

**Magyar Tudományos Akadémia**  
**Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont**

**Közbeszerzési Szabályzat**

Összeállította és jóváhagyásra előterjesztette:

Tóth Márta  
gazdasági vezető

Jóváhagyom:

Dr. Ábrahám Péter  
főigazgató

2012.

Az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont – továbbiakban CSFK – a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. (1) bekezdésének (a továbbiakban: tv.) végrehajtására a következő szabályzatot alkotja:

## I. Fejezet

### Általános rendelkezések

#### 1. A szabályzat célja, személyi és tárgyi hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza

- a) a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjét,
- b) a CSFK nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét.
- d) Meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt (személyeket), illetőleg testületet.

#### 2. A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések

A Szabályzat hatálya kiterjed az Ajánlatkérő minden olyan árubeszerzésére, építési beruházására, szolgáltatás megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat.

Az 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 ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is. A nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó beruházás esetén árubeszerzésnek minősül az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése is az ajánlatkérő részéről.

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

- a) a Közbeszerzési törvény 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

A szolgáltatás-megrendelése – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – olyan visszsterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről. Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a Kbt. 7. § (2) bek. és a 7. § (4) bek. szerinti a tárgya, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

### **3. A beszerzési értékhatárok**

#### **3.1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése**

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 11-18. §-ában, foglaltakra tekintettel megállapított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében az ajánlati felhívás megküldésének, illetőleg a törvényben meghatározott esetekben a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

#### **3.2. A közbeszerzések értékhatárát**

- uniós értékhatárok esetén a Kbt. 10. §-a

- nemzeti értékhatárok esetén a mindenkori költségvetési törvény tartalmazza

A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

#### **4. Közbeszerzési eljárás fajtái**

A közbeszerzési eljárás

- a) nyílt
- b) meghívásos
- c) tárgyalásos eljárás
- d) versenypárbeszéd

A nyílt és a meghívásos eljárásban a CSFK, mint ajánlatkérő a felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételekhez, az ajánlattevő pedig az ajánlathoz kötve van. A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni.

A meghívásos eljárásban a CSFK, mint ajánlatkérő által kiválasztottak tehetnek ajánlatot.

Tárgyalásos eljárás során a CSFK, mint ajánlatkérő, az általa kiválasztott egy vagy több ajánlattevővel tárgyal a szerződés feltételeiről.

Versenypárbeszéd során az CSFK az általa törvényben előírtak szerint – kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, illetőleg a szerződés típusának és feltételeinek – az CSFK által meghatározott követelményrendszer keretei közötti – pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

#### **5. A közbeszerzési igények tervezése**

A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a főigazgató a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig (Kbt. 33. § (1) bek.) éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet a CSFK Igazgatótanácsa jogosult jóváhagyni, a főigazgató döntése szerint a KUTTA szükségszerű bevonásával.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni (Kbt. 33. § (1) bek.).

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzéseket,
- a közbeszerzés értékét (becsült érték),
- az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezetet (saját, külső).

## **6. A közbeszerzési eljárás előkészítése, adminisztráció**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az CSFK nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük. A jegyző gondoskodik a felhívás és az ajánlatkérő dokumentáció elkészítéséről és rendelkezésre állásáról. Szükség szerint a CSFK közbeszerzési tanácsadó, tanácsadó szervezet segítségét is igénybe veheti.

Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban dokumentálni kell, és az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az CSFK nevében a főigazgató gyakorolja, döntése szerint átruházott hatáskörben.

Az CSFK mindenkor éves költségvetési rendeletében meghatározott, vagy év közben felmerülő, a közbeszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések kapcsán az eljárás elindításáért és annak koordinálásáért a polgármester, a beszerzés fedezetének valós rendelkezésre állásáért a főigazgató a felelős.

A CSFK, mint ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni, vagy a Közbeszerzési Hatóság honlapján közzétenni. A kötelező közzétételt követően a helyben szokásos módon is közzé teheti.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni, ezért a főigazgatót terheli a felelősség. Beérkező dokumentumokat az iratkezelési szabályzatba foglaltak szerint iktatni kell.

Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

Az éves közbeszerzésekről a 92/2011 (XII.30.) NFM rendeletben meghatározott szerint éves statisztikai összegzést kell készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévét követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

## **7. Az eljárást megindító (hirdető) hirdetmény, felhívás**

A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény, felhívás végleges szövegét a főigazgató, illetve az általa megjelölt személy hagyja jóvá. A jóváhagyott szövegnek megfelelő hirdetmény, felhívás közzétételéről a főigazgató által kijelölt személy vagy tanácsadó szerv gondoskodik.

A CSFK, mint ajánlatkérő az ajánlati felhívást – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – akkor teheti közzé, ha rendelkezik a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Ez a szabály nem vonatkozik arra az esetre, ha az CSFK támogatásra irányuló igényt nyújtott be vagy fog benyújtani (Kbt. 40. § (3) bek.), ekkor az ajánlati felhívást közzé teheti. Ebben az esetben fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, valamint azt, hogy a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, amelyre az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása okaként hivatkozhat

## **8. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció tervezetének elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az CSFK nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, pénzügyi-, jogi és műszaki szakértelemmel kell rendelkezniük.

A CSFK nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet akkor felel meg a követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a szükséges szakértelemmel együttesen rendelkezik.

## **9. Összeférhetlenségi okok**

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

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 szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt. (Kbt. 24 §)

## **10. Az ajánlatok bontása**

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.

Az ajánlatok felbontásánál az CSFK, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő

ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

Az ajánlatok felbontásakor a jegyzőkönyv készítéséről a főigazgatónak, illetve általa megbízott személynek vagy szervezetnek kell gondoskodnia.

A jegyzőkönyvek érintetteknek való megküldése a megbízott személy vagy szervezet feladata.

## **11. Hiánypótlásra vonatkozó szabályok**

Az CSFK köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.

A hiánypótlásról az CSFK egyidejűleg, közvetlenül, írásban köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt, megjelölve a határidőt, továbbá ajánlatonként a hiányokat.

Az ajánlattevő – a Kbt. 67. § (7) bekezdésben meghatározott körben – a hiánypótlási felhívásban nem szereplő hiányokat is pótolhat az CSFK által megállapított hiánypótlási határidő lejártáig.

A hiánypótlási felhívás kiküldését követően az CSFK köteles újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt. A korábban megjelölt hiányok a későbbi hiánypótlások során már nem pótolhatók, de önkéntes hiánypótlás az ezzel nem érintett körben, a Kbt. 67. § (7) bekezdés keretei között ekkor is teljesíthető.

## **12. Felvilágosítás kérésre vonatkozó szabályok**

Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő írásban és a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett, határidő megadásával felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől a kizáró okokkal, az alkalmassággal, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében.

## **13. Ajánlatok elbírálása**

Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatok bírálati szempontjai a következők lehetnek:

- a) A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása, melyre a 71. § (2) bekezdésbe foglalt szabályok az irányadóak.

Az ajánlati felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő, valamint – ha ezt az ajánlatkérő előírta – az igénybe venni kívánt alvállalkozó szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát. Ennek során az igazolások megfelelőségét is ellenőrizni lehet.

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont (Kbt. 71. § (2)) alapján, illetőleg a Kbt. 71-72. §-ban foglaltakra tekintettel kell értékelni.

Az CSFK az ajánlatokat kizárólag azok elbírálására használhatja fel.



Az ajánlatkérő köteles az ajánlatokat elbírálni, kivéve, ha a közbeszerzés megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, illetőleg a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

Az ajánlatkérő az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely a önállóan értékelésre kerül.

Az ajánlatkérő köteles a az előző bekezdést alkalmazni különösen akkor, ha az ajánlatban foglalt ellenszolgáltatás több mint húsz százalékkal eltér az ajánlatkérő rendelkezésére álló- az ellenszolgáltatás önállóan értékelésre kerülő valamely eleme esetén az adott elemre eső-anyagi fedezet összegétől.

#### **14. Eredményről szóló értesítésre vonatkozó szabályok**

Az ajánlatokat a legrövidebb időn belül el kell bírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön. (Kbt. 65.§ (1) bek)

Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének a Kbt 74. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről. Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor ezen tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

Az ajánlatok elbírálása során a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a CSFK, mint ajánlatkérő nevében, melyet a megbízott közbeszerző terjeszt elő a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó főigazgató részére

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót az ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról [Kbt. 124. § (9) bekezdés] szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül kell megküldeni. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le (Kbt. 30. § (2) bek.).

## **15. Szerződések megkötése, teljesítése**

Az CSFK a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel – akkor az CSFK jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötöni a szerződést. A szerződés aláírása az adott közbeszerzésre vonatkozó, szerződéskötésre felhatalmazó határozata alapján az abban megjelölt személy jogosult.

Az CSFK a nyertes szervezettel (személlyel) [Kbt. 124. §] szemben csak abban az esetben mentesül a közbeszerzési szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a közbeszerzési szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

A szerződés – a Kbt. 80. § (1) bekezdése szerinti melléklete kivételével, feltéve, hogy az abban foglaltak nem ellentétesek a Kbt. 79 § (1). §-sal – nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. Teljesítés esetén a kifizetés az általános gazdasági szabályok szerint, jegyzőkönyv alapján lehetséges.

Az CSFK a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést honlapján, a megkötését követően haladéktalanul köteles közzétenni. A szerződésnek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

## **16. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése**

A szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések ellenőrzését a CSFK belső ellenőre végzik.

### **II.**

A CSFK nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köre

#### **A Bíráló Bizottság**

A főigazgató gondoskodik az CSFKi hivatalon belüli ún. Bíráló Bizottság létrehozásáról. A Bíráló Bizottságba 3 fő állandó tagot választhat (vagy az adott közbeszerzés tárgyának megfelelő szakértelemmel rendelkező változó 3 fő állandó tagot) melyet szükség esetén – adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalmasszerűen – további tagokkal egészíthet ki. A Bíráló Bizottság tagjai mellé lehetnek további választott tagok is, mint segítők, illetve közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, hivatalos közbeszerzési tanácsadó segítségével is igénybe vehető.

A Bíráló Bizottság a munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását a CSFK hivatal ügyviteli , gazdasági feladatait ellátó személyek kötelesek segíteni, a főigazgató utasítása szerint.

Bíráló Bizottság feladatai:

A Bíráló Bizottság az ajánlatokat értékeli és írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot készít a főigazgató részére. A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van, döntéseit a jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

### III.

#### **KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTELEM BIZTOSÍTÁSA, A KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ ÉS A HIVATALOS KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ**

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az CSFK a Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót és/vagy közbeszerzési tanácsadót, tanácsadó szervezetet jogosult bevonni.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás e törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A főigazgató a tanácsadót bevonja különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe és bevonhatja a Bíráló Bizottságba is. A közbeszerzési tanácsadó az CSFK-val feladatarányos munkamegosztásban dolgozhat.

### IV.

#### **Záró rendelkezések**

Az CSFK közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Jelen szabályzat visszamenőleges hatállyal, a CSFK megalakulásával lép hatályba. Rendelkezéseit a folyamatban lévő közbeszerzések esetében is kell alkalmazni.

Jelen közbeszerzési szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezései irányadóak. Amennyiben jelen szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.