



**ANDRÁSSY
UNIVERSITÄT
BUDAPEST**

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

BESCHAFFUNGSORDNUNG¹

¹ Angenommen durch den Senatsbeschluss Nr. 12./2015 vom 19.02.2015

Beszerezési Szabályzat

Beschaffungsordnung

I. Általános rendelkezések

I. Allgemeine Vorschriften

1. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Andrassy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott valamennyi szervezetére.

1. Geltungsbereich der Beschaffungsordnung

Vorliegende Ordnung betrifft alle Organisationseinheiten, die in der Satzung der Andrassy Gyula Deutschsprachigen Universität Budapest (im Folgenden: Universität) erwähnt werden.

2. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a mindenkori külön jogszabályban megállapított közbeszerzési értékhatárokat el nem érő, továbbá a közbeszerzés eljárási kivételek alá tartozó árubeszerzések, építési beruházások és szolgáltatások igénybevétele esetén meghatározza azokat az alapvető általános eljárási szabályokat, melyeket az Egyetem költségvetésének terhére megvalósított beszerzések lefolytatása során alkalmazni kell.

2. Ziel der Ordnung

Die Ordnung regelt grundsätzlich die Vergabe bzw. Inanspruchnahme von Dienstleistungen, Bauinvestitionen oder Warenbeschaffungen, die zu Lasten des Universitätsbudgets gehen, soweit die Kosten unterhalb der Grenzen liegen, für die nach den einschlägigen Gesetzen eine öffentliche Vergabe erforderlich ist. Das Gleiche gilt für andere Ausnahmeregelungen vom öffentlichen Vergabeverfahren.

3. Alapelvek

Az Egyetem mint ajánlatkérő köteles beszerzéseinek lebonyolítása során biztosítani a verseny tisztaságát, valamint az egyenlő bánásmód követelményének betartását.

Az Egyetem továbbá kötelezettséget vállal beszerzéseinek lebonyolítása során a fenntartható fejlődésről szóló stratégiájában foglaltakra tekintettel lenni.

A jelen szabályzatban meghatározott beszerzési eljárások során a résztvevőket együttműködési kötelezettség terheli, továbbá kötelesek jogaikat és kötelezettségeiket a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően gyakorolni, ill. teljesíteni.

3. Grundlegende Richtlinien

Als Auftraggeberin ist die Universität verpflichtet, bei der Auftragsvergabe und weiteren Abwicklung die Vorschriften zum Wettbewerb und zur Gleichbehandlung einzuhalten.

Darüber hinaus beachtet die Universität in jeder Phase der Beschaffung die Grundsätze ihrer Strategie zur nachhaltigen Entwicklung.

Während der in vorliegender Ordnung festgelegten Beschaffungsprozesse sind alle teilnehmenden Parteien zur Kooperation verpflichtet, darüber hinaus müssen die Parteien ihre Rechte und Verpflichtungen den Ansprüchen der Rechtschaffenheit und Gutgläubigkeit entsprechend befolgen, bzw. ausüben.

II. Fogalommeghatározások

Közvetett ajánlat: általánosságban, az ajánlattevők által a piac szereplői számára legtöbbször internetes felületükön tudomására hozott ajánlat.

Közvetlen ajánlat: a potenciális ajánlattevők részére az Egyetem meghatározott beszerzési tárgyra vonatkozó részletes ajánlatkérést küld.

II. Begriffe

Indirektes Angebot: Angebote, die für alle Marktteilnehmer in der Regel auf Internetportalen verfügbar sind.

Direktes Angebot: Die Universität bittet potentielle Anbieter um ein zweckbezogenes detailliertes Dienstleistungs- oder Warenangebot.

III. Eljárási szabályok

1. Az Egyetem 100.000,- Ft-ot, azaz egyszázezer forintot meg nem haladó becsült értékű beszerzései során ajánlat beszerzése nem kötelező. A beszerzés lebonyolítását ebben az esetben az illetékes referens, ill. kiemelt referens az illetékes hivatal vezetésével az Egyetem szervezeti egységének vezetésével egyetértésben végzi.

2. Az Egyetem 100.000,- Ft-ot, azaz egyszázezer forintot meghaladó, de 1.000.000,- Ft-ot, azaz egymillió forintot meg nem haladó becsült értékű beszerzései esetében legalább három közvetett ajánlat beszerzése kötelező. Az így összehasonlított ajánlatok alapján az illetékes referens, ill. kiemelt referens javaslatára a hivatalvezetők vagy helyetteseik döntenek a beszerzés lebonyolításáról. A közvetett ajánlatok beszerzését megfelelően dokumentálni kell. A jelen pontban meghatározott főszabálytól történő eltérést, ill. kivételek alkalmazását a Kancellár vagy a Rector írásbeli, indokolt feljegyzésben engedélyezi.

3. Az egyetem 1.000.000,- Ft-ot, azaz egymillió forintot meghaladó, de a magyar jogszabályokban meghatározott mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzései esetén legalább három közvetlen, egymással összehasonlítható írásbeli árajánlat beszerzése kötelező. A lebonyolításáról az illetékes hivatalvezető vagy helyetteseik javaslatára a Kancellár dönt. A jelen pontban meghatározott főszabálytól történő

III. Regeln der Vorgehensweise

1. Die Universität kann bei Beschaffungen, deren geschätzter Wert 100.000 (hunderttausend) Forint nicht überschreitet, auf ein Angebot verzichten. Der Beschaffungsvorgang wird von der zuständigen ReferentIn oder HauptreferentIn sowie von der Leitung der zuständigen Dezernate im Einvernehmen mit der Leitung der Organisationseinheit der Universität, durchgeführt.

2. Die Universität ist verpflichtet, mindestens drei indirekte Angebote einzuholen und zu prüfen, wenn geplante Beschaffungen einen geschätzten Wert von 100.000 (hunderttausend) Forint überschreiten, aber 1.000.000 (eine Million) Forint nicht überschreiten. Die zuständige ReferentIn oder HauptreferentIn gibt nach ihrer Prüfung eine Empfehlung zur Beschaffung ab, die als Grundlage der Entscheidung für die Dezernatsleitung dient. Die eingeholten Angebote sind angemessen und nachvollziehbar zu dokumentieren. Ausnahmen von den Regeln, die in diesem Absatz beschrieben sind, muss der Kanzler oder der Rector schriftlich genehmigen und begründen.

3. Die Universität muss mindestens drei schriftliche direkte Angebote einholen und prüfen wenn der Wert geplanter Beschaffungen über 1.000.000 (eine Million) Forint, aber unterhalb der im jeweiligen ungarischen Gesetz festgelegten Wertgrenze für die öffentliche Vergabe liegt. Über die Abwicklung entscheidet der Kanzler auf Empfehlung der zuständigen Dezernatsleitung. Abweichungen oder Ausnahmen von den in diesem Absatz

eltérést, ill. kivételek alkalmazását a Rektor írásbeli indokolt feljegyzésben engedélyezi.

4. A magyar jogszabályokban meghatározott mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő becsült értékű beszerzések esetén az Egyetem közbeszerzési szabályzatában meghatározott szabályok alkalmazandóak.

beschriebenen Regeln muss der Rektor schriftlich genehmigen und begründen.

4. Überschreitet der Wert geplanter Beschaffungen die im jeweiligen ungarischen Gesetz festgelegte Wertgrenze, so sind die in der Universitätsvorschrift für öffentliche Vergaben vorgeschriebenen Rechtsvorschriften maßgebend zu befolgen.

IV. Kivételek a beszerzési rend alól

A III. pontban meghatározott főszabálytól történő eltérés különösen az alábbi esetekben lehetséges:

- a) Az adott beszerzés tárgya tekintetében a potenciális ajánlattevő, ill. ajánlattevők monopol, illetve oligopol helyzetben vannak az érintett piacon.
- b) Az adott beszerzés lebonyolítása nyomós indok miatt sürgős, így a különböző ajánlatok beszerzése időhiány miatt nem lehetséges, és ha a beszerzés elmaradása az Egyetem rendeltetésszerű működését és működtetését ellehetetleníti, és ezáltal különös hátrányt okoz az Egyetemnek.
- c) Hivatalos utazások költségének térítése esetén, ha utazásként az egy főre eső utazási költség nem haladja meg az 500 EUR, azaz ötszáz eurós értékhatárt, illetve az egy főre jutó szállásköltség napi ellenértéke a 120 EUR, azaz százhusz eurós értékhatárt. Ilyen esetekben a 3 ajánlat beszerzése nem szükséges. Ilyen esetekben a hivatalvezető engedélye nem szükséges.
- d) A potenciális ajánlattevők az Egyetem felhívásában meghatározott határidőben nem adnak elegendő számú ajánlatot. Ebben az esetben a meghatározott határidő leteltét követően a beszerzés lebonyolítását a szükséges számú ajánlat hiányában is jóvá lehet hagyni.
- e) Egyéb indokolt esetben azzal, hogy az írásbeli indokolást a Rektornak és a Kancellárnak együttesen kell jóváhagynia.

IV. Ausnahmen der Beschaffungsordnung

Abweichungen von den unter Ziffer III. beschriebenen Hauptregeln sind unter folgenden Umständen möglich:

- a) Der potentielle Anbieter befindet sich im betroffenen Marktsegment in Hinsicht auf den Gegenstand der Beschaffung in Monopol- oder Oligopol-Position.
- b) Die Beschaffung ist aus triftigem Grund dringend. Das ist der Fall, wenn keine Zeit besteht, verschiedene Angebote einzuholen und zu prüfen, und wenn der Universitätsbetrieb durch die ausbleibende Beschaffung empfindlich gestört oder unterbrochen wird und der Universität dadurch außerordentliche Nachteile entstehen.
- c) Wenn die Kosten für eine Geschäftsreise übernommen werden, so müssen keine Angebote eingeholt werden, wenn die Kosten der Reise pro Person 500 (fünfhundert) Euro bzw. die Kosten der Übernachtung 120 (hundertundzwanzig) Euro nicht überschreitet. Eine Genehmigung durch die Dezernatsleitung ist in diesen Fällen nicht erforderlich.
- d) Sofern die potentiellen Anbieter nicht innerhalb der im Aufruf der Universität bestimmten Frist die angeforderte Angebote liefern. In diesem Fall kann die Abwicklung der Beschaffung auch ohne die vorgeschriebene Angebotsanzahl genehmigt werden.
- e) In anderen begründeten Fällen, wobei die schriftliche Begründung vom Rektor und

Kanzler gemeinsam genehmigt werden muss.

V. Értékhatárok számítása

1. A beszerzések becsült értékének meghatározásakor a számítás alapja az adott beszerzés összbeszerzési értéke. Ennek megfelelően a becsült érték meghatározásakor egybe kell számítani azon áruszerzések, építési beruházások, illetőleg szolgáltatások értékét, amelyeknek beszerzésére egyidejűleg kerül sor és, továbbá rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

2. A folyamatos (havidíjas) beszerzésre vonatkozó szerződések esetén a beszerzési becsült érték

- a) határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés hónapokban meghatározott időtartamának és a havidíj szorzatának megfelelő szerződéses érték,
- b) határozatlan időtartamú szerződés esetén a havidíj tizenkétszerese.

VI. Egyéb rendelkezések

A Beszerzési Szabályzat a szenátus általi elfogadással lép hatályba.

V. Berechnung der Wertgrenzen

1. Als Grundlage der Berechnung des geschätzten Beschaffungswertes dient der Gesamtwert der jeweiligen Beschaffung. Dementsprechend müssen während der Schätzung alle Gegenwerte von Warenbeschaffungen, Bauinvestitionen und Dienstleistungen zusammengerechnet werden, die gleichzeitig akquiriert wurden und deren Verwendungszweck identisch oder ähnlich ist, bzw. deren Verwendung unmittelbar miteinander zusammenhängt.

2. Im Falle von Verträgen, die sich auf regelmäßige (monatlich zu begleichende) Beschaffungen beziehen, ist der geschätzte Beschaffungswert wie folgt zu berechnen:

- a) bei befristeten Verträgen: die Anzahl der Vertragsmonate muss mit der Summe einer Monatsgebühr multipliziert werden,
- b) bei unbefristeten Verträgen das Zwölfwache der Monatsgebühr.

VI. Sonstige Bestimmungen

Die Beschaffungsordnung tritt mit ihrer Annahme durch den Senat in Kraft.