

**Nemzeti Közzolgálati Egyetem
Közgazgatási Továbbképzési Intézet**



**Közbeszerzési tanácsadó
szakirányú továbbképzési szak**

Képzési Program

Szakfelelős: Dr. Méhes Tamás

I.
KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK KÉPZÉSI ÉS
KIMENETI KÖVETELMÉNYEK

1. A szakirányú továbbképzés megnevezése: Közbeszerzési tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

A szakirányú továbbképzés megnevezése angolul: Specialised Postgraduate Training Program for Public Procurement Advisors

2. A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése: Közbeszerzési tanácsadó

A szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése angolul: Public Procurement Advisor

3. A szakirányú továbbképzés besorolása:

3.1. képzési terület szerinti besorolása: államtudományi képzési terület

3.2. a végzettségi szint besorolása:

- ISCED 1997 szerint: 5A
- ISCED 2011 szerint: 6
- az európai keretrendszer szerint: 6
- a magyar képesítési keretrendszer szerint: 6

3.3. a szakképzettség képzési területek egységes osztályozási rendszere szerinti tanulmányi területi besorolása:

- ISCED 1997 szerint: 380
- ISCED-F 2013 szerint: 0488

4. A felvétel feltétele: Bármely képzési területen legalább alapképzési szakon szerzett oklevél.

5. A képzési idő félévekben meghatározva: 2 félév

6. A szakképzettség megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma: 60 kredit

7. A képzés célja és a szakmai kompetenciák (tudás, képesség, attitűd, autonómia és felelősség):

7.1. A képzés célja:

A képzés célja az állami szférában, közbeszerzési területen működő vezetők és egyéb szakértők már meglévő közbeszerzési ismereteit (elméleti és gyakorlati módszerek segítségével) továbbfejleszteni, illetve a közbeszerzések területét alaposabban megismertetni. A képzés célja ezáltal olyan közbeszerzési szakértői kör kialakítása, amely alkalmas az összetett közbeszerzési normarendszer és a pénzügyi, valamint a műszaki előírások megfelelő szintű feldolgozására.

A képzés célja továbbá, hogy az állami szférában a közbeszerzési területen tevékenykedők ne csak általános, hanem átfogóbb, rendszerszemléletű ismereteket szerezhessenek a közbeszerzések valamennyi területéről.

A képzés során kiemelt szerepet kap a megjelölt területekre vonatkozó naprakész ismeretek átadása, valamint a megvalósítás és ellenőrzés tapasztalatainak gyakorlati foglalkozásokon történő elemzése.

7.2. Szakmai kompetenciák:

A szakképzettség megnevezése: közbeszerzési tanácsadó

a) tudása

- Ismeri a közbeszerzések legfontosabb dimenzióit mind a döntéshozatal, mind a gazdálkodás, mind a szakpolitikai irányítás, mind pedig a végrehajtás nézőpontjából.
- Ismeri a közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályokat.
- Ismeri a közbeszerzési ellenőrzési intézményrendszer szabályait és sajátosságait.
- Ismeri a közbeszerzési tervezés és megvalósítás hatékonyságának elméleti feltételeit, modelljeit, jogszabályi háttérét, és a gyakorlatban is alkalmazni tudja azokat.
- Tisztában van a transzparencia szerepével és előnyeivel a közbeszerzések tekintetében.
- Birtokában van a közbeszerzési rezsimek és eljárástípusok ismeretének.
- Ismeri a korszerű elemzési módszereket, tárgyalási technikákat.
- Ismeri a projektmenedzsment-technikákat.

b) képességei

- Képes azonosítani a közbeszerzési eljárási rezsimeket és eljárástípusokat, képes azok sajátos szabályainak alkalmazására.
- Képes szakmailag megfelelő módon értelmezni a hazai és az uniós közbeszerzési esetjog releváns megállapításait.
- Képes szakmailag megfelelő módon értelmezni és alkalmazni a közpénzzel való gazdálkodás szabályait, folyamatait.
- Képes lebonyolítani egy közbeszerzési eljárást.
- Rendelkezik kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.
- Képes feladatellátása során a közpénzekkel és a közvagyonnal való törvényes, eredményes és célszerű gazdálkodás irányelveit követni.
- Eligazodik a speciális beszerzési tárgyakra vonatkozó előírások alkalmazásában.
- Képes a szervezeti és a személyi integritás harmonikus összekapcsolására, a közszférában a szervezeti integritás és az eredményes gazdálkodás közötti kapcsolatok felismerésére.
- Kiválóan átlátja a közbeszerzési vezetéshez szükséges feltételeket, a felsővezetői feladatok ellátáshoz tudatosan alkalmazza a képzés során elsajátított tapasztalatokat.

c) attitűdje

- Fontosnak tartja a közbeszerzések jogi, pénzügyi, igazgatási, műszaki vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.
- Törekszik a gazdálkodási és az ellenőrzési kockázatok azonosítására, elemzésére és kezelésére.
- Törekszik a vezetői készségei fejlesztésére, illetve tudatosítására mind a feladatkiadás, mind a csoportos problémamegoldás, mind a jó döntés-előkészítés feladatköreinek esetében.
- Fontosnak tartja a hatékony közpénzfelhasználás és közbeszerzési tervezés alapelveinek magabiztos ismeretét.
- Nyitott a közbeszerzési ellenőrzések és a közbeszerzési statisztikák aktualitásainak megismerésére és nyomon követésére.

d) autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomonkövetéséhez.
- Önállóan képes a közpénzzel való gazdálkodás során a kockázatok kiszűrésére, a körülmények reális értékelésére és a felmerülő problémák kezelésére.
- Felelősséget tud vállalni a közbeszerzések során a közpénzekkel való hatékony gazdálkodásért.

- Felelősséget vállal önálló döntéshozatalra a közbeszerzési eljárási döntési helyzetekben.
- Felelősséget vállal a közbeszerzési eljárások hibátlan, hiánypótlás nélküli lefolytatására.

8. A szakirányú továbbképzés szakmai jellemzői, a szakképzettséghez vezető szakterületek és azok kreditaránya, amelyből a szak felépül:

- Általános közbeszerzési ismeretek hazai és európai uniós viszonylatban 12-15 kredit
- A közbeszerzések alapintézményei és pénzügyei 8-12 kredit
- Közbeszerzési eljárások lefolytatása 12-15 kredit
- A közbeszerzési szerződéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos ismeretek 22-26 kredit

**KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK AJÁNLOTT
TANTERVE**

**Alkalmazandó:
a 2024/2025. tanévtől felmenő rendszerben**

Budapest, 2024. július

1. A szak megnevezése

Közbeszerzési tanácsadó szakirányú továbbképzési szak

2. Képzési terület, az NKE tv. 3. §-ában meghatározott felsőoktatási terület

államtudományi képzési terület

3. A szakon megszerzhető szakképzettség oklevélben szereplő megnevezése

Közbeszerzési tanácsadó

4. A képzés célja és az elsajátítandó szakmai kompetenciák

A képzés célja az állami szférában, közbeszerzési területen működő vezetők és egyéb szakértők már meglévő közbeszerzési ismereteit (elméleti és gyakorlati módszerek segítségével) továbbfejleszteni, illetve a közbeszerzések területét alaposabban megismertetni. A képzés célja ezáltal olyan közbeszerzési szakértői kör kialakítása, amely alkalmas az összetett közbeszerzési normarendszer és a pénzügyi, valamint a műszaki előírások megfelelő szintű feldolgozására.

A képzés célja továbbá, hogy az állami szférában a közbeszerzési területen tevékenykedők ne csak általános, hanem átfogóbb, rendszerszemléletű ismereteket szerezhessenek a közbeszerzések valamennyi területéről.

A képzés során kiemelt szerepet kap a megjelölt területekre vonatkozó naprakész ismeretek átadása, valamint a megvalósítás és ellenőrzés tapasztalatainak gyakorlati foglalkozásokon történő elemzése.

5. A képzés időtényezői

A képzési idő félévekben: 2 félév

A képzési idő részletezése:

A fokozat megszerzéséhez összegyűjtendő kreditek száma	60 kredit
Összes hallgatói tanulmányi munkaóra	152 óra
Hallgatói munkamennyiség kreditben egy tanulmányi félévben:	átlagosan 30 kredit
Egy tanulmányi félévben a tanórák száma levelező munkarendben	átlagosan 76 tanóra

6. A képzés felépítése

6.1. a szakképzettséghez vezető tudományágak, szakterületek, amelyekből a szak felépül:

- Általános közbeszerzési ismeretek hazai és európai uniós viszonylatban 12-15 kredit
- A közbeszerzések alapintézményei és pénzügyei 8-12 kredit
- Közbeszerzési eljárások lefolytatása 12-15 kredit
- A közbeszerzési szerződéssel és ellenőrzéssel kapcsolatos ismeretek 22-26 kredit

7. A tanóra-, kredit- és vizsgaterv

A tanóra-, kredit- és vizsgaterv tartalmazza oktatási időszakonkénti bontásban az összes tantárgy vonatkozásában

- a tantárgyak Neptun-kódját,
- a tantárgyak jellegét (kötelező, kötelezően választható, szabadon választható),
- a meghirdetés féléveit,
- a tantárgyak heti és félévi vagy félévi óraszámát a tanóra típusa szerinti bontásban,

- e) a tantárgyakhoz rendelt krediteket,
- f) a hallgatói teljesítmény értékelésének módját (számonkérés);
- g) a tantárgyfelelős szervezeti egységet és a tantárgyfelelős személyét.

A tanóratípusok rövidítései:

- előadás: EA
- szeminárium: SZ
- gyakorlat: GY
- e-szeminárium: ESZ

A tanóra-, kredit- és vizsgatervet az 1. számú melléklet tartalmazza.

8. Az előtanulmányi rend

A tanterv határozza meg, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes vagy egyidejű teljesítése szükséges (előtanulmányi rend).

A képzés kötelező tantárgyai esetében nincs kötelező előtanulmányi rend.

9. Az ismeretek ellenőrzési rendszere

A tananyag ismeretének ellenőrzése és értékelése történhet:

- a) szorgalmi időszakban a tanórán tett írásbeli vagy szóbeli számonkéréssel, írásbeli (zárthelyi) dolgozattal, otthoni munkával készített feladat értékelésével vagy gyakorlati feladat-végrehajtás értékelésével félévközi jegy formájában;
- b) a vizsgaidőszakban tett vizsgával;
- c) a félévközi követelmények és a vizsga alapján együttesen.

A hallgató tanulmányait záróvizsgával fejezi be. A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

Az értékeléstípusok rövidítései:

- évközi értékelés: ÉÉ / évközi értékelés (((záróvizsga tárgy((ÉÉ(Z))))
- gyakorlati jegy: GYJ / gyakorlati jegy (((záróvizsga tárgy((GYJ(Z))))
- kollokvium: K / kollokvium (((záróvizsga tárgy((K(Z))))
- beszámoló: B
- záróvizsga: ZV

Az ismeretek ellenőrzésének rendjét részletesen a vonatkozó jogszabályokban, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzatban meghatározottak alapján:

- a jelen ajánlott tanterv részét képező tantárgyi programok, valamint
- a záróvizsga tekintetében a jelen fejezet 10. pontja

határozzák meg.

1. A záróvizsga

A záróvizsga az oklevél megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek és képességek ellenőrzése és értékelése, amelynek során a hallgatónak arról is tanúságot kell tennie, hogy a tanult ismereteket alkalmazni tudja.

10.1. A záróvizsgára bocsátás feltételei

A záróvizsgára bocsátás feltételei:

- az abszolutórium megszerzése.

A záróvizsgát záróvizsga-bizottság előtt kell tenni, amelynek elnöke és legalább két tagja van. A jelölt felkészültségét a bizottság tagjai értékelik, majd zárt ülésen – vita esetén szavazással – állapítják meg a záróvizsga eredményét. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

10.2 A záróvizsga részei

A záróvizsga-tantárgyakból összeállított záróvizsga-tételsorból 1-1 tételt húz a hallgató, majd a felkészülést követően a kihúzott négy tételből szóban felel a záróvizsga-bizottság előtt.

A záróvizsga-tételsorok az alábbi tantárgyakból kerülnek összeállításra:

- A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlatkérői oldalon (1. tételsor);
- A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlattevői oldalon (2. tételsor);
- A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés, annak teljesítése, módosítása (3. tételsor);
- A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása és a közbeszerzési tárgyú perek (4. tételsor).

10.3 A záróvizsga eredménye

A TVSZ értelmében a záróvizsga érdemjegyét a kapott osztályzatok egyszerű átlaga adja. Bármelyik elem vizsgatételére kapott elégtelen osztályzat esetében a záróvizsga értékelése elégtelen. A több elemből álló záróvizsga esetén az egyes elemeket külön érdemjeggyel kell értékelni.

Azaz a záróvizsga összesített eredménye a záróvizsga szóbeli részére (a több elemből álló záróvizsga esetén az elemek értékelésének egész számra kerekített átlaga) adott egy osztályzat.

11. Az oklevél

11.1. Az oklevél kiadásának feltétele

Az oklevél kiadásának feltételei:

- a tantárgyi és vizsgakötelezettségek teljesítése,
- összesen 60 kredit megszerzése,
- az eredményes záróvizsga.

11.2. Az oklevél minősítésének megállapítása

Az oklevél minősítését az alábbiak egyszerű átlaga adja meg:

- a záróvizsgára adott osztályzat;
- a teljesített félévek (két tizedesig kifejezett) súlyozott tanulmányi átlagának átlaga:

$$(ZV + (\acute{A}1 + \dots + \acute{A}n) / n) / 2$$

Az oklevél minősítésének megállapítása az alábbi határértékek figyelembevételével történik, ha a fenti módszer alapján számított érték:

- a) kitűnő, ha az átlag 5,00
- b) jeles, ha az átlag 4,51-4,99
- c) jó, ha az átlag 3,51-4,50
- d) közepes, ha az átlag 2,51-3,50
- e) elégséges, ha az átlag legalább 2,00 – de legfeljebb 2,50.

Kiváló eredménnyel végez az a hallgató, akinek oklevél-minősítése kitűnő. Kiváló eredménnyel végez továbbá az is, akié jeles, valamint az összes többi vizsgájának és gyakorlati jegyének átlaga legalább 4,51.

A korábban szerzett ismeretek, gyakorlatok beszámítási rendje:

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 49. § (5) bekezdése, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet 57. § (6) bekezdése, továbbá az Egyetem Tanulmányi és Vizsgaszabályzata, valamint Elismerési, kreditátviteli és validációs szabályzata szerint.

A meghatározott eljárások tekintetében első fokon az Egyetemi Kreditátviteli és Validációs Bizottság illetékes bizottsága (a továbbiakban: EKÁVB) jár el. A kreditátvitel alapvetően a más szakon (szakirányon), illetve más felsőoktatási intézményben teljesített tantárgy (a továbbiakban: teljesített tantárgy vagy befogadott tantárgy) valamely, a kérelmezőre

irányadó tantervben szereplő tantárggyal vagy tantárgyakkal, vagy egyéb tanulmányi követelménnyel való helyettesíthetőségének, valamint a kapcsolódó kreditérték és minősítés megállapítását jelenti.

Amennyiben a teljesített tanulmányi követelményhez kreditérték nem kapcsolódik, az EKÁVB validációt végez, amely tekintetében a meghatározott speciális szabályokat kell figyelembe venni.

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Méhes Tamás
egyetemi docens

KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK TANTERVE

Sorszám	Tantárgy neve	Félév	Típus	Óraszámok összesen	Óraszámok (elmélet + gyakorlat)	Kreditérték	Számon- kérés módja	Tárgyfelelős
1.	I. félév			72	40+32	28		
1.1	A közbeszerzések alapintézményei	I.	kötelező	12	8+4	5	kollokvium	Dr. Méhes Tamás
1.2	A közbeszerzések hazai szabályozása	I.	kötelező	16	8+8	6	kollokvium	Dr. Iván Dániel
1.3	Polgári jogi alapvetés	I.	kötelező	12	8+4	5	évközi értékelés	Dr. Méhes Tamás
1.4	A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlatkérői oldalon	I.	kötelező	16	8+8	6	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Kinga
1.5	A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlattevői oldalon	I.	kötelező	16	8+8	6	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Kinga
2.	II. félév			80	48+32	32		
2.1	A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés, annak teljesítése, módosítása	II.	kötelező	12	8+4	5	évközi értékelés	Dr. Méhes Tamás
2.2	A közbeszerzések pénzügyei	II.	kötelező	12	8+4	5	kollokvium	Dr. Szathmári Réka
2.3	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása és a közbeszerzési tárgyú perek	II.	kötelező	16	8+8	6	kollokvium	Dr. Puskás Sándor
2.4	Közbeszerzés az Európai Unióban	II.	kötelező	12	8+4	5	gyakorlati jegy	Dr. Várhomoki-Molnár Márta
2.5	Az ágazati, speciális tárgyú közbeszerzések	II.	Kötelező	16	8+8	6	gyakorlati jegy	Dr. Szabó Kinga
2.6	A közbeszerzések ellenőrzése	II.	Kötelező	12	8+4	5	kollokvium	Dr. Iván Dániel
	ÖSSZESEN			152	88+64	60		

**KÖZBESZERZÉSI TANÁCSADÓ SZAKIRÁNYÚ TOVÁBBKÉPZÉSI SZAK
TANTÁRGYI PROGRAMOK**

1. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1146
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közbeszerzések alapintézményei
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The fundamental institutions of public procurements
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 5 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Méhes Tamás, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 12 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 12 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 4 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy megismerteti a hallgatókat a közbeszerzés alapvető fogalmaival és folyamataival, a vonatkozó jogforrásokkal, eljárásokkal és annak intézményrendszerével. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course introduces students to the basic concepts and processes of public procurement, the relevant legal sources, procedures and its institutional framework. The professional content of the course focuses on the thematic elements set out in point 11, the transfer of theoretical knowledge and the professional development of this knowledge in the context of practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri a közbeszerzési ellenőrzési intézményrendszer szabályait és sajátosságait.
- Ismeri a közbeszerzéshez kapcsolódó jogi szabályozókat, alapvető fogalmakat, alapelveket, valamint a közbeszerzési eljárásrenddel, a közbeszerzés intézményrendszerével kapcsolatos jogi és igazgatási, a gazdasági és pénzügyi, valamint a menedzsment területeket a kormányzati és az önkormányzati szektor specialitásainak figyelembevételével.

Képességei

- Képes szakmailag megfelelő módon értelmezni és alkalmazni a közpénzzel való gazdálkodás szabályait, folyamatait.

Attitűdje

- Fontosnak tartja a közbeszerzések jogi, pénzügyi, igazgatási, műszaki vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Is familiar with the rules and specificities of the institutional system of public procurement control,
- Is familiar with the legal regulations, basic concepts and principles relating to public procurement, as well as the legal and administrative, economic and financial, and management aspects of public procurement procedures and the institutional system of public procurement, taking into account the specificities of the government and local government sectors.

Capabilities

- Be able to interpret and apply the rules and processes of public finance management in a professionally appropriate manner.

Attitude

- Has a good knowledge of the legal, financial, administrative and technical aspects of public procurement.

Autonomy and responsibility

- Has a responsible attitude towards understanding and following up relevant procurement literature.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** A közbeszerzések rendszertani szerepe, elhatárolása más rokonterületektől.
 - 11.2.** A közbeszerzések joga.
 - 11.3.** A közbeszerzések jogának jogforrásai.
 - 11.4.** A hazai közbeszerzési jog kialakulása.
 - 11.5.** A közbeszerzési jog kapcsolata más jogterületekkel.
 - 11.6.** A magyar közbeszerzési jog forrásai (Kbt. és végrehajtási rendeleteinek rendszere).
 - 11.7.** A közbeszerzési jog alapelvei az uniós és a hazai joganyagban.
 - 11.8.** A Kbt. felépítése.
 - 11.9.** A közbeszerzések alapfogalmai.
 - 11.10.** A közbeszerzési eljárásrendek a Kbt. rendszerében.
 - 11.11.** A közbeszerzési eljárások típusai.
 - 11.12.** A közbeszerzési eljárás felépítése.
 - 11.13.** A hazai közbeszerzési intézményrendszer.
 - 11.14.** Az Európai Unió intézményei és a közbeszerzés.
 - 11.15.** A közbeszerzési tanácsadás alapjai, a közbeszerzési tanácsadói szerepek, a közbeszerzési tanácsadás folyamata, a hatékony tanácsadás elemei, változástervezés, konfliktuskezelés.
-
- 11.1.** The systemic role of public procurement and the separation from other related areas.
 - 11.2.** The public procurement law.
 - 11.3.** Legal sources of the public procurement law.
 - 11.4.** The development of the Hungarian Public Procurement Law.
 - 11.5.** The connection of the Hungarian Public Procurement Law to other fields of law.
 - 11.6.** The legal sources of the Hungarian Public Procurement Law (Act CXLIII of 2015 on public procurement and its implementing regulations).

- 11.7.** The principles of public procurement law in the EU and on Hungarian law.
- 11.8.** The construction of Act CXLIII of 2015 on Public Procurement.
- 11.9.** The fundamental terms and concepts of public procurement law.
- 11.10.** Public procurement procedures within the frame of Act CXLIII of 2015 on Public Procurement.
- 11.11.** The types of public procurement procedures.
- 11.12.** The structure of public procurement procedures.
- 11.13.** The Hungarian institutional system of public procurement
- 11.14.** The institutional system of the European Union concerning public procurement.
- 11.15.** Public procurement consultancy, roles of public procurement consultants, the process of public procurement consultancy, elements of efficient consultancy, planning for change, conflict management.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium írásbeli vizsga.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *A közbeszerzések alapintézményei*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Máté Gergő (2017): *„Mi az ajánlat?”: a közbeszerzés alapvető fogalmának újragondolása az elektronikus közbeszerzés bevezetésére is tekintettel*. In: *Közbeszerzési Szemle 2017/1-2.*, pp. 64-82.
- Smaraglay Gábor (2015): *Kommentár a gyakorlat számára – Hetedik, átdolgozott kiadás*. Budapest: HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft.
- Dezső Attila (szerk.) (2015): *Kommentár a közbeszerzési törvényhez*. Budapest: Wolters Kluwer Kiadó
- Boros Anita – Juhász Péter – Lantos Ottó – Tátrai Tünde (2013): *A közbeszerzés alapjai*. (II. fejezet, VII. fejezet, VIII. fejezet, XI. fejezet, XIII. fejezet – a 13.1.1. kivételével) Budapest: Wolters Kluwer Kiadó, pp. 15-31., 125-177., 281-319, 322-328.

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Méhes Tamás sk.
egyetemi docens, NKE ÁNTK

2. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1147
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közbeszerzések hazai szabályozása
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The Hungarian regulation of public procurement
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 6 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Iván Dániel, tanársegéd, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 16 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 16 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 8 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy megismerteti a hallgatókat a közbeszerzés hazai szabályozási rendszerével, a különböző eljárásfajtákkal és cselekményekkel, valamint az ezek lefolytatásához kapcsolódó ismeretekkel és követelményekkel. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course will familiarise students with the domestic regulatory system of public procurement, the different types of procedures and actions, as well as the knowledge and requirements related to their conduct. The professional content of the course focuses on the thematic elements set out in point 11, the transfer of theoretical knowledge and the professional consolidation of this knowledge in the context of practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri a közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályokat.
- Birtokában van a közbeszerzési rezsimek és eljárástípusok ismeretének.
- A transzparencia szerepének és előnyeinek ismerete a közbeszerzések tekintetében.
- A közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályok átfogó, rendszerszemléletű ismerete.
- A vonatkozó közbeszerzési szakirodalom ismerete.
- A speciális beszerzési tárgyakra vonatkozó előírások ismerete.
- A közbeszerzések jogi, pénzügyi, igazgatási, műszaki vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismerete.
- A projektmenedzsment-technikák alkalmazásának ismerete.

Képességei

- Képes azonosítani a közbeszerzési eljárási rezsimeket és eljárástípusokat, képes azok sajátos szabályainak alkalmazására.
- Képes lebonyolítani egy közbeszerzési eljárást.
- Képesség a közbeszerzések során a közpénzekkel való hatékony gazdálkodás érvényesítésére.

- A közbeszerzési eljárási rezsimek és eljárástípusok, valamint azok sajátos szabályainak a felismerésére és alkalmazására való képesség.
- A hazai és az uniós közbeszerzési esetjog releváns megállapításainak szakmailag megfelelő módon való értelmezése.
- Az érveléstechnika eszközeinek és a releváns kommunikációs technikák tudatos használata mind szervezeten belül, mind pedig az állami szakmapolitikai irányítás különböző szintjei között.
- Képesség a vezetői készségek fejlesztésére, illetve tudatosítására mind a feladatkiadás, mind a csoportos problémamegoldás, mind a jó döntés-előkészítés feladatköreinek esetében.
- A teljesítményi, a gazdálkodási és az ellenőrzési kockázatok azonosítására, elemzésére, kezelésére irányuló képesség.
- A közbeszerzési eljárási döntési helyzetekben döntéshozatali képesség.
- A közbeszerzési eljárások hibátlan lefolytatásának képessége.

Attitűdje

- Rendelkezés kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősséget vállal a közbeszerzési eljárások hibátlan, hiánypótlás nélküli lefolytatására.
- A közbeszerzési tervezés és megvalósítás hatékonyságának elméleti feltételeinek, modelljeinek, jogszabályi hátterének ismerete, és képesség azok gyakorlati alkalmazására.
- A konfliktuskezelési technikák, a személyek és csoportok közötti konfliktusok megoldását szolgáló eszközök alkalmazása.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Knows the rules applicable to public procurement procedures.
- Has knowledge of public procurement regimes and types of procedures.
- Knowledge of the role and benefits of transparency in public procurement.
- Comprehensive, systematic knowledge of the rules applicable to public procurement procedures.
- Knowledge of relevant literature on public procurement.
- Knowledge of the rules applicable to specific procurement subjects.
- Confident knowledge of legal, financial, administrative and technical aspects of public procurement.
- Knowledge of the application of project management techniques.

Capabilities

- Is able to identify the procedural regimes and types of public procurement procedures and to apply their specific rules.
- Can manage a public procurement procedure.
- Ability to enforce sound management of public funds in public procurement.
- Ability to identify and apply the procedural regimes and types of procedures and their specific rules in public procurement.
- The ability to interpret relevant findings of national and EU case law on public procurement in a professionally appropriate manner.
- Knowledge of the use of argumentation and relevant communication techniques, both within the organisation and between different levels of public policy management.
- The ability to develop and demonstrate awareness of leadership skills, both in the areas of task assignment, group problem solving and good decision making.
- The ability to identify, analyse and manage performance, management and control risks.
- The ability to make decisions in procurement procedural decision situations.
- The ability to conduct procurement procedures without error.

Attitude

- Provision with critical thinking and the ability to see the point.

Autonomy and responsibility

- Is responsible for the correct conduct of public procurement procedures without any omissions.
- Knowledge of the theoretical conditions, models and legal background for the effectiveness of public procurement planning and implementation, and the ability to apply them in practice.
- Conflict management techniques and the use of tools to resolve conflicts between individuals and groups.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) alapelvei.
 - 11.2.** Közbeszerzés és közbeszerzési szerződés.
 - 11.3.** A Kbt. hatálya (alanyi, tárgyi, időbeli).
 - 11.4.** A közbeszerzési értékhatárok.
 - 11.5.** A közbeszerzések becsült értéke (egybeszámítás és részekre bontás).
 - 11.6.** Kivételek (uniós és nemzeti eljárásrendben).
 - 11.7.** Koncesszió.
 - 11.8.** A közbeszerzési eljárásrendek (uniós és nemzeti) és azok egymáshoz való viszonya (általános és speciális szabályok).
 - 11.9.** Közbeszerzési eljárásfajták I. (nyílt eljárások).
 - 11.10.** Közbeszerzési eljárásfajták II. (kétszakaszos eljárások: meghívásos és tárgyalásos eljárások).
 - 11.11.** Közbeszerzési eljárásfajták III. (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások).
 - 11.12.** Közbeszerzési eljárásfajták IV. (további nem gyakori eljárásfajták).
 - 11.13.** Központosított közbeszerzés.
 - 11.14.** A közbeszerzési eljárás előkészítése, közbeszerzési tervezés, a közbeszerzések dokumentálása.
 - 11.15.** Közbeszerzési szabályzat, felelősségi rend; az eljárásban részt vevő személyek, összeférhetetlenség.
 - 11.16.** Nyilvánosság, átláthatóság, üzleti titok.
 - 11.17.** Közbeszerzési dokumentumok és azok összeállítása.
 - 11.18.** Kizáró okok, alkalmassági követelmények és azok jogszerű meghatározása.
 - 11.19.** Értékelési szempontrendszer és annak jogszerű meghatározása.
 - 11.20.** Eljárási cselekmények I. (eljárás megindítása, kiegészítő tájékoztatás, előzetes vitarendezés, ajánlattételi/részvételi határidő meghosszabbítása, közbeszerzési dokumentumok módosítása, felhívás visszavonása).
 - 11.21.** Eljárási cselekmények II. (bontás, bírálat és értékelés).
 - 11.22.** Eljárási cselekmények III. (döntéshozatal, tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről és az ezekhez kapcsolódó előzetes vitarendezés).
 - 11.23.** Érvénytelenség és eredménytelenség.
 - 11.24.** Közzszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó speciális előírások és azok megfelelő alkalmazása.
 - 11.25.** Támogatásból megvalósuló közbeszerzésekre vonatkozó speciális előírások és azok megfelelő alkalmazása.
-
- 11.1.** The principles of the Act CXLI of 2015 on Public Procurement (the so-called PPA).
 - 11.2.** Public procurement and the public procurement agreement.
 - 11.3.** The scope of the Act CXLI of 2015 on Public Procurement (material, subjective, temporal).
 - 11.4.** The public procurement thresholds.

- 11.5. The estimated value of public procurements (cumulative and division into lots).
- 11.6. Exceptions (domestic and EU procedures).
- 11.7. Concession.
- 11.8. Public procurement procedures (domestic and EU) and their relationship (general and specific rules).
- 11.9. Types of public procurement procedures I. (open procedures).
- 11.10. Types of public procurement procedures II. (two-stage procedures: restricted and negotiated procedures).
- 11.11. Types of public procurement procedures III. (negotiated procedures without prior publication).
- 11.12. Types of public procurement procedures IV. (further uncommon types of procedures).
- 11.13. Centralized public procurement.
- 11.14. Preparing public procurement procedures, planning public procurements, documentation of public procurements.
- 11.15. Public procurement rules, responsibility; persons involved in the procedure, incompatibility.
- 11.16. Publicity, transparency, trade secrets.
- 11.17. Procurement documents and their preparation.
- 11.18. Grounds for exclusion, eligibility criteria and their legal definition.
- 11.19. Evaluation criteria and their legal definition.
- 11.20. Procedural acts I. (initiation of the proceedings, supplementary information, preliminary settlement of the dispute, extension of the time limit for the submission of tenders, modification of public procurement documents, withdrawal of the call.)
- 11.21. Procedural acts II. (splitting, scoring and evaluation).
- 11.22. Procedural acts III. (decision-making, information on the contracting authority's decisions and the related preliminary dispute settlement.)
- 11.23. Invalidity and unsuccessfulness.
- 11.24. Specific rules pertaining to the public procurement in the utilities sector and their appropriate application.
- 11.25. The specific requirements pertaining to supported public procurement and their appropriate application.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, írásbeli vizsga.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *A közbeszerzések hazai szabályozása*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Patay Géza (szerk.) (2016): *A közbeszerzés joga. Kommentár a gyakorlat számára*. Hetedik, átdolgozott kiadás. Budapest: HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft.
- Boros Anita (2011): *Az Európai Bíróság C-215/09. sz. ítélete. Az ajánlatkérő szerv és a tőle független magántársaság között létrejött szolgáltatásnyújtásra irányuló vegyes jellegű közbeszerzési szerződés megítélése*. In: *Közbeszerzési Szemle* 2011/1.

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Iván Dániel sk.
tanársegéd, NKE ÁNTK

3. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1148
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Polgári jogi alapvetés
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Fundamentals of Civil Law
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 5 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Méhes Tamás, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 12 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 12 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 4 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy megismerteti a hallgatókat a polgári jog alapvető kereteivel, a Polgári Törvénykönyvvel és a jogi személyek szabályozási rendszerével. A dologi és kötelmi jog megismerése mellett a hallgatók betekintést nyernek a szerződés, a gazdasági szerződések és a versenyjog alapjaiba.

A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course introduces students to the basic framework of civil law, the Civil Code and the regulatory regime of legal persons. In addition to learning about the law of property and contract law, students will gain an insight into the basics of contract law, economic contracts and competition law.

The professional content of the subject focuses on the thematic elements set out in point 11, the transfer of theoretical knowledge and the professional deepening of this knowledge in the context of practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri a közbeszerzési eljárások lebonyolítása szempontjából releváns polgári jogi szabályokat, ennek keretében ismeri a jogi személyek, gazdasági társaságok szabályait, dologi jog alapfogalmait, a kötelmi jog szabályait, az általános szerződéstani fogalmakat.
- Ismeri a jogi személyek, dologi jog és kötelmi jog általános szabályait és a közbeszerzési eljárás szempontjából lényeges szerződési szabályokat.
- Ismeri a szerződés létrehozásával, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos szabályokat.
- Ismeri a közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályokat.

Képességei

- Rendelkezik kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.
- Rendelkezik a közbeszerzési eljárás szempontjából lényeges polgári jogi ismeretek alkalmazásának képességével.
- Rendelkezik a közbeszerzési eljárást lezáró szerződés létrehozásához szükséges képességekkel.

Attitűdje

- Fontosnak tartja a közbeszerzések jogi, pénzügyi, igazgatási, műszaki vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.
- Fontosnak tartja a közbeszerzésekhez kapcsolódó polgári jogi, kötelmi jogi, szerződéstani szabályok alapvető ismeretét.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzés szempontjából lényeges polgári jogi szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.
- Felelősen viszonyul a polgári jogi alapfogalmak megismeréséhez és közbeszerzési területen történő alkalmazásához.
- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Is familiar with the rules of civil law relevant to the conduct of public procurement procedures, including the rules of legal persons and business companies, the basic concepts of law of property, the rules of contract law and general contract law.
- Is familiar with the general rules on legal persons, law of property, law of obligations and contract rules relevant to public procurement procedures.
- Is familiar with the rules relating to the creation, amendment and termination of contracts.
- Knows the rules applicable to public procurement procedures.

Capabilities

- Has critical thinking and the ability to see the big picture.
- Have the ability to apply knowledge of civil law relevant to the public procurement procedure.
- Have the skills required to draw up a contract to conclude a public procurement procedure.

Attitude

- Considers it important to have a confident knowledge of the legal, financial, administrative and technical aspects of public procurement.
- Considers it important to have a basic knowledge of civil law contract law and contract rules in the field of public procurement.

Autonomy and responsibility

- Has a responsible attitude towards understanding and following up the relevant civil law literature relevant to public procurement.
- Has a responsible attitude towards the understanding and application of basic civil law concepts in the field of public procurement.

- Has a responsible approach to understanding and monitoring the relevant public procurement literature.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** A polgári jogról általában, közjog és magánjog, illetve polgári anyagi jog és eljárásjog elhatárolása.
 - 11.2.** A Polgári Törvénykönyvről általában (az ember, mint jogalany, a jogi személyek, a családjog, a dologi jog, a kötelmi jog, az öröklési jog).
 - 11.3.** A jogi személyek szabályozási rendszere (közjogi-magánjogi jogi személy).
 - 11.4.** A gazdasági társaságok.
 - 11.5.** A dologi jog szabályozási rendszere (Birtok és tulajdon. Tulajdonjog tartalma, részjogosítványai és korlátai. Közös tulajdon. Tulajdonszerzési módok.).
 - 11.6.** A kötelmi jog szabályozási rendszere (A kötelelem fogalma, helye a jogrendszerben. Kötelelemkeletkeztető jogi tények köre. A kötelelem tárgya: a szolgáltatás. A szolgáltatás-ellenszolgáltatás kérdése. A szolgáltatás fajtái. A kötelelem teljesítése.).
 - 11.7.** Szerződésstan I. (A szerződésstan általános szabályai. A szerződési alapelvek. A szerződés alanyai. A szerződések osztályozása, elemei és létszakai.)
 - 11.8.** Szerződésstan II. (A szerződés érvénytelensége és hatálytalansága. A részleges érvénytelenség. Semmisség és megtámadhatóság. Jogkövetkezmények.)
 - 11.9.** Szerződésstan III. (A szerződésszegés fajtái és jogkövetkezményei. Felelősség a szerződések megszegése körében. A szerződésen kívüli felelősség általános szabályai. Speciális felelősségi alakzatok.)
 - 11.10.** A gazdasági élet jellemző szerződése I. (Adásvételi- vállalkozási-, megbízási szerződések alapvető szabályai.)
 - 11.11.** A gazdasági élet jellemző szerződése II. (Hitel- és kölcsönszerződés. Bérleti szerződés, letéti szerződés.)
 - 11.12.** A gazdasági élet jellemző szerződése III. (Mercandising szerződés. Jogbérleti szerződés. Timesharing szerződés.)
 - 11.13.** Versenyjogi alapok.
 - 11.14.** Polgári eljárásjogi alapismeretek.
-
- 11.1.** Civil law in general, the distinction between public and private law and between substantive and procedural civil law.
 - 11.2.** The Civil Code in general (man as a legal entity, legal persons, family law, law of property, law of obligations, law of succession).
 - 11.3.** The system of regulation of legal persons (public and private legal persons).
 - 11.4.** The law of legal persons.
 - 11.5.** Regulatory regime of the law of property in rem (Land and property. Content, sub-constituents and limits of property law. Common property. Methods of acquisition of property.).
 - 11.6.** The regulatory system of the law of obligations (Concept of obligation, place in the legal system. The scope of the legal facts giving rise to the obligation. Object of the obligation: service. The question of the provision of services. Types of service. Performance of the obligation.).
 - 11.7.** Contract law I. (General rules of contract law. Principles of contract. The subjects of a contract. Classification, elements and stages of contracts)
 - 11.8.** Contract Law II. (Nullity and Invalidity of a Contract. Partial invalidity. Invalidity and avoidability. Legal consequences.)
 - 11.9.** Contract Law III. (Types of breach of contract and legal consequences. Liability for breach of contract. General rules of non-contractual liability. Special forms of liability)
 - 11.10.** Typical contracts in economic life I. (Basic rules of sale, contract, agency and commission contracts.)

- 11.11.** Contracts typical of economic life II. (Credit and loan contracts. Lease contracts, deposit contracts.)
- 11.12.** Typical contracts in economic life III. (Merchandising contract, Franchise contract, Timeshare contract.)
- 11.13.** Principles of competition law.
- 11.14.** Civil procedural law basics.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel, az évközi értékelés az oktató által kiadott feladatok teljesítéséből tevődik össze.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: évközi értékelés.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges évközi értékelés (ÉE).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Török Gábor (szerk.) (2014): Polgári jogunk alapvonásai. Budapest: Nemzeti Közzolgálati Egyetem
- Méhes Tamás (2013): Az új Polgári Törvénykönyv. E-learning tananyag. Nemzeti Közzolgálati Egyetem
- Méhes Tamás (szerk.) (2017): Polgári jogi alapismeretek. NKE. (KÖFOP fejlesztés)

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Méhes Tamás sk.
egyetemi docens, NKE ÁNTK

4. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1149
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlatkérői oldalon
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The practice of the execution of public procurement procedure by contracting authorities
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 6 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Kinga, vezérigazgató helyettes, NOX Beruházó és Fővállalkozó Zrt.
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 16 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 16 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 8 GY/P)

8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):

A tantárgy keretében a hallgatók gyakorlati ismereteket szereznek a közbeszerzési eljárások lefolytatásáról az ajánlatkérői oldal vonatkozásában. A hallgatók megismerik a közbeszerzések tervezésének folyamatát, az eljárások ajánlatkérői szempontból történő lefolytatásának folyamatát. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course provides students with practical knowledge of the conduct of public procurement procedures on the contracting authority side. Students will learn about the process of planning public procurement, the process of conducting procedures from the point of view of the contracting authority. The professional content of the subject focuses on the thematic elements set out in point 11, the transfer of theoretical knowledge and the professional deepening of this knowledge in the context of practical lessons.

9. Előrendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Tisztában van a transzparencia szerepével és előnyeivel a közbeszerzések tekintetében.
- A közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályok átfogó, rendszerszemléletű ismerete.
- Ismeri a közbeszerzési tervezés és megvalósítás hatékonyságának elméleti feltételeit, modelljeit, jogszabályi háttérét és a gyakorlatban is alkalmazni tudja azokat.
- Ismeri a projektmenedzsment-technikákat.

Képességei

- A közbeszerzési eljárási rezsimek és eljárástípusok, valamint azok sajátos szabályainak a felismerésére és alkalmazására való képesség.
- Képes szakmailag megfelelő módon értelmezni a hazai és az uniós közbeszerzési esetjog releváns megállapításait.

- Az érveléstechnika eszközeinek és a releváns kommunikációs technikák tudatos használata mind szervezeten belül, mind pedig az állami szakmapolitikai irányítás különböző szintjei között.
- Eligazodik a speciális beszerzési tárgyakra vonatkozó előírások alkalmazásában.
- A teljesítményi, a gazdálkodási és az ellenőrzési kockázatok azonosítására, elemzésére, kezelésére irányuló képesség.
- Közbeszerzési eljárások hibátlan lefolytatásának képessége.

Attitűdje

- Rendelkezik kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.
- Törekszik a vezetői készségei fejlesztésére, illetve tudatosítására mind a feladatkiadás, mind a csoportos problémamegoldás, mind a jó döntés-előkészítés feladatköreinek esetében.

Autonómiája és felelőssége

- A konfliktuskezelési technikák, a személyek és csoportok közötti konfliktusok megoldását szolgáló eszközök alkalmazása.
- Felelősséget vállal önálló döntéshozatalra a közbeszerzési eljárási döntési helyzetekben.
- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Is aware of the role and benefits of transparency in public procurement.
- Comprehensive, systematic knowledge of the rules applicable to public procurement procedures.
- Knowledge of the theoretical conditions, models and legal background for the effectiveness of public procurement planning and implementation and the ability to apply them in practice.
- Knowledge of project management techniques.

Capabilities

- The ability to identify and apply the procedural regimes and types of procedures and their specific rules in public procurement.
- Ability to interpret relevant findings of national and EU case law on public procurement in a professionally appropriate manner.
- Be able to use the tools of argumentation and relevant communication techniques both within the organisation and between the different levels of public policy management.
- Navigate the application of specific procurement subject matter rules.
- The ability to identify, analyse and manage performance, management and control risks.
- The ability to manage procurement procedures without error.

Attitude

- Provision of critical thinking and the ability to see the point.
- Strive to develop and become aware of leadership skills in both task assignment and group problem solving, as well as good decision making.

Autonomy and responsibility

- The use of conflict management techniques and tools to resolve conflicts between individuals and groups.

- Take responsibility for independent decision-making in public procurement procedural decision situations.
- Take a responsible approach to understanding and monitoring relevant public procurement literature.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** Közbeszerzések tervezése, közbeszerzési terv és közbeszerzési szabályzat összeállítása.
 - 11.2.** Közbeszerzési eljárások előkészítése (közbeszerzési eljárások megindításához szükséges egyéb dokumentumok összeállítása: felelősségi rend, bírálóbizottsági tagok kijelölése, összeférhetlenségi nyilatkozatok és egyéb vonatkozó jogszabályokban meghatározott további iratok összeállítása).
 - 11.3.** Közbeszerzési eljárások előkészítése (közbeszerzési dokumentumok és azok összeállítása).
 - 11.4.** Nyilvánosság és a közbeszerzési eljárások dokumentálása (írásbeliség).
 - 11.5.** Eljárást megindító felhívás és annak összeállítása.
 - 11.6.** Kizáró okok és alkalmassági követelmények jogszerű meghatározása.
 - 11.7.** Értékelési szempontok jogszerű meghatározása.
 - 11.8.** Egyéb közbeszerzési dokumentumok és azok összeállítása (pl. műszaki leírás, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, egységes európai közbeszerzési dokumentum, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés, szerződéstervezet stb.).
 - 11.9.** Kiegészítő tájékoztatás és annak összeállítása.
 - 11.10.** Előzetes vitarendezési kérelemre vonatkozó ajánlatkérői válasz és annak összeállítása.
 - 11.11.** Eljárást megindító felhívás, illetve az egyéb közbeszerzési dokumentumok módosítása, az eljárást megindító felhívás visszavonása és az ezekhez kapcsolódó dokumentumok összeállítása.
 - 11.12.** Ajánlatok/részvételi jelentkezések bontása és az ezekhez kapcsolódó dokumentumok összeállítása.
 - 11.13.** Bírálólat és értékelés.
 - 11.14.** Hiánypótlási felhívás és annak összeállítása.
 - 11.15.** Felvilágosítás kérés és annak összeállítása.
 - 11.16.** Részletes igazolások benyújtására vonatkozó felhívás és annak összeállítása.
 - 11.17.** Indokoláskérés és annak összeállítása.
 - 11.18.** Ajánlatok/részvételi jelentkezések érvénytelensége.
 - 11.19.** Eljárás eredménytelensége.
 - 11.20.** Döntéshozatal és a döntéshozatalhoz szükséges dokumentumok (bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, döntési javaslat, szakvélemény, írásbeli összegezés) összeállítása.
 - 11.21.** Ajánlatkérő döntésének módosítása, javítása és az ezekhez kapcsolódó dokumentumok összeállítása.
 - 11.22.** A közbeszerzési eljárás lezárása és az ehhez kapcsolódó dokumentumok összeállítása.
-
- 11.1.** Planning public procurements, preparing a public procurement plan and its rules.
 - 11.2.** Preparation of public procurement procedures (other documents requested for the contract notice, designation of responsibilities, selection of jury members, conflict of interest statements, compilation of other relevant documents).
 - 11.3.** Preparation of public procurement procedures (public procurement documents and their preparation).
 - 11.4.** Publicity and documenting public procurement procedures (written form).
 - 11.5.** The contract notice and its preparation.
 - 11.6.** Legal definition of grounds for exclusion and eligibility criteria.
 - 11.7.** Legal definition of evaluation criteria.

- 11.8.** Other public procurement documents and their preparation (e.g. technical specification, sample documents to be submitted by the economic actors, European Single Procurement Document, detailed price list or unpriced budget, draft of the contract etc.).
- 11.9.** Additional information and its preparation.
- 11.10.** The contracting authority's response to a preliminary dispute settlement request and its preparation.
- 11.11.** Modification of the contract notice and other procurement documents, withdrawal of the contract notice and the preparation of related documents.
- 11.12.** The split of the tenders/ application for participation requests and the preparation of related documents.
- 11.13.** Scoring and evaluation.
- 11.14.** Request for supply of missing information and its preparation.
- 11.15.** Request for clarification and its preparation.
- 11.16.** Request for providing detailed certificates and its preparation.
- 11.17.** Request for justification and its preparation.
- 11.18.** The invalidity of tenders/ applications for participation.
- 11.19.** Unsuccessfulness of public procurement procedures.
- 11.20.** Decision making and preparation of documents necessary for decision-making (jury records, recommended decision, expert opinion, written summary).
- 11.21.** Changing and correcting the decision of the contracting authority and the preparation of related documents.
- 11.22.** Closing the public procurement procedures and the preparation of related documents.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlati feladatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlatkérői oldalon*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Patay Géza (szerk.) (2016): *A közbeszerzés joga. Kommentár a gyakorlat számára*. Hetedik, átdolgozott kiadás. Budapest: HVG-ORAC Lap- és Könyvkiadó Kft.
- Boros Anita (2011): *Az Európai Bíróság C-215/09. sz. ítélete. Az ajánlatkérő szerv és a tőle független magántársaság között létrejött szolgáltatásnyújtásra irányuló vegyes jellegű közbeszerzési szerződés megítélése*. In: *Közbeszerzési Szemle 2011/1*.

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Szabó Kinga sk.
vezérigazgató-helyettes
NOX Beruházó és Fővállalkozó Zrt.

5. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1150
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlattevői oldalon
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The practice of the execution of public procurement procedure by tenderers
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 6 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Kinga, vezérigazgató helyettes, NOX Beruházó és Fővállalkozó Zrt.
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 16 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 16 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 8 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy keretében a hallgatók gyakorlati ismereteket szereznek a közbeszerzési eljárások lefolytatásáról az ajánlattevői oldal vonatkozásában. A hallgatók megismerik a közbeszerzések tervezésének folyamatát, az eljárások ajánlattevői szempontból történő lefolytatásának követelményeit. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course provides students with practical knowledge of the conduct of public procurement procedures from the bidding side. Students will learn about the process of planning public procurement and the requirements for conducting procedures from the bidding side. The professional content of the course focuses on the thematic elements set out in point 11, the transfer of theoretical knowledge and the professional development of this knowledge in the context of practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Tisztában van a transzparencia szerepével és előnyeivel a közbeszerzések tekintetében.
- A közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályok átfogó, rendszerszemléletű ismerete.
- Ismeri a közbeszerzési tervezés és megvalósítás hatékonyságának elméleti feltételeit, modelljeit, jogszabályi háttérét és a gyakorlatban is alkalmazni tudja azokat.
- Ismeri a projektmenedzsment-technikákat.

Képességei

- A közbeszerzési eljárási rezsimek és eljárástípusok, valamint azok sajátos szabályainak a felismerésére és alkalmazására való képesség.
- Képes szakmailag megfelelő módon értelmezni a hazai és az uniós közbeszerzési esetjog releváns megállapításait.

- Az érveléstechnika eszközeinek és a releváns kommunikációs technikák tudatos használata mind szervezeten belül, mind pedig az állami szakmapolitikai irányítás különböző szintjei között.
- Eligazodik a speciális beszerzési tárgyakra vonatkozó előírások alkalmazásában.
- A teljesítményi, a gazdálkodási és az ellenőrzési kockázatok azonosítására, elemzésére, kezelésére irányuló képesség.
- Közbeszerzési eljárások hibátlan lefolytatásának képessége.

Attitűdje

- Rendelkezik kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.
- Törekszik a vezetői készségei fejlesztésére, illetve tudatosítására mind a feladatkiadás, mind a csoportos problémamegoldás, mind a jó döntés-előkészítés feladatköreinek esetében.

Autonómiája és felelőssége

- A konfliktuskezelési technikák, a személyek és csoportok közötti konfliktusok megoldását szolgáló eszközök alkalmazása.
- Felelősséget vállal önálló döntéshozatalra a közbeszerzési eljárási döntési helyzetekben.
- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Is aware of the role and benefits of transparency in public procurement.
- Comprehensive, systematic knowledge of the rules applicable to public procurement procedures.
- Knowledge of the theoretical conditions, models and legal background for the effectiveness of public procurement planning and implementation and the ability to apply them in practice.
- Knowledge of project management techniques.

Capabilities

- The ability to identify and apply the procedural regimes and types of procedures and their specific rules in public procurement.
- Ability to interpret relevant findings of national and EU case law on public procurement in a professionally appropriate manner.
- Be able to use the tools of argumentation and relevant communication techniques both within the organisation and between the different levels of public policy management.
- Navigate the application of specific procurement subject matter rules.
- The ability to identify, analyse and manage performance, management and control risks.
- The ability to manage procurement procedures without error.

Attitude

- Provision of critical thinking and the ability to see the the point.
- Strive to develop and become aware of leadership skills in both task assignment and group problem solving, as well as good decision making.

Autonomy and responsibility

- The use of conflict management techniques and tools to resolve conflicts between individuals and groups.

- Take responsibility for independent decision-making in public procurement procedural decision situations.
- Take a responsible approach to understanding and monitoring relevant public procurement literature.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** A közbeszerzési eljárásban való részvétel feltételei.
- 11.2.** Felkészülés a közbeszerzési eljárásban való részvételre.
- 11.3.** Részvétel a különböző eljárásfajtákban.
- 11.4.** A közbeszerzési eljárás iránti érdeklődés jelzése az ajánlatkérő részére.
- 11.5.** Közbeszerzési dokumentumok elérése, vizsgálata.
- 11.6.** Szereposztás az ajánlattevői oldalon (ajánlattevő, közös ajánlattevő, alvállalkozó, kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet).
- 11.7.** Kiegészítő tájékoztatás kérése.
- 11.8.** Előzetes vitarendezés és jogorvoslat.
- 11.9.** Ajánlat összeállítása.
- 11.10.** Részvételi jelentkezés összeállítása.
- 11.11.** Egységes Európai Közbeszerzési Dokumentum összeállítása.
- 11.12.** Hiánypótlás, felvilágosítás, indokolás összeállítása.
- 11.13.** Részletes igazolások összeállítása.
- 11.14.** Az ajánlatkérő döntéseinek nyomkövetése és vizsgálata.
- 11.15.** Felkészülés a szerződéskötésre.
- 11.16.** A szerződés teljesítése.

- 11.17.** Conditions for participation in a public procurement procedure.
- 11.18.** Preparation for participation in the public procurement procedure.
- 11.19.** Participation in different types of procedures.
- 11.20.** Indicating interest in public procurement proceedings for the contracting authorities.
- 11.21.** Accessing and examining public procurement documents.
- 11.22.** Assigning roles on the side of the tenderers (tenderers, joint tenderers, subcontractors, organisation providing capacity).
- 11.23.** Additional information request.
- 11.24.** Preliminary dispute resolution and legal remedy.
- 11.25.** Compiling a tender.
- 11.26.** Compiling an application.
- 11.27.** Compiling the European Single Procurement Document.
- 11.28.** Supplying missing information, clarification, justification.
- 11.29.** Compiling detailed justification.
- 11.30.** Tracking and examining the decisions of the contracting authorities.
- 11.31.** Preparing for concluding a contract.
- 11.32.** Execution the contract.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: I. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok

sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *A közbeszerzési eljárás lefolytatásának gyakorlata ajánlattevői oldalon*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Dezső Attila (szerk.) (2016): *Kommentár a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényhez*. Budapest: Wolters Kluwer Kiadó

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Szabó Kinga sk.
vezérigazgató helyettes
NOX Beruházó és Fővállalkozó Zrt.

6. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1151
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés, annak teljesítése, módosítása
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Specific features of public contracts, their performance and amendments
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 5 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Méhes Tamás, egyetemi docens, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 12 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 12 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 4 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy megismerteti a hallgatókat a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések rendszerével, annak megkötésével, valamint a szerződésben foglaltak teljesítésével és a szerződés módosításával kapcsolatos részletes ismeretekkel. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course provides students with detailed knowledge of the system of contracts awarded on the basis of public procurement procedures, their conclusion, performance and modification. The technical content of the course will focus on the thematic elements set out in point 11, the theoretical knowledge of these elements and their professional development in the context of practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri a közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályokat.
- A közbeszerzési eljárás útján kötött szerződések sajátosságainak ismerete.

Képességei

- A közbeszerzési szerződésekkel kapcsolatban felmerülő sajátos jogi problémák megoldására való képesség.
- Képes feladatellátása során a közpénzekkel és a közvagyonnal való törvényes, eredményes és célszerű gazdálkodás irányelveit követni.

Attitűdje

- Fontosnak tartja a közbeszerzések jogi, pénzügyi, igazgatási, műszaki vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Has knowledge of the rules applicable to public procurement procedures.
- Knowledge of the characteristics of contracts awarded by public procurement procedures.

Capabilities

- Ability to solve specific legal problems arising in connection with public procurement contracts.
- Ability to apply the principles of sound and efficient management of public funds and property in the performance of his/her duties.

Attitude

- Considers it important to be confident in dealing with legal, financial, administrative and technical aspects of public procurement.

Autonomy and responsibility

- Has a responsible approach to understanding and following up relevant procurement literature.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** A közigazgatás szerződéseinek eltérő megközelítései egyes meghatározó európai jogrendszerekben. A közbeszerzési szerződés, az építési és a szolgáltatási koncesszió fogalma. A közbeszerzési jogszabályok és a Ptk. kapcsolata, a közbeszerzésekkel összefüggő polgári és közigazgatási jogvita viszonya.
- 11.2.** A közbeszerzési szerződés megkötése, a szerződéskötési moratórium, a szerződés tartalma, időtartama, a sajátos teljesítési feltételek – stratégiai célok beépítésének lehetősége a közbeszerzési szerződésekbe.
- 11.3.** Biztosítékok alkalmazása a közbeszerzésekben.
- 11.4.** A szerződések teljesítése, a pénztartozás teljesítésének szabályai, a késedelmes kifizetések leküzdésére irányuló uniós szabályozás és hazai átültetése.
- 11.5.** A teljesítés sajátos szabályai építési beruházás esetén, az alvállalkozás fogalma és sajátos szabályai a közbeszerzésekben, jogutódlás a teljesítésben.
- 11.6.** A szerződésmódosítás lehetősége közbeszerzési szerződések esetén, a szabályozás fejlődése az uniós jogban.
- 11.7.** A szerződésszegés sajátos következményei a közbeszerzésekben, a Közbeszerzési Hatóság szerepe a teljesítés ellenőrzésében, a Döntőbizottság kapcsolódó joggyakorlata.
- 11.8.** Kártérítés közbeszerzési jogsértésért.
- 11.9.** A szerződés érvénytelensége közbeszerzési jogsértés miatt, a hatásköri szabályok átalakulása a 2018. január 1-től hatályos Kbt-ben; a szerződések megszüntetésére vonatkozó sajátos szabályok.
- 11.10.** Gyakorlati esetek elemzése a szerződésmódosítás témakörében.

- 11.11.** Gyakorlati esetek elemzése a szerződés érvénytelensége témakörében.
- 11.12.** Gyakorlati esetek a polgári jogi igények érvényesítése és a közigazgatási jogi jogorvoslat viszonyához kapcsolódóan

- 11.1.** The different approach to administrative contracts in the main European legal systems. The notion of public contract, work and service concessions. The relationship between public procurement and civil laws, the allocation of competencies between civil law courts and administrative review procedures.
- 11.2.** The conclusion of public contracts, the standstill period, the duration of public contracts. Specific contractual clauses relating to the performance of public contracts – the possibility of incorporating strategic goals.
- 11.3.** The use of guarantees in public procurement.
- 11.4.** The performance of public contracts, rules pertaining to the performance of monetary obligations, the conversion of the late payment directive in Hungarian law.
- 11.5.** Specific laws for the execution of work contracts, the notion and rules of subcontracting in public procurements, replacement of a party to the public contract.
- 11.6.** The limits of amendment to a public contract, the development of regulations in EU law
- 11.7.** Specific consequences of a breach of contract in public procurements, the role of the Public Procurement Authority in the control of contract performance, the relating practice of the Public Procurement Review Board.
- 11.8.** Damages for a breach of public procurement rules.
- 11.9.** Invalidity of public contracts as a consequence of a breach of public procurement law, a change in the allocation of competencies as effective from 1 January 2018. Rules on the termination of public contracts.
- 11.10.** Case analysis relating to modification and termination of public contracts
- 11.11.** Case analysis relating to the invalidity of public contracts
- 11.12.** Case analysis relating to the relationship between the enforcement of civil law claims and an administrative legal review.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: évközi értékelés.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges évközi értékelés (ÉÉ).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita – Méhes Tamás (2018): *A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés, annak teljesítése, módosítása*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Várhomoki-Molnár Márta (2015): *A szerződésekre vonatkozó rendelkezések a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben – különös tekintettel a szerződésmódosítás új szabályainak elemzésére*. In: *Közbeszerzési Szemle 2015/11-12.*
- Miklós Gyula (2012): *A közbeszerzési szerződések biztosítékai és gyakorlati alkalmazásuk*. *Közbeszerzési Szemle 2012/8-9.*, pp. 53-68.

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Méhes Tamás sk.
egyetemi docens, NKE ÁNTK

7. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1152
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közbeszerzések pénzügyei
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The financials of public procurement
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 5 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szathmári Réka, közbeszerzési biztos, Közbeszerzési Döntőbizottság
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 12 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 12 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 4 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy keretében a hallgatók megismerkednek a közbeszerzések pénzügyeihez kapcsolódó alapvető ismeretekkel. Betekintést nyernek az ajánlattételi rendszer, a különböző értékelési szempontok, valamint a teljesítéshez kapcsolódó tárgykörökbe. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course introduces students to the basics of public procurement finance. They will gain an insight into the tendering system, the various evaluation criteria and the subjects related to performance. The technical content of the course will focus on the thematic elements set out in point 11, the theoretical knowledge of these elements and their professional consolidation in the context of practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Elmélyült elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkezik a Kbt. pénzügyekre vonatkozó szabályai vonatkozásában.
- Ismeri a közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályokat.

Képességei

- Képes feladatellátása során a közpénzekkel és a közvagyonnal való törvényes, eredményes és célszerű gazdálkodás irányelveit követni.
- Képes a szervezeti és a személyi integritás harmonikus összekapcsolására, a közszférában a szervezeti integritás és az eredményes gazdálkodás közötti kapcsolatok felismerésére.

Attitűdje

- Törekszik a gazdálkodási és az ellenőrzési kockázatok azonosítására, elemzésére és kezelésére.

Autonómiája és felelőssége

- Önállóan képes a közpénzzel való gazdálkodás során a kockázatok kiszűrésére, a körülmények reális értékelésére és a felmerülő problémák kezelésére.
- Felelősséget tud vállalni a közbeszerzések során a közpénzekkel való hatékony gazdálkodásért.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- In-depth theoretical and practical knowledge of the financial rules of the Public Procurement Code.
- Knowledge of the rules applicable to public procurement procedures.

Capabilities

- Is able to apply the principles of sound and efficient management of public funds and property in the performance of his/her duties.
- Be able to combine organisational and personal integrity in a harmonious way, recognising the links between organisational integrity and sound management in the public sector.

Attitude

- Seeks to identify, analyse and manage management and control risks.

Autonomy and responsibility

- Has the autonomy to identify risks, realistically assess circumstances and address problems in the management of public funds.
- Can assume responsibility for the efficient management of public funds in public procurement.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** Alapfogalmak (a közbeszerzés tárgyai, a beszerzés tárgyai, ajánlatkérő szervezetek).
- 11.2.** A közbeszerzési eljárások előkészítése.
- 11.3.** Ajánlati biztosíték (célja, következmények, visszafizetése).
- 11.4.** A közbeszerzés követelményrendszere, alkalmassági követelmények: gazdasági, pénzügyi alkalmasság (pénzügyi mutatók, mérlegadatok).
- 11.5.** Értékelési szempontrendszer (legalacsonyabb ár, költség, ár-érték vizsgálat).
- 11.6.** Aránytalanul alacsony ár (vizsgálati módszer, indoklaskérés, rezsioradíj stb.).
- 11.7.** Szerződés teljesítése.
- 11.8.** A szerződés megkötése alóli mentesség esete (Kbt. 131. § (9) bekezdés), szerződésmódosítás esetei (mérték, infláció).
- 11.9.** A jogorvoslati eljárások pénzügyi vonatkozásai.

- 11.1. Basic concepts (subjects of public procurement, subjects of procurement, contracting authorities).
- 11.2. Preparation of public procurement procedures.
- 11.3. Tender security (its aim, consequences, reimbursement).
- 11.4. Common standards of public procurement, requirements for suitability: economic, financial suitability (financial indicators, balance data).
- 11.5. Criteria for evaluation (lowest costs, expenses, price-value examination).
- 11.6. Disproportionately low price (examination method, requesting reasoning, hourly rate charged etc.).
- 11.7. Contract performance.
- 11.8. The case of being exempt from concluding a contract (Art. 131 (9) of PPA.), cases of contract modifications (extent, inflation).
- 11.9. Financial consequences of remedy procedures.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, írásbeli vizsga.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (szerk.) (2018): *A közbeszerzések pénzügyei*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Dezső Attila (szerk.) (2016): *Kommentár a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényhez*. Budapest, Wolters Kluwer Kiadó

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Szathmári Réka sk.
közbeszerzési biztos,
Közbeszerzési Döntőbizottság

8. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1153
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása és a közbeszerzési tárgyú perek
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** The procedures of the Public Procurement Arbitration Board and litigation concerning public procurement
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 6 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Puskás Sándor, elnök, Közbeszerzési Döntőbizottság
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 16 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 16 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 8 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy elvégzése során a hallgatók megismerkednek a Közbeszerzési Döntőbizottság felépítésével, működésével és eljárásaival, továbbá ismereteket szereznek a közbeszerzési tárgyú perek lefolyásáról, perrendjéről, valamint az eljárás joghatásairól. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

In the completion of the course, students will learn about the structure, operation and procedures of the Public Procurement Arbitration Committee, the procedure and the legal effects of public procurement litigation. The professional content of the course focuses on the thematic elements set out in point 11, the theoretical knowledge of these elements and their professional consolidation in practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Közbeszerzési Döntőbizottság eljárási rendszerének, valamint a közbeszerzési tárgyú perek folyamatának ismerete.
- Ismeri a közbeszerzések legfontosabb dimenzióit mind a döntéshozatal, mind a gazdálkodás, mind a szakpolitikai irányítás, mind pedig a végrehajtás nézőpontjából.
- Ismeri a korszerű elemzési módszereket, tárgyalási technikákat.

Képességei

- A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárási rendszerének, valamint a közbeszerzési tárgyú perek folyamatának elméleti és gyakorlati alkalmazási készsége, a kormányzati és az önkormányzati szektor specialitásainak figyelembevételével,
- Rendelkezik kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.

Attitűdje

- Fontosnak tartja a hatékony közpénzfelhasználás és közbeszerzési tervezés alapelveinek magabiztos ismeretét.
- Nyitott a közbeszerzési ellenőrzések és a közbeszerzési statisztikák aktualitásainak megismerésére és nyomon követésére.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.
- Felelősséget vállal a közbeszerzési eljárások hibátlan, hiánypótlás nélküli lefolytatására.
- Felelősséget vállal önálló döntéshozatalra a közbeszerzési eljárási döntési helyzetekben.

Élérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Knowledge of the procedural system of the Public Procurement Arbitration Committee and the process of public procurement litigation.
- Knowledge of the key dimensions of public procurement from the perspectives of decision-making, management, policy management and implementation.
- Knowledge of modern analytical methods and negotiation techniques.

Capabilities

- Skills in the theoretical and practical application of the procedural system of the Public Procurement Arbitration Commission and the public procurement litigation process, taking into account the specificities of the governmental and municipal sectors.
- Possess critical thinking skills and the ability to see the point.

Attitude

- Considers it important to have a confident knowledge of the principles of efficient public spending and procurement planning.
- Is open to learning and following up on the latest developments in public procurement audits and statistics.

Autonomy and responsibility

- Has a responsible approach to understanding and following up relevant procurement literature.
- Takes responsibility for the correct conduct of public procurement procedures without any errors or omissions.
- Take responsibility for independent decision-making in procurement procedural decision situations.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** Az Ákr. és a Kbt. egymáshoz való viszonya, a közbeszerzési jogorvoslatok jogforrási rendszere.
- 11.2.** Az eljárás megindítása az Ákr.-ben és a Kbt.-ben.
- 11.3.** A jogorvoslati kérelem összeállításának gyakorlati kérdései.
- 11.4.** A kérelem előterjesztésének határideje, az ügyfélképesség szabályai az Ákr.-ben és a Kbt.-ben.
- 11.5.** Az eljárás megindulásáról szóló értesítés speciális szabályai az Ákr.-ben és a Kbt.-ben.
- 11.6.** A hivatalból induló jogorvoslati eljárások speciális szabályai.

- 11.7.** A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásának folyamata, az Ákr. alapeljárási szabályainak alkalmazása a Döntőbizottság eljárása során.
- 11.8.** A tárgyalás és iratbetekintés szabályai Ákr.-ben és a Kbt.-ben.
- 11.9.** Az eljárás befejezése Ákr.-ben és a Kbt.-ben.
- 11.10.** A döntések fajtái az Ákr.-ben és a Kbt.-ben.
- 11.11.** A Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozata, okiratszerkesztés.
- 11.12.** A közbeszerzési szankciók alkalmazása és kiszabásának szabályai.
- 11.13.** Az eltiltás és a bírság szabályai.
- 11.14.** Az igazgatási szolgáltatási díj és megfizetésének szabályai Ákr.-ben és a Kbt.-ben, valamint a vonatkozó kormányrendeletben.
- 11.15.** A bíróságok szervezetrendszere és a jogorvoslathoz való jog.
- 11.16.** A közigazgatási perek szabályai.
- 11.17.** A közbeszerzési tárgyú közigazgatási perek sajátos szabályai.
- 11.18.** A bírósági beadványok elkészítésének gyakorlata.
- 11.19.** A közbeszerzésekkel kapcsolatos polgári perek.
- 11.20.** A közbeszerzési tárgyú ítéletek elemzése.

- 11.1.** The relation between Act CL of 2016 (the so called: Ákr.) and Act CXLIII of 2015 on Public Procurement (the so called: Kbt.), the legal source system of the legal remedies of public procurement.
- 11.2.** The initiation of the procedure according to Act CL. of 2016 and to Act CXLIII of 2015.
- 11.3.** Practical questions of preparing a legal remedy.
- 11.4.** The deadline for submitting a request, the rules on client capability in Act CL of 2016 and in Act CXLIII of 2015.
- 11.5.** Special rules according to Act CL of 2016 and Act CXLIII of 2015, notification about the initiation of proceedings.
- 11.6.** Special rules concerning the ex officio legal remedies.
- 11.7.** The processes of the Public Procurement Arbitration Board's procedures, the application of basic procedures of Act CL of 2016 and in the Board's processes.
- 11.8.** The trial procedures and access to the files according to Act CL of 2016 and Act CXLIII of 2015.
- 11.9.** The types of decisions in Act CL of 2016 and in Act CXLIII of 2015.
- 11.10.** The completion of the procedures in Act CL of 2016 and in Act CXLIII of 2015.
- 11.11.** The substantive decision of the Public Procurement Arbitration Board, and the editing of documents.
- 11.12.** The application of public procurement sanctions and rules of imposition.
- 11.13.** Rules of prohibition and fines.
- 11.14.** Rules for the administration service fee and payment in Act CL of 2016 and in Act CXLIII of 2015 and in the related Government's Regulation.
- 11.15.** The organizational structure of the courts and the right to legal remedy.
- 11.16.** The rules of administrative litigations.
- 11.17.** The rules of administrative litigations concerning public procurements.
- 11.18.** Practical questions in preparing court petitions.
- 11.19.** Civil litigations concerning public procurements
- 11.20.** The analysis of legal verdicts concerning public procurement.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, írásbeli vizsga.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása és a közbeszerzési tárgyú perek*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Dudás Gábor – Tátrai Tünde (2015): *Közbeszerzési perek*. Budapest: Opten Kft.
- Boros Anita (2012): *A közbeszerzési eljárás jogorvoslati szakasza mint speciális közigazgatási hatósági eljárás - avagy milyen szabályok alkalmazhatók a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása során? (I. rész)* In: *Közbeszerzési Szemle 2012/5.*, pp. 42-52.
- Boros Anita (2012): *A közbeszerzési eljárás jogorvoslati szakasza mint speciális közigazgatási hatósági eljárás - avagy milyen szabályok alkalmazhatók a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása során? (II. rész)*. In: *Közbeszerzési Szemle 2012/6.*, pp. 33-42.
- Boros Anita (2012): *A közbeszerzési eljárás jogorvoslati szakasza mint speciális közigazgatási hatósági eljárás - avagy milyen szabályok alkalmazhatók a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárása során? (III. rész)* In: *Közbeszerzési Szemle 2012/7.*, pp. 32-40.
- Boros Anita: *A Ket. rendelkezéseitől eltérő szabályok a közbeszerzési eljárás jogorvoslati rendszerében*. In: Tátrai Tünde (szerk.) (2006): *A közbeszerzés gyakorlata. Szakértők útmutatói ajánlatkérőknek és ajánlattevőknek*. Budapest: Raabe Kiadó, pp. 1-38.

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Puskás Sándor sk.
elnök
Közbeszerzési Döntőbizottság

9. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1154
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** **Közbeszerzés az Európai Unióban**
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Public procurement in the European Union
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 5 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Várhomoki-Molnár Márta, főosztályvezető, Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium Közbeszerzési Szabályozási Főosztály
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 12 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 12 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 4 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy megismerteti a hallgatókat az Európai Unióban zajló közbeszerzési folyamatokkal. A kurzus során a hallgatók megismerkednek az EU közbeszerzési irányelveivel és annak fejlődésével, az uniós és a hazai jogrendszer viszonylatával, valamint a különböző értékelési eljárások folyamatával. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course introduces students to the public procurement processes in the European Union. During the course, students will learn about the EU public procurement directives and their development, the relationship between EU and national legislation, and the various evaluation procedures. The professional content of the course focuses on the thematic elements set out in point 11, the transfer of theoretical knowledge and the professional consolidation of this knowledge in practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri a közbeszerzések legfontosabb dimenzióit mind a döntéshozatal, mind a gazdálkodás, mind a szakpolitikai irányítás, mind pedig a végrehajtás nézőpontjából.
- Tisztában van a transzparencia szerepével és előnyeivel a közbeszerzések tekintetében.

Képességei

- Az uniós közbeszerzési jog alkalmazására való képesség a hazai jogalkalmazás során.
- Rendelkezik kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.

Attitűdje

- Fontosnak tartja a hatékony közpénzfelhasználás és közbeszerzési tervezés alapelveinek magabiztos ismeretét.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Is familiar with the key dimensions of public procurement from the perspectives of decision-making, management, policy management and implementation.
- Is aware of the role and benefits of transparency in public procurement.

Capabilities

- Ability to apply EU public procurement law in domestic law enforcement.
- Possess critical thinking and the ability to see the point.

Attitude

- Values a confident knowledge of the principles of efficient public spending and procurement planning.

Autonomy and responsibility

- Has a responsible approach to understanding and following up relevant public procurement literature.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

11.1. Az Európai Unió közbeszerzési jogának fejlődése, az uniós közbeszerzési politika céljai.

11.2. A 2014-es közbeszerzési irányelvek és a koncessziós irányelv.

11.3. Uniós követelmények az irányelvek által nem lefedett beszerzéseknél, az EU tagállami közbeszerzéseket koordináló tevékenységének jelenlegi irányai, harmadik országok hozzáférése az EU közbeszerzési piacához.

11.4. Az uniós és a hazai jog viszonyának alapvetései, az uniós közbeszerzési jog jelentősége a hazai jogalkalmazásban.

11.5. Az Európai Unió Bírósága esetjogának alakító szerepe, elemzése egyes közbeszerzési esetszoportokban.

11.6. Az uniós auditok tapasztalatai az uniós finanszírozású közbeszerzésekben.

11.1. Evolution of the EU's public procurement law, the goals of EU public procurement policy.

11.2. The 2014 public procurement directives and the concessions directive.

11.3. Requirements deriving from EU law in cases of procurements not covered by the directives, current trends in the EU's activity coordinating member states' public procurement laws, and third countries' access to the EU's public procurement market.

11.4. Some basic aspects of the relationship between EU and national law, the importance of EU law in Hungarian public procurement law enforcement.

11.5. The role of the ECJ in shaping public procurement law, analysis of certain fields of the ECJ's public procurement case law.

11.6. Examination of EU audits in EU-funded public procurements.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, írásbeli.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *Köbeszerzés az Európai Unióban*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)
- Dezső Attila (szerk.) (2015): *Magyarázat az Európai Unió közbeszerzési jogához*. Budapest: Wolters Kluwer Kiadó

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Várhomoki-Molnár Márta sk.
főosztályvezető
Közigazgatási és
Területfejlesztési Minisztérium
Közbeszerzési Szabályozási
Főosztály

10. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1155
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** Az ágazati, speciális tárgyú közbeszerzések
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Special sectoral public procurement procedures
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**

4.1. 6 kredit

4.2. a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 50% gyakorlat, 50% elmélet

- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Szabó Kinga, vezérigazgató helyettes, NOX Beruházó és Fővállalkozó Zrt.

- 7. A tanórák száma és típusa**

7.1. össz óraszám/félév: 16 óra

7.2. levelező munkarend: 16 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 8 GY/P)

- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy keretein belül a hallgatók megismerkednek az ágazati, speciális tárgyú közbeszerzések fogalmával, amelynek keretében kitérnek az építési beruházások, védelmi és biztonsági célú beszerzések, egészségügyi és közszolgáltatatói közbeszerzések, valamint a tervpályázati eljárások területére. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

Within the framework of the course, students will be familiarised with the concept of sector-specific public procurement, covering the areas of construction, defence and security procurement, public health and public service procurement, and design tendering. The technical content of the course will focus on the thematic elements set out in point 11, the theoretical knowledge of these elements and their professional development in the practical sessions.

- 9. Elérendő kompetenciák (magyarul):**

Tudása

- Ismeri a korszerű elemzési módszereket, tárgyalási technikákat.
- Ismeri a közbeszerzések legfontosabb dimenzióit mind a döntéshozatal, mind a gazdálkodás, mind a szakpolitikai irányítás, mind pedig a végrehajtás nézőpontjából.
- A szektorális, valamint a speciális szabályozottsággal bíró közbeszerzési témák, ezek érintett intézményrendszerének, az eljárásrendek eltérő szabályainak megismerése, beágyazása az általános közbeszerzési ismeretek és szabályok körébe.
- Ismeri az ágazati és különös szabályozási háttérrel rendelkező közbeszerzési szakterületek elméleti (jogi, eljárásrendi) szabályaival, és a gyakorlati képzés során valós példák útján elsajátítják azok alkalmazási praktikáit.

Képességei

- Magabiztos szakmai tudás elsajátítása az ágazati és speciális közbeszerzési jog területén, mely egyúttal az általános szabályrendszer elmélyítését és gyakorlati alkalmazását is segíti a különbségek mentén történő áttekintéssel.

- Kiválóan átlátja a közbeszerzési vezetéshez szükséges feltételeket, a felsővezetői feladatok ellátásához tudatosan alkalmazza a képzés során elsajátított tapasztalatokat.

Attitűdje

- Problémamegoldás, rendszerszemlélet, elemző készség.
- Törekszik a vezetői készségei fejlesztésére, illetve tudatosítására mind a feladatkiadás, mind a csoportos problémamegoldás, mind a jó döntés-előkészítés feladatköreinek esetében.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Knowledge of modern analytical methods and negotiation techniques.
- Knowledge of the key dimensions of public procurement from the perspective of decision-making, management, policy management and implementation.
- Familiarity with sectoral and specialised public procurement issues, the institutional systems involved, the different rules of the procedures, and their integration into general public procurement knowledge and rules.
- Acquainted with the theoretical (legal and procedural) rules of the specialised areas of public procurement with a sectoral and specific regulatory background, and learn their application practices through practical training using real examples.

Capabilities

- To acquire a confident professional knowledge of sectoral and specific public procurement law, which will also help to deepen the understanding and practical application of the general set of rules by providing an overview of the differences.
- Has an excellent understanding of the conditions required for public procurement management and is able to apply the experience acquired during the training to the performance of senior management tasks.

Attitude

- Problem solving, systems thinking, analytical skills.
- Strives to develop and raise awareness of leadership skills, both in the areas of task assignment, group problem solving and good decision making.

Autonomy and responsibility

- Has a responsible approach to understanding and following up relevant procurement literature.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** Az ágazati, speciális tárgyú közbeszerzések áttekintése, helyük a közbeszerzések világában.
- 11.2.** Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzései.
- 11.3.** A védelmi és biztonsági célú beszerzések, továbbá az egyéb biztonsági vonatkozású beszerzések sajátosságai.

- 11.4. Egészségügyi közbeszerzések.
- 11.5. A közszolgáltatók közbeszerzéseinek speciális szabályai.
- 11.6. Tervpályázati eljárások.

- 11.1. An overview of specific sectoral public procurements.
- 11.2. Public procurements of construction works. Public procurements of engineering services related to construction works.
- 11.3. The features of security procurements and other security-related acquisitions.
- 11.4. Public procurement in the healthcare sector.
- 11.5. Special rules for the public procurement of public service providers.
- 11.6. Design contest procedures.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: gyakorlati jegy, írásbeli.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges gyakorlati jegy (GYJ).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *Az ágazati, speciális tárgyú közbeszerzések*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Szabó Kinga sk.
vezérigazgató helyettes
NOX Beruházó és Fővállalkozó Zrt.

11. TANTÁRGYI PROGRAM

- 1. A tantárgy kódja:** KVTIS1156
- 2. A tantárgy megnevezése (magyarul):** A közbeszerzések ellenőrzése
- 3. A tantárgy megnevezése (angolul):** Control of public procurements
- 4. Kreditérték és képzési karakter:**
 - 4.1.** 5 kredit
 - 4.2.** a tantárgy elméleti vagy gyakorlati jellegének mértéke: 33% gyakorlat, 67% elmélet
- 5. Az oktatásért felelős oktatási szervezeti egység megnevezése:** NKE KTI
- 6. A tantárgyfelelős oktató neve, beosztása, tudományos fokozata:** Dr. Iván Dániel, tanársegéd, NKE ÁNTK
- 7. A tanórák száma és típusa**
 - 7.1.** össz óraszám/félév: 12 óra
 - 7.2.** levelező munkarend: 12 óra (8 EA/L + 0 SZ/S + 4 GY/P)
- 8. A tantárgy szakmai tartalma (magyarul):**

A tantárgy során a hallgatók átfogó ismereteket szereznek a közbeszerzések ellenőrzési folyamatáról, azok rendszertanáról és követelményeiről. A kurzus során megismerkednek a Közbeszerzési Hatóság, Miniszterelnökség, EUTAF, valamint további releváns szervezetek működésével és eljárásaival. Jó gyakorlat fejlesztése: a törvény és az ellenőrzésre vonatkozó rendeletek alkalmazásának elősegítése annak érdekében, hogy a közbeszerzéssel foglalkozók – a legújabb tapasztalatok alapján – maguk is ellenőrizni tudják hirdetményeik, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásaik jogalapjának és végül, de nem utolsósorban a szerződések teljesítésének és módosításának jogszerűségét. A tantárgy szakmai tartalma a 11. pontban rögzített tematikai elemek feldolgozására, az ezekkel kapcsolatos elméleti ismeretek átadására és a gyakorlati órák keretében azok szakmai elmélyítésére fókuszál.

A tantárgy szakmai tartalma (angolul) (Course description):

The course provides students with a comprehensive knowledge of the public procurement audit process, its taxonomy and requirements. During the course, they will learn about the functioning and procedures of the Public Procurement Authority, the Prime Minister's Office, EUTAF and other relevant organisations. Developing good practice: promoting the application of the law and the regulations on control so that public procurement practitioners can themselves check the legality of the legal basis of their notices, negotiated procedures without prior publication of a contract notice and, last but not least, the performance and modification of contracts, based on recent experience. The professional content of the course focuses on the thematic elements set out in point 11, the theoretical knowledge of these elements and their professional development in the context of practical lessons.

9. Elérendő kompetenciák (magyarul):

Tudása

- Ismeri a közbeszerzési ellenőrzési intézményrendszer szabályait és sajátosságait.
- Ismeri a közbeszerzési eljárások körében alkalmazandó szabályokat.
- Tisztában van a transzparencia szerepével és előnyeivel a közbeszerzések tekintetében.

Képességei

- Rendelkezik kritikai gondolkodásmóddal és a lényeglátás képességével.
- Képes feladatellátása során a közpénzekkel és a közvagyonnal való törvényes, eredményes és célszerű gazdálkodás irányelveit követni.

Attitűdje

- Fontosnak tartja a közbeszerzések jogi, pénzügyi, igazgatási, műszaki vetületeivel kapcsolatos kérdések magabiztos ismeretét.
- Törekszik a gazdálkodási és az ellenőrzési kockázatok azonosítására, elemzésére és kezelésére.
- Nyitott a közbeszerzési ellenőrzések és a közbeszerzési statisztikák aktualitásainak megismerésére és nyomon követésére.

Autonómiája és felelőssége

- Felelősen viszonyul a vonatkozó közbeszerzési szakirodalom megértéséhez és nyomon követéséhez.
- Önállóan képes a közpénzzel való gazdálkodás során a kockázatok kiszűrésére, a körülmények reális értékelésére és a felmerülő problémák kezelésére.

Elérendő kompetenciák (angolul) (Competences – English):

Knowledge

- Is familiar with the rules and specificities of the institutional system of public procurement control.
- Knows the rules applicable to public procurement procedures.
- Is aware of the role and benefits of transparency in public procurement.

Capabilities

- Have critical thinking skills and the ability to grasp the issues at stake.
- Ability to follow guidelines for the lawful, efficient and effective management of public funds and assets in the performance of his/her duties.

Attitude

- Considers it important to be confident in dealing with legal, financial, administrative and technical aspects of public procurement.
- Seeks to identify, analyse and manage management and control risks.
- Is open to learning and following up on the latest developments in public procurement audits and statistics.

Autonomy and responsibility

- Takes a responsible approach to understanding and following up relevant procurement literature.
- Autonomy to identify risks, make realistic assessments of the circumstances and deal with problems in the management of public funds.

10. Előtanulmányi követelmények: -

11. A tantárgy tananyagának leírása, tematika. Description of the subject, curriculum (magyarul, angolul - English):

- 11.1.** A Közbeszerzési Hatóság, Miniszterelnökség, EUTAF stb. ellenőrzéseinek bemutatása a jogalkalmazás elősegítése, a jó gyakorlat kialakítása céljából: hirdetmények ellenőrzése, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások

ellenőrzése, közbeszerzési szerződések teljesítésének/módosításának ellenőrzése

11.1. Presentation of the control activities of the Public Procurement Authority, Prime Minister's Office, EUTAF etc. in order to facilitate law application and create best practices: examining public procurement notices, negotiated procedures without prior publication of a contract notice and the performance/modification of contracts.

12. A tantárgy meghirdetésének gyakorisága/a tantervben történő félévi elhelyezkedése: II. félév

13. A tanórákon való részvétel követelményei, az elfogadható hiányzások mértéke, a távolmaradás pótlásának lehetősége:

A követelmény a tanórákon történő részvétel. Az elfogadható hiányzások mértéke 25%, az efeletti távolmaradás esetén a tantárgy oktatója által meghatározott feladatot szükséges teljesíteni.

14. Félévközi feladatok, ismeretek ellenőrzésének rendje: -

15. Az értékelés, az aláírás és a kreditek megszerzésének pontos feltételei:

15.1. Az aláírás megszerzésének feltételei:

A félév végi aláírás követelménye a megadott tanórákon való részvétel és a gyakorlatok sikeres teljesítése.

15.2. Az értékelés:

A félév végi számonkérés módja és formája: kollokvium, írásbeli vizsga.

15.3. A kreditek megszerzésének feltételei:

A kreditek megszerzésének feltétele az aláírás megszerzése és legalább elégséges kollokvium (K).

16. Irodalomjegyzék:

16.1. Kötelező irodalom:

- Boros Anita (2018): *A közbeszerzések ellenőrzése*. Budapest: NKE KÖFOP (fejlesztés alatt)

16.2. Ajánlott irodalom: -

Budapest, 2024. június 21.

Dr. Iván Dániel sk.
tanársegéd, NKE ÁNTK