



BUDAPESTI MŰSZAKI ÉS GAZDASÁGTUDOMÁNYI EGYETEM

KANCELLÁR

Az átfogó szervezeti egységek vezetői részére

18/2016. (06. 01.) Kancellári Körlevél

a kommunikációs szolgáltatások beszerzéséről,
a III. negyedéves igények lejelentéséről

Tisztelt Átfogó Szervezeti Egység Vezető!

A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló **247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet** alapján a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem a rendelet **előírásai szerint köteles eljárni** a kommunikációs beszerzései kapcsán, így köteles a beszerzéseit bejelenteni a központosított közbeszerzéssel megbízott, ajánlatkérésre feljogosított szervezetnek, a Nemzeti Kommunikációs Hivatalnak.

A Kormányrendelet hatálya alá tartozó beszerzéseket (Kormányzati kommunikációs feladatokhoz tartozó szolgáltatások) az 1. számú melléklet tartalmazza.

A Kormányrendeletnek való megfelelés érdekében a Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetemnek **negyedéves és éves adatközlési kötelezettsége** van, melynek érdekében kérjük az Átfogó Szervezeti Egységek vezetőit, vagy erre kijelölt helyetteseiket, hogy az alábbi adatszolgáltatásnak szíveskedjenek eleget tenni.

Átfogó Szervezeti Egységek gyűjtsék össze, összegezzék és küldjék meg a hozzájuk tartozó szervezeti egységek **III. negyedéves kommunikációs beszerzési igényeit**, beszerzéseik ütemezését, célját, és indoklását a Nemzeti Kommunikációs Hivatal által kiadott táblázatok használatával, melyeket jelen tájékoztató mellékleteként csatolunk.

Negyedéves terv:

a „*negyedéves összesített kommunikációs tájékoztató BME ... negyedév I ütemezés.xls*”, és a „*negyedéves összesített kommunikációs tájékoztató BME ... negyedév II cél-indoklás.xls*” nevű xls táblázatban. Kérjük, ebben a táblázatban azokat az igényeiket adják meg, melyeket **az adott negyedévben** szeretnének megvalósítani.

Határidő: 2016. június 15.

A táblázatok szerkezetét – tekintettel arra, hogy a Hivatal felé a bejelentést ugyanebben az adatstruktúrában kell teljesítenünk – kérjük, ne változtassák meg.

A tervben az ésszerűen tervezhető és/vagy rendszeresen felmerülő, vagy előre látható, a feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátásához kapcsolódó olyan beszerzéseket lehet feltüntetni, amelyek esetében a beszerzés megvalósulásának időpontjára az (Átfogó) Szervezeti Egységek költségvetésében a pénzügyi fedezet biztosítható.

Információk a negyedéves tervvel kapcsolatban:

- A negyedéves tervben minden tervsorhoz kötelező költség (saját vagy EU-s forrás) tétel(ek)e)t hozzáadni.
- A negyedéves tervsor adatai között a **cél, indoklás, eszköz, módszer** adatok teljeskörű kitöltése kötelező.

- Negyedéves tervben nem kérjük feltüntetni azon beszerzéseket, **melyek nem a Korm. rendelet 1. számú mellékletében meghatározott kommunikációs szolgáltatások és az azokhoz kapcsolódó termékek beszerzésére vonatkoznak** (pl.: rendezvények, szerzői jogok, licence, tudományos szakmai, oktatási kiadványok).
- **Adott beszerzést** – annak teljes költségével – **abban a negyedéves tervben kell rögzíteni, amelyikben el fog kezdődni.** Ha az adott beszerzés több negyedévet érintően fog megvalósulni, úgy a beszerzést elegendő egyszer, a kezdete szerinti negyedévben rögzíteni.
- A Hivatal **negyedéves terv beérkezését követően 15 napon belül foglal állást** az adott kormányzati feladatok végrehajtásáról. A Hivatal a negyedéves tervet soronként bírálja el.
- Az éves tervre épül a negyedéves terv. Fontos, hogy **a negyedéves tervben hivatkozzunk az éves tervben megadott „Közbeszerzés/beszerzés tárgyának” elnevezésre** a könnyebb beazonosítás végett. Ha az igény „új”, még nem szerepelt az éves tervben, akkor kérjük, jelezzék.
- A negyedéves tervben rögzített beszerzés nem von maga után megvalósítási kötelezettséget.

Amennyiben év közben előre nem látható igények merülnek fel, azt haladéktalanul az igény felmerülésekor egyedi igényként jelezzék.

A **szervezeti egységeik kommunikációs igényeit a Kancellária, Jogi Igazgatóság, Közbeszerzési Jogi Osztályának a kozbeszerzes@mail.bme.hu** e-mail címre (.xls vagy .xlsx szerkeszthető formában) kell megküldeni. Az Átfogó Szervezeti Egységektől beérkezett igényeket egyetemi szinten a Kancellária, Jogi Igazgatóság, Közbeszerzési Jogi Osztály összesíti és a Nemzeti Kommunikációs Hivatalnak a III. negyedéves tervet megküldi. Az NKOH által jóváhagyott negyedéves tervet a Jogi Igazgatóság, Közbeszerzési Jogi Osztály megküldi az Átfogó Szervezeti Egységek részére.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Nemzeti Kommunikációs Hivatal engedélye nélkül kommunikációs szolgáltatásra vonatkozó beszerzés nem valósítható meg.

Amennyiben további információkra, tájékoztatásra lenne szükségük, a Kancellária Jogi Igazgatóság, Közbeszerzési Jogi Osztálya a 463-3310, 463-3388, 463-3385 telefonszámokon készséggel áll rendelkezésükre.

Kérem, szíveskedjenek gondoskodni arról, hogy e tájékoztató tartalmát a szervezeti egységek vezetői és a beszerzésekkel foglalkozó munkatársai megismerjék.

Budapest, 2016. június 1.

Barta-Eke Gyula
kancellár

Melléletek:

1. számú melléklet: Kormányzati kommunikációs feladatokhoz tartozó szolgáltatások (1. melléklet a 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelethez)
2. számú melléklet: negyedéves összesített kommunikációs tájékoztató BME III. negyedév I ütemezés.xls
3. számú melléklet: negyedéves összesített kommunikációs tájékoztató BME III. negyedév II célindoklás.xls

Kormányzati kommunikációs feladatokhoz tartozó szolgáltatások*(1. melléklet a 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelethez)*

	A	B
1	Kutatási feladatok	Kutatások teljes körű tervezése és lebonyolítása, elemzése, kiértékelése Közvélemény- és marketingkutatás, hatékonyságmérés, Kvantitatív és kvalitatív kutatások, online, telefonos és személyes megkérdezések teljes körű menedzselése
2	Stratégiai tervezés és tanácsadás	Kommunikációs stratégia tervezés: éves, valamint ad hoc kommunikációs stratégiai tervek kidolgozása Folyamatos marketing és kommunikációs tanácsadás
3	Grafikai tervezés	Arculattervezés, csomagolásfejlesztés, kiadványtervezés és szerkesztés
4	Integrált reklámügynökségi szolgáltatások	Kreatív tervek és koncepciók kidolgozása Reklámkampány tervezés, teljes körű kampánymenedzsmen, lebonyolítás Integrált kormányzati kommunikációs feladatok ellátása: valamennyi jelenleg és jövőben ismert offline és online kommunikációs eszköz kidolgozása
5	PR ügynökségi szolgáltatások	PR kormányzati kommunikációs feladatok teljes körű kialakítása - ide nem értve a beszédírást - PR stratégia, média- és kommunikációs tréningek, sajtókapcsolatok, sajtómenedzsmen, közszereplésekhez kapcsolódó kommunikációs tevékenységek (tervezés, lebonyolítás), szövegírás (cikk, webes tartalmak), sajtótájékoztatók, online PR Edukációs programok Kriziskommunikáció Társadalmi felelősségvállalás Sajtófigyelés
6	Online kommunikációs és közösségi média szolgáltatások	Online kommunikációs stratégia kidolgozása és lebonyolítása, teljes körű kampánymenedzsmen: online tervezés, banner-kampányok, közösségi média management, keresőmotor optimalizálás, honlap tervezése, gyártás, programozás, applikáció-fejlesztés, valamint tartalommenedzsmen, márkafejlesztés, tartalom fejlesztése, webanalitika
7	Gyártás	Valamennyi kommunikációs tevékenységhez kapcsolódó gyártási feladat kiemelten a film- és videóanyag gyártás, a nyomtatási anyagok, nyomdai tevékenység, a fotózás, a promóciós eszközök gyártása és az installációk legyártása területén
8	Médiatervezés és vásárlás	Teljes körű médiatervezés és vásárlás
9	Szponzorálás	Szponzorálásnak minősül, amennyiben az érintett szervezet kommunikációs célból, piaci helyzetének javítása, vagy társadalmi szerepvállalás érdekében rendezvényt, eseményt, szervezetet vagy személyt egy alkalommal vagy rendszeresen pénzbeli támogatásban részesít.