

HEVES MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM

MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

11./2023. számú

Hatálybalépés időpontja: 2023.01.09.

Jóváhagyta:


Fábri Eufrozina
kancellár



Aláírva: 2023.01.09.

Módosítások jegyzéke

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Jóváhagyta	Hatálybalépés időpontja
2018.10.12.	Felülvizsgálat	Főigazgató	2018.10.12.
2020.04.08.	Felülvizsgálat	Kancellár	2020.04.08.
2023.01.09.	Felülvizsgálat	Kancellár	2023.01.01.

Lehetséges tartalmak:

Módosítás indoka: általános felülvizsgálat

Módosítás végrehajtója:

Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte:

Jóváhagyta: Kancellár

Hatálybalépés időpontja: 2023.01.09.

TARTALOM

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	7
III. A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE.....	9
IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE	10
V. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE, BÍRÁLATA.....	12
VI. DÖNTÉSHOZATAL.....	13
VII.SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS A SZERZŐDÉS.....	13
TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK	13
VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK	15
FELELŐSSÉGI RENDJE.....	15
IX. KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE.....	19
X. ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGLZÉS.....	20
XI. A KÖZBESZERZÉSEK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE	20
XII.HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	20

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Heves Megyei Szakképzési Centrum (cím: 3300 Eger, Kertész utca 128.) (a továbbiakban: Centrum / HMSZC központi egységei és szakképző intézményei, Vizsgaközpont együttesen) a közpénzek és pályázati források ésszerű, hatékony és felelős felhasználásának elősegítése, a közbeszerzési folyamat átláthatóságának, széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának, az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása, a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű ellenőrizhetőségének megteremtése érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával, dokumentálásával, valamint belső ellenőrzésével, továbbá az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályokról, feladat-és felelősségi rendről az alábbi közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja a vonatkozó jogszabályokkal, ennek körében különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket nevezi meg.

A szabályzat célja

A Szabályzat a Kbt. rendelkezéseivel összhangban meghatározza:

- a közbeszerzés folyamatát;
- a közbeszerzések tervezését;
- a közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó szabályokat;
- a szerződéskötés és a szerződések teljesítésével kapcsolatos feladatokat;
- a közbeszerzési eljárás egyes cselekményeiért, illetőleg az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet, továbbá ezek felelősségi rendjét;
- a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének rendjét;
- a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi és tárgyi hatálya kiterjed az ajánlatkérő teljes egészére vonatkozóan minden személyre és minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és a kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, tervpályázati eljárásra, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése céljából visszterhes szerződés keretében (továbbiakban: közbeszerzés) zajló eljárásra, ahol az ajánlatkérő jár el (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb.), és a közbeszerzés becsült értéke vagy a Kbt. 19. § (1)-(3) bekezdései szerint megállapított egybeszámított becsült érték a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárokat.

Amennyiben a Kbt. 29. § (1) bekezdés alapján a Centrum más ajánlatkérőt hatalmaz fel, hogy a javára (is) ajánlatkérőként közbeszerzési eljárást folytasson le, az adott eljárásra a felhatalmazásban és a felhatalmazott ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatában, illetőleg – amennyiben a felek úgy döntenek – az erre az eljárásra vonatkozó ún. egyedi közbeszerzési szabályzatban foglaltak az irányadók.

Amennyiben az ajánlatkérő a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján más által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljáráshoz csatlakozik, az adott közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, felelős-

ségi rendjére, a döntéshozatalra jogosultak személyére, a dokumentálás módjára, az ellenőrzésére a közbeszerzési eljárást lefolytató ajánlatkérő közbeszerzési szabályzat az irányadó.

Amennyiben a Centrum bármely közbeszerzési eljárása során a Kbt. 29. § (2) és (3) bekezdése alapján más nevében is eljár, jelen Szabályzatban foglaltak az irányadók.

Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzésekre.

Jelen Szabályzat rendelkezéseit 2023. január 09. napjától kell alkalmazni. A Szabályzat rendelkezéseit a Szabályzat hatályba lépését követően megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

Meghatározó jogszabályok:

- 2015. évi CXLI tv. A közbeszerzésekről
- 2016. évi XXX tv. A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről
- 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
- 308/2015. (X.27.) Korm. rendelet A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
- 310/2015 (X.28.) Korm. rendelet A tervpályázati eljárásokról
- 321/2015 (X.30.) Korm. rendelet A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
- 322/2015 (X.30.) Korm. rendelet Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
- 323/2015 (X.30.) Korm. rendelet Az egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 317/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet A közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről
- 44/2015 (XI.2.) MvM rendelet A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről
- 19/2016. (IX. 14.) HM rendelet A védelmi és biztonsági beszerzések tekintetében alkalmazandó hirdetményekről, valamint azok feladásának és közzétételének szabályairól, a bírálati összegezés mintáiról és a beszerzések éves statisztikai összegzéséről
- 45/2015 (XI.2.) MvM rendelet A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
- 226/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény hatálya alá tartozó haditechnikai eszközök és szolgáltatások részletes paramétereinek meghatározásáról
- 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről
- 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet A gyógyszerek és orvostechikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
- 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről
- 48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról

-
- 276/2018. (XII. 21.) Korm. rendelet A foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézmények által nyújtott várható nyugdíjszolgáltatás előrejelzésére vonatkozó szabályokról
 - 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
 - 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
 - 109/2012. (VI. 1.) Korm. rendelet A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról
 - 676/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet A közétkeztetés tárgyú közbeszerzések tekintetében alkalmazandó eljárások sajátos szabályairól
 - 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről
 - 2021. évi XXXII. törvény a Szabályozott Tevékenységek Felügyeleti Hatóságáról

 - A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.);
 - A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.),

A Kbt. rendelkezéseitől csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi.

A közbeszerzési szabályzat kialakításáért, karbantartásáért és végrehajtásáért a szervezet kancellárja, és gazdasági vezetője a felelősök.

Etikai alapelvek:

A Centrum munkavállalói és külső megbízottjai a közbeszerzések kapcsán az alábbi etikai normákat követik

- Munkájuk során érvényesül a lojalitás, elkötelezettség, „jó” gazda szemlélete, betartva az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat és elveket.
- Bizalmasan kezelik a munkavégzésük során megismert információkat.
- Munkájuk során törekednek a munkafolyamatok átlátható működtetésére, megfelelő adminisztrációjára, valamint a minőségi munkavégzés érdekében a megfelelő szakmai ismeretek megszerzésére, azok fenntartására és fejlesztésére, továbbá a Centrum belső értékeinek tiszteletben tartására és közvetítésére.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat alkalmazásában:

Ajánlatkérő: Heves Megyei Szakképzési Centrum (a továbbiakban: ajánlatkérő).

Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

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

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

Beszerezés: az ajánlatkérőnél felmerült árubeszerzések, építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelések, építési vagy szolgáltatási koncessziók, melyek lebonyolítása az ajánlatkérő beszerzéseket intéző szakembereinek feladata.

Eljárásban résztvevő szakember / szakértő: az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai lebonyolításában közreműködő szakember, aki közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi, pénzügyi szakmai végzettséggel bír.

Írásbeli vagy írásban: a közbeszerzési eljárás során tett nyilatkozatok, illetve eljárási cselekmények tekintetében bármely, szavakból vagy számjegyekből álló kifejezés, amely olvasható, reprodukálható, majd közölhető, ideértve az elektronikus úton továbbított és tárolt adatokat is.

Járolékos közbeszerzési szolgáltatás: közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatási tevékenység, így különösen

- a) közbeszerzési eljárások lefolytatását, illetve keretmegállapodások megkötését az ajánlatkérő számára lehetővé tevő műszaki infrastruktúra rendelkezésre bocsátása,
- b) közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás,
- c) közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett ajánlatkérő nevében és javára.

Közbeszerzés: az ajánlatkérő azon beszerzései, amelyeknek a Kbt. szabályai szerint számított becsült értéke a beszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat, és amelyek lefolytatására Kbt. szabályai az irányadók.

Közbeszerzési referens: az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai lebonyolításában közreműködő szakember, aki közbeszerzési szakmai végzettséggel bír.

Közbeszerzési terv: Az ajánlatkérő a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

Közreműködő: a Kbt-ben meghatározott esetekben közbeszerzési eljárásokban, illetve igény esetén beszerzési eljárásokban a Döntéshozó által a közbeszerzési vagy beszerzési eljárások előkészítése, illetve lebonyolítása során jogok gyakorlásába és kötelezettségek teljesítésébe bevont külső személy vagy szervezet.

Külső megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: közbeszerzési eljárások lebonyolításával állandó vagy eseti megbízás keretében megbízott személy, aki megfelelő végzettséggel és regisztrációval bír a közbeszerzések területén.

Központosított közbeszerzés: A kiemelt termékek körét – melyeket központosított közbeszerzés keretén belül lehet beszerezni – a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szabályozza. Ezen termékcsoporthoz tartozó termékekre vonatkozóan a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) folytatja le a közbeszerzési eljárásokat, és köti meg a keretmegállapodásokat/keretszerződéseket, melyek a <http://www.kozbeszerzes.gov.hu/portal/> címen találhatóak meg.

A Centrum a központosított közbeszerzéseket tekintve „kötelezett” státuszban van, azaz minden kiemelt termékkörbe tartozó termékek, eszközök, áruk, szolgáltatások, stb... beszerzésekor kötelező a megkötött keretmegállapodások terhére indítani a beszerzési leihívásokat. Így az előbbiekből adódóan a KEF-es körön kívüli partnertől olcsóbb beszerzési lehetőség esetén sincs mód más úton történő beszerzés lebonyolítására.

Szabályait a vonatkozó kormányrendelet határozza meg.

Az Ajánlatkérő által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásban:

A 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól 2018. április 15-től bevezette az EKR-rendszert (Elektronikus Közbeszerzési Rendszer), ennek alapján közbeszerzési eljárások kizárólag az EKR-rendszerben indíthatóak.

Ajánlatkérő az EKR regisztrációt sikeresen elvégezte a rendszerhez hozzáféréssel rendelkezik a közbeszerzési eljárások EKR-ben történő lebonyolításához. Mindez a gyakorlatban azt jelenti, hogy 2018. április 15. napjától kötelezően alkalmazandó az EKR, vagyis papír alapú ajánlattétel lehetősége kizárt. Az EKR rendszer bevezetését követően a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárás szintén elektronikusan indítható el a Kbt. 145. §-a szerint, ahogyan a kiegészítő tájékoztató, hiánypótlás, indokolás és felvilágosításkérések, valamint az ezekre történő válaszadás is, amelyet mint ajánlatkérő elfogad és alkalmazni fog. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét jelen Közbeszerzési Szabályzat határozza meg.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró superuser titulusa:

gazdasági vezető

Jogosultsága: szervezeti szintű szerepkör.

Az Ajánlatkérő nevében eljáró, delegált szerepkör(ök)el rendelkező 2. superuser titulusa:

osztályvezető

Jogosultsága: szervezet tag szerepkör.

Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a Kbt. 2.§-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartását.

Ajánlatkérő az EKR-ben ellátandó bármely feladatát, illetve gyakorolható jogosultságát megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak átadhatja, az ehhez szükséges jogosultsági szinteket a superuser megadhatja.

III. A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE

A részekre bontás tilalmának vizsgálata

A részekre bontás tilalmának érvényesítéséért a Centrum tekintetében a felelősség a beszerzésekért felelős vezetőt és a gazdasági vezetőt együttesen terheli. Az adott közbeszerzés tekintetében az részekre bontás tilalmának fennállásáról, vagy fenn nem állásáról a gazdasági vezető foglal állást és tájékoztatja a közbeszerzésért felelős vezetőt.

A Kbt. 42. § (1) bekezdésének megfelelően az ajánlatkérő minden pénzügyi évben **legkésőbb március 31-ig éves közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: éves közbeszerzési terv) köteles készíteni, melyben szerepeltetni kell az adott évre tervezett összes közbeszerzést.

A Közbeszerzési Terv tartalmát a Közbeszerzések Tanácsa elnökének a tervekészítés időpontjában hatályos tájékoztatója szerint kell elkészíteni.

1. A Közbeszerzési Tervben rögzíteni kell:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

A Közbeszerzési Terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A Közbeszerzési Tervben nem szereplő közbeszerzésekre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokait is.

Az éves közbeszerzési tervet, illetve a Kbt. 42. § (3) bekezdésének megfelelő módosítását a **Centrum Kancellárja fogadja el**.

A Kbt. 43. § (1) bekezdése alapján az éves **közbeszerzési tervet**, valamint annak módosítását (módosításait) az EKR-rendszerben – amennyiben az EKR-rendszerben való közzététel valamely okból nem lehetséges, az ajánlatkérő honlapján a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul közzé kell tenni, valamint a közzététel hiányát az EKR rendszer üzemeltetőjének jelezni.

A Közbeszerzési Terv nyilvános. A Közbeszerzési Tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési tervet az EKR-rendszer őrzi. A Közbeszerzési tervet a Centrum honlapján is közzé kell tenni, mint közérdekű adatot.

A közbeszerzési tervet a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerint kell összeállítani.

2. Közbeszerzési eljárásokat megelőzően a Centrum Kancelláriájának és szakképző intézményeinek, Vizsgaközpontnak a feladatai:

- a) beszerzési igények (termék meghatározása, mennyiség és egyéb szempontok megadása, mennyiség meghatározása, becsült érték megadása, stb... egyéb releváns információk közlése) határidőben és írásban történő benyújtása a gazdasági vezető felé;
- b) az alkalmazni kívánt eljárásrend, külső szakértő bevonásának igénye, forrásigazolás, egyéb szempontrendszer vizsgálata a Kancellária és az általa bevont szakemberek által;
- c) a beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki, gazdasági és egyéb releváns paraméterek meghatározása;
- d) szükség esetén engedélyek, műszaki tervek beszerzése;
- e) a támogatásból – európai uniós forrásból, egyéb forrásból – megvalósuló közbeszerzések esetében az adott pályázat tekintetében megbízott projektmenedzsmenst vagy kijelölt kapcsolattartó köteles tájékoztatást adni a kancellárnak és a gazdasági vezetőnek, ha a pályázati rend valamely eljárási cselekménnyel kapcsolatban készítendő dokumentummal kapcsolatban külön tartalmi vagy formai előírást támaszt.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE

A közbeszerzési eljárás előkészítése az eljárás megkezdéséig tart.

A közbeszerzési eljárások előkészítése különösen az alábbi feladatok elvégzését foglalja magában:

- a közbeszerzés becsült értékének felmérése;
- az adott közbeszerzéssel (annak tárgyával) kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció (adott esetben),
- ajánlati/ajánlattételi (részvételi) felhívás elkészítése;
- dokumentáció összeállítása.

A közbeszerzési eljárások előkészítése a **Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) és/vagy az eljárásba bevont közbeszerzési szakember, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.**

Bizottság tagjai elsősorban az ajánlatkérő alkalmazottai, továbbá amennyiben a közbeszerzés tárgya megkívánja, külső szakértő(k), aki(k) a közbeszerzés tárgya szerinti megfelelő szakismeretekkel és tapasztalattal rendelkezik/rendelkeznek. A Bizottság tagjai esetében minimális követelmény, hogy közöttük legyen

- legalább 1 fő pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy;
- legalább 1 fő a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy;
- legalább 1 fő jogi szakértelemmel rendelkező személy,
- legalább 1 fő közbeszerzési szakember elsősorban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.

A Bizottság tagjai közül 1 fő akár több, a szakértelemre vonatkozó feltételnek is megfelelhet, Bizottság tagsága ebben az esetben sem lehet kevesebb 3 főnél.

Építési beruházás esetén a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdése alkalmazásában a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem

A közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakértelmet a beszerzést kezdeményező Centrum, vagy intézmény vezetője vagy általa kijelölt személy biztosítja.

A beszerzési tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező személy(ek) feladatkörébe tartozik a beszerzési tárgy pontos, mérhető műszaki szakmai paraméterekkel történő megadása, valamint annak összeállítása során a szükséges piacfelmérés elvégzése és dokumentálása.

Pénzügyi szakértelem:

Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzése vonatkozásában – jelen szabályzatban meghatározott és nevesített feladatain kívül is – a Centrum gazdasági vezető irányítási és felügyeleti jogot gyakorol a közbeszerzések szakmai és közbeszerzési feladatainak ellátásáért felelős személy közreműködésével.

Pénzügyi szakértelem biztosítása a gazdasági főigazgató-helyettes, illetve az általa kijelölt személy feladata. Részt vesz az eljárásban felmerült pénzügyi kérdések megválaszolásában, illetve a pénzügyi szakértelem biztosításában.

Közbeszerzési szakértelem:

Az eljárásba bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak előzetesen meg kell felelnie a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII.18.) Korm. rendeletben meghatározottaknak.

A Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névsorát a Közbeszerzési Hatóság tartja nyilván.

A Bizottság tagjait a Centrum kancellárja kéri fel.

A Bizottság tagjai titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. Ha az eljárás során merül fel az összeférhetlenség, erről a kancellárt haladéktalanul tájékoztatnia kell, s megbízását vissza kell adni. Pótlásáról a kancellár gondoskodik. Az új tag a megbízóleve elfogadásakor szintén tesz összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot. Az összeférhetlenséget a Kbt. 25. § szerint kell vizsgálni.

A Bizottság feladata lehet az előkészítés tekintetében az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, melyek különösen az alábbiak lehetnek:

- a becsült érték megállapítása;
- a megfelelő eljárási rend és az eljárás típusának megválasztása;
- felhívás előkészítése;
- dokumentáció elkészítése különös tekintettel a közbeszerzési műszaki leírásra és a szerződéstervezetre, (szerződéses feltételekre).

Nem kötelező a Bizottságnak a közbeszerzési eljárás előkészítésében részt vennie, ha az eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kerül bevonásra. A szaktanácsadó ilyen esetben is köteles konzultálni az ajánlatkérő szakembereivel.

V. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSE, BÍRÁLATA

A bírálati szakasz az ajánlatok (részvételi jelentkezések) EKR-rendszerben történő bontásától az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról készült írásbeli összegezés EKR-rendszerben történő közzétételéig tart.

Ez a szakasz magában foglalja az EKR-rendszer elvégzett ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontását, azoknak a Kbt. előírásai szerinti vizsgálatát, az ezzel összefüggő szükséges közbenső döntésekre a javaslat megtételét, az értékelési szempontrendszer szerinti értékelési sorrend felállítását (értékelés) az ajánlatok elbírálását és ezek eredményeként javaslat előterjesztését az eljárást lezáró döntés meghozatalára.

A bírálat elvégzése minden esetben a Bizottság feladata.

A Bizottság tagjainak feladata a beérkezett ajánlatok (részvételre jelentkezések) bírálata során különösen a következőkre terjed ki:

- a szerződés teljesítésére való alkalmatlanság vizsgálata,
- kizáró okok vizsgálata,
- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) hiányosságainak megállapítása és ennek pótlására való felszólítás az EKR-rendszeren keresztül,
- tárgyalásos eljárásban a tárgyalás(ok) lefolytatása,
- nyilvánvaló számítási hiba korrigálásának kérése az EKR-rendszeren keresztül,
- adott esetben felvilágosítás kérése az EKR-rendszeren keresztül,
- aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatok esetében indokolás kérése az EKR-rendszeren keresztül,
- az ajánlattevői oldalon felmerülő egyéb aránytalan vállalás esetében indokolás kérése az EKR-rendszeren keresztül,
- annak megállapítása, hogy az ajánlat (részvételi jelentkezés) megfelel-e a felhívásban vagy a dokumentációban, vagy jogszabályokban foglalt feltételeknek,
- javaslattétel a közbenső döntések meghozatalára: kizárás, érvénytelenség megállapítása, különös tekintettel a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások esetében az első, ún. ajánlati kötöttséggel nem terhelt ajánlatok érvényességére, érvénytelenségére vonatkozó javaslattétel,
- amennyiben az adott eljárásban az legjobb ár-érték arányú ajánlat szerepelt értékelési szempontként, a pontozás elvégzése,
- az értékelési szempontrendszer szerinti értékelési sorrend felállítása (értékelés)
- a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti igazolások benyújtására vonatkozó felkérés megküldése az EKR-rendszeren keresztül,
- az igazolások bírálata,
- az eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat előterjesztése,
- az eljárás (részvételi szakasz) eredményét tartalmazó összegezés elkészítése az EKR-rendszerben,
- az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló EKR hirdetmény elkészítése az EKR-rendszerben.

A bírálat során a Bizottság legalább egy bizottsági ülést köteles tartani. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, de nem kötelező. Egyéni bírálati lapot kötelező készíteni, amennyiben bármely tag párhuzamos indokolást vagy különvéleményt kíván rögzíteni, illetve ha azt bármely tag írásban kéri.

A bírálat során a Bizottságnak állást kell foglalnia az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) alkalmassága (amennyiben alkalmassági minimumkövetelmény előírásra került), az ajánlat (részvételi jelentkezés) érvényessége tárgyában, és abban a kérdésben, hogy fennáll-e az ajánlattevő (a részvételre jelentkező) vonatkozásában valamely kizáró vagy érvénytelenségi ok. A Bizottság valamennyi döntést igénylő kérdést részletesen, minden körülményre kiterjedően köteles vizsgálni. Bármely döntés meghozatalára vonatkozóan a Bizottság ezzel kapcsolatos álláspontját megfelelő időben köteles a döntéshozó elé tárni.

A bírálat során mind a közbenső, mind pedig az eljárást lezáró döntés esetében a javaslattevő a Bizottság nevében kerül előterjesztésre, melyről a Bizottság tagjainak szavazniuk kell (nyílt szavazás). Amennyiben a Bizottság valamely tagja a Bizottság többségi véleményével nem ért egyet, különvéleményét az adott ülésen készített jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A Bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az ülésen jelen van. Amennyiben a Kbt. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonását az adott eljárásra kötelezővé teszi, úgy ezen eljárásban a Bizottság felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jelenléte nélkül nem határozatképes. Minden bizottsági tagot csak egy szavazat illet meg.

A bármely döntésre vonatkozó javaslatához csatolni kell a bizottsági ülésről felvett, az adott kérdésre vonatkozó írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot egyaránt tartalmazó jegyzőkönyvet.

A Bizottság köteles gondoskodni arról, hogy a döntéshozó reális időben megkapja a döntéséhez szükséges információkat, dokumentumokat.

VI. DÖNTÉSHOZATAL

Mind az ún. közbenső, mind pedig az eljárást lezáró döntést a **kancellár** hozza meg a Bíráló Bizottság szakvéleményén alapuló döntéshozatali előterjesztése alapján, vagy átruházott jogkörben önállóan.

Mind a közbenső, mind az eljárást lezáró döntésre a Bizottság tesz javaslatot a döntéshozónak. A döntéshozó a Bizottság szakvéleményét és javaslatát mérlegelve hozza meg a döntését. A **kancellár** a döntéshozatal előtt kérheti, hogy amennyiben a Kbt. szabályai, különösen a betartandó határidők engedik, a Bizottság újból üljön össze, s az esetlegesen felmerült kérdéseket közösen tisztázzák.

Amennyiben a döntés a döntési javaslatától eltér, úgy az eltérés indokolását a döntési dokumentumban írásban rögzíteni kell.

A közbeszerzési eljárás eredményét a döntéshozó állapítja meg, s e nélkül az eljárás eredménye nem hirdethető ki. A közbeszerzési eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetményt a szerződés megkötését követően 3 munkanapon belül köteles közzétenni Ajánlatkérő.

VII. SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A szerződés szövege – amely az EKR-rendszerben megtekinthető - közérdekből nyilvános adat, annak nyilvánosságra hozatala üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.

A közbeszerzési eljárás lefolytatását követően létrejött szerződést csak a Kbt. 141. §-ban foglalt feltételek fennállása esetében lehet módosítani. Lejárt szerződést nem lehet módosítani.

Szerződésmódosítás esetén a módosítástól számított 5 munkanapon belül hirdetmény megjelentetését kezdeményezi a kancellár a Közbeszerzési Hatóságnál az EKR-rendszeren keresztül.

A megkötött szerződések módosítására a Kbt. 141. §-ban meghatározottak alapján van lehetőség. A szerződést, illetőleg a szerződés módosításait az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság Core rendszerébe feltölteni lehetőleg haladéktalanul. A közbeszerzési szerződés módosításáról és annak indokáról, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót köteles a Bíráló Bizottság - adott esetben Közreműködő bevonásával - elkészíteni és megküldeni az EKR-rendszernek.

A szerződés mindkét fél általi teljesítéséről annak bekövetkeztét követő 30 napon belül tájékoztatást kell közzétenni a szerződés teljesítéséről a Közbeszerzési Hatóság Core rendszerén belül. A tájékoztatónak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (felhívásra), a szerződő felek megnevezése, nyilatkozat a teljesítés szerződésszerűségére, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződések esetében a fenti tájékoztatót évenként kell frissíteni.

A Kbt. 43. § (1) bekezdése az alábbiakban határozza meg ajánlatkérő nyilvánosságra vonatkozó követelményeit:

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – és az EKR-rendszerben közzétenni

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

Az ajánlatkérő köteles az EKR-rendszerben közzétenni

- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem adott választ az EKR-rendszerben történő beérkezését követően 3 munkanapon belül;
- a 9. § (1) bekezdés *h)-i)* pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződések a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Core rendszerében, valamint az EKR-rendszerben közzétenni

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések a szerződéskötést követően haladéktalanul.

VIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK FELELŐSSÉGI RENDJE

Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 27. § (1) bekezdése értelmében meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének **felelősségi rendjét**, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

1. Kancellár

A kancellár jogosult részt venni tárgyalásos eljárás során a tárgyalás(ok)on. A kancellár az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan jogosult kérdéssel fordulni a Bizottsághoz, illetve kérdéseket feltenni a Bizottság tagjainak.

A kancellár felelős a Centrum közbeszerzési tevékenységének irányításáért.

Irányítja és felügyeli:

- a Centrum beszerzéseit, a közbeszerzési folyamatokat,
- meghatározza és biztosítja az egyes beszerzések pénzügyi fedezetét,
- a beszerzésben résztvevőket,
- ellátja az egyéb hozzá rendelt feladatokat,
- felelős a közbeszerzési eljárások nyomán kötött szerződések jogszerű teljesítéséért, ennek megköveteléséért, s elmaradása esetén a szükséges jogi lépések megtételéért.

A fentiekre tekintettel a kancellár feladatát képezi különösen:

- éves közbeszerzési terv, illetve módosításának elfogadása,
- az eljárást lezáró döntés meghozatala,
- adott esetben közbenső döntés meghozatala,
- az eljárást megindító felhívások, közbeszerzési dokumentumok, illetve kétszakaszos eljárások tekintetében az ajánlattételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok véleményezése, jóváhagyása, melybe beletartozik a Bizottság által választott eljárásfajta megfelelésségének vizsgálata,
- döntés a felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, az eljárás visszavonásáról,
- a Bizottság tagjainak felkérése,
- döntés az eljárásba bevonandó közbeszerzési szakember, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személyéről,
- a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződésekben foglaltak teljesítésének figyelemmel kísérése, a szerződés felbontásának kezdeményezése, amennyiben annak jogi feltételei fennállnak,
- az ajánlati/ eljárást megindító /részvételi felhívásnak, valamint annak módosításának jóváhagyása,
- az eljárás eredményeként megkötendő közbeszerzési szerződés aláírása a Centrum nevében és képviselőjében.

Amennyiben a Kbt. 26. § (1) bekezdésének alkalmazása merül fel, az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó, a részt vevő felek között létrejövő megállapodást a Centrum nevében a kancellár írja alá.

2. A Bizottság

A Bizottság feladatait jelen Szabályzat III., IV. és V. fejezete tartalmazza.

A Bizottság tagjai a feladatukat az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a közbeszerzésre, a közbeszerzés tárgyára vonatkozó jogszabályok, előírások és utasítások szerint kötelesek ellátni.

A Bizottság tagjainak felelőssége ezzel összefüggésben kiterjed minden olyan tevékenységre, melyek a Bizottság által elvégendő feladatokhoz kapcsolódnak.

A Bizottság tagjai különösen felelnek a felhívások és a közbeszerzési dokumentumok tartalmáért, amennyiben részt vesznek az eljárás előkészítésében, illetve a közbenső és az eljárást lezáró döntést megelőző javaslatban és az ajánlatok bírálatát tartalmazó szakvéleményben foglaltakért.

Bizottsági tag az ajánlattevőkkel (részvételre jelentkezőkkel), illetve alvállalkozóikkal az eredmény kihirdetéséig (összegezés publikálásáig) sem szóban, sem írásban nem tarthat kapcsolatot, kivéve az adott közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást. Az ajánlatok elbírálásáról készült írásbeli összegezés publikálását követően a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés kitöltéséhez szükséges adategyeztetés céljából, valamint a szerződéskötés helyszínét és időpontját illetően közvetlenül felvehető a kapcsolat a nyertes ajánlattevővel.

Abban az esetben, amikor a bizottsági tag egyéb munkaköri kötelezettségéből adódóan bármelyik ajánlattevővel (részvételre jelentkezővel), illetve alvállalkozóikkal munkakapcsolatban áll, és a személyes kapcsolattartás elkerülhetetlen a közbeszerzési eljárás alatt, akkor erről a körülményről a fentieknek megfelelően köteles tájékoztatni a kancellárt.

3. Közbeszerzési szakember, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

A közbeszerzési szakember, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelősségét, feladatait a vele kötendő szerződés tartalmazza. A közbeszerzési szakember, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzési eljárás jogszabályi előírásoknak megfelelő lebonyolításáért, szakvéleménye megfelelőségért anyagi felelősséggel tartozik.

Ez alól csak akkor mentesül, ha az ajánlatkérő a tanácsadó írásbeli szakvéleménye ellenére jogszabálysértő döntést hoz.

Közbeszerzési szakembert bármilyen esetben igénybe vehet ajánlatkérő, de felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó alkalmazása kötelező a Kbt. 27. § (3) pontja alapján az alábbi esetekben:

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

A közbeszerzési szakember illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai az alábbiakra terjedhetnek ki:

- a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, hiányosság jelzése;
- az eljárást indító hirdetmény, illetve kétszakaszos eljárás esetén az ajánlattételi felhívás – a Kbt. előírásainak megfelelő – tervezetének elkészítése;
- a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési jogi jellegű részeinek elkészítése;
- adott esetben a közbeszerzési eljárás lefolytatási rendjének elkészítése, szükség esetén részvétel a helyszíni bejáráson/konzultáción;
- az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) által feltett közbeszerzési jogi jellegű kérdésekre válaszadás az EKR-rendszerben, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;
- részvétel a Bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában előterjesztendő javaslathoz, illetve a fenti kérdésben történő döntéshez;
- hiánypótlási felhívások, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése, EKR-rendszerben történő megküldése, illetve tartalmának közbeszerzési szempontú ellenőrzése;
- részvétel az ajánlatok (részvételi jelentkezések) a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából való átvizsgálásában;
- az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékeléséről és bírálatáról szóló szakvélemény, illetve a döntési javaslat elkészítése;
- szükség esetén részvétel a Bizottság ülésein, az ott felmerülő kérdések megválaszolása;
- az ajánlatok elbírálásáról készítendő írásbeli összegzés, illetve az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése, EKR-rendszerben történő megküldése, adott esetben ezek átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából;
- előzetes vitarendezés esetén a vitarendezést kezdeményező részére a válasz közbeszerzési jogi szempontú elkészítése és megküldése az EKR-rendszerben, a többi érdekelt ajánlattevő részére pedig az erről szóló tájékoztató elkészítése és megküldése az EKR-rendszerben;
- felkérés alapján megvizsgálja, hogy a közbeszerzés alapján kötött szerződés módosításának fennáll-e a Kbt. 141. §-a szerinti jogalapja, illetve közreműködik a módosításról szóló hirdetmény EKR-rendszerben történő elkészítésében;
- részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárás(ok)ban;
- felkérés alapján bármely közbeszerzési kérdésben szakvélemény készítése, tanácsadás;
- felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során mások által készített anyagok véleményezése a Kbt. előírásainak történő megfelelés érdekében.

Közbeszerzési szakember vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közbeszerzési eljárásban történő részvétele esetén az eljárással összefüggő teljes dokumentáció készítése, levelezések, értesítések bonyolítása a közbeszerzési szakember / felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladat- és felelősségi körébe tartozik.

FELELŐSÉGI RENDSZER

Közbeszerzési szabályzat elfogadása	Kancellár
Közbeszerzési terv (annak módosításának) elfogadása	Kancellár
Közbeszerzési terv (annak módosításának) feladása az EKR-ben, illetve megjelentetése Ajánlatkérő honlapján	Szaktanácsadó és Gazdasági vezető
Kötelezettség vállaló	Kancellár
A beszerzéshez pénzügy fedezetet biztosító	Gazdasági vezető
Az EKR-ben történő regisztráció	Kancellár, vagy az általa erre vonatkozó meghatalmazással, és ezáltal jogosultsággal rendelkező személy
Az EKR-ben általános jelleggel történő feladatellátásokra jogosult	Kancellár, vagy az általa erre vonatkozó meghatalmazással, és ezáltal jogosultsággal rendelkező személy
Közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntés	Kancellár
Becsült érték és rendelkezésre álló anyagi fedezet megadása, az ehhez szükséges előkészítés elvégzése	Gazdasági vezető
A beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki dokumentáció biztosítása	Kancellár vagy az általa megbízott személy(ek)
Bírálóbizottsági tagok kijelölése	Kancellár
Szükség esetén az eljárásban résztvevő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kijelölése	Kancellár
Ajánlattételi felhívás és dokumentáció elfogadása	Kancellár
Meghívásos eljárás esetén a felkérni kívánt ajánlattevők kijelölése	Kancellár

Az eljárás ajánlattételi felhívásának közzététele az EKR rendszerben	Szaktanácsadó vagy a Kancellár által megbízott személy(ek)
Az eljárásban az ajánlattevők részéről feltett kiegészítő tájékoztatás kérés megválaszolása ajánlattevők részére	Kancellár vagy az általa megbízott személy(ek)
A beérkezett ajánlatok értékelése, bírálati jegyzőkönyv készítése	Bírálóbizottság
Az eljárásban benyújtott ajánlatok érvényességéről, illetve érvénytelenségéről szóló döntés meghozatala	Kancellár
Az eljárás lezárására vonatkozó döntés-előkészítési határozat meghozatala	Bírálóbizottság
Az eljárást lezáró döntés meghozatala	Kancellár
Az eljárás eredményeként megkötendő szerződés aláírása	Kancellár
Ajánlati biztosíték visszafizetése	Gazdasági vezető
Teljesítésigazolás kiállítása	A szerződésben foglalt teljesítésigazoló, vagy Ajánlatkérő kötelezettségvállalási szabályzatában kijelölt teljesítésigazoló
A közbeszerzési iratok jogszabályban előírt határidőig történő megőrzése	Kancellár által megbízott irattározásért felelős személy(ek)
A közbeszerzéssel kapcsolatos belsőellenőrzési feladatok ellátása	Kancellár

IX. KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzéseket, illetőleg a közbeszerzési eljárásokat a külön jogszabályban meghatározott ellenőrző szervek a feladat- és hatáskörüknek megfelelően rendszeresen ellenőrizhetik, és jogsértés esetén eljárást, intézkedést kezdeményezhetnek.

X. ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGZÉS

Az éves statisztikai összegzést az EKR-rendszer készíti el.

XI. A KÖZBESZERZÉSEK DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

A Centrum, mint ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de a Kbt. 46. § (2) bekezdése alapján legalább öt évig meg kell őrizni.

Amennyiben valamely eljárás Európai Unió forrásból valósul meg, s pályázati útmutató, támogatási szerződés, kapcsolódó jogszabály, stb. a fenténél hosszabb időtartamot ír elő a dokumentumok megőrzése tekintetében, a dokumentumokat az ott szereplő időpontig kell megőrizni.

A Bizottság tagjai, továbbá a közbeszerzésben közreműködő szakértő kötelesek a közbeszerzésekkel kapcsolatos valamennyi dokumentációt a Centrum részére átadni. A közbeszerzések ügyiratait külön kell nyilvántartani és tárolni.

XII. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2023. év január hó 09. napján lép hatályba. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg érvényes szabályzat visszavonásra kerül, s ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.

A jelen szabályzat a mindenkor hatályos Közbeszerzésekről szóló törvénnyel és a kapcsolódó végrehajtási rendeletekkel összhangban alkalmazandó.

KÖZBESZERZÉSI TERV MINTÁJA

Ajánlatkérő:

Ajánlatkérő címe:

Sor-szám	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárás fajtája	Az eljárás megindításának tervezett időpontja (év, hónap)	Szerződés teljesítésének várható időpontja (év, hónap)	Megjegyzés
1.							
2.							

Kelt:

Aláíró:

.....

kancellár

2. számú melléklet
Megbízólevél,
összeférhetetlenségi-
titoktartási nyilatkozatok

MEGBÍZÓLEVÉL

a Heves Megyei Szakképzési Centrum mint Ajánlatkérő által indított „...” tárgyú, Kbt. § szerinti ... közbeszerzési eljárás során a közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való részvételhez

Ajánlatkérő megnevezése:	Heves Megyei Szakképzési Centrum
Ajánlatkérő székhelye:	3300 Eger, Kertész u. 128.
A közbeszerzési eljárás tárgya:	„...”

Alulírott Fábri Eufrozina kancellár mint a Heves Megyei Szakképzési Centrum döntéshozója, az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (4) bekezdése alapján, hogy az Ajánlatkérő fenti tárgyú közbeszerzési eljárásában, a bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

Név	Az alábbi szakértelemmel rendelkezik
... (bírálóbizottság elnöke)	- pénzügyi
... (bírálóbizottsági tag)	- közbeszerzés tárgya szerinti
... (bírálóbizottsági tag)	- közbeszerzési (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, lajstromszám: ...)
... (bírálóbizottsági tag)	- jogi

A megbízottak a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosultak és kötelesek eljárni. A megbízottak az eljárás során tudomásukra jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek. A megbízottak az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni.

Kijelentem, hogy személyemmel szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. Nyilatkozom továbbá arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt., a Ptk. és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kelt: ...

.....
Fábri Eufrozina
kancellár
Heves Megyei Szakképzési Centrum

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárásban bírálóbizottsági kijelölésünket elfogadjuk és a Megbízólevélben szereplő szakértelemmel rendelkezünk.

Kijelentjük, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, továbbá a Kbt., a Ptk. és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott üzleti titkot megőrizzük.

Kelt: ...

Kelt: ...

.....
...

.....
...

Kelt: ...

Kelt: ...

.....
...

.....
...

Eljárást lezáró döntés

Alulírott **Fábr Eufrozina** kancellár, mint az **Heves Megyei Szakképzési Centrum** döntéshozója a „...” tárgyú közbeszerzésben a következő döntést hozom:

A Bírálóbizottság 202..... .. napján ...:.. órai kezdettel megtartott ülésének jegyzőkönyvében rögzített döntési javaslatát **elfogadom**.

„... Bírálóbizottsági jegyzőkönyv szerinti döntési javaslat idézete ...”

Kérem, hogy a fentiek szerinti tartalommal a Kbt. 79. § (2) bekezdés szerint az összegezés megküldéséről a Bírálóbizottság gondoskodjon.

Felelős: ...

határidő: ...

Kelt: ...

.....
Fábr Eufrozina
kancellár
Heves Megyei Szakképzési Centrum

4. számú melléklet
közbeszerzési
értékhatárok

Közbeszerzési értékhatárok 2023. január 1.-2023. december 31.						
AJÁNLATKÉRO BESZERZÉS TÁRGYA	ÁRUBESZERZÉS /SZOLGÁLTATÁS- MEGRENDELÉS	ÉPÍTÉSI BERU- HAZÁS	ÉPÍTÉSI KON- CESSZIÓ	SZOLGÁLTATÁSI KONCESSZIÓ	TERVPÁLYÁZATI ELJÁRÁS	
Kbt. 5. § (1) bek. a)- b) pont	140 000 EUR 48 997 200 HUF				140.000 EUR 48 997 200 HUF	Emlős értékhatár
Kbt. 5. §-a szerinti egyéb	215 000 EUR 75 245 700 HUF				215 000 EUR 75 245 700 HUF	
Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlar- kérő	Ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás: 750 000 EUR 262 485 000 HUF		5 382 000 EUR 1 883 592 360 HUF			
KÖZSZOLGAL- TÁTO	431 000 EUR 150 841 380 HUF A Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1.000.000 EUR 349 980 000 HUF				431 000 EUR 150 841 380 HUF	
KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRO	15 000 000 HUF	50 000 000 HUF	100 000 000 HUF	30 000 000 HUF		Nemzeti érték- határ
KÖZSZOLGAL- TÁTO	50 000 000 HUF	100 000 000 HUF	200 000 000 HUF	100 000 000 HUF		
Kbt. 19. § (4) a)	80 000 EUR 27 998 400 HUF	1 000 000 EUR 349 980 000 HUF				

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁI

Eljárás fajtája	Kbt. hivatkozás	Megjegyzés
Uniós eljárásrendben irányadó eljárásfajták:		
Nyílt eljárás	Kbt. 81. §	Altípusa: gyorsított nyílt eljárás
Meghívásos eljárás	Kbt. 82-84. §	Altípusa: gyorsított meghívásos eljárás
Tárgyalásos eljárás	Kbt. 85-89. §	Altípusa: gyorsított tárgyalásos
Versenypárbeszéd	Kbt. 90-94. §	
Innovációs partnerség	Kbt. 95-97. §	
Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	Kbt. 98-103. §	
Tervpályázati eljárás	310/2015 (X.28.) Korm. rendelet	
Sajátos beszerzési módszerek:		
Keretmegállapodásos eljárás	Kbt. 104-105. §	Nyílt, meghívásos, tárgyalásos vagy hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás szabályai szerint
Dinamikus beszerzési rendszer	Kbt. 106-107. §	
Elektronikus árlejtés	Kbt. 108. §	
Elektronikus katalógusok	Kbt. 109. §	
Nemzeti eljárásrendben irányadó eljárásfajták:		
Szabadon kialakított eljárás	Kbt. 112. § (1) a); 117. §	
Kbt. III. részében meghatározott eljárásfajták	Kbt. 112. § (1) b); 114-115. §	Altípusai: Kbt. 115. § szerinti eljárás
Elektronikus licit	Kbt. 116. §	
Koncessziós beszerzési eljárások	Kbt. 118. -129. §	