

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

BAJAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

TARTALOMJEGYZÉK

Jogszabályi környezet	2
Preambulum	3
I. Értelmező rendelkezések	3
II. Szabályzat célja	3
III. Szabályzat hatálya	3
IV. Közbeszerzési értékhatárok	3
V. Közbeszerzés értékének meghatározása	4
VI. Az eljárás előkészítésének és lezárásának speciális szabályai	4
VII. Összeférhetetlenség	5
VIII. A közbeszerzések tervezése és összegezése, a közbeszerzési terv	6
IX. A közbeszerzés nyilvánosságának biztosítása	6
X. Bírálóbizottság	7
XI. Központosított közbeszerzés	9
XII. A közbeszerzési eljárás megindítása és lefolytatása	10
XIII. A közbeszerzési eljárás dokumentálása	12
XIV. Döntéshozatal	13
XV. Eredményhirdetés	13
XVI. Szerződés-kötés	14
XVII. Teljesítésigazolás	14
XVIII. A közbeszerzés ellenőrzése	14
XIX. Elektronikus közbeszerzéssel kapcsolatos rendelkezések	14
XX. Felelősségi rendszer	15
XXI. Záró rendelkezések	17

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET

2015. évi CXLIII. törvény	A közbeszerzésről
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
44/2015 (XI.2.) MvM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetések feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetések mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegről
45/2015 (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
424/2017 (XII.19.) Korm. rendelet	Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
40/2017 (XII.27.) MvM rendelet	Az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról
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

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

7/2020. (XII.3.) GVH utasítás	A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendről
168/2004. (V.25.) Korm. rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet	A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről

PREAMBULUM

A Bajai Szakképzési Centrum (továbbiakban: Ajánlatkérő) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja.

I. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- 1) A közbeszerzési szabályzat hatálya kiterjed Ajánlatkérőre
- 2) A Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések: A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió.

II. SZABÁLYZAT CÉLJA

Meghatározza Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és az eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

Ennek körében különösen meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetve testületeket.

III. SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Szabályzat Ajánlatkérő Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

IV. KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK

E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában az értékhatárokat a hatályos közbeszerzési törvény, a hatályos költségvetési törvény, valamint a Közbeszerzési Hatóság erre vonatkozó tájékoztatója határozza meg.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Ennek megfelelően Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárások nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések vagy közösségi értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések lehetnek.

1) A nemzeti értékhatárok

árubeszerzés esetén:	15 millió forint
szolgáltatás megrendelése esetében:	15 millió forint
szolgáltatási koncesszió esetében:	30 millió forint
építési beruházás esetében:	50 millió forint
építési koncesszió esetében:	100 millió forint

V. KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKÉNEK MEGHATÁROZÁSA

- 1) Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni. Ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Ajánlatkérő alkalmazhatja az értékelemzés módszerét is.
- 2) Ajánlatkérő az 1) pontban meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen:
 - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
 - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
 - c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
 - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
 - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
 - f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

VI. AZ ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEZÁRÁSÁNAK SPECIÁLIS SZABÁLYAI

- 1) Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben Ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- 2) A közbeszerzési eljárás megindítása előtt Ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők – tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó – tájékoztatása érdekében.
Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést – különösen a releváns információk közlését a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a megfelelő ajánlattételi határidő meghatározását – megtenni a verseny tisztaságára, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségére és egyenlő elbánására vonatkozó alapelvek érvényesülése érdekében.
- 3) Ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.
- 4) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
- 5) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.
- 6) Ajánlatkérő a 4) pontban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A bírálóbizottság tagjai nem készítenek e bírálat során egyéni bírálati lapokat.
- 7) Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

VII. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

- 1) Ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
- 2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában Ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból,

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

- 3) Ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a jelen pont szerinti összeférhetetlenség.

VIII. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE ÉS ÖSSZEGEZÉSE, A KÖZBESZERZÉSI TERV

- 1) Ajánlatkérő az elfogadott költségvetési rendelete alapján a Kbt. 42.§. (1) bekezdésben foglaltak alapján, a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet készít, amelyet Ajánlatkérő erre feljogosított szervezete vagy személye fogad el.
- 2) A közbeszerzési tervet Ajánlatkérőnek legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.
- 3) Ajánlatkérő köteles az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.
- 4) A közbeszerzési terv elkészítése előtt Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- 5) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

IX. A KÖZBESZERZÉS NYILVÁNOSSÁGÁNAK BIZTOSÍTÁSA

- 1) Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) – valamint ha az e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály azt egyes dokumentumok, adatok tekintetében kötelezővé teszi, az EKR-ben is – közzétenni
 - a) a 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
 - b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
 - c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
 - ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - cb) a szerződő felek megnevezését,

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
- cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
- ce) 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.

2) Ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
 - b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
 - c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
 - d) a 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.
- 3) Az 1-2) pontok szerinti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. § alkalmazandó.
- 4) A közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyétvet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.
- 5) A 2) bekezdés *b)–c)* pontja szerinti adatokat, információt, dokumentumot legalább a 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra kell elérhetővé tenni.
- 6) Az (1) bekezdés *a)–b)* pontja szerinti szerződéseket legalább a teljesítéstől számított öt évig kell elérhetővé tenni.
- 7) Az (1) bekezdés *c)* pontja szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

X. BÍRÁLÓBIZOTTSÁG

- 1) A Bírálóbizottság feladata a közbeszerzési eljárás adminisztratív feladatainak ellátása, előkészítése, lefolytatása, döntési javaslat megfogalmazása a Döntéshozó részére.
- 2) A Bírálóbizottságnak összességében a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, pénzügyi szakértelemmel és jogi-közbeszerzési szakértelemmel rendelkező szakemberekből kell állnia.
- 3) A Bírálóbizottság tagjait Ajánlatkérő erre feljogosított képviselője jelöli ki. Erre irányuló felkérés alapján a Bírálóbizottság tagja lehet megbízási szerződés alapján szaktanácsadó is.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- 4) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő részéről bevonni kívánt felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az eljárás előkészítésébe és lebonyolításába is be kell vonni, a szaktanácsadó a bírálóbizottság tagja.
- 5) A Bírálóbizottság munkáját kizárólag szakmai alapon köteles teljesíteni, szakvéleményét meghozni.
- 6) A Bírálóbizottság hivatalosan az alakuló gyűlésen kezdi meg munkáját. Kiválasztják a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárást. Elkészítik a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívást, illetve ajánlati vagy részvételi felhívás hirdetményét, valamint amikor a Kbt. ezt kötelezővé teszi, akkor az ajánlati/részvételi dokumentációt.
- 7) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tagja jelen van. A Bírálóbizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a Bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A Bírálóbizottság tagjai kizárólag igennel, vagy nemmel szavazhatnak.
- 8) Amennyiben Ajánlatkérő részéről megtörténik az ajánlati/részvételi felhívás elfogadása, úgy az EKR rendszer használatára jogosultsággal rendelkező személy, illetve a szaktanácsadó ezeket feltölti az EKR felületre, továbbá az EKR felületen megindítja a közbeszerzési eljárást.
- 9) A közbeszerzési eljárásban az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követő 2 óra múlva a beérkezett ajánlatok bontását az EKR rendszer automatikusan elvégzi.
- 10) Az eljáráshoz kapcsolódó becsült érték, valamint a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összege az EKR rendszerben kerül megadásra.
- 11) A beérkezett ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- 12) A Bírálóbizottság Ajánlatkérő nevében köteles írásbeli felvilágosítást kérni az ajánlattevőtől – a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett -, ha nem egyértelmű kijelentéseket tartalmaz az ajánlata.
- 13) Bírálóbizottság az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony árat tartalmaz bármely olyan, az ellenszolgáltatásra vonatkozó összeg tekintetében, amely önállóan értékelésre kerül.
- 14) Ha az ajánlatnak az értékelési részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetve kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást tartalmaz, a Bírálóbizottság az érintett ajánlati elemekre vonatkozó

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. Erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni kell.

- 15) A Bírálóbizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén valamennyi részszempont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat.
- 16) Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a Bírálóbizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes ajánlattevőre, illetve adott esetben a második legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevő személyének meghatározására.
- 17) Amennyiben Ajánlatkérő külső lebonyolító személyt illetve szervezetet bíz meg az eljárás lefolytatására, akkor a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának feladatait a lebonyolító személy illetve szervezet a megbízási szerződése alapján köteles elvégezni.

XI. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS

- 1) Ajánlatkérő a 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet értelmében a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozik.
- 2) Ajánlatkérő a 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 szóló Korm. rendelet hatálya alá tartozik.
- 3) Amennyiben Ajánlatkérő olyan beszerzést kíván megvalósítani, amely vonatkozásában a Központi és Ellátási Főigazgatóság vagy a Digitális Kormányzati Ügynökség (együttesen a továbbiakban: központosított közbeszerzés) hatályos keretszerződéssel vagy keretmegállapodással rendelkezik, úgy a beszerzést a 168/2004. (V.25.), illetőleg a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletekben foglaltak alapján kell lefolytatnia.
- 4) Minden beszerzést vizsgálni szükséges olyan szempontból, hogy a központosított közbeszerzés tartalmazza-e az adott terméket, eszközt, szolgáltatást, és amennyiben igen, úgy az erre vonatkozó jogszabályok szerint kell eljárnia Ajánlatkérőnek.
- 5) A keretszerződést, keretmegállapodást a központi beszerző szervezet köti az összesített intézményi igények alapján lebonyolított - a jogszabályban meghatározott eljárás eredményeként.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- 6) A keretmegállapodásos eljárás második részét a Kbt. 104-105. §-a szerinti rendelkezéseknek megfelelően kell lebonyolítani.
- 7) Keretmegállapodás esetében az eljárás második része háromféleképpen bonyolítható le attól függően, hogy az adott keretmegállapodás hogyan rendelkezik:
 - a) a verseny újbóli megnyitása nélkül a kosárelemzést követően, az első rész bírálati szempontja szerinti nyertes kiválasztásával, közvetlen megrendelés útján,
 - b) a verseny újraindításával - amennyiben az adott keretmegállapodás 3. melléklete így rendelkezik - közvetlen ajánlattételi meghívást kell küldeni a keretmegállapodásban részes valamennyi ajánlattevőnek (szállítónak). A beérkezett ajánlatok értékelését követően a szerződést az értékelési szempontok szerinti nyertes ajánlattevővel kell megkötni.
 - c) írásbeli konzultációval, amennyiben a DKÜ a keretmegállapodást egyetlen ajánlattevővel kötötte meg.
- 8) Amennyiben a beszerezni kívánt termék, eszköz, szolgáltatás tekintetében nincs hatályos keretmegállapodás, a központosított közbeszerzés szabályai szerint történt bejelentés tudomásulvételét követően a beszerzést az általános szabályok szerint kell lefolytatni (saját hatáskörben jóváhagyott beszerzés). A saját hatáskörben megvalósítani kívánt közbeszerzés becsült értékének kiszámítása során köteles figyelembe venni a közbeszerzési törvény 16. § (3) bekezdésében és a 19. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott feltételeket és a beszerzések értékét így megállapítani, függetlenül attól, hogy azokat a központosított közbeszerzési rendszer keretében vagy saját hatáskörben szerzi be.
- 9) A keretmegállapodásos eljárás második részének lezárásaként, az eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 24. §-a (4) bekezdésének a) és b), d) és e) pontjaiban meghatározott adattartalmát vagy az eljárás eredménytelenségéről szóló értesítést az intézmény a szerződés megkötésétől, valamint az eljárás eredménytelenségéről szóló döntéstől számított 5 napon belül köteles megküldeni a központi beszerző szervezetnek, az adattartalom megküldése a központosított közbeszerzési portálon, elektronikus úton is gyakorolható. Az intézmény ugyanígy köteles eljárni a szerződés módosítása, illetve a szerződés teljesítése esetén.
- 10) A közbeszerzés megvalósítása során érvényesíteni kell a keretszerződés feltételeit. A megrendelés nem lehet ellentétes a keretszerződéssel.

XII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA ÉS LEFOLYTATÁSA

- 1) Az összesített éves közbeszerzési tervben szereplő közbeszerzési eljárás megindításáról Ajánlatkérő erre feljogosított szervezete vagy személye dönt.
- 2) A közbeszerzési eljárás megindítása a belső felelősségi rend kiadmányozásával történik.
- 3) A belső felelősségi rendben az alábbiakat kell meghatározni:
 - a) a beszerzés tárgya;

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- b) az eljárás típusa;
 - c) a Bírálóbizottsági tagok kijelölése;
 - d) a beszerzéshez pénzügyi fedezetet biztosító személy megjelölése;
 - e) a Bírálóbizottság javaslata alapján a döntést meghozó megjelölése;
 - f) az eljárás becsült értéke;
 - g) a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértéke;
 - h) hirdetmény nélkül induló eljárástípus esetén a jogszabályban előírt minimum számú (vagy ennél több) felkérni kívánt ajánlattevő megnevezése;
 - i) az eljárás belső ellenőrzésének rendje (adott esetben).
- 4) Az eljárás megindítása az alkalmazott eljárásrendnek megfelelően az alábbiak szerint történik:
- a) az ajánlattételi felhívás közvetlen hozzáféréseinek biztosítása az EKR rendszerben a kijelölt ajánlattevők részére;
 - b) felhívással induló nyílt eljárás esetén az ajánlattételi felhívás közzététele az EKR rendszerben, illetve azon keresztül a Közbeszerzési Értesítőbe és az uniós közbeszerzési lapban (TED).
- 5) A Bírálóbizottság elnökének, szaktanácsadó alkalmazása esetén a szaktanácsadónak a megbízási szerződésben meghatározottak szerint a feladata:
- a) hirdetmények, ajánlati felhívások elkészítése,
 - b) dokumentáció elkészítése, annak rendelkezésre bocsátása,
 - c) kiegészítő tájékoztatás igénylése esetén annak megadása az ajánlattevők részére.
- 6) A közbeszerzéssel kapcsolatos hirdetmény, felhívás határidőben történő közzétételéről - igazolható módon - a Bírálóbizottság elnöke, szaktanácsadó alkalmazása esetén a szaktanácsadó gondoskodik. A hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, valamint a hirdetmények mintáiról külön jogszabály rendelkezik.
- 7) Ajánlatkérő az eljárásban való részvételt, ajánlati biztosíték adásához kötheti, mely összegének megállapítása a Bírálóbizottság feladata.
- 8) Hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén a Bírálóbizottság minimum a jogszabályban előírt számúajánlattevőt köteles az ajánlattételre felhívni. A felkérni kívánt ajánlattevők megjelölése Ajánlatkérő által erre kijelölt szervezetének vagy személyének hatáskörébe tartozik.
- 9) Meghívásos eljárás esetén a felkérni kívánt ajánlattevőket úgy kell kijelölni, hogy azok az eljárásban előírt alkalmassági feltételek, illetve a szerződés teljesítésére várhatóan alkalmasak legyenek. Ennek megítélése a felkérni kívánt ajánlattevők kijelölésére jogosult szervezet vagy személy hatáskörébe tartozik.
- 10) Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor az egyenlő bánásmód elvének megfelelően és lehetőleg a mikro-, kis- vagy középvállalkozások részvételét biztosítva kell eljárni Ajánlatkérőnek.
- 11) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések beérkezése, azok bontása az EKR-ben történik.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- 12) A benyújtott ajánlatok bírálatát a Bírálóbizottság végzi, amely során észrevételeiről javaslatairól jegyzőkönyvet készít.
- 13) Az ajánlatok bírálata során a Bírálóbizottság tagjai egyéni bírálati lapot nem készítenek, kivéve, ha ettől eltérően rendelkezik az eljárás megindítására vonatkozó Belső felelősségi rend.
- 14) Az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásának szakmai előkészítését lezáró írásbeli szakvéleményt és a döntési javaslatot a Bírálóbizottság, szaktanácsadó alkalmazása esetén a szaktanácsadó készíti el.
- 15) A döntési javaslat előtti esetleges közbeeső intézkedések (hiánypótlás iránti intézkedés, számítási hiba javítása, felvilágosítás kérés, aránytalanul alacsonynak értékelt ellenszolgáltatás esetén az ajánlati elemek valóságosságáról, teljesíthetőségéről történő érdeklődés) megtétele a Bírálóbizottság elnöke, szaktanácsadó alkalmazása esetén a szaktanácsadó feladata.
- 16) A hiánypótlási felhívásra, illetve egyéb intézkedésre érkezett iratok, válaszok vizsgálata a Bírálóbizottság elnöke, szaktanácsadó alkalmazása esetén a szaktanácsadó feladata.
- 17) A tárgyalásos eljárást a Bírálóbizottság elnöke, vagy az általa e feladatra kijelölt személy, illetve a szaktanácsadó folytatja le.
- 18) A Bírálóbizottság az ajánlattevők által benyújtott anyagok alapján döntési javaslatot készít írásos formában a döntésre jogosultnak.
- 19) Amennyiben az eljárás lefolytatására felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kerül megbízásra, úgy a 257/2018. (XII.18.) Korm. rendelet 21. § (9) bekezdésben előírtak alapján elektronikusan hagyja jóvá – papír alapon lefolytatott eljárás esetén aláírásával köteles ellátni:
 - a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki leírás, műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat,
 - b) elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetében – az EKR által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bírálóbizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
 - c) az összegezést.

XIII. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

- 1) Ajánlatkérő a Kbt. 46.§ alapján minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön, e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.
- 2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

- 3) A közbeszerzési iratok megőrzéséről Ajánlatkérő által kijelölt személy köteles gondoskodni.
- 4) Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

XIV. DÖNTÉSHOZATAL

- 1) Az eljárás lezáró döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján Ajánlatkérő erre feljogosított szervezete vagy személye hozza meg.

XV. EREDMÉNYHIRDETÉS

- 1) Ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
- 2) Ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről.
- 3) Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult módosítani.
- 4) Az ajánlattevőnek az írásbeli összegzés kijavítására a nyertes ajánlat jellemzői ismertetésére irányuló kérelmét a Bírálóbizottság elnöke, illetve a szaktanácsadó - a Kbt.-ben szabályozottak szerint - teljesíti.
- 5) Az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató közzététele a Bírálóbizottság elnökének, illetve a szaktanácsadó feladata.
- 6) Az ajánlati biztosíték visszafizetéséről a Bírálóbizottság elnöke, illetve a szaktanácsadó erre vonatkozó tájékoztatása alapján Ajánlatkérő által erre kijelölt személy gondoskodik.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

XVI. SZERZŐDÉSKÖTÉS

- 1) A szerződés aláírásra történő előkészítéséért a Bírálóbizottság elnöke, illetve a szaktanácsadó felel.
- 2) A szerződés aláírására az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései valamint Ajánlatkérő Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés utalványozás eljárásrendjéről szóló szabályzata (továbbiakban: Kötelezettségvállalási szabályzat) az irányadóak.
- 3) A szerződés nem köthető meg az eljárás lezárására vonatkozóan elkészített összegezés időpontját követő, a Kbt. vonatkozó pontjaiban jelzett határidőn belül.

XVII. TELJESÍTÉSIGAZOLÁS

- 1) Uniós pályázati források igénybevétele esetén a teljesítésigazolást az elszámolásért felelős, Ajánlatkérő által erre kijelölt személy végzi el.
- 2) Amennyiben a pályázatból megvalósított kis és nagy értékű eszközberuházás nem Ajánlatkérő részére történik, úgy a kedvezményezett szervezet írásban nyilatkozik a teljesítés megfelelőségéről, az eszközök átvételéről és ez alapján igazolja le a beérkezett számlát az elszámolásért felelős személy.
- 3) Az írásbeli nyilatkozatnak az alábbi minimális tartalommal kell rendelkeznie:
 - a) a teljesítés alapját képező közbeszerzés tárgya,
 - b) a szerződés teljesítése szerződésszerű volt-e,
 - c) nem szerződésszerű teljesítés esetén a szerződésszegés típusa, leírása, indoka,
 - d) szerződésszegést elkövetők neve, címe,
 - e) a szerződés részteljesítése szerződésszerű volt-e,
 - f) nem szerződésszerű részteljesítés esetén a szerződésszegés típusa, leírása, indoka,
 - g) a szerződésszegést elkövetők neve, címe.

XVIII. A KÖZBESZERZÉS ELLENŐRZÉSE

- 1) Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait Ajánlatkérő erre feljogosított szervezete vagy az erre kijelölt belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatárs rendszeresen ellenőrizheti, aki a Bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

XIX. ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

- 1) Ajánlatkérőnek az elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR) az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017 (XII.19.) Korm. rendelet alapján regisztrálni kell szervezetét.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- 2) A regisztrációra vonatkozó jogosultságokat jelen szabályzat „Felelősségi rendszer” pontja tartalmazza.
- 3) Ajánlatkérő részéről az EKR-ben általános jelleggel történő feladatellátások jogosultságát jelen szabályzat „Felelősségi rendszer” pontja tartalmazza.
- 4) A lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással (eljárásokkal) kapcsolatos, az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok rendje az adott közbeszerzési eljárást szabályozó belső felelősségi rendben kerül eljárásonként szabályozásra.

XX. FELELŐSSÉGI RENDSZER

Közbeszerzési szabályzat elfogadása	Kancellár
Közbeszerzési terv (annak módosításának) elfogadása	Kancellár
Közbeszerzési terv (annak módosításának) feladása a Közbeszerzési Adatbázisba, illetve megjelentetése Ajánlatkérő honlapján	Kancellár
Kötelezettség vállaló	Kancellár
A beszerzéshez pénzügy fedezetet biztosító	Kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője
Az EKR-ben történő regisztráció	Kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője
Az EKR-ben általános jelleggel történő feladatellátásokra jogosult	Kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője
Közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntés	Kancellár
Becsült érték és rendelkezésre álló anyagi fedezet megadása, az ehhez szükséges előkészítés elvégzése	Kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője
A beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki dokumentáció biztosítása	Kancellár
Bírálóbizottsági tagok kijelölése	Kancellár
Szükség esetén az eljárásban résztvevő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kijelölése	Kancellár

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Ajánlattételi felhívás és dokumentáció elfogadása	Kancellár
Meghívásos eljárás esetén a felkérni kívánt ajánlattevők kijelölése	Kancellár
Az eljárás ajánlattételi felhívásának közzététele az EKR rendszerben	Szaktanácsadó
Az eljárásban az ajánlattevők részéről feltett kiegészítő tájékoztatás kérés megválaszolása ajánlattevők részére	Kancellár
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	Kancellári kabinetiroda gazdasági vezetője
Teljesítésigazolás kiállítása	A szerződésben foglalt teljesítésigazoló, vagy Ajánlatkérő kötelezettségvállalási szabályzatában kijelölt teljesítésigazoló
A közbeszerzési iratok jogszabályban előírt határidőig történő megőrzése	Kancellár
A közbeszerzéssel kapcsolatos belsőellenőrzési feladatok ellátása	Kancellár

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1) Jelen Szabályzat 2021. február 04. napján lép hatályba. Rendelkezéseit kizárólagosan csak a 2021. február 04. napja után megindított eljárásokra kell alkalmazni.

Baja, 2021. február 04.



Virág Tibor kancellár