

Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum
3100 Salgótarján Rákóczi út 60.



Nógrád Vármegyei Szakképzési
Centrum
KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZAT

2024



TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja
2. Irányadó jogszabályok
3. Alapelvek
4. A Szabályzat hatálya
5. Értelmező rendelkezések

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság
2. gazdasági vezető- **NVSZC** kapcsolattartó
3. Közbeszerzési szaktanácsadó
4. Egyéb szakértők
5. Kancellár
6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok
7. Összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályok

III. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv
2. Közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

IV. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő szervezetek/személyek feladatai

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, jóváhagyása
2. A közbeszerzési eljárás megkezdése
3. A közbeszerzési dokumentum közzététele
4. Kiegészítő tájékoztatás
5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok
6. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bírálata, értékelése
7. Közbenő és az eljárást lezáró döntések meghozatala
8. Tájékoztatás a közbeszerzés eljárás során hozott döntésekről
9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés
10. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok
11. Szerződés-kötés

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása
2. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok
3. A közbeszerzési eljárások eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése
4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje
5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

VI. Záró rendelkezések

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
2. számú melléklet Megbízólevél

Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Szabályzat célja, hogy

Nógrád Vármegyei Szakképzési Centrum (a továbbiakban: **NVSZC**) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,
- a Kbt. 9.§ (1) bekezdés h-i) pontjában foglalt megállapodások megkötésére (in house szerződés) vonatkozó eljárásrendet.

2. Irányadó jogszabályok

Szabályzatot a Kbt-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni.

3. Alapelvek

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

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat **személyi hatálya** kiterjed:

- az **NVSZC** által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületekre, belső ellenőrzést végző személyekre,
- az **NVSZC** által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat **tárgyi hatálya**

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás beszerzés, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió tárgyú közbeszerzési eljárásra melynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve uniós közbeszerzési értékhatárokat.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-VI. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a Kbt. illetve a vonatkozó végrehajtási jogszabály a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban (a továbbiakban: eljárást megindító felhívás) vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő személyek/szervezetek

1. Bírálóbizottság

1.1. A Bírálóbizottság tagjai:

- ▲ a közbeszerzés tárgya szerinti szakember,
- ▲ pénzügyi szakértelemmel bíró szakember
- ▲ jogi ismeretekkel bíró szakember
- ▲ közbeszerzési szaktanácsadó

A Bírálóbizottság tagjait a kancellár nevezi ki.

1.2. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.

1.3. A Bírálóbizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.

2. Gazdasági vezető - NVSZC kapcsolattartó (továbbiakban superuser)

Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: EKR rendelet) rögzített elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) használata érdekében a közbeszerzési referens a **NVSZC**, mint ajánlatkérő nevében **superuser** jogosultsággal rendelkezik az EKR-ben. Ezen státuszából következően az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultságokat (szervezeti és eljárás szintű) ad más személyeknek, ill. kérelmeket bírál el, jogosultságokat szüntet meg, eljárási cselekményeket végez az eljárásokkal kapcsolatban.

3. Közbeszerzési szaktanácsadó

3.1. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

3.2. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben a **NVSZC** köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A közbeszerzési szaktanácsadó feladatait és felelősségét az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni.

3.3. A közbeszerzési szaktanácsadó részére az EKR-ben szervezeti szinten biztosítani kell a szervezeti tagságot, és a közbeszerzési eljárást létrehozó szerepkört, továbbá a releváns közbeszerzési eljárás tekintetében az eljárási szintű szerepkörként ki kell osztani részére a közbeszerzési eljárás irányító szerepkört, majd ennek birtokában a FAKSZ ellenjegyző szerepkört is.

4. Egyéb szakértők

4.1. Amennyiben a NVSZC-én belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem nem biztosított, abban az esetben a NVSZC-nek külső szakértőt kell igénybe venni.

5. Kancellár

A kancellár meghozza – a Szabályzatban rögzített esetekben - eljárást előkészítő, az eljárás során szükséges közbenső és az eljárást lezáró döntéseket.

6. A közbeszerzési eljárások során közreműködő szervezetekkel/személyekkel kapcsolatos általános szabályok

6.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, a NVSZC nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

6.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában a NVSZC nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak.

7. Összeférhetlenséggel kapcsolatos szabályok:

7.1. Az NVSZC nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetlenség, illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni az eljárás minden folyamata tekintetében.

7.2. Amennyiben az összeférhetlenség az eljárás során bármely az eljárásban részt vevő ajánlatkérői oldalon szereplő szakemberrel fennáll, a szakember köteles az összeférhetlenséget a Bíráló Bizottság elnökének – Bíráló Bizottság elnökének érintettsége esetén a kancellárnak – haladéktalanul nyilatkozat formájában írásban bejelenteni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az összeférhetlenségi tény, mikor jutott tudomására az összeférhetlenség, milyen összeférhetlenségi helyzet keletkezett, miként befolyásolja ez az eljárásban elvégzett feladatait. Ezt követően a Bíráló Bizottság elnökének – Bíráló Bizottság elnökének érintettsége esetén a kancellárnak – ki kell vizsgálnia, hogy valóban fennáll-e az összeférhetlenség. A vizsgálat történhet a rendelkezésre bocsátott adatok és a nyilvánosan elérhető adatbázisokból letölthető adatokból, valamint az érintett személy meghallgatásával.

7.3. A vizsgálat során fel kell függeszteni az eljárás további szakaszában az érintett személyt, gondoskodni kell a helyettesítéséről.

7.4. Amennyiben az összeférhetlenség fennállása az érintett személy bejelentése nélkül jut az NVSZC tudomására, úgy a kancellárnak joga van az érintett személyt meghallgatásra hívni, ismételt nyilatkozattételre felhívni; annak tekintetében, hogy történt-e változás az összeférhetlenséget érintően a nyilatkozat megtétele óta. Ha az összeférhetlenség bizonyítást nyer, a kancellár köteles az eljárásban az érintett személy munkáját felfüggeszteni és más személyt megjelölni a Bíráló bizottság releváns tagjaként/elnökeként.

7.5. A kancellár kapcsolatos vizsgálatot a Bíráló Bizottság végzi el. A vizsgálat eredménye alapján az a Bíráló Bizottság dönt az összeférhetlenség fennállásáról.

7.6. Az adott eljárásban érintett gazdasági szereplő(k) összeférhetlenségével kapcsolatos vizsgálat elvégzése - a Kbt. 25. § (8)-(9) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - a Bírálóbizottság feladatát képezi. Az összeférhetlenség fennállásáról a kancellár dönt.

7.7. A vizsgálat eredménye alapján az összeférhetlenséggel kapcsolatos megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni, ill. megállapítani, hogy fennáll-e az összeférhetlenség az érintett személlyel/szervezettel szemben.

7.8. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok, és az összeférhetlenség vizsgálatával kapcsolatos dokumentumok előkészítése közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi. Ezen dokumentumokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

III. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv

1.1. A NVSZC adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni, oly módon, hogy a NVSZC költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.

1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.

1.3. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:

- a közbeszerzés tárgyát,
- a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- a tervezett eljárás fajtáját,
- az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- módosítás esetén annak indokát (adott esetben)

1.4. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a gazdasági vezető a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve készíti elő.

1.5. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – a NVSZC kancellárja fogadja el.

1.6. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben - amennyiben az EKR-ben való közzététel valamely okból nem lehetséges a NVSZC honlapján - történő közzétételéről a gazdasági vezető gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

2.1. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piackutatás, piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése, koordinálása a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti szakember feladatát képezi.

2.2. Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II.28.) Korm. rendelet szabályai Ajánlatkérőre nézve kötelezően alkalmazandó. Ezt meghaladóan a NVSZC vállalja, hogy minden közbeszerzési eljárásában alkalmazza vagy a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontja szerinti eredménytelenségi okot (*„a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kivételével – egy szakaszból álló eljárásban vagy több szakaszból álló eljárás ajánlattételi szakaszában nem nyújtottak be az ajánlattételi határidőben legalább két ajánlatot, vagy több szakaszból álló eljárás részvételi szakaszában a részvételi határidőben legalább két részvételi jelentkezést*) vagy a 63/2022. (II.28.) Korm. rendeletben előírt előzetes piaci konzultáció alkalmazását- amely esetben egy ajánlat beérkezése estén is lehet eredményes az eljárás.

2.2. A közbeszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján, illetve építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.

2.3. A közbeszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a közbeszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.

2.5. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítésről és közzétételéről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.6. A Kbt. 115.§ szerinti eljárás előkészítésével kapcsolatos szabályok

Az NVSZC nevében - a Bírálóbizottság javaslata alapján a Kbt 115. § alapján lefolytatandó eljárásokban az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők körére vonatkozó döntést a kancellár hozza meg.

IV. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő szervezetek/személyek feladatai

1. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – a közbeszerzés szaktanácsadó az előirányzat kezelővel együttműködve – készíti elő.

A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.

A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe a jogászt is be kell vonni.

1.2. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.

1.3. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül.

1.4. A Bírálóbizottság jegyzőkönyvét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

1.5. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján, a kancellár hozza meg.

1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító a kancellár által hozott döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. Az közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha:

- az eljárást megindító felhívást az **NVSZC** nevében eljáró a Szabályzat jelen fejezet 1.5. pontjában meghatározott döntéshozó- a kancellár jóváhagyta
- a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-ben ellenjegyzésével ellátta

2.2. Az EKR-ben történő közbeszerzési eljárás megindításáról és az egyes eljárási cselekmények elvégzéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

2.3. A részvételre vagy ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő – az EKR-ben történő - regisztráció megtételére vonatkozó felhívásáról a gazdasági vezető gondoskodik.

2.4. A rendszerhasználati díj/hirdetményellenőrzési díj megfizetéséről a gazdasági vezető – amennyiben a közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése tartalmazza – a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

3. A közbeszerzési dokumentum közzététele

A közbeszerzési dokumentumok az EKR-ben való közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

4. Kiegészítő tájékoztatás

4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR-ben.

4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok bontásával összefüggő feladatok

Az EKR rendelet 15. § (6)-(7) bekezdésében rögzített feladatok elvégzéséről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.

6.2. A 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság - az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a Kbt. 69. §-ában rögzített – esetleges - közbenső döntésekre vonatkozóan.

6.3. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvétellel jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítására irányuló felhívás, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a Bírálóbizottság végzi el.

6.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére.

6.5. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt a Bírálóbizottság folytatja le.

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

7.1. Az ajánlatkérő nevében - a Bírálóbizottság javaslata alapján a Kbt 69.§ (4) bekezdése szerinti közbenső döntést és az eljárást lezáró döntést a kancellár hozza meg.

8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

8.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összefoglalást, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a közbeszerzési szaktanácsadó az EKR-en keresztül ellenjegyzésével ellát.

8.2. A 8.1. pontban meghatározott dokumentumok - EKR-ben történő - közzétételéről a közbeszerzés szaktanácsadó gondoskodik.

8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a - közbeszerzési szaktanácsadó - gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt, az EKR-ben történő tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.

8.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

A hirdetmény közzétételéről, és az ellenőrzési díj Közbeszerzési Hatóság részére történő megfizetéséről a gazdasági vezető illetve amennyiben az adott eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződés alapján az ellenőrzési díj közbeszerzési tanácsadót terheli, abban az esetben a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

8.5. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a javított dokumentum – az EKR-ben történő - közzétételéről.

9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

9.1. A szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és azzal összefüggő feladatok elvégzése a közbeszerzési tanácsadó feladatát képezi.

9.2. Az EKR-ben benyújtott előzetes vitarendezési kérelemre történő válasz megadásáról – indokolt esetben a Bírálóbizottság, illetve a döntéshozó bevonásával – a közbeszerzési tanácsadó gondoskodik.

10. Az ajánlati biztosíték visszafizetésével kapcsolatos feladatok

Adott esetben az ajánlattevők által befizetett ajánlati biztosíték – a Kbt. 54. § (5)-(7) bekezdésben rögzített szabályok figyelembevételével történő – visszafizetéséről a gazdasági vezető gondoskodik.

11. Szerződéskötés

A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő aláírásra.

V. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

1.1. A Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdés alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok értékelése során keletkezett dokumentumok (bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, értékelés dokumentumai) EKR-ben történő feltöltéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.

1.2. A közbeszerzési eljárás iratanyagának az EKR-ben az erre szolgáló felületen történő rögzítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

1.3. Az EKR rendelet 9. § (3) bekezdésében rögzített szervezetek részére történő elektronikus hozzáférés biztosítása, illetve adott esetben az iratok megküldése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2. Közbeszerzési eljárásokról szóló tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

2.1. A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerinti adatok EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános szerződéstárban (CoRe) történő közzététele a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

2.2. A Kbt. 43. § (2) bekezdés, szerinti dokumentumok EKR-ben történő közzététele a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

3. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

3.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását a gazdasági vezető készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó véleményét.

3.2. A szerződésmódosítás I példányának átadásával a gazdasági vezető a szerződésmódosítást követően haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót tájékoztatni, aki ezt követően gondoskodik a hirdetmény közzétételéről.

3.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.

3.4. A közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzététele, illetve Kbt. 142. § (5)-(6) bekezdésében foglalt – a Közbeszerzési Hatóság felé történő – bejelentési kötelezettség teljesítése.

4. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét az NVSZC belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

5. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

5.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően a Bírálóbizottság elnöke haladéktalanul köteles állami közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

5.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül – a közbeszerzési referens közreműködésével - a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

5.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az NVSZC képviselőjében – a Kbt. 145. § (7) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

VII. Záró rendelkezések

1. A Szabályzat 2024. május 2-án lép hatályba, rendelkezéseit a Kbt. előírására is figyelemmel a hatálybalépését követően indult közbeszerzési eljárások vonatkozásában kell alkalmazni.


.....

Gembiczki Ferenc
kancellár


.....

Tarnóczy Csilla
gazdasági vezető



ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Közbeszerzési tárgya:

Alulírott név:

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő **Bíráló Bizottság tagja/döntéshozó - polgármester/Képviselő-Testület tagja**, mint ajánlatkérő által kezdeményezett, tárgyi közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25 §-a szerinti összeférhetetlenség,
- közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel nem rendelkezem, amely befolyásolja funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Jelen összeférhetetlenségi nyilatkozatot az eljárás előkészítésével/az ajánlatok bírálatával/a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalával kapcsolatosan teszem.

Kelt:

.....
név

MÉGBÍZÓLEVÉL

A megbízott neve:

Tárgy:

A közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény 27.§ -ában foglaltak alapján, mint a Közbeszerzési Szabályzatunkban döntés meghozatalára jogosult, megbízom Önt, hogy a Salgótarjáni Szakképzési Centrum– mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként az ajánlatok elbírálásánál pénzügyi/jogi/közbeszerzés tárgya szerinti/közbeszerzési¹ szakértőként eljárjon.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:

.....
kancellár

döntéshozó

Alulírott kijelentem, hogy jelen Közbeszerzési Szabályzatot megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Kelt:

.....
megbízott

¹ a megfelelő szöveg kiválasztandó

