

A Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ Közbeszerzési Szabályzata

BJ/ 351-7 /2025.

Érvényes: 2025. március 3.

Készítette:



Budaváry-Sepsi Szilvia
igazgatóhelyettes

Elrendelte:



Farkas Tünde
igazgató

Tartalom

1. Szabályzat célja, alapelvek	4
2. Értelmező rendelkezések	4
3. Kivételek	7
4. A Szabályzat hatálya	10
5. Összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok	11
6. Kommunikáció, közbeszerzések tervezése	12
7. Közbeszerzés terv	13
8. A közbeszerzés értékének meghatározása (becsült érték meghatározása)	13
9. Döntési jogkörök, a Humán Szolgáltató, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek	16
10. Bíráló Bizottság	17
11. A közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, továbbá a közbeszerzési ügyintéző feladatai:	21
12. A bírálóbizottság elnökének feladatai:	22
13. A bírálóbizottság működési rendje:	23
14. A beszerzést kezdeményező szervezeti egység	24
15. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása	24
16. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje, elektronikus közbeszerzési rendszer, nyilvánosság és adatszolgáltatás	25
17. Közbeszerzési eljárások nyilvánossága	26
18. Részvételi/ajánlati, ajánlattételi felhívás	26
19. Közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje	27
20. A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése	36
21. Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének rendje	40
22. A Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DKÜ) által működtetett központosított közbeszerzési rendszerből történő beszerzések tervezése	40
23. Az európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendje	41
24. Záró rendelkezések	41



Mellékletek jegyzéke

1. sz. Nyilatkozat közbeszerzési eljárás becsült értékéről
2. sz. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
3. sz. Fedezetigazolás-minta a közbeszerzési eljárás megindításához
4. sz. Bírálóbizottság létrehozása, felelősségi körök

1. Szabályzat célja, alapelvek

Mint a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ (továbbiakban: Humán Szolgáltató) igazgatója a közpénzek hatékony és felelős felhasználása, valamint átláthatóságának és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes, tiszta verseny feltételeinek megteremtése és fenntartása, továbbá az érintett gazdasági szereplők esélyegyenlőségének biztosítása, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának érdekében a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseivel összhangban a közbeszerzések terén Magyarország által kötött nemzetközi szerződésekkel és az Európai Unió irányelveivel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve 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 jelen Közbeszerzési Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) hirdetem ki.

A közbeszerzési eljárások során a törvény előírásaitól – tekintettel a jogszabály kógens jellegére (Kbt. 2. § (7) bekezdése) – csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

A közbeszerzési eljárások lebonyolítása során a Humán Szolgáltató biztosítja a Kbt. 2. §-ában foglalt alapelvek érvényesülését.

A Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekre a Kbt.-ben foglalt eltérésekkel a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) alkalmazásával lefolytatott közbeszerzési eljárások esetében az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet is megfelelően alkalmazandó.

2. Értelmező rendelkezések

1. Közbeszerzési szerződés: a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszterhes szerződés.
2. A közbeszerzés tárgya: árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg a szolgáltatási koncesszió.

Ha a közbeszerzés többféle, a Kbt. 8. § (2)-(4) bekezdései szerinti beszerzési tárgyat foglal magában, a közbeszerzési eljárásra a beszerzés fő tárgya szerinti szabályokat kell alkalmazni.

Ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a Kbt. 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatást, valamint ezektől eltérő további szolgáltatást is magában foglal, vagy a közbeszerzés tárgya szolgáltatást és árubeszerzést is magában foglal, a beszerzés fő tárgyát a legmagasabb értékű beszerzési tárgy jelenti.

Ha a közbeszerzés építési és szolgáltatási koncessziót vagy többféle szolgáltatásra vonatkozó koncessziót foglal vegyesen magában, a koncessziós beszerzési eljárásra a beszerzés fő tárgya szerinti szabályokat kell alkalmazni.

Ha a szolgáltatási koncesszió a 3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatást, valamint ezektől eltérő további szolgáltatást is magában foglal, a beszerzés fő tárgyát a magasabb értékű szolgáltatás jelenti. Részekre történő ajánlattétel lehetőségének biztosítása esetén a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét részenként is meg kell határozni.

3. Árubeszerzés: forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

4. Építési beruházás: következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

a) a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

5. Építési koncesszió: a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a 8. § (3) bekezdésben meghatározott építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

6. Szolgáltatás megrendelése: árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő, olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

7. Szolgáltatási koncesszió: a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszerhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő a 8. § (4) bekezdés szerinti szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

8. Kiemelt termék: a Humán Szolgáltató beszerzései között általánosan, illetve időszakosan visszatérő módon szereplő, azonos felhasználási célú és azonos műszaki, gazdasági vagy egyéb jellemzőkkel bíró termékeknek és szolgáltatásoknak csoportja.

9. Közbeszerzés előkészítése: az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése; továbbá jelen szabályzat alkalmazásában a közbeszerzési terv, előzetes összesített tájékoztató elkészítése.

10. Közbeszerzési dokumentum: minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást meghirdető hirdetmény, az eljárást meghirdető felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ár táblázat vagy árazatlan költségvetés.

11. Közbeszerzés megkezdése: közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja.

12. Közbeszerzési szolgáltató: olyan szervezet vagy személy, amely járulékos közbeszerzési szolgáltatást kínál a piacon, különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó;

13. Eljárásba bevont személyek: azok a személyek, akik az eljárás bármely szakaszában az ajánlatkérő nevében részt vesznek, eljárási, vagy előkészítő cselekményt végeznek.

14. Megfelelő szakértelemmel rendelkező személy: az a személy, aki a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó területen szakmai ismeretekkel, vagy a közbeszerzés területén gyakorlati tapasztalattal, szakmai (műszaki, pénzügyi, jogi stb.) ismeretekkel rendelkezik.

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.

15. A Humán Szolgáltató nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget ezen követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az előzőek szerinti szakértelemmel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban a Humán Szolgáltató képviseletében részt vesz.

16. Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR): az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

17. Digitális Kormányzati Ügynökség (DKÜ): az egyes informatikai fejlesztések és beszerzések szükségességéről szóló döntések és a kormányzati informatikai beszerzések központosításával kapcsolatos állami feladatokat közfeladatként látja el.

3. Kivételek

Nem kell alkalmazni a Kbt. és jelen szabályzat előírásait az alábbi pontokban meghatározott esetekben.

A Kbt. 9. §-ban foglalt esetekben, melyek közül a Humán Szolgáltatóra az alábbi kitételek vonatkozathatók:

- a) járulékos közbeszerzési szolgáltatásnak minősül a közbeszerzési eljárás lefolytatásához nyújtott támogatási tevékenység, így különösen - közbeszerzési eljárások lefolytatását, illetve keretmegállapodások megkötését az ajánlatkérő számára lehetővé tevő műszaki infrastruktúra rendelkezésre bocsátása, - közbeszerzési eljárások lefolytatásával vagy tervezésével kapcsolatos tanácsadás, - közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása az érintett ajánlatkérő nevében és javára;
- b) a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti eljárást – ha a közbeszerzés tárgya szolgáltatás megrendelés – nem kell alkalmazni a következő esetekben:
 - a. meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele, illetve az arra vonatkozó egyéb jog megszerzése;
 - b. audiovizuális vagy rádiós médiaszolgáltató olyan beszerzése, amelynek tárgya audiovizuális vagy rádiós médiaszolgáltatásra szánt műsorszám vétele, fejlesztése, előállítása, illetve audiovizuális vagy rádiós médiaszolgáltatók általi közös előállítása; valamint bármely ajánlatkérőnek az audiovizuális vagy rádiós médiaszolgáltatótól megrendelt műsorszám szolgáltatására vagy műsoridőre vonatkozó szerződése, továbbá az audiovizuális vagy rádiós médiaszolgáltatásra szánt műsorszám vételére, fejlesztésére, előállítására, közös előállítására vagy műsoridő vásárlásra vonatkozó szerződések;
 - c. választottbíróági, közvetítői és békéltetői tevékenység;
 - d. jogi szolgáltatás igénybevétele, amennyiben annak tárgya

- da) ügyvéd által ellátott jogi képviselet bírósági, választottbíróági, hatósági, békéltetői vagy közvetítői eljárásban, valamint az ehhez kapcsolódó, ügyvéd által nyújtott jogi tanácsadás,
- db) közjegyző által nyújtott hitelesítési szolgáltatás,
- dc) jogszabály alapján vagy bíróság által kirendelt vagyonkezelő, gyám vagy gondnok által nyújtott, valamint egyéb olyan jogi szolgáltatások, amelyek ellátása felett a kirendelő bíróság felügyeletet gyakorol,
- dd) tagállami hatósági hatáskör gyakorlását megtestesítő szolgáltatások;
- e. értékpapírok vagy a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységekről szabályairól szóló törvényben meghatározott egyéb pénzügyi eszközök kibocsátásával, eladásával, vételével vagy átruházásával kapcsolatos, a CPV-ben a 66100000-1 CPV kód alá tartozó (a 66110000- 4 CPV kódtól a 66190000-8 CPV kódig megjelölt) pénzügyi szolgáltatások, jegybanki szolgáltatások, valamint az Európai Pénzügyi Stabilitási Eszköz és az Európai Stabilitási Mechanizmus keretében végzett műveletek;
- f. a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti hitel- és kölcsönszerződések;
- g. munkaviszony, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati, vagy közalkalmazotti jogviszony, a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény szerinti ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony, az állami projektértékelői jogviszony, ügyészégi szolgálati jogviszony, bírói szolgálati jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya, valamint a Magyar Honvédség hivatásos, szerződéses és önkéntes tartalékos állományának szolgálati viszonya; nonprofit szervezetek vagy egyesületek által nyújtott, az állampolgárok védelmét szolgáló 75250000-3, 75251000-0, 75251100-1, 75251110-4, 75251120-7, 75252000- 7, 75222000-8, 98113100-9, 85143000-3 CPV kódok által meghatározott polgári védelmi és veszélymegelőzési szolgáltatás, kivéve a betegszállítási mentőszolgáltatás;
- h. vasúti vagy földalatti közösségi személyszállítási szolgáltatások;
- i. a 79341400-0, a 92111230-3 és a 92111240-6 CPV kódok által meghatározott politikai kampányszolgáltatás, amelyet valamely politikai párt választási kampánnyal összefüggésben rendel meg;
- j. ha a szolgáltatást az 5. § (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő vagy az említett ajánlatkérők társulása jogszabályban vagy hatósági határozatban - az EUMSZ-szel összhangban - meghatározott kizárólagos jog alapján nyújtja;
- k. a 73000000-2-től 73120000-9-ig tartó, valamint a 73300000-5, a 73420000-2 és a 73430000-5 CPV kódok által meghatározott kutatási és fejlesztési szolgáltatásra, kivéve, ha annak eredményét kizárólag az ajánlatkérő hasznosítja tevékenysége során, és az ellenszolgáltatást teljes mértékben az ajánlatkérő szerv teljesíti.

A Kbt. és jelen Szabályzat előírásait nem kell alkalmazni az uniós értékhatárt el nem érő értékű beszerzések tekintetében:

A Kbt. 111. §-ban foglalt esetekben, melyek közül a Humán Szolgálatra az alábbi kitételek vonatkoztathatók:

a) a Kbt. 3. melléklet szerinti szállodai és éttermi szolgáltatásokra, a 79995000-5-től 79995200-7-ig tartó CPV kódok által meghatározott könyvtárkezelési szolgáltatásokra, a 92000000-1-től 92700000-8-ig tartó CPV kódok által meghatározott, a pihenés, kultúra és sport területén nyújtott szolgáltatásokra, valamint a jogi szolgáltatásokra; a Kbt. 3. melléklet szerinti bármely szolgáltatásra, ha annak becsült értéke a tizennyolcmillió forintot nem éri el;

b) a hideg élelmiszer és főzési alapanyag, friss, illetve feldolgozott zöldség és gyümölcs, tej és tejtermék, gabonafélék, kenyér és pékáru, méz, tojás, kertészeti növény beszerzésére;

c) olyan szolgáltatás megrendelése esetében, amely az ajánlatkérő alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, tanácsadói vagy személyi tolmácsolási tevékenység végzésére irányul;

d) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység igénybevételére;

e) a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 3. § 5., 7. és 9. pontja, valamint szükség- vagy veszélyhelyzet esetén az állatok járványos megbetegedése, a súlyos ipari vagy közlekedési baleset okozta kár, vízkár, illetve vízminőségi kár közvetlen megelőzése, elhárítása, védekezési készülség vagy az azt közvetlenül követő helyreállítás érdekében történő beszerzésre;

f) közfoglalkoztató által közfoglalkoztatási jogviszony keretében előállított áruk, teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházások beszerzésére;

g) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti pénzforgalmi szolgáltatás igénybevételére;

h) kulturális javak körébe tartozó tárgyak vételére és a rájuk vonatkozó egyéb jogok megszerzésére, valamint hangszerek, hangszertartozékok és hangszeralkatrészek beszerzésére;

i) az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény szerinti épületre vonatkozó építészeti-műszaki tervezési szolgáltatás, belsőépítészeti tervezési szolgáltatás, településtervezési vagy tájrendezési tervezési szolgáltatás megrendelésére - az ezekhez kapcsolódó szakági tervezési tevékenységekre kizárólag akkor, ha annak megrendelésére építészeti, belsőépítészeti,

településtervezési vagy tájrendezési tervezéssel együttesen, ugyanazon tervezett építési beruházás tekintetében kerül sor;

j) a védett munkahelyen, megváltozott munkaképességű személyek által előállított áruk, vagy teljesített szolgáltatások beszerzésére;

k) olyan beszerzés esetén, ahol a szerződésben foglalt feladatot az Kbt. 5. § (1) bekezdése vagy a 7. § (2) bekezdése szerinti ajánlatkérő vagy az említett ajánlatkérők társulása jogszabályban vagy hatósági határozatban - az EUMSZ-szel összhangban - meghatározott kizárólagos jog alapján teljesíti.

A nemzeti értékhatárok alatti beszerzésekre a Humán Szolgáltató mindenkor hatályos Beszerzési Szabályzatát kell alkalmazni.

4. A Szabályzat hatálya

Szabályzat **személyi hatálya** a Humán Szolgáltató Szervezeti és Működési Szabályzatában/egyéb szabályzatban és a jelen Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörök figyelembe vételével a közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában közreműködő szervezeti egységek foglalkoztatási jogviszonyban állóira, továbbá a Humán Szolgáltatóval foglalkoztatási jogviszonyban nem álló közreműködőkre terjed ki. A közreműködők jogait és kötelezettségeit – a jelen Szabályzat rendelkezéseivel összhangban – külön megbízás tartalmazza.

A Szabályzat tárgyi hatálya:

- a) a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat elérő, illetve meghaladó becsült értékű árubeszerzésekre, építési beruházásokra, építési koncessziókra, szolgáltatási koncessziókra és szolgáltatások megrendelésére (a becsült érték meghatározásakor a Kbt. 16-19. §-ában foglalt szabályokra figyelemmel kell lenni, különös tekintettel a részekre bontás tilalmára),



- b) az Európai Unió forrásból támogatott közbeszerzési eljárásokra is, azzal az eltéréssel, hogy a Humán Szolgáltató eljárása során figyelembe veszi a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben foglaltakat.
- c) az Európai Unió forrásból támogatott közbeszerzési eljárásokra is, azzal az eltéréssel, hogy a Humán Szolgáltató eljárása során figyelembe veszi a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben foglaltakat.
- d) amennyiben a Kbt. 29. § (2) bekezdés alapján a Humán Szolgáltató más ajánlatkérőt hatalmaz fel, hogy a javára (is) ajánlatkérőként közbeszerzési eljárást folytasson le, az adott eljárásra a felhatalmazásban és a felhatalmazott ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatába foglaltak az irányadók.
- e) amennyiben a Humán Szolgáltató a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján más által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljáráshoz csatlakozik, illetve közbeszerzési eljárása során a Humán Szolgáltató a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján más nevében is eljár, az adott közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, felelősségi rendjére, a döntéshozatalra jogosultak személyére, a dokumentálás módjára, az ellenőrzésére az eljárásban részt vevő szervezetek között létrejövő megállapodás, illetőleg az adott eljárásra készült ún. egyedi közbeszerzési szabályzat az irányadó.
- f) amennyiben a Humán Szolgáltató a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján más által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljáráshoz csatlakozik, illetve közbeszerzési eljárása során a Humán Szolgáltató a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján más nevében is eljár, az adott közbeszerzési eljárás előkészítésére, lefolytatására, felelősségi rendjére, a döntéshozatalra jogosultak személyére, a dokumentálás módjára, az ellenőrzésére az eljárásban részt vevő szervezetek között létrejövő megállapodás, illetőleg az adott eljárásra készült ún. egyedi közbeszerzési szabályzat az irányadó.

5. Összeférhetlenségi és titoktartási szabályok

1. A Kbt. 25. § alapján a Humán Szolgáltató köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.
2. Összeférhetetlen és nem vehet részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában a Humán Szolgáltató nevében olyan személy vagy szervezet – ideértve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is –, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

A közbeszerzési eljárásba bevont bírálóbizottsági tagok és egyéb szakmai résztvevők részéről összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának megsértését eredményezi, ha a közbeszerzési

eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevőként eljáró szervezettel az eljárás lefolytatása során – az eljárás lefolytatásához szükséges, az EKR-en és a közbeszerzést lefolytató közbeszerzési szakemberen keresztül megvalósuló kommunikáción kívül – kapcsolatot tart, ezen szervezetet többlet információval látja el. Ebben az esetben az összeférhetetlenséget és verseny tisztaságának megsértését megvalósító bírálóbizottsági tagnak/egyéb szakmai résztvevőnek az adott eljárásból való kizárásáról a döntéshozó haladéktalanul intézkedik és ennek a további következményeit (az esetleges felelősségrevonást) a bírálóbizottsági tag/egyéb szakmai résztvevő viselni köteles.

Továbbá összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25. § (3)-(4) bekezdéseiben meghatározott szervezet. Az összeférhetetlenségre irányadóak továbbá a Kbt. 25. § (5)-(8) bekezdésében foglaltak.

3. Titoktartás: Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaiban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni.
4. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek, beleértve a Döntéshozót is kötelesek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintáját a jelen Szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

6. Kommunikáció, közbeszerzések tervezése

1. A Humán Szolgáltató és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos írásbeli kommunikáció az EKR felületén keresztül történik, figyelemmel a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények teljesülésére.

2. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet) 6. § (11) bekezdésben rögzített jogszabályi kötelezettségnek eleget téve, a Humán Szolgáltató vonatkozásában az eljárásba bevont személyek feladatai, a munkamegosztás rendje, valamint a felelősségi körök, az EKR jogosultságai gyakorlásának rendje az alábbiak szerint alakul:

- a) Az igazgató által kijelölt, közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott jogosult szervezeti super userként a Humán Szolgáltató részéről eljáró személyek részére az EKR alkalmazásával kapcsolatban bármilyen jogosultságot adni, illetve visszavonni.
- b) Eljárást létrehozói jogosultsággal rendelkezők jogosult(ak) rájuk a super user jogosultsággal rendelkező közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott által delegált eljárásokat regisztrálni, az ahhoz kapcsolódó dokumentumokat az EKR-be feltölteni, illetve adott eljárásban beérkezett

dokumentumokat megnyitni, letölteni. Az EKR-be ajánlatkérő részéről csak olyan dokumentum tölthető fel, mely előzetesen jóváhagyásra került az igazgató által.

c) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések bírálatához szükséges, beérkezett dokumentumokat – ajánlat, illetve részvételi jelentkezés, hiánypótlás, felvilágosítás, indokolás, kiegészítő tájékoztatás – az ügyintézésre feljogosított foglalkoztatott köteles megküldeni a bíráló bizottság tagjai részére.

7. Közbeszerzési terv

A Humán Szolgáltató köteles a költségvetési év elején – legkésőbb március 31. napjáig – közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről, és arról a Közbeszerzési Hatóságot a terv EKR-ben való közzétételével tájékoztatni.

A közbeszerzési terv EKR-ben való közzététele előtt a Humán Szolgáltató köteles a fenntartó képviselőtestületével azt elfogadtatni.

8. A közbeszerzés értékének meghatározása (becsült érték meghatározása)

Annak eldöntéséhez, hogy az adott beszerzés közbeszerzés keretében valósul-e meg (szerepeltetni kell-e a közbeszerzési tervben), és ha igen, milyen eljárás alkalmazandó, meg kell határozni a beszerzés becsült értékét.

A Kbt. 16. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni.

Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani a Humán Szolgáltató által (adott esetben) a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha a Humán Szolgáltató teljesít ilyen jellegű fizetést.

Ha a Humán Szolgáltató lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

A Humán Szolgáltató a Kbt. 28. § (2) bekezdésében foglaltak nyomán köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során a Humán Szolgáltató objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen:

- a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,

- szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

A közbeszerzési eljárás megindítása előtt a Humán Szolgáltató 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.

A Humán Szolgáltató 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.

Amennyiben a becsült érték meghatározása piacfelmérés vagy előzetes piaci konzultáció formájában történik, úgy a piacfelmérés/előzetes piaci konzultáció megvalósítása a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott felelőssége.

Ennek keretében előzetes ajánlatok bekérésével a Humán Szolgáltató potenciális ajánlattevőktől dokumentáltan gyűjt információt a beszerzés tárgyaért kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.

A piacfelmérés/előzetes piaci konzultáció keretében – amennyiben a beszerzés tárgya azt lehetővé teszi – legalább három potenciális ajánlattevőt kell megkeresni.

A közbeszerzés megkezdését megelőző 3 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – ajánlatot kell a becsült értékre vonatkozóan irányadónak tekinteni, amely tartalmazza a beszerzés tárgyával kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges költségvetést.

Építési beruházás becsült értéke az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdése alapján az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkátételt.

Ha az építési beruházás a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés b) pontja szerinti kivitelezésre és az ahhoz kapcsolódó tervezésre együtt irányul, az építési beruházás műszaki-szakmai tartalma kiterjedhet az engedélyezési tervdokumentáció elkészítésére, a kivitelezési tervdokumentáció elkészítésére és a kivitelezésre ha a Humán Szolgáltató nem rendelkezik jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési tervvel. Ebben az esetben az építési beruházás becsült értékének

meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

Az összegyűjtött információkat tartalmazó dokumentumok alapján a becsült értékről szóló nyilatkozatot az igazgató adja ki jelen Szabályzat 1. számú melléklete szerint.

A becsült érték meghatározásánál különösen figyelemmel kell lenni a Kbt. 16-19. §-ban foglalt rendelkezésekre, valamint a Közbeszerzési Hatóság Útmutójára, illetve a Kbt. Miniszteri Indokolásaiban foglaltakra. Fentiek szerint tilos a Kbt. vagy a Kbt. Második Része alkalmazásának megkerülése céljából a közbeszerzést részekre bontani.

Ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni.

Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

Amennyiben a Humán Szolgáltató egy közbeszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor, de részenként is meg kell határozni.

A Humán Szolgáltató összes beszerzése (ideértve az egyes szervezeti egységeket és telephelyeket érintő beszerzéseket) a Kbt. egybeszámitási szabályai szerinti figyelembe vételével egybeszámit.

A Kbt. Harmadik Része szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződések megkötésére, amelyek becsült értéke szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 80.000 eurónál, az építési beruházások esetében pedig 1.000.000 eurónál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított részek összértéke nem haladja meg annak az értéknek a húsz százalékát. A 80.000 euró, illetve az 1.000.000 euró adott évben hatályos forintban kifejezett értékét a Közbeszerzési Hatóság Elnökének útmutatója tartalmazza.

Amennyiben a beszerzés becsült értéke az uniós értékhatárt elérné, nem alkalmazhatóak azok a rendelkezések, amelyeket a Kbt. Harmadik Része a törvény alkalmazása alól kivételként határoz meg [Kbt. 111. §].

Fedezetigazolás: a gazdasági vezető felelősségi körében kiadott nyilatkozata az előirányzat rendelkezésre állásáról, mely az igazgató által kiadott, becsült értékről szóló nyilatkozatra kerül rávezetésre jelen Szabályzat 3. számú melléklete szerint.

9. Döntési jogkörök, a Humán Szolgáltató, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek

A Humán Szolgáltató igazgatója – akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes – a közbeszerzési eljárások döntéshozója. Az igazgató és azokban az eljárásokban, melyekben az igazgatóhelyettest jelölte ki döntéshozónak az igazgatóhelyettes, a Kbt. 27. § (5) bekezdésének megfelelően, nem lehet(nek) a bírálóbizottság tagja(i).

A döntéshozó feladata:

- a) jóváhagyja a közbeszerzési tervet, a külső szakértőkkel kötendő szerződéseket;
- b) dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról;
- c) felkéri a Bíráló Bizottság elnökét, tagjait az eljárásban való részvételre;
- d) a felhívás esetleges módosításának és helyesbítésének jóváhagyása;
- e) a bírálóbizottság állásfoglalása és döntési javaslata alapján dönt a részvételre jelentkezések/ajánlatok érvényességéről, érvénytelenné nyilvánításáról, a közbeszerzési eljárás eredményéről (többszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz eredményéről is), meghozza az eljárást lezáró döntést;
- f) dönt a közbeszerzési szerződések megkötéséről és aláírja azokat;
- g) közbeszerzési eljárás ellen kezdeményezett jogorvoslati eljárás esetén kijelöli a Humán Szolgáltató képviselőjét.

A döntéshozó összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot köteles tenni – az eljárásban való részvétel megkezdése előtt.

A Humán Szolgáltató közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül:

- a) a bírálóbizottság
- b) külső lebonyolító szakértő(k) és
- c) az egyéb felkért közreműködők, így különösen jogi, pénzügyi, közbeszerzési és egyéb szakértő (együtt: külső megbízott).

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont valamennyi személy köteles megismerni és betartani a jelen Szabályzat rendelkezéseit. A külső megbízott(ak) általi megismerésről és annak dokumentálásáról igazgatóhelyettes gondoskodik.

Külső lebonyolító szakértő(k) részvétele esetén a Humán Szolgáltató köteles a rendelkezésére álló valamennyi információt, különösen a tervdokumentációkat, engedélyeket, közbeszerzési műszaki leírásokat a külső lebonyolító szakértőnek átadni.

A külső lebonyolító szakértő(k) a dokumentáltan átadott információkból, tervdokumentációból, engedélyekből, illetve műszaki leírásokból dolgozik. Az átadott dokumentumokért, illetve azok tartalmáért az felel, aki azt feladatkörében eljárva összeállította. A nem megfelelő adatszolgáltatásból adódó késedelemért, illetve kárért a külső lebonyolító szakértő nem felel.

Külső lebonyolító szakértő(k) igénybevétele esetén a közbeszerzési szakértelmet a külső lebonyolító szakértő biztosítja, a közbeszerzési eljárás Kbt. rendelkezéseinek megfelelő lebonyolításáért a külső lebonyolító szakértő felel.

A külső lebonyolító szakértő(k) köteles megvizsgálni a Humán Szolgáltató által rendelkezésre bocsátott dokumentumoknak, a Humán Szolgáltató által adott utasítások Kbt. szerinti megfelelőségét. A dokumentumok, utasítások Kbt. rendelkezéseibe való ütközése esetén a külső lebonyolító szakértő(k) köteles erre a tényre a dokumentum átadóját, utasítás adóját haladéktalanul figyelmeztetni, a figyelmeztetés elmaradásáért a külső lebonyolító szakértő(k) felel.

A külső lebonyolító szakértő(k) felel mindazon késedelemért, illetve kárért, ami a szakmai szabályok be nem tartásával összefüggésben merül fel.

Ezen rendelkezéseket a külső lebonyolító szakértő(k)vel kötött szerződésben, a feladatkörök és felelőségek elhatárolása és megállapíthatósága érdekében rögzíteni kell.

A külső megbízott minden olyan feladatot elvégezhet, amely nem tartozik az igazgató, illetve a bírálóbizottság kizárólagos hatáskörébe.

10. Bíráló Bizottság

A Humán Szolgáltatónál az egyes közbeszerzési eljárások lebonyolítása során minden esetben legalább három tagból álló bírálóbizottság felállítása szükséges, amelynek tagjai csak eseti jelleggel kerülnek kijelölésre.

Amennyiben a közbeszerzés tárgya miatt különleges szakértelem szükséges eseti jelleggel további, döntéshozatali joggal rendelkező tag(ok) kérhetők fel a bírálóbizottságba.

A bírálóbizottság tagjai az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. §-a szerinti vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségnek kötelesek eleget tenni.

A bírálóbizottság tagjainak együttesen kell rendelkezni megfelelő a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel, a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdéseivel összhangban. A bírálóbizottság tagjai az igazgató által kiadott 4. számú melléklete szerinti kijelölés alapján látják el feladatukat.

A bírálóbizottság tagjai minden közbeszerzési eljárás megindítása előtt kötelesek jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerinti összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni.

A bírálóbizottság tagjai a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során együttműködésre kötelezettek.

A bírálóbizottság feladata:

- az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok (ezek részeként különösen: szerződéstervezet / szerződéses feltételek, közbeszerzési műszaki leírás) tervezetének elkészítése;

- javaslattevél az eljárásban alkalmazandó, Kbt 76. § (2) bekezdés a)-c) pontok valamelyike szerinti értékelési szempont alkalmazásáról
- az értékelési részzempontok, azok súlyszámának, továbbá az értékelés során adható pontszámok alsó és felső határának meghatározása;
- az értékelési részzempontok szerinti értékelési számítási módszer meghatározása;
- a felhívás esetleges módosításának és helyesbítésének összeállítása;
- a bontási eljárás lefolytatása és az eljárás hitelesítése;
- a részvételi jelentkezések/ajánlatok hiányosságainak megállapítása, hiánypótló illetve felvilágosítás kérő levelek összeállítása;
- a részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságának, illetve alkalmatlanságának, a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességének, illetve érvénytelenségének megállapításáról közbenső döntési javaslat készítése a döntéshozó felé;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) lefolytatása;
- az ajánlatok bírálata; - a döntési javaslat összeállítása és jóváhagyásra történő előterjesztése;
- előzetes vitarendezési kérelem esetén kialakítja és képviseli a Humán Szolgáltató álláspontját;
- jogorvoslati eljárás megindítása esetén a Humán Szolgáltató álláspontjának kialakítása, a Humán Szolgáltató által megbízott jogással, jogi képviselővel együttműködve.

A bírálóbizottság összetétele:

- Közbeszerzési szakértelem: a Humán Szolgáltató közbeszerzési ismeretekkel rendelkező foglalkoztatottja, közbeszerzési ügyintézője.
- Pénzügyi szakértelem: a Humán Szolgáltató gazdasági vezetője által javasolt, pénzügyi/ számviteli szakértelemmel rendelkező foglalkoztatott.
- Jogi szakértelem: a Humán Szolgáltató igazgatója által megbízott, jogi szakértelemmel rendelkező munkatárs, vagy az Humán Szolgáltató által megbízott közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd.
- Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem: közbeszerzési igényt meghatározó szervezeti egység vezetője által javasolt, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szakmai vezető/projektvezető munkatárs.

A bírálóbizottság nem állandó tagjai:

- Közbeszerzési szakértelem: a Humán Szolgáltató által megbízott közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd
- Jogi szakértelem: a Humán Szolgáltató által megbízott közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd.
- Pénzügyi szakértelem: pályázat esetén a Humán Szolgáltató gazdasági vezetője által javasolt, pénzügyi/ számviteli szakértelemmel rendelkező foglalkoztatott.
- Bíráló Bizottsági tagként: adott beszerzési igényt kezdeményező szervezeti egység vezetője által javasolt munkatárs.

A Humán Szolgáltatón belül a közbeszerzési feladatok irányítását és koordinálását az igazgató által kijelölt közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, valamint az ehhez kapcsolódó belső adminisztrációt a közbeszerzési ügyintéző végzi.

Az egyes közbeszerzési eljárások teljes körű – a Kbt. és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek szerinti – lebonyolítását a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott és a közbeszerzési ügyintéző vagy a Humán Szolgáltató nevében és képviseletében eljáró közbeszerzési szakértő (adott esetben: felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) végzi.

A Humán Szolgáltató köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni:

- 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 megvalósításában.

A bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagjának feladata és Mt. szerinti fegyelmi és kártérítési felelőssége az eljárás típusától és értékétől függetlenül:

- részletes műszaki igények (beszerzések tárgyának specifikációja) és szerződési feltételek, a műszaki teljesítéssel kapcsolatos szerződéses kritériumok megfogalmazása a közbeszerzési dokumentumok összeállításához,
- felel a közbeszerzési dokumentumok műszaki-szakmai tartalmának megfelelőségéért,
- elkészíti a közbeszerzési dokumentumok részét képező műszaki leírást,
- a becsült érték meghatározása, annak alátámasztása és dokumentálása
- közreműködik a műszaki-szakmai alkalmassági kritériumok és értékelési szempontok kidolgozásában,
- kialakítja a részajánlat-tétel biztosításáról vagy megtagadásáról szóló álláspontot, írásos indoklással alátámasztva,
- megválaszolja az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett szakmai kérdéseket,
- főszabály szerint a bírálóbizottság elnöke, - együttműködik az eljárás előkészítése és bonyolítása során a bírálóbizottság tagjaival,
- a beérkezett részvételre jelentkezők/ajánlatokat értékeli a közbeszerzési dokumentumok műszaki-szakmai előírásainak megfelelősége szempontjából.

A bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjának feladata és Kjt. és Mt. szerinti fegyelmi és kártérítési felelőssége az eljárás típusától és értékétől függetlenül:

- felel a közbeszerzési dokumentumok pénzügyi-gazdasági tartalmának megfelelőségéért,
- közreműködik a pénzügyi-gazdasági alkalmassági kritériumok és értékelési szempontok kidolgozásában,
- megválaszolja az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett pénzügy-gazdasági jellegű kérdéseket,
- együttműködik az eljárás előkészítése és bonyolítása során a bírálóbizottság tagjaival,
- a beérkezett részvételre jelentkezéseket/ajánlatokat értékeli a közbeszerzési dokumentumok pénzügyi-gazdasági előírásainak megfelelősége szempontjából
- közreműködik a Humán Szolgáltató számára rendelkezésre álló fedezet meghatározásában

A bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagjának feladata és Kjt. és Mt. szerinti fegyelmi és kártérítési felelőssége az eljárás típusától és értékétől függetlenül:

- felel a közbeszerzési dokumentumok a Humán Szolgáltató érdekeit szem előtt tartó jogi tartalmának megfelelőségéért,
- közreműködik a szerződéstervezet Humán Szolgáltató érdekeit szem előtt tartó kidolgozásában,
- megválaszolja az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett jogi természetű kérdéseket,
- együttműködik az eljárás előkészítése és bonyolítása során a bírálóbizottság tagjaival,
- a beérkezett részvételre jelentkezéseket/ajánlatokat értékeli a közbeszerzési dokumentumok jogi előírásainak megfelelősége szempontjából,
- tárgyalásos eljárás, illetve hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén értékeli az Ajánlattevők észrevételeit a szerződéstervezet tekintetében, és javaslatot készít azok elfogadhatóságával, vagy el nem fogadhatóságával kapcsolatban,
- biztosítja a közbeszerzési eljárások során az anyagi jogi jogszabályi rendelkezések, normatív utasítások betartását.

Az igazgató dönthet úgy, hogy a közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső szakértőt kér fel. Ez esetben a meghatározott feladatokat az az igazgató által külön meghatározott feladatok kivételével a külső szakértő köteles teljesíteni.

11. A közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, továbbá a közbeszerzési ügyintéző feladatai:
1. az éves közbeszerzési terv előkészítése;
 2. felelős a beszerzési igénybejelentő dokumentumban a beszerzés várható becsült értékét meghatározni, figyelembe véve a Kbt. 19. § szakasza szerinti egybeszámítási szabályokat,
 3. javaslatot kell tennie a bírálóbizottság azon tagjának/tagjainak személyére, aki(k) a bírálóbizottságtagjaként biztosítja/biztosítják a közbeszerzés tárgyának megfelelő szakmai tudást,
 4. részletes műszaki igények (beszerzések tárgyának specifikációja) és szerződési feltételek, a műszaki teljesítéssel kapcsolatos szerződéses kritériumok megfogalmazása a közbeszerzési dokumentumok összeállításához,
 5. felel a közbeszerzési dokumentumok műszaki-szakmai tartalmának megfelelőségéért,
 6. elkészíti a közbeszerzési dokumentumok részét képező műszaki leírást,
 7. a becsült érték meghatározása, annak alátámasztása és dokumentálása.
 8. a beérkezett árajánlatok kiértékelése, kosárelemzés elkészítése, - közreműködik a műszaki-szakmai alkalmassági kritériumok és értékelési szempontok kidolgozásában, - kialakítja a részajánlat-tétel biztosításáról vagy megtagadásáról szóló álláspontot, írásos indoklással alátámasztva.
 9. az egyes közbeszerzési eljárások, az igénylő szervezeti egység által megadott, becsült értéke alapján az eljárás fajtájára vonatkozó javaslat elkészítése;
 10. az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok tervezetének összeállítása az egyes szakértők által rendelkezésre bocsátott (műszaki leírás) információk alapján, illetve a
 11. a bírálóbizottság döntése alapján azok véglegesítése;
 12. a bírálóbizottság tagjai titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatainak elkészítése és aláírása az adott eljárás előkészítése során;
 13. a döntéshozó titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatainak elkészítése és aláírása az adott eljárás előkészítése során
 14. az eljárás minden szakaszában az eljárási cselekmények Kbt. és a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet szabályainak megfelelő dokumentálása és a kapcsolódó jegyzőkönyvek elkészítése;
 15. az előírt hirdetmények közzétételére vonatkozó kérelmek elektronikus úton történő benyújtása;
 16. a közzétételi díjak és a rendszerhasználati díjak megfizetését kezdeményezi a pénzügyi csoportnál;
 17. a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre állásának biztosítása;
 18. az egyes eljárási cselekményekkel kapcsolatos ajánlatkérői döntések, értesítések, meghívók kiküldése;
 19. kiegészítő tájékoztatások összeállítása és kiküldése az ajánlattevők részére
 20. konzultáció (ideértve a helyszíni bejárást is) esetén annak megszervezése, jegyzőkönyv készítése;
 21. a közbeszerzési eljárás során feltett kérdésekre adandó válaszok összeállítása, szükség esetén szakértők bevonásával;

22. amennyiben a közbeszerzés bármely okból nem az EKR alkalmazásával kerül lebonyolításra: a jelentkezések/ajánlatok átvételének adminisztrálása és a bontás időpontjáig azok sértetlen megőrzése;
23. amennyiben a közbeszerzés bármely okból nem az EKR alkalmazásával kerül lebonyolításra: a bontási eljárás levezetése és jegyzőkönyvezése;
24. a bírálóbizottság üléseinek megszervezése, jegyzőkönyvezése, továbbá részvétel a bírálóbizottság munkájában, a bírálóbizottsági tagok szakmai munkájának támogatása, a bírálóbizottsági ülések jegyzőkönyveinek feltöltése az EKR-be;
25. tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) jegyzőkönyvezése, tárgyalási jegyzőkönyvek feltöltése az EKR-be;
26. a kizárt vagy érvénytelen jelentkezést/ajánlatot benyújtó részvételre jelentkezők/ajánlattevők írásbeli értesítése (EKR alkalmazása esetén az EKR-be történő feltöltéssel);
27. a bírálóbizottsági tagok bírálati-, vagy szavazó lapjának beszerzése, a bírálati – vagy szavazólapok feltöltése EKR-be;
28. az összegezés és a tájékoztató(k) összeállítása;
29. a szerződés esetleges módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató hirdetmények feladása a Közbeszerzési Hatóság részére
30. a közbeszerzési eljárások dokumentumainak nyilvántartása, a Kbt.-ben előírt határidőig történő megőrzése (az EKR-ben keletkező dokumentumok, illetve ott rögzített dokumentumok vonatkozásában az iratmegőrzést, a dokumentumok nyilvántartását az EKR rendszer biztosítja);
31. gondoskodik az eljárás nyilvánosságát biztosító adatoknak, információknak az EKR-ben történő közzétételéről,
32. a Közbeszerzési Hatóság, a Közbeszerzési Döntőbizottság vagy más ellenőrzésre feljogosított szervezet felé a közbeszerzésre vonatkozó adatszolgáltatás teljesítése;
33. előzetes vitarendezési kérelem esetén előkészíti a Humán Szolgáltató álláspontjának kialakításához szükséges dokumentumokat;
34. jogorvoslati eljárás megindítása esetén hozzáférés biztosítása EKR-en keresztül a Közbeszerzési Döntőbizottság részére (amennyiben a közbeszerzés bármely okból nem az EKR alkalmazásával kerül lebonyolításra: az eljárás dokumentumainak tételes iratjegyzékkel történő összeállítása és határidőre történő megküldése (átadása);
35. minden olyan további, döntést nem igénylő adminisztratív cselekmény megtétele, amelyet jelen Szabályzat vagy a bírálóbizottság elnöke a feladatkörébe utal.

A bírálóbizottság állandó elnöke a Humán Szolgáltató igazgatója által kijelölt személy.

12. A bírálóbizottság elnökének feladatai:

- felelős a tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolításának törvényességéért, a Kbt., az ahhoz kapcsolódó jogszabályok és a jelen Szabályzatban rögzített rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért,

- az eljárással összefüggésben összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz és hasonló nyilatkozat megtételére kötelezi a bírálóbizottság tagjait,
- megszervezi az ajánlattevőkkel folytatandó tárgyalásokat,
- a tagokkal együttműködve részt vesz az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok kidolgozásában, közreműködik az alkalmassági kritériumok és az értékelési szempontok meghatározásában,
- közreműködik az ajánlatok értékelésében és a döntési javaslat kidolgozásában,
- a bírálóbizottság – írásbeli véleményét is tartalmazó – írásos döntési javaslatát a közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozóan a gazdasági vezető véleményezésével előterjeszti a Humán Szolgáltató igazgatója részére.

13. A bírálóbizottság működési rendje:

- a bírálóbizottságot az ülés helyének és időpontjának megjelölésével a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, vagy a közbeszerzési ügyintéző, vagy a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hívja össze.
- a gazdasági vezető eseti döntése alapján a bírálóbizottsági ülés email-es kommunikáció formájában is tartható, ez esetben a bizottsági ülést összehívó személynek kell jelezni az emailben, hogy a levélváltás egy bírálóbizottsági ülés funkcióját tölti be.
- a bírálóbizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint fele az adott ülésén jelen van.
- minden tagnak egy szavazata van.
- az eljárás során vitás kérdések esetében a bírálóbizottság egyszerű szavazattöbbséggel dönt. Szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A szavazás módjáról (nyílt, titkos) a bírálóbizottság elnöke dönt.
- a bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül.
- a jegyzőkönyvvezetésről a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, vagy a közbeszerzési ügyintéző vagy a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.
- a jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető írja alá.
- a bírálóbizottság tagjai – továbbá esetlegesen a bírálóbizottság ülésein tanácskozási joggal résztvevők a jelen Szabályzat 2. sz. melléklete szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni – összhangban a Kbt. 25. §-ával – az eljárásban való részvétel megkezdése előtt.
- az eljárás során az eljárásban résztvevő személyek haladéktalanul kötelesek írásban tájékoztatni a bírálóbizottság elnökét, amennyiben időközben olyan összeférhetlenségi ok merült fel személyükkel kapcsolatban, amely az eljárásban való részvételüket kizárja. Ilyen esetben a bírálóbizottság elnöke javaslatot tesz a Humán Szolgáltató igazgatója részére az érintett személy visszahívására, és az új bírálóbizottsági tag felkérésére.



14. A beszerzést kezdeményező szervezeti egység

A közbeszerzési eljárások előkészítésének szakaszában a közbeszerzési igényt meghatározó szervezeti egység szakmai vezetőjének feladata és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), valamint az Mt. szerinti fegyelmi és kártérítési felelőssége – az eljárás típusától és értékétől függetlenül – különösen az alábbiakra terjed ki:

- felelős a területére vonatkozó beszerzési igények határidőben történő felméréseért és figyelembe véve az eljárások idő tartamát, határidőben kezdeményezi a beszerzési csoportnál az eljárás megindításának igényét,

15. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása

1. A Humán Szolgáltató a Kbt. 27. § (3) bekezdésében felsorolt alábbi, kötelező eseteken túl a közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába jogosult felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni:

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.

3. A Humán Szolgáltató a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót megbízási szerződés keretében vonhatja be az érintett eljárás(ok)ba.

4. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról és megbízásáról az igazgató dönt. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében okozott kár megtérítéseért a Ptk. rendelkezései alapján felel, összhangban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 14/2016. (V.25.) MvM rendeletben foglaltakkal is.

5. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által elvégzendő feladatokat, a tanácsadó felelősségét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helytállási kötelezettsége Humán Szolgáltató, mint ajánlatkérő és a nevében eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közötti jogviszonyt létrehozó megbízási szerződésben rögzíteni kell, összhangban a 14/2016. (V.25.) MvM rendelet 6. §-ában foglaltakkal is.

16. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje, elektronikus közbeszerzési rendszer, nyilvánosság és adatszolgáltatás

A Kbt. 46. §-ának megfelelően a Humán Szolgáltató minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – főszabály szerint a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltak szerint elektronikusan köteles dokumentálni, az EKR használatával.

A Humán Szolgáltató, mint ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje az alábbi:

A Humán Szolgáltató, mint ajánlatkérő EKR regisztrációjára az alábbi személyek jogosultak:

- igazgató
- közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott.

Az EKR rendszer superuserét az igazgató jelöli ki.

Főszabály szerint a Humán Szolgáltató superusere a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, ő osztja ki az EKR rendszerben az egyes eljárások vonatkozásában a jogosultságokat az igazgató által eljárásonként kijelölt bírálóbizottsági tagok, illetve adott esetben az EKR rendszer egyéb felhasználói számára.

Bármely hatóság megkeresése esetén a superuser adja meg az érintett hatóságnak a kért hozzáférést az igazgató engedélyével.

A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi, papír alapon keletkező irat dokumentálása az a Humán Szolgáltató iratkezelési szabályzata szerint történik. A Humán Szolgáltató iratkezelési szabályzatának megfelelően, annak figyelembevételével a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó is minden olyan, papír alapú dokumentumot eljuttat a Humán Szolgáltató részére, amely az általa bonyolított közbeszerzési eljárás során keletkezik.

Az EKR-be feltöltött dokumentumokat papír alapon nem szükséges dokumentálni.

A közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott köteles a mindenkor hatályos Kbt.-ben meghatározott, a közbeszerzési eljárás során keletkezett, és kötelezően közzéteendő dokumentumokat elektronikusan az EKR-ben közzétenni, a Kbt.-ben illetve a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.

Az üzleti titoknak minősített adatokat és információkat bizalmasan kell kezelni.

Minden egyéb adat és információ, így különösen az eljárás alapján megkötött szerződés tartalma közérdekű adatnak minősül.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 15 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 15 évig kell megőrizni.

17. Közbeszerzési eljárások nyilvánossága

1. A Humán Szolgáltató köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban közzétenni:

- a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul
- b) közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- c) 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;

A Humán Szolgáltató köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat az EKR-ben közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- d) a Kbt. 103. § (6) bekezdése szerinti dokumentumokat;
- e) a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat;
- f) a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást;
- g) a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. által előírt adatokat;
- h) jogorvoslati eljárás esetén a jogorvoslati eljárás megindítását követő munkanapon az adott eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indulásának tényét és – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának közlését követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.

18. Részvételi/ajánlati, ajánlattételi felhívás

A közbeszerzési eljárás akkor indítható, ha a Humán Szolgáltató rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel vagy olyan biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésére fog állni. Európai Unió finanszírozásával és minisztérium által központi költségvetési támogatásból megvalósuló projektek esetén a pályázat nyertességéről szóló levél megérkezése, illetve a támogatási szerződés megkötése után indítható.

Az anyagi fedezet rendelkezésre állását a gazdasági vezető igazolja.



19. Közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje

A közbeszerzési eljárás jogszerűségéért, illetve a különböző eljárási cselekmények végrehajtásáért az eljárásban közreműködő személyek felelősséggel tartoznak.

Eljárás megindítása és dokumentáció elkészítése

A beszerzési igény felmerülését követően figyelembe véve a határidőket a szervezeti egység vezetője előterjeszti a beszerzési csoportnál a szervezeti egység igényét.

A gazdasági vezető jelzi a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott/közbeszerzési ügyintéző felé, ha véleménye szerint a beszerzés becsült értéke meghaladja a közbeszerzési határértéket.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (bevonása esetén), illetve a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott és a közbeszerzési ügyintéző feladata.

A Humán Szolgáltató és a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kapcsolattartói között a kommunikáció közvetlenül történik, azonban minden információcsere írásban, e-mail formájában kell, hogy történjen. Az e-mail küldője minden esetben köteles másolati címettként a Humán Szolgáltató közbeszerzésekért felelős foglalkoztatottat és a közbeszerzési ügyintézőt megjelölni.

A Humán Szolgáltató gazdasági vezetője és közbeszerzési referense tudta nélkül ajánlati/résztvételi felhívás nem jelenhet meg a Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában, sem egyéb más helyen.

A közbeszerzési terv és a közbeszerzés becsült értéke alapján a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott/közbeszerzési ügyintéző/ közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy meghatározza a Kbt. előírásainak megfelelő eljárási rendet, valamint az alkalmazandó eljárás fajtáját.

A Kbt. 115. § (2)–(4) bekezdései illetve a Kbt. 115. § (5) bekezdése szerinti, hirdetmény nélküli közbeszerzési eljárások esetében az ajánlattevői kör kiválasztásához a bírálóbizottság határozza meg azokat a választási szempontokat, amik a Kbt.-vel összhangban kiterjedhetnek gazdasági – pénzügyi, illetve műszaki – szakmai kitételekre.

Nemzeti értékhatár esetén:

A közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott/közbeszerzési ügyintéző a szervezeti egységvezető (szakmai vezető) által adott iránymutatás szerint előkészíti a műszaki leírást és közbeszerzési dokumentumokat és továbbítja a Humán Szolgáltató igazgatója számára.

Unió értékhatár esetén:

A közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott/közbeszerzési ügyintéző a szervezeti egységvezető (szakmai vezető) által adott iránymutatás szerint előkészíti a műszaki leírást és továbbítja a Humán

Szolgáltató által megbízott közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd felé, aki a műszaki leírás alapján elkészíti a közbeszerzési szerződés tervezetét.

A közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az átadott iratok alapján elkészíti az eljárást megindító felhívást és továbbítja a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatottnak vagy közbeszerzési ügyintézőnek.

Az eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző közvetlenül, vagy közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintézőn keresztül köteles eljuttatni azt ismételt egyeztetésre a szakmai felelősnek áttekintésre, ellenőrzésre.

A szakmai vezető köteles az eljárást megindító felhívás műszaki részét, különösen az ott meghatározott mennyiségeket összevetni a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal, pályázat esetén a pályázati dokumentációban meghatározott vállalással, szükség esetén egyeztetni a pályázat felelősével. A közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd köteles a szerződéstervezetet ismételten összevetni az eljárást megindító felhívással, ellentmondás esetén a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatottal, közbeszerzési ügyintézővel vagy az előkészítésért felelősökkel együtt az ellentmondást megszüntetni.

A végleges, eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző megküldi a gazdasági vezetőnek, amelytől eltérni már nem lehet.

A közbeszerzési eljárás megindításaért, az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítéséért, a közzétételért, illetve a megküldésért, a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, amennyiben ilyen az eljárásban nem vesz részt a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző a felelős.

A minden érintett fél által jóváhagyott ajánlati felhívást és közbeszerzési dokumentumot a Humán Szolgáltató megküldi a fenntartó képviselőtestülete számára, annak jóváhagyását kérve.

A közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési részének elkészítéséért a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a Humán Szolgáltató közbeszerzésekért felelős foglalkoztatottja, közbeszerzési ügyintézője, míg a közbeszerzés tárgya szerinti műszaki részért az eljárásba bevont szakmai szakértő, a szerződés tervezet elkészítéséért a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd a felelős.

A műszaki leírás elkészítéséért a szakmai szakértő a felelős, köteles biztosítani a közbeszerzés tárgyára tekintettel a megfelelő szakértelmet. A műszaki leírás kidolgozása során a szakmai szakértő megvizsgálja, és lehetőség szerint alkalmazza a zöld közbeszerzésre vonatkozó környezetvédelmi szempontok beépítését.

A közbeszerzési szerződés tervezetét minden esetben a Humán Szolgáltató által megbízott közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd biztosítja a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző részére (ettől csak indokolt esetben lehet eltérni).

Közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó esetén a szerződéstervezetre vonatkozó javaslat elkészítése a megbízott tanácsadó feladata.

A kiegészítő tájékoztatás megadása a közbeszerzési témákra irányuló kérdések tekintetében a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző feladata, míg szakmai témákra irányuló kérdések tekintetében a szakmai szakértő feladata.

A kiegészítő tájékoztatás tartalmáért a kérdésre válaszoló a felelős.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításáért, dokumentálásáért, a közbeszerzéssel kapcsolatos tájékoztatási, jelentési kötelezettségek teljesítéséért a közbeszerzési szakértő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző a felelős. A végleges, közbeszerzési szakértő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó által átadott közbeszerzési dokumentációk irattárazásáért a Humán Szolgáltató a felelős.

Európai Unió pályázati finanszírozású forrás esetén a pályázatban erre kijelölt munkatárs gondoskodik.

Európai Unió pályázati finanszírozású forrás esetén a közbeszerzési eljárás abban az esetben indítható meg, ha az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter (Miniszterelnökséget vezető miniszter) a közbeszerzési dokumentumokat ellenőrizte, és erről az eljárás megindítására vonatkozó tanúsítványt, továbbá az irányító hatóság támogathatósági, elszámolhatósági, valamint műszaki szempontú ellenőrzésről szóló nyilatkozatot állított ki.

Bírálat

Az ajánlatokra/részvételre jelentkezések beérkezésekor a bontási jegyzőkönyv elkészítéséért a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző a felelős.

A részvételre jelentkezéseket/ajánlatokat a bírálóbizottság bírálja el és értékeli. A bírálóbizottsági tagok formailag bírálják a beérkezett részvételre jelentkezéseket/ajánlatokat, valamint megállapítják a részvételre jelentkezések/ajánlatok érvénytelenségét a Kbt. 73. § (1)–(2), (4) és (6) bekezdésében meghatározott esetekben, valamint a részvételre jelentkezés érvénytelenségét a Kbt. 73. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben.

Az ajánlat/részvételre jelentkezés érvénytelen, ha

- azt az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejárta után nyújtották be

- az ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt az eljárásból kizárták;
- ha az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező alvállalkozója, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet a Kbt. 62. § (1) bekezdés i) pontja, vagy az adott eljárásban felmerült magatartása alapján j) pontja szerinti kizáró ok miatt kizárásra került;
- az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek, vagy nem igazolta megfelelően a követelményeknek való megfelelést;
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve a részvételi jelentkezés és az ajánlat ajánlatkérő által előírt formai követelményeit, ide tartozóan érvénytelen az ajánlat, ha:
- azt az ajánlati kötöttség fennállása ellenére az ajánlattevő visszavonta;
- az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot határidőre nem vagy az előírt mértéknél kisebb összegben bocsátotta rendelkezésre;
- az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban előre meghatározott egy olyan összeget, amelyet meghaladó árat vagy költséget tartalmazó ajánlatot a bírálat során érvénytelenné fog nyilvánítani, és az ajánlat ezen összeget meghaladja.
- az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező valamely adatot a Kbt. 44. § (2)-(3) bekezdésébe ütköző módon minősít üzleti titoknak és ezt az ajánlatkérő hiánypótlási felhívását követően sem javítja;
- a Kbt. 44. § (1) bekezdése szerinti indokolás a hiánypótlást követően sem megfelelő,
- ha az ajánlat aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást vagy más teljesíthetetlen feltételt tartalmaz,
- a részvételi jelentkezés érvénytelen, ha a részvételre jelentkező ajánlatot tesz,
- érvénytelen az ajánlat különösen, ha nem felel meg azoknak a környezetvédelmi, szociális és munkajogi követelményeknek, amelyeket a jogszabályok írnak elő.

Az ajánlatok és részvételre jelentkezések bírálata közösségi eljárásrendben a Kbt. 69. § alapján történik, az alábbi lépések szerint:

- a) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálása során az ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- b) Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni. Az ajánlatkérő a bírálat során az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére köteles az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot

elfogadni, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségét ellenőrizni, szükség szerint a Kbt. 71–72. § szerinti bírálati cselekményeket elvégezni. Az ajánlatkérő az egységes európai közbeszerzési dokumentum szerinti nyilatkozattal egyidejűleg – több szakaszból álló eljárásban a részvételi szakaszban – ellenőrzi a nyilatkozatban feltüntetett, a Kbt. 69. § (11) bekezdés szerint elérhető adatbázisok adatait is.

c) A Kbt. 69. § (2) bekezdésben foglaltak alapján megfelelőnek talált ajánlatokat az ajánlatkérő az értékelési szempontok szerint értékeli.

d) Az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát megelőzően az ajánlatkérő köteles az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt megfelelő határidő tűzésével felhívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében a közbeszerzési dokumentumban előírt igazolások benyújtására. A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezetnek csak az alkalmassági követelmények tekintetében kell az igazolásokat benyújtani. A gazdasági szereplő által ajánlatában, részvételi jelentkezésében az ajánlatkérő erre vonatkozó, a Kbt. 69. §-a szerinti felhívása nélkül benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő figyelmen kívül hagyhatja és elegendő azokat csak az eljárást lezáró döntést megelőzően, kizárólag azon ajánlattevők tekintetében bevonni a bírálatba, amely ajánlattevőket ajánlatkérő az igazolások benyújtására kívánt felhívni. Amennyiben az ajánlattevő az igazolásokat korábban benyújtotta, az ajánlatkérő nem hívja fel az ajánlattevőt az igazolások ismételt benyújtására, hanem úgy tekinti, mintha a korábban benyújtott igazolásokat az ajánlatkérő felhívására nyújtották volna be – és szükség szerint hiánypótlást rendel el vagy felvilágosítást kér.

e) Ha a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti ajánlattevő nem vagy az esetleges hiánypótlást, illetve felvilágosítás kérést követően sem megfelelően nyújtja be az igazolásokat (ideértve azt is, ha az igazolás nem támasztja alá az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat tartalmát, vagy azzal ellentétes), az ajánlatkérő ezen ajánlattevő ajánlatának figyelmen kívül hagyásával az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt hívja fel a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerint az igazolások benyújtására. Az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntésben csak olyan ajánlattevőt nevezhet meg nyertes ajánlattevőként, aki az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok tekintetében az e törvényben és a külön jogszabályban foglaltak szerint előírt igazolási kötelezettségének eleget tett.

f) Az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy a Kbt. 69. § (4) bekezdésben foglaltak szerint nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására. Az ajánlatkérő az összegezésben csak akkor nevezheti meg a második legkedvezőbb ajánlattevőt, ha az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően őt is felhívta az igazolások benyújtására. Az e bekezdés szerinti lehetőséggel az ajánlatkérő akkor élhet, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.

g) Ha az ajánlatkérőnek a részvételi jelentkezések és az ajánlatok bírálata során alapos kétsége merül fel valamely gazdasági szereplő nyilatkozatának valóságtartalmára vonatkozóan, bármikor öt munkanapos határidő tűzésével kérheti az érintett ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt, hogy nyújtsa be a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti igazolásokat.

h) Ha ajánlatkérő él azzal a lehetőséggel, hogy a több szakaszból álló eljárás részvételi szakaszában meghatározza az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők keretszámát, és az adott közbeszerzési eljárásban a keretszámot meghaladó részvételi jelentkezést nyújtottak be, az ajánlatkérő köteles már a részvételi jelentkezések bírálata során a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti igazolásokat bekérni, és a részvételi szakasz eredményét ezek figyelembevételével megállapítani.

i) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező utólagos igazolási kötelezettsége arra irányul, hogy bizonyítsa az alkalmassági követelmények, a kizáró okok fenn nem állása és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok tekintetében az egységes európai közbeszerzési dokumentum alapján az ajánlatkérő által figyelembe vett értékek teljesülését. Az alkalmassági követelményeknek való megfelelés, a kizáró okok fenn nem állása és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok tekintetében figyelembe vett értékek teljesülése esetén az ajánlat vagy részvételi jelentkezés akkor is érvényes, ha a benyújtott igazolások eltérnek a korábbi nyilatkozatban feltüntetett adatoktól. Az igazolások utólagos benyújtásakor igazolt, adott esetben a korábbi nyilatkozat szerinti értékeket meghaladó adatok azonban már nem változtatják meg az ajánlattételre felhívni kívánt részvételre jelentkezők rangsorát.

j) A Kormány rendeletben határozza meg, hogy az ajánlatkérő milyen igazolási módokat köteles elfogadni, illetve milyen dokumentumok benyújtását írhatja elő az alkalmasság és a kizáró okok körében.

k) Nem kérhető igazolás benyújtása, ha az ajánlatkérő az Európai Unió bármely tagállamában működő, – az adott tagállam által az e-Certis rendszerben igazolásra alkalmas adatbázisként feltüntetett – ingyenes elektronikus adatbázisba belépve közvetlenül hozzájuthat az igazoláshoz vagy egyéb releváns információhoz. Nem magyar nyelvű nyilvántartás esetén az ajánlatkérő kérheti a releváns igazolás vagy információ magyar nyelvű fordításának benyújtását. A magyarországi nyilvántartások közül a hatósági nyilvántartások, valamint a külön jogszabályban nevesített nyilvántartások tekintendők az igazolás benyújtásának kiváltására alkalmas nyilvántartásnak. A magyarországi ilyen nyilvántartások listájának az e-Certis rendszerben való közzétételéről a Közbeszerzési Hatóság gondoskodik.

l) Az ajánlatkérő jogosult az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben benyújtott igazolás, nyilatkozat tartalmának ellenőrzése érdekében más állami vagy önkormányzati szervtől, hatóságtól vagy gazdasági szereplőtől információt kérni. A megkeresett szervezet három munkanapon belül köteles az információt megadni.

m) Az ajánlatkérő jogosult a kizáró okok fenn nem állása és az alkalmasság megítélése céljából az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben megnevezett személyek természetes személyazonosító

adatait, valamint képzettségre és végzettségre, szakmai gyakorlatra, szervezeti, köztisztviselői tagságra és gazdasági társaságban fennálló tagságra vonatkozó adatait kezelni. A kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzése keretében - a külön jogszabályban foglalt igazolási szabályok szerint - a büntetlen előéletre vonatkozó adatról hatósági igazolás is kérhető. A kizáró okok hiányának igazolásához benyújtandó, külön jogszabályban foglalt nyilatkozat gazdasági, valamint szakmai kamara előtt annak tagja által tett nyilatkozat is lehet.

n) Az ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Az ajánlatkérő a Kbt. 69. §-tól eltérően az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést, ha az adott eljárásban végleges árajánlatok mindegyike meghaladja a – Kbt. 75. § (4) bekezdésének megfelelően igazolt – rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét. Ha az ajánlatkérő nem végzi el az ajánlatok bírálatát, az eredménytelen eljárásra tekintettel az ajánlatkérő nem élhet a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás indításának lehetőségével a Kbt. 98. § (2) bekezdés a) pontja szerint.

o) Az ajánlatkérő a 69. §-tól eltérően az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségéről szóló döntést akkor is, ha az eljárás eredménytelensége a 75. § (2) bekezdés e) pontján alapul.

p) Ha az ajánlatkérő az elbírálást nem tudja olyan időtartam alatt elvégezni, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kööttség fennállása alatt sor kerüljön, felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kööttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kööttség lejártának eredeti időpontjától számított hatvan napot. Ha az ajánlattevő az ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja. Ha valamelyik ajánlattevő az ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kööttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében az értékelés során ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni.

q) Az ajánlatkérő a részvételi jelentkezéseket köteles a lehető legrövidebb időn belül elbírálni. Ha a részvételi felhívásban feltüntetett, az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontjáig a bírálatot nem tudja befejezni, minden részvételre jelentkezőnek egyidejűleg értesítést küld az ajánlattételi felhívás megküldésének – annak eredeti időpontjától számított hatvan napnál nem későbbi – új időpontjáról, és a részvételi szakasz eredményéről ezt megelőzően kell a részvételre jelentkezőket értesíteni. 30. Amennyiben a benyújtott ajánlat/részvételre jelentkezés hiányosságban szenved, a Kbt. 71. §-ban foglaltaknak megfelelően, a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve közbeszerzési referens hiánypótlási felhívást küld ki az Ajánlattevőknek a hiányosságok feltárását követően haladéktalanul.

A bírálóbizottság a hatályos Kbt. rendelkezéseinek megfelelően köteles biztosítani az ajánlattevők részére a hiánypótlás lehetőségét. A hiányok feltárása során a tőle elvárható legnagyobb gondossággal köteles eljárni. A hiánypótlás elmulasztásából, vagy nem megfelelőségéből adódó jogkövetkezményekért a bírálóbizottság felelős azzal, hogy vizsgálni kell a mulasztás okát és személyi

felelősét. A bírálóbizottság a hiánypótlási eljárásról, annak eredményéről, az eljárást lezáró döntésre vonatkozó előterjesztésében, bírálóbizottsági jegyzőkönyvben külön köteles kitérni. 32. Kbt. 71. § (11) bekezdését azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy ha az ajánlatkérő az ajánlatban az értékelésre kiható számítási hibát észlel – a hiba és a javítandó érték, valamint a javítás eredményeként meghatározott érték megjelölésével –, felhívja az ajánlattevőt annak javítására.

A számítási hiba javításának az eredményét az ajánlatkérő akként állapítja meg, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve kiszámítja az összesített ellenértéket vagy más – az ajánlatban megtalálható számításon alapuló – adatot. Ha a számítási hiba javítását nem, vagy nem az előírt határidőben, vagy továbbra is hibásan teljesítették, az ajánlatot érvénytelenné kell nyilvánítani. A számítási hibát, illetőleg annak kijavítását a bírálóbizottság a bírálóbizottsági jegyzőkönyvben külön rögzíti.

Az ajánlatok elbírálása során a bírálóbizottság felvilágosítást kérhet az ajánlattevőktől, a Kbt.-ben meghatározott módon és esetekben.

Az ajánlatkérő 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 összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében. Az ajánlati árak realitásának megítélésénél kiemelten kell támaszkodni a Humán Szolgáltató korábbi tapasztalataira, a közbeszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a közbeszerzést megelőzően a becsült érték meghatározásához felhasznált egyéb adatokra. Amennyiben a bírálóbizottság valamely ellenszolgáltatást aránytalanul alacsonynak minősített, azt a bírálati jegyzőkönyvben köteles rögzíteni. Az indoklaskérést a közbeszerzési szakértő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve közbeszerzésekről felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző küldi ki az ajánlattevőknek az EKR rendszeren keresztül.

A bírálóbizottság – amennyiben nem tartja elfogadhatónak az indoklást – az eljárást lezáró döntést megalapozó szakvéleményében javasolja az igazgatónak az ajánlat érvénytelenné nyilvánítását. Az ajánlat érvénytelenné nyilvánításáról az igazgató dönt.

Az ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli.

A bírálóbizottsági tagok a beérkezett ajánlatokat megvizsgálják, valamint kialakítják álláspontjukat, javaslatukat az ajánlatok érvényessége, érvénytelensége tekintetében, a Kbt. 73. §-ban foglalt érvénytelenségi esetek figyelembe vételével.

Ki kell zárni az eljárásból azt az ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki

- a kizáró okok (Kbt. 62. §, és ha az ajánlatkérő előírta Kbt. 63. §) hatálya alá tartozik;



- részéről a kizáró ok az eljárás során következett be.

A Humán Szolgáltató kizárhatja az eljárásból - azt az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt, aki számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani (Kbt. 2. § (5) bekezdés), - azt az ajánlattevőt, aki ajánlatában olyan származású árut ajánl, amely számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani (Kbt. 2. § (5) bekezdés). Az áru származásának megállapítására a külön jogszabályban, illetve az Unió Vámkódex létrehozásáról szóló 2013. október 9-i 952/2013/EU parlamenti és tanácsi rendeletben meghatározott származási szabályokat kell alkalmazni.

Az ajánlattevő kizárásáról az igazgató dönt.

Amennyiben a bírálóbizottság az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt – a Tptv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

A kartellgyanú fennállásáról a döntéshozó dönt, amely alapján a Humán Szolgáltató, mint ajánlatkérő szervezet értesíti a Gazdasági Versenyhivatalt.

A bizottsági ülésen a bírálóbizottság az érvényes ajánlatokat műszaki-szakmai szempontok és a bírálati szempontok alapján áttekinti, a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd a szerződéses feltételek elfogadását, illetve az esetleges szerződésmódosítási javaslatokat megvizsgálja, együttesen bírálják el az ajánlatokat, majd a bírálati lapokat a bírálóbizottság tagjai egyenként kitöltik és aláírásukkal látják el.

A bírálóbizottság tagjai a bírálati szempontok alapján történő értékelés után írásbeli szakvéleményt készítenek, és döntési javaslatot adnak.

A bírálóbizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezik a bírálati lapok, a szakvélemények és a döntési javaslatok.

Az ajánlatkérő – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

A bírálóbizottság a bírálati jegyzőkönyvet eljuttatja a gazdasági vezető részére, aki dönt annak jóváhagyásáról és erről tájékoztatja a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd vagy amennyiben nem került bevonásra a közbeszerzésért felelős foglalkoztatott közbeszerzési ügyintézőt.

A közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd vagy amennyiben nem került bevonásra a közbeszerzésért felelős foglalkoztatott közbeszerzési ügyintéző döntésre előkészíti a bírálóbizottság javaslatát az igazgató felé, aki meghozza a közbeszerzési eljárást lezáró döntést.

20. A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint, az érdemi döntésnek megfelelően kerülhet sor.

Ha rendelet vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, szerződés kötelező tartalmi elemeire vagy szerződés teljesítésére vonatkozóan, amelyek nem egyeztethetők össze a Kbt.-vel, akkor a Kbt. hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag a Kbt. kell alkalmazni.

Az előkészített szerződéstervezet minden esetben a közbeszerzési dokumentumok részét képezik.

A közbeszerzési szerződés megkötésére, tartalmára, teljesítésére, módosítására vonatkozóan minden esetben figyelemmel kell lenni a Kbt. Ötödik Részében foglaltakra.

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést (a továbbiakban: szerződés) a nyertes ajánlattevővel – közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel – kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzétett végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére az ajánlati kötöttség Kbt. 131.§ (5) szerinti időtartama alatt kell, hogy sor kerüljön, azonban ha a Kbt. másként nem rendelkezik nem köthető meg az írásbeli összegezés – ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés – megküldése napját követő tíznapos időtartam lejártáig, a Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén az írásbeli összegezés megküldése napját követő öt napos időtartam lejártáig.

A szerződéskötési moratórium lejárata kapcsán is irányadók a Kbt. 48. § (1)–(3) bekezdései, különös figyelemmel a Kbt. 48. § (3) bekezdésében foglalt azon rendelkezésre, mely szerint a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő legközelebbi munkanapon jár le.

A Kbt. 131. § (8) bekezdése alapján, az ott rögzített tíz, illetve ötnapos időtartam letelte előtt is megköthető a szerződés

- ha a nyílt eljárásban, a hirdetménnyel induló, egy szakaszból álló koncessziós beszerzési eljárásban vagy a Kbt.117. § szerint lefolytatott, egy szakaszból álló eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be;

- ha a meghívásos, a tárgyalásos eljárás, a versenypárbeszéd, az innovációs partnerség eljárása során, a dinamikus beszerzési rendszer alapján történő szerződéskötés érdekében, a hirdetménnyel induló,

több szakaszból álló koncessziós beszerzési eljárásban vagy a Kbt. 117. § szerint lefolytatott, több szakaszból álló eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be, és ha az eljárásban volt érvénytelen részvételi jelentkezés vagy sor került kizárássra, az erre vonatkozó döntés ellen a jogorvoslat kezdeményezésének határideje az érintettek számára lejárt, vagy a döntést a Közbeszerzési Döntőbizottság jogszerűnek ítélte;

- ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontja alapján indították;
- a keretmegállapodás alapján történő beszerzés esetében, kivéve, ha a közbeszerzés a verseny irányításával valósul meg, és ennek során több ajánlatot nyújtanak be;
- ha a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást a Kbt. 98. § (2) bekezdés c)–d) pontja, (3) bekezdése vagy (4) bekezdés b)–d) pontja alapján, egyetlen ajánlattevő felhívásával a Kbt. 98. § (5) bekezdése szerint vagy a hirdetmény nélküli koncessziós beszerzési eljárást a Kbt. 128. § (1) bekezdése a) pontja alapján indították, és a Kbt. 152. § (3) bekezdése szerinti határidőben a Közbeszerzési Hatóság elnöke nem élt a jogorvoslati eljárás megindításának jogával;
- ha a Kbt. 115. § szerinti eljárásban csak egy ajánlatot nyújtottak be.

A Humán Szolgáltató a nyertes ajánlattevővel szemben csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, valamint a nyertes ajánlattevő a Kbt. 131. § (5) bekezdésben meghatározott időtartam alatt akkor mentesül szerződéskötési kötelezettsége alól (szabadul ajánlati kötöttségétől), ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően beállott, ellenőrzési körén kívül eső és általa előre nem látható körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem lenne képes, vagy ilyen körülmény miatt a szerződéstől való elállásnak vagy felmondásnak lenne helye.

A szerződést a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintéző által átadott dokumentáció (nyertes ajánlat, bírálati jegyzőkönyv) alapján a közbeszerzési szakértő/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/ügyvéd készíti el, aki a végleges szerződést visszaküldi a közbeszerzésekért felelős foglalkoztatott, közbeszerzési ügyintézőnek, aki intézkedik a szerződés további ügyintézéséről.

A felek nem módosíthatják a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételei, illetve az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha

- a módosítás olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét, vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;

- a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg;
- a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest új elemre terjeszti ki.

A szerződés – a Kbt. 141. § (4) vagy (6) bekezdésében foglalt feltételek vizsgálata nélkül – új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha

- a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke – nem éri el az alábbi értékek egyikét sem - az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt;
- szolgáltatás, árubeszerzés és építési vagy szolgáltatási koncesszió esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át;
- a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez.

Fenti szabályokat arra a szerződésmódosításra lehet alkalmazni, amely a szerződés értékének változásával jár, a szerződéses jogviszony több elemét érintő módosítás esetén a módosítás azon elemeire, amelyek az érték változásával összefüggenek.

Nem alkalmazható a Kbt. 141. § (2) bekezdés a szerződésmódosításra akkor, ha a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárást az ajánlatkérő olyan szabályok szerint indította meg, amelyek nem lettek volna jogszerűen alkalmazhatóak, ha az ajánlatkérő az eljárás becsült értékét a szerződésmódosítást követő értékét figyelembe véve határozta volna meg.

A Kbt. 141. § (2) bekezdésében szabályozott esetek mellett a szerződés – a Kbt. 141. § (6) bekezdésben foglalt feltételek vizsgálata nélkül – új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:

- ha a szerződés minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzíti a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának (ideértve az opció gyakorlásának) pontos feltételeit és tartalmát. Az ilyen szerződéses feltételek azonban nem rendelkezhetnek olyan módosításokról, amelyek megváltoztatnák a szerződés általános jellegét;
- az eredeti szerződő féltől további építési munkák, szolgáltatás vagy áruk beszerzése szükséges, amelyek nem szerepeltek az eredeti szerződésben, amennyiben a szerződő fél személyének változása nem megvalósítható gazdasági vagy műszaki okból, különösen az eredeti szerződéssel beszerzett, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy együttműködés miatt és az ajánlatkérő számára jelentős hátránnyal vagy a költségek megsokszorozódásával járna.

Az ellenérték növekedése – vagy több módosítás esetén azok együttes nettó értéke – azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át; - a következő feltételek együttes teljesülése esetén:

- a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre; o a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;
- az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át.

Ha egymást követően több olyan módosításra kerül sor, amelyek a Kbt. 141. § (4) bekezdés ca) alpont szerinti több, egymással nem összefüggő körülmény miatt merültek fel, ez a korlátozás az egyes módosítások nettó értékére alkalmazandó. Az egymást követő módosítások nem célozhatják e rendelkezés megkerülését.

A Kbt. 141. § (2) és (4) bekezdésében szabályozott eseteken kívül, a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges.

A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket határoz meg.

A módosítást mindig lényegesnek kell tekinteni, ha - olyan feltételeket határoz meg, amelyek, ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;

- a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy
- a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest jelentős új elemre terjeszti ki.

A Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja szerinti eset kivételével a Humán Szolgáltató köteles a szerződés módosításáról a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tartalommal hirdetményt közzétenni.

A szerződés a fenti eseteken kívül csak új közbeszerzési eljárás eredményeként módosítható. Amennyiben a szerződés módosítására közbeszerzési eljárás jogtalan mellőzésével kerül sor, a módosítás a Kbt. 137. § (1) bekezdés a) pontja alapján semmis.

21. Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének rendje

A közbeszerzésekkel, illetőleg a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését – az éves munkaterv szerint – a Humán Szolgáltatóval szerződéses viszonyban álló belső ellenőr végzi, aki bármely, általa tapasztalt szabálytalanságról haladéktalanul értesíti az igazgatót.

Külső lebonyolító szakértő közreműködése esetén a külső lebonyolító szakértő köteles biztosítani, hogy a lebonyolítói tevékenység ellátása feletti ellenőrzés a fentiek szerint megvalósulhasson.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- a Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentáltság és a jelen Szabályzat betartásának ellenőrzése.

22. A Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: DKÜ) által működtetett központosított közbeszerzési rendszerből történő beszerzések tervezése

A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII.27.) Kormányrendelettel kapcsolatos feladatok teljesítése érdekében a Humán Szolgáltató köteles a közbeszerzéseket lebonyolító szervezeti egység részére adatszolgáltatást biztosítani a Kormányrendelet hatálya alá tartozó tervezett beszerzéseiről.

Fent hivatkozott korm. rendelet (2) bekezdés f) pontja szerint:

Az informatikai beszerzések során e rendelet előírásai szerint jár el az olyan, az a)–d) pont vagy az e) pont ea) alpontja hatálya alá nem tartozó szervezet, mely a DKÜ e rendelet szerinti járulékos beszerzési szolgáltatásainak igénybevételét informatikai tárgyú beszerzési igénye vonatkozásában önként vállalja, és erről, valamint a szolgáltatás igénybevételének további feltételeiről a DKÜ-vel megállapodik.

A (2c) bekezdése szerint a (2) bekezdés e) és f) pontja szerinti önkéntes szervezeti csatlakozásra csak a DKÜ engedélyével van lehetőség. Jóváhagyott önkéntes csatlakozás esetén a beszerzési igényt az érintett szervezet a DKÜ alkalmazáson köteles bejelenteni, annak kielégítésére a DKÜ engedélyével akkor van lehetőség, ha az nem veszélyezteti a (2) bekezdés a)–d) pontja szerinti szervezetek e rendelet szerinti ellátását. Ennek érdekében a DKÜ a (2) bekezdés e) és f) pontja szerinti szervezet önkéntes csatlakozását vagy beszerzési igényének kielégítését megtagadhatja vagy feltételhez kötheti.

Keretmegállapodás alapján történő beszerzési igény esetén a DKÜ az adott keretmegállapodás teljesülési szintjét és a keretmegállapodás tekintetében már benyújtott igényeket is figyelembe veszi döntése meghozatala során. Amennyiben az érintett szervezet a (2) bekezdés e) pont eb) alpontja szerinti szervezet, vagy a (2) bekezdés f) pontja alapján veszi igénybe a DKÜ által nyújtott központosított beszerzési vagy járulékos beszerzési szolgáltatásokat, az érintett szervezetre – a 6. § (2) bekezdésében, a 14. §-ban és a 14/A. § (5) bekezdésében foglaltak kivételével – nem vonatkoznak az e rendeletben foglaltak.

Amennyiben a Humán Szolgáltató önként csatlakozik informatikai jellegű beszerzéseinek lebonyolítása és megvalósítása céljából e rendelet szerinti eljárásra kötelezett.

Ebben az esetben a Humán Szolgáltató köteles a DKÜ részére, az ott meghatározott struktúra és adattartalom szerint részletezve az éves informatikai beszerzési tervét és az éves informatikai fejlesztési tervét, az informatikai beszerzésre vonatkozó igényét, a rendkívüli informatikai beszerzésre vonatkozó igényét, az üzemszerű működés biztosításához szükséges informatikai beszerzésre vonatkozó igényét megküldeni.

23. Az európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendje

A Humán Szolgáltató az európai uniós (társ)finanszírozással megvalósuló közbeszerzési eljárásainak megvalósítása során a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően köteles eljárni.

A 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet szerinti ellenőrzési folyamatot a közbeszerzéseket lebonyolító szervezeti egység folytatja le.

A Humán Szolgáltató az európai uniós (társ)finanszírozással megvalósuló közbeszerzési eljárásainak megvalósítása során a 2021-2027 programozási időszakban a vonatkozó Korm. rendelet szabályainak megfelelően köteles eljárni.

24. Záró rendelkezések

A Humán Szolgáltató közbeszerzési eljárásainak előkészítését és lebonyolítását végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen Szabályzat előírásait megismerni és a közbeszerzések során azok betartásával, a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A Szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba. A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult közbeszerzési eljárásban kell alkalmazni.

A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók.

A jelen Szabályzat hatályba lépésével a Humán Szolgáltató korábbi, közbeszerzési eljárással kapcsolatos belső dokumentuma hatályát veszti.

1. sz. melléklet

Iktatószám:

Nyilatkozat becsült értékről, egybeszámításról

Alulírott, (név, beosztás) Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ ajánlatkérő nevében felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a(z) „.....” tárgyú közbeszerzés becsült értékének meghatározása során figyelembe vettem a 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 19. §-ában foglalt részekre bontás tilalmára és az egybeszámítási szabályra vonatkozó rendelkezéseket.

A becsült érték megállapítása¹ történt.

A jelen közbeszerzési eljárással egybeszámítandó eljárás tárgyának, becsült értékének adatai a következők:

Sorszám	Eljárás megnevezése	Tárgyi eljárás becsült értéke (nettó Ft)
1.		
2.		
Egybeszámított becsült érték (nettó Ft)		

Az egybeszámítási kötelezettség alá eső beszerzés(ek) értékét figyelembe véve, jelen közbeszerzési eljárás egybeszámított becsült értéke mindösszesen nettó Ft, amelyből jelen közbeszerzés becsült értéke nettó Ft.

A jelen közbeszerzési eljárás a(z) évi közbeszerzési/beszerzési tervének sorában szereplő beszerzéssel/közbeszerzéssel került egybeszámításra.

Budapest, 20. hónap nap

.....
igazgató



2. számú melléklet

Iktatószám:

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat közbeszerzési eljárás előkészítése/bírálata/eljárást lezáró döntése³⁵ tekintetében

Ajánlatkérő megnevezése:

Közbeszerzési eljárás megnevezése, tárgya:

Közbeszerzési eljárás típusa, eljárási rendje:

Nyilatkozó személy családi és utóneve: születési dátuma: szervezetben betöltött szerepe, beosztása: ³⁶ közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe³⁷:

..... Alulírott nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. § szerinti összeférhetetlenségi szabályokat³⁸ megismertem, az ajánlatkérő erre vonatkozó írásbeli tájékoztatását megkaptam és megismertem, és ennek tudatában teszem meg jelen nyilatkozatot.

Tudomásom szerint velem szemben

- a Kbt. 25. § szerinti valamely összeférhetetlenség: fennáll/nem áll fenn³⁹

o amennyiben az összeférhetetlenség fennáll, annak oka:⁴⁰

- olyan körülmény, mely összeférhetetlenséget eredményezhet (kockázat⁴¹): fennáll/nem áll fenn⁴²

o amennyiben ilyen kockázat ismert, az a következő:

Kijelentem és vállalom, hogy amennyiben a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenségi helyzet vagy annak kockázata velem szemben jelen nyilatkozat megtételét követően felmerül, azt az összeférhetetlenségi helyzet felmerülését követően haladéktalanul jelezni fogom írásban a közbeszerzési szabályzatban⁴³ meghatározott módon, az ott meghatározott személy részére.

Továbbá vállalom, hogy az összeférhetetlenségi helyzet feltárásában és orvoslásában az ajánlatkérővel együttműködök, vele minden szükséges információt megosztok. Kijelentem továbbá, hogy a tudomásomra jutott információkat, adatokat, különösen a Kbt. 44. § szerinti üzleti titokkal érintett iratokat bizalmasan kezelem, azokat sem a közbeszerzési eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomásul veszem, hogy mint az ajánlatkérő által az eljárásba bevont személy, a közbeszerzési dokumentumokkal kapcsolatosan tájékoztatást arra nem jogosult személynek írásban, telefonon, vagy szóban sem adhatok.

Kelt:

..... aláírás

³⁵ A nem kívánt rész törlendő!

³⁶ Például a kinevezési okmány, munkaköri leírás szerinti. (pl. közbeszerzési ügyintéző, jogi tanácsadó, műszaki osztályvezető, stb.)

³⁷ Például bírálóbizottsági tag; jogi, pénzügyi, közbeszerzési, közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy; felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési szaktanácsadó, döntéshozó, stb.

³⁸ Kbt. 25. § (2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti cselekmények vagy bármely más forrásból származó információ alapján felmerül az összeférhetetlenség kockázata, az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az összeférhetetlenség fennállását.

(4) Összeférhetetlenség áll fenn akkor, ha az ajánlatkérő részéről az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont vagy az eljárás eredményét befolyásolni képes személy – ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is – közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel rendelkezik, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

(5) Vélelmezni kell, hogy fennáll a (4) bekezdés szerinti összeférhetetlenség, ha a (4) bekezdés szerinti személy

a) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként részt vesz vagy az alkalmasság igazolásában részt vesz;

b) a közbeszerzési eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként részt vevő gazdasági szereplő tagja, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottságának tagja, cégvezetője vagy alkalmazottja; vagy

c) az a) vagy a b) pontban meghatározott személyek hozzátartozója.

³⁹ A megfelelő rész aláhúzendő!

Az összeférhetetlenségre az érdekeltségi nyilatkozatban foglalt információkra tekintettel szükséges nyilatkozni, beleértve a hozzátartozókra vonatkozó információkat is. Az összeférhetetlenség „nem áll fenn” abban az esetben választható, ha sem a nyilatkozatot tevőnek, sem a hozzátartozóinak nem áll fenn semmilyen érdekeltsége a



tárgyi közbeszerzési eljárással kapcsolatban és a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenség más körülmények miatt sem áll fenn.

⁴⁰ Az összeférhetetlenség okát az érdekeltségi nyilatkozatban írottakkal azonos módon kell feltüntetni. Amennyiben a nyilatkozó nem biztos abban, hogy az adott érdekeltség (saját vagy hozzátartozói) valóban összeférhetetlenséget eredményez, akkor a következő (kockázatokra) vonatkozó pontban szükséges az adott információt feltüntetni.

⁴¹ Például kockázatnak tekinthető: ha az ajánlatkérő által az eljárás előkészítésébe, lebonyolításába bevont személy üzleti érdekeltséget kíván szerezni egy, a beszerzés tárgya szerinti piacon működő gazdasági szereplőben, de ez még ténylegesen nem történt meg; ha az adott helyzet még nem áll fenn, de a közeljövőben nagy valószínűséggel bekövetkezhet; ha vannak olyan körülmények, amelyeket mások kifogásolhatnak, mint összeférhetetlenséget; a hozzátartozók korábbi munkakapcsolatai.

⁴² A megfelelő rész aláhúzendő!

⁴³ Lásd a közbeszerzési szabályzat pontja



3. számú melléklet

Iktatószám:

Fedezetigazolás a közbeszerzési eljárás megindításához
MINTA

Az eljárás tárgya:

Ajánlatkérő megnevezése: Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ

Az eljárás szerepel a közbeszerzési tervben: igen/nem

Az eljárás:

- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| Építési beruházás | ☐ |
| Építési koncesszió | ☐ |
| Árubeszerzés | ☐ |
| Szolgáltatás | ☐ |
| Szolgáltatási koncesszió | ☐ |

A közbeszerzés becsült értéke összesen:

nettó _____,- Ft + 27 % ÁFA

Rendelkezésre álló anyagi fedezet

nettó _____,- Ft + 27 % ÁFA anyagi fedezetet
rendelkezésre áll, az eljárás lefolytatható.

Kelt: Budapest, 20.....

.....
gazdasági vezető

Az „_____” tárgyú közbeszerzési eljárás megindítását
és annak teljeskörű lefolytatását jóváhagyom.

Kelt: Budapest, 20.....

.....
igazgató



4. sz. melléklet

Iktatószám:

Közbeszerzési bírálóbizottság létrehozása felelősségi körönként meghatározásával

Alulírott mint a Bischitz Johanna Integrált Humán Szolgáltató Központ (a továbbiakban: Humán Szolgáltató) igazgatója, mint ajánlatkérő képviselőjeként eljárva a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (a továbbiakban: Kbt.) alapján lefolytatásra tervezett közbeszerzési eljárás keretében beérkezett jelentkezők/ajánlatok bírálata és értékelése érdekében – a Kbt. 27. § (4) bekezdése, valamint a Humán Szolgáltató közbeszerzési szabályzatának alapján – döntéshozóként kijelölöm - t, hogy a Humán Szolgáltató ajánlatkérő által indított, „.....” tárgyú közbeszerzési eljárásban jogi/ pénzügyi/műszaki/ /közbeszerzési tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bizottsági tagként részt vegyen.

A bírálóbizottság elnökének-t jelölöm ki.

A bíráló bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy részére.

A Kbt. 27. § (5) bekezdése alapján az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

Kérem, hogy feladatai ellátása során a bírálóbizottság ülésein való részvétellel, továbbá a beérkezett jelentkezők/ajánlatok szakterületére vonatkozó véleményezésével segítse elő a bírálat szabályos és szakszerű elkészítését a Kbt. rendelkezéseiben foglaltak alapján.

Munkájának végzése során a jogszabályokban és a szakmai etikai szabályokban foglaltaknak megfelelően felelős a kijelölés által feladatkörébe tartozó ügyekben.

Budapest, 20.....

.....
igazgató

Fenti bírálóbizottság kijelölést szakértelem/elnöki feladatok¹ tekintetében
elfogadom.

Budapest, 20.....

.....
bírálóbizottsági tag

¹ megfelelő aláhúzendó