



BUDAPESTI VASUTAS SPORT CLUB - ZUGLÓ KÖZHASZNÚ EGYESÜLET

(a továbbiakban: BVSC-Zugló)

MÓDOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

(az SzMSz V. Fejezet 1. pont 2) alpontja szerint az Elnökség E-7/2019 (04.17.) számú határozatával jóváhagyva

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|---|------------|
| I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK..... | 3 |
| 1. Alapelvek | |
| 2. Fogalmak | |
| 3. Szabályzat hatálya | |
| 4. EKR. | |
| II. FEJEZET: RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK..... | 13 |
| 1. Közbeszerzés igénylése, engedélyezése, minősítése | |
| 1.1. Közbeszerzés igénylése | |
| 1.2. Közbeszerzés minősítése | |
| 2. Jogi ellenjegyzés, jogvita kezelése | |
| III. FEJEZET: KÖZBESZERZÉSEK | 145 |
| 1. Közbeszerzési igény teljesítésének folyamata | |
| 2. Bizottságok és működésük | |
| 2.1. Közbeszerzési Bizottság (KB) | |
| 2.1.1. KB feladata | |
| 2.1.2. KB tagjai | |
| 2.1.2.1. Szavazati joggal résztvevő állandó tagok | |
| 2.1.2.2. Tanácskozási joggal résztvevők | |
| 2.1.2.3. A KB szakértői, eseti meghívott résztvevői | |
| 2.1.3. KB Titkárság | |
| 2.1.4. KB ülés rendje | |
| 2.2. Bírálóbizottság (BB) | |
| 2.2.1. BB feladatai | |
| 3. Közbeszerzési eljárás előkészítése | |
| 4. Közbeszerzési eljárás megindítása | |
| 5. Közbeszerzési eljárás lebonyolítása | |
| 5.1. Ajánlatok elbírálása | |
| 5.2. Döntés a részvételi jelentkezések, ajánlatok érvényességéről, az eljárás visszavonásáról, az eljárás lezárásáról | |
| 5.3. Eredményközlés | |
| 5.4. Szerződéskötés | |
| 5.5. Ajánlati biztosíték kezelése | |
| 5.6. Szerződés monitoring | |
| 5.7. Szerződések teljesítése | |
| 5.8. Szerződésmódosítás, változáskezelés | |
| 5.9. Nyilvánosság biztosítása | |
| 5.10. Jogorvoslati eljárás | |
| 6. Eljárás dokumentálása | |
| 7. Eljárásban résztvevők felelőssége | |
| IV. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK..... | 29 |

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- (1) A BVSC-Zugló a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt. vagy közbeszerzési törvény) 5. § (2) vagy (3) bekezdése alapján ajánlatkérőnek minősül azon beszerzései tekintetében, amelyek esetén a Kbt. 5. § (2) vagy (3) bekezdésében foglalt feltételek fennállnak:
- „(2) A támogatásból megvalósuló beszerzés vonatkozásában *közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett az az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervezet* vagy személy, *amelynek uniós közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzését többségi részben, uniós értékhatárokat el nem érő, de a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzését 75%-ot meghaladó mértékben az (1) bekezdésben meghatározott egy vagy több szervezet vagy személy közvetlenül támogatja, feltéve, hogy a beszerzés tárgya* *
- a) olyan építési beruházás, amely az 1. melléklet szerinti mélyépítési tevékenységet foglal magában,*
b) olyan építési beruházás, amely kórház, sportlétesítmény, szabadidős és szórakoztató létesítmény, iskola, felsőoktatási épület vagy közigazgatási rendeltetésű épület építési munkáit foglalja magában, vagy
c) olyan szolgáltatás megrendelése, amely az a) vagy a b) pont szerinti építési beruházáshoz kapcsolódik.
- (3) * *A (2) bekezdésben foglaltak mellett a vissza nem térítendő támogatásból - ide nem értve a pénzügyi eszközzel kombinált vissza nem térítendő támogatásokat - megvalósuló beszerzés vonatkozásában közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett az az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervezet vagy személy - az egyházi jogi személyek kivételével -, amelynek beszerzését szolgáltatás megrendelés vagy árubeszerzés esetén legalább az adott beszerzésre irányadó uniós közbeszerzési értékhatárt elérő összegben, építési beruházás esetén legalább háromszázmillió forint összegben az (1) bekezdésben meghatározott egy vagy több szervezet vagy személy közvetlenül támogatja, kivéve, ha a beszerzés*
- a) a beruházás ösztönzési célelőirányzat felhasználásáról szóló kormányrendelet szerinti támogatásból,
b) egyedi munkahelyteremtési támogatásból,
c) képzési, továbbá tanműhely-létesítési és -fejlesztési támogatásból,
d) kutatás-fejlesztési és innovációs célú támogatásból,
e) vállalkozások újraiparosítási célt szolgáló beruházásainak támogatásából, vagy
f) bármely, 2015. november 1-jét megelőzően igényelt uniós, illetve hazai költségvetési forrásból származó támogatásból valósul meg.”
- (2) A BVSC-Zugló ajánlatkérőként, a közbeszerzési törvény szabályainak és alapelveinek betartásával biztosítja közbeszerzéseinek Kbt. szerinti minősítését, lebonyolítja a közbeszerzési eljárásokat, eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevővel/ajánlattevőkkel az elfogadott közbeszerzési ajánlat alapján szerződést köt.
- (3) A BVSC-Zugló ajánlatkérőnek a jelen Szabályzat rendelkezései szerint kell eljárnia a közbeszerzések kezdeményezése, előkészítése, az eljárások lefolytatása, a közbeszerzési szerződések megkötése, a szerződés teljesítése és a kapcsolódó pénzügyi kötelezettségvállalással járó jogügyletek során.

- (4) A jelen Szabályzat megszegéséért, a szabálytalan kötelezettségvállalásból (különösen a pénzügyi kötelezettségvállalások, valamint a közbeszerzési eljárás mellőzéséből) eredő felelősség a szabályokat megszegő szervezeti egység vezetőjét terheli.

1. Alapelvek

- (1) A Kbt. 2. § (1)-(4) bekezdései alapján:
- „(1) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.
- (3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.
- (4) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.”

A beszerzés módszere szerint a BVSC-Zugló jelen Szabályzat szerinti beszerzései **közbeszerzések**.

- (2) A jelen **Közbeszerzési Szabályzat** (a továbbiakban: Szabályzat) a közbeszerzések kezdeményezésére, előkészítésére és lebonyolítására vonatkozó részletes előírásokat tartalmazza:

- **III Fejezet: Közbeszerzések**

A közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzések esetén közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.

2. Fogalmak

| | |
|--|--|
| Ajánlatkérő szervezet neve és rövidített megnevezése: | Budapesti Vasutas Sport Club - Zugló Közhasznú Egyesület (BVSC-Zugló) |
| Ajánlattevő/Részvételre jelentkező: | Az a gazdasági szereplő, aki ajánlatot/részvételi jelentkezést nyújt be a közbeszerzési eljárás ajánlattételi/részvételi szakaszában. |
| Közbeszerzési Bizottság (a továbbiakban: KB): | A BVSC-Zugló közbeszerzések megindításával (és az eljárás megindítását érintő kérdéskörökkel) kapcsolatos döntéshozatali fóruma. |
| Becsült érték: | A Kbt. 16. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés megkezdésekor az adott piacon általában kínált/kért – áfa nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatás. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. |

A Kbt. 16. § (2)-(5) bekezdéseiben foglaltak szerint:

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

(3) Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

(4) Ha az ajánlatkérő szervezet több különálló működési vagy szervezeti egységből (a továbbiakban: működési egység) áll, a közbeszerzés - 19. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével megállapított - becsült értékének meghatározása során valamennyi működési egység beszerzési igényét együttesen kell figyelembe venni, kivéve, ha egy különálló működési egység saját gazdasági szervezettel és működési költségvetése felett önálló rendelkezési joggal bír. Ez utóbbi esetben a közbeszerzés becsült értékét az érintett különálló működési egység szintjén is meg lehet határozni.

(5) A Közbeszerzési Hatóság a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól útmutatót ad ki.”

Közbeszerzés minősítése:

A közbeszerzés minősítéséről a BVSC-Zugló által megbízott közbeszerzési referens(ek) (munkavállaló(k)/megbízott(ak)) gondoskodik/gondoskodnak az igénylő által megküldött adatok (közbeszerzés tárgya, mennyisége, becsült értéke, a megkötendő szerződés rendelkezésre álló bruttó fedezete, egybeszámítással kapcsolatos információk) alapján, a jogszabályokban, a Közbeszerzési Hatóság iránymutatásaiban, valamint a BVSC-Zugló vonatkozó belső szabályzatában/szabályzataiban foglaltak figyelembe vételével (rezsí/eljárásrend – nemzeti vagy uniós -, és eljárásfajta meghatározása).

Szakmai / műszaki specifikáció:

A közbeszerzés szakmai/műszaki specifikációja a Kbt. 58-60. §-ainak figyelembe vétele mellett, a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet szerint.

(Köz)beszerzési igény:

Az ajánlatkérő által megfogalmazott szükséglet, igény, amely olyan szerződés megkötésére irányul, amely tekintetében a BVSC-Zugló nem rendelkezik hatályos szerződéssel, vagy a hatályos szerződés le fog járni és a Kbt. alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles.

| | |
|--|---|
| Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ): | A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles FAKSZ személyt bevonni. A FAKSZ névjegyzék a Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető, azt a Közbeszerzési Hatóság kezeli és aktualizálja. |
| EKR (elektronikus közbeszerzési rendszer): | Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer. |
| Közbeszerzés külső lebonyolítója: | Ajánlatkérő megbízásából, eseti ügy(ek)ben szerződés/megbízás vagy egyéb megállapodás stb. alapján eljáró személy vagy szervezet. Közbeszerzés külső lebonyolítója csak a KB vagy az ügyvezető elnök jóváhagyásával bízható meg. |
| Közbeszerzési értékhatárok: | Azok a nettó becsült összegek, amelyek elérése esetén közbeszerzési eljárást kell lefolytatni. Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában. Az adott évre vonatkozó nemzeti értékhatárok a mindenkori költségvetési törvényben kerülnek meghatározásra. A Kbt. 15. § (5) bekezdése alapján a Közbeszerzési Hatóság elnöki tájékoztatóban minden év elején közzéteszi az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós és nemzeti értékhatárokat, amelyek a www.kozbeszerzes.hu portálon tekinthetők meg. |
| Közbeszerzési terv: | A Kbt. 42. § (1) bekezdése alapján közbeszerzési terv készítésére és közzétételére a Kbt. 5. § (1) bekezdése szerinti ajánlatkérők kötelesek. |
| Összeférhetetlenség: | Mindenekelőtt az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes. Az összeférhetlenség fennállása esetén az érintett személy vagy szervezet az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába nem vonható be. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot ennél fogva annak a személynek is kötelező tennie, aki az előkészítéshez szükséges becsült érték meghatározásában részt vesz, illetve érdemi tevékenységével adatot szolgáltat az |

összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozaton. Összeférhetetlen személy vagy szervezet továbbiakban nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként, vagy az alkalmasság igazolásában résztvevő szervezetként. Az összeférhetlenségre vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell az egyszerű beszerzési eljárások során is. Közbeszerzések esetén az összeférhetlenség esetköreit a Kbt. 25. §-a határozza meg.

Rendkívüli sürgősség:

Közbeszerzések rendkívüli sürgőssége esetén a Kbt. 98. § (2) bekezdés e) pontjában foglaltak szerint kell eljárni, amely a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárással kapcsolatban kiemeli, hogy a rendkívüli sürgősség olyan, előre nem látható ok lehet, amely a nyílt, a meghívásos, vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásra előírt határidők betartását nem teszi lehetővé; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából vagy az ajánlatkérő által előidézett okból. A rendkívüli sürgősséget megalapozó tényeket és a tényekre vonatkozó bizonyítékokat írásban kell rögzíteni, és az alátámasztó dokumentumokat megküldeni az eljáró közbeszerzési referens(ek) részére.

Részekre bontás tilalma:

A lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - felelősségi körébe tartozik a Kbt. 19. §-ában megfogalmazott szabályok maradéktalan betartására irányuló figyelmeztetés.

Szakértelem biztosítása:

A Kbt. 27. § (3) bekezdés szerint a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy(ek)nek/szervezet(ek)nek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A Kbt. 27. § (4)-(5) bekezdéseiben foglaltak szerint:

„ (4) Az ajánlatkérő a (3) bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és

értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyet - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(5) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.”

Szerződés:

Olyan jogügylet, amely a felek egybehangzó akaratának kölcsönös kinyilvánításával jön létre. Jogszabály mind az alakjára, mind a tartalmára kötelező rendelkezéseket írhat elő.

3. Szabályzat hatálya

- (1) E Szabályzat a BVSC-Zugló közbeszerzési tárgyú feladataival kapcsolatos szabályokat határozza meg, valamint szabályozza a lefolytatott közbeszerzési eljárások körébe tartozó szerződések rendjét.
- (2) A Szabályzat rendelkezéseit azokra a közbeszerzésekre, valamint az azok alapján megkötött szerződésekre, szerződésmódosításokra és esetleges jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni, amely közbeszerzési eljárások megindítására (első, nem indikatív ajánlatkérés kiküldésére) a Szabályzat hatályba lépését követően kerül sor.
- (3) A Szabályzat szerint kötelesek feladataikat ellátni, és a hozzá tartozó felelősséget viselni a BVSC-Zugló munkavállalói/alkalmazottai közül az egyes konkrét közbeszerzési eljárásokban történő kijelölés, vagy a napi feladatvégzés keretében delegált személyek, továbbá a BVSC-Zuglóval – közbeszerzési eljárásban való részvételre irányuló – szerződéses jogviszonyban álló megbízottak, szakértők és adott esetben egyéb külső közreműködők.
- (4) Az ügyvezető elnök jogosult a közbeszerzési értékhatárok változásairól, a vonatkozó jogszabályok, a Szabályzat változásairól, és az egységes szakmai gyakorlat kialakításáról szakmai segédletet, illetve tájékoztatót kiadni.

4. EKR

Az EKR használata a 424/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. § (1)-(10) bekezdései szerint:

„(1) Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdés a) pontja alapján az EKR-ben szereplő személyes adatok kezelésére vonatkozóan a

regisztráció során az EKR üzemeltetője megszerzi az Infotv. 3. § 7. pontja szerinti hozzájárulást.

(2) Az ajánlatkérő szervezet regisztrációja a Közbeszerzési Hatóság jóváhagyásához kötött. A jóváhagyást a Közbeszerzési Hatóság megadja, ha a szervezet

a) önálló jogalanyisággal rendelkezik,

b) a Kbt. szerint önálló ajánlatkérőnek minősül.

(3) A Közbeszerzési Hatóság az EKR-ben létrejövő ajánlatkérői nyilvántartásban ellenőrizheti, hogy az ajánlatkérő részéről a megfelelő Kbt. szerinti jogalap szerint történik-e az ajánlatkérői minőség megjelölése és felszólíthatja az ajánlatkérőt ennek javítására. Amennyiben az ajánlatkérő ennek nem tesz eleget, a Közbeszerzési Hatóság elnöke a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárását kezdeményezheti.

(4) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók regisztrációja a névjegyzéket közzétevő szerv jóváhagyásához kötött. A névjegyzéket közzétevő szerv a jóváhagyást megadja, ha a regisztrált adatok a közzétett névjegyzékbe bejegyzett adatokkal megegyeznek. Az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy szaktanácsadókat az EKR-ben az ajánlatkérő az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendeli.

(5) A (2)-(4) bekezdés szerinti követelményeknek nem megfelelő regisztráció esetén a jóváhagyást végző szervezet a regisztrációt végző személy részére tájékoztatást küld a regisztráció jóváhagyása megtagadásának okairól.

(6) Részvételre vagy ajánlattételre csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben azzal, hogy az ajánlatkérő a részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőt az EKR-en kívül előzetesen felhívhatja a regisztráció megtételére.

(7) A gazdasági szereplő a regisztráció során rögzíti, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.

(8) A gazdasági szereplő a regisztráció során - az EKR által kezelt statisztikák rendelkezésre állása céljából - rögzíti, hogy külföldi tulajdonú gazdasági szereplőnek minősül-e. Külföldi tulajdonú gazdasági szereplőnek kell tekinteni a külföldi állampolgár természetes személy gazdasági szereplőt, valamint az olyan jogi személyt, amelyben külföldi állampolgár természetes személy vagy külföldi jog alapján létrejött jogi személy - közvetlenül vagy közvetetten - a szavazatok több mint felével vagy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti meghatározó befolyással rendelkezik. A közvetett befolyás figyelembe vételére a Ptk. 8:2. § (4) bekezdése alkalmazandó.

(9) A regisztrált természetes személy és jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást a rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.

(10) Előzetes vitarendezés kezdeményezése érdekében kamara vagy érdekképviselői szervezet - feltéve, hogy nem minősül ajánlatkérőnek - akkor is regisztrálhat gazdasági szereplőként, ha nem felel meg a Kbt. 3. § 10. pontjában foglaltaknak.”

EKR használatához kapcsolódó jogosultságok ismertetése a 424/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. § (11) bekezdése szerint:

„Az ajánlatkérőnek közbeszerzési szabályzatában vagy a Kbt. 27. § (2) bekezdésének alkalmazása során meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő

regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.”

Szervezet regisztrációra minden ajánlatkérő esetében szükség van tekintettel arra, hogy a Közbeszerzési Hatóság által nyilvántartott ajánlatkérők listájából nem kerülnek áttemelésre az ott szereplő adatok az EKR-be.

A szervezet-regisztrációs felület bárki számára elérhető, és az EKR nem korlátozza a felhasználókat abban, hogy bármilyen szervezetet regisztráljanak. Továbbá az EKR nem követeli meg, hogy egy szervezetet annak jogi képviselője regisztrálja, így egy szervezet bármely tagja elvégezheti azt.

A szervezet-regisztrációs felületen található a következő mondat: „Kijelentem, hogy jogosult vagyok a megadott szervezet képviseletére”. Ez arra vonatkozik, hogy a szervezetet regisztráló felhasználó teljes felelősségének tudatában kijelenti, hogy nem a szervezet tudta nélkül jár el a regisztráció során, viszont ehhez nem szükséges írásos nyilatkozatot csatolnia.

A szervezet regisztráció nem új felhasználót hoz létre, hanem egy elektronikus csoportot, amihez a későbbiekben tudnak csatlakozni emberek, és nevében eljárást indítani, vagy ajánlatot tenni.

A szervezetet regisztráló felhasználó automatikusan a szervezet tagjává és egyúttal a szervezet első szuperuserévé is válik, így részéről külön csatlakozásra már nincsen szükség. **Egy szervezet több szuperuserrel is rendelkezhet egyidejűleg, ám arra nézve, hogy az(ok) ki(k) legyen(ek) a szervezetnél, az EKR nem kíván irányvonalakat meghatározni. Teljes egészében a szervezetre van bízva mind a hierarchia kialakítása, mind a jogosultság továbbadása, éppúgy, mint a jogosultságok felelős használatának ellenőrzése is.**

Egy szervezethez a csatlakozás mindig a végfelhasználótól indul, nem a szervezet vagy annak Szuperusere keresi a rendszerből és gyűjti maga alá a hozzátartozó felhasználókat.

Az ajánlatkérőnek közbeszerzési szabályzatában vagy a Kbt. 27. § (2) bekezdésének alkalmazása során meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében **az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét:**

A BVSC-Zugló ügyvezető elnöke írásos hozzájárulásával rendelhető a regisztrált ajánlatkérő szervezethez regisztrált természetes személy. Az írásos hozzájárulás birtokában a regisztrált természetes személy az EKR rendszerben kéri a szervezet első szuperuserétől a szervezethez hozzátartozó felhasználóként csatlakozás engedélyét.

A szervezeti szuperuser nem rendelkezik automatikusan olyan jogosultsággal, hogy eljárást tudjon megindítani ajánlatkérői szervezet nevében. Annak érdekében, hogy egy szervezeti szuperuser vagy bármilyen más felhasználó ezt megtehesse, **jogosultságot szükséges kiosztania saját magának vagy az adott felhasználónak.**

Szervezeti szuperuser alap esetben a következő munkafolyamatokat végezheti el az előbb leírt jogosultságok kiadása nélkül:

- A szerepkörrel rendelkező felhasználó módosíthatja szervezetének adatait.
- A szervezethez való felhasználó csatlakozási kérelmeket elbírálnak.

- A szervezethez csatlakozott felhasználók a szervezeten belüli jogosultságait karbantarthatja, azaz hozzárendelhet, vagy elvehet tőlük szerepkört/jogosultságot.
- Eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz.
- Közbeszerzési tervet hozhat létre és szerkeszthet ajánlatkérői típusú szervezetnél.

Továbbá a Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani, amelyet szintén a szuperuser lát el.

Egyéb szabályok a 424/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletben:

Az ajánlatkérői nyilvántartásra és a nyilvánosság biztosítására vonatkozó szabályokat a Korm. rendelet 7. §-a tartalmazza.

A statisztikai célú adatrögzítési kötelezettségre vonatkozó szabályokat Korm. rendelet 8. §-a tartalmazza.

Az eljárások dokumentálására vonatkozó szabályokat a Korm. rendelet 9. §-a tartalmazza.

Az EKR-ben továbbított dokumentumokkal, az EKR-ben elektronikus úton megtett nyilatkozatokkal szemben támasztott követelményeket, az elektronikus úton megtett nyilatkozatok esetében a képviselőre vonatkozó szabályokat a Korm. rendelet 10-13. §-ai tartalmazzák.

A rendszerhasználati díjra (igazgatási szolgáltatási díj) vonatkozó szabályokat a 40/2017. (XII. 27.) MvM rendelet 1/A. § (1) bekezdése tartalmazza.

II. FEJEZET: RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. Közbeszerzés igénylése, engedélyezése és minősítése

1.1. Közbeszerzés igénylése

- (1) A BVSC-Zugló közbeszerzési igényeit annak valamennyi rendelkezésre álló mellékletével a lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - részére, írásban, elektronikus úton történő megküldésével kezdeményezi, a következő adatok közlésével:
 - a közbeszerzés tárgya,
 - mennyisége/darabszáma, részletes és pontos leírása,
 - a (köz)beszerzés nettó becsült értéke és az annak alátámasztásául szolgáló dokumentum(ok) a vonatkozó jogszabályi előírások szerint,
 - a közbeszerzés bruttó fedezete, forrása és rendelkezésre állásának igazolása,
 - a közbeszerzési műszaki leírás/kiviteli tervdokumentáció,
 - (adott esetben) a kapcsolódó árazatlan költségvetés(ek)/árazatlan ártáblá(k),
 - (adott esetben) a jóváhagyott meghívandó gazdasági szereplők neve, székhelye és elérhetőségei (e-mail cím, telefon és fax elérhetőség).

Kötelező mellékletek: a közbeszerzésben **közreműködők megbízása, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozataik**, valamint a Kbt. szerinti kizárólagosság esetének (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás kezdeményezése) fennállása esetén a **kizárólagosság megfelelő, hitelt érdemlő igazolása és bizonyítéka(i)**.
- (2) A közbeszerzési igény közlése, az eljárás indításának kezdeményezése, tervezése és a szükséges igazolások, jóváhagyások és ellenjegyzések beszerzése az igénylő feladatai és felelőssége. A késedelmesen jelzett közbeszerzési igény, vagy a hiányosan megküldött adatok/információk/dokumentumok miatt bekövetkező késedelem, kár vagy a szolgáltatás biztonságát és folyamatosságát veszélyeztető eseményből fakadó mindennemű felelősség az igénylőt terheli.
- (3) A (2) pontban foglaltak esetén a lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - az igényt további érdemi intézkedés nélkül visszaküldi(k) az igénylő részére.

1.2. Közbeszerzés minősítése

- (1) A közbeszerzés minősítése az eljárás rezsimjének/eljárásrend (nemzeti vagy uniós) és fajtájának meghatározását jelenti. A minősítés kiterjed különösen a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdésében foglalt, az eljárás részekre bontása esetén történő becsült érték-meghatározás (egybeszámítási kötelezettség) vizsgálatára is.
- (2) Amennyiben van olyan szerződés hatályban, amelynek keretében az adott beszerzés megvalósítható, a beszerzést nem kell minősíteni.
- (3) A közbeszerzés minősítését az 1.1. pontban foglaltak szerint szükséges kezdeményezni.
- (4) A lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - a megküldött adatokat/információkat/dokumentumokat, valamint mellékletei(ke)t megvizsgálja, hogy azok a Szabályzatnak és egyéb szabályzat(ok)nak megfelelően és hiánytalanul kerültek-

e megküldésre, valamint tartalmaznak-e minden olyan információt, amelyek a közbeszerzési eljárás előkészítéséhez, megindításához és lefolytatásához szükségesek.

- (5) A lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - a minősítést követően az indítandó közbeszerzési eljárás minősítésének eredményét közlik az igénylővel.

2. Jogi ellenjegyzés, jogvita kezelése

- (1) Eredményes eljárás esetén, az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés kiküldését követően, a szerződéskötési moratórium betartása mellett (*adott esetben*), a nyertes ajánlat alapján az adott eljárásban kijelölt (köz)beszerzési szakértelem (a továbbiakban: megbízott közbeszerzési referens(ek)) és a jogi szakértelmet biztosító bírálóbizottsági tag véglegesíti a szerződés aláírásra kerülő szövegét (ajánlattevő(k) és szerződéses kapcsolattartó(k) adatai, az ajánlattal érintett adatok, vállalások stb.).
- (2) A lefolytatott (köz)beszerzési eljárások eredményeképpen megkötött, hatályos szerződésekkel kapcsolatos bármely jogvita esetén az ügyvezető elnök által kijelölt ügyvéd/jogtanácsos/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jár el a BVSC-Zugló képviselőjében.

III. FEJEZET: KÖZBESZERZÉSEK

1. Közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok

1.1. Közbeszerzések tervezése

- (1) **A lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek)** - gondoskodik az adott beszerzés minősítéséről (az közbeszerzésnek, vagy az irányadó közbeszerzési értékhatár alatti egyszerű beszerzésnek minősül-e), a **részekre bontási tilalom alkalmazásáról** és az eljárás előkészítésének és lefolytatásának megfelelő dokumentálásáról, közzétételéről az EKR-ben. A BVSC-Zugló honlapján történő közzététel, amennyiben az adott eljárásban az szükséges, – a dokumentum megküldését/átadását követően - a BVSC-Zugló erre jogosultsággal rendelkező munkavállalója által történik.

1.2. Közbeszerzési igény teljesítésének folyamata

- (1) Az igénylő által írásban (elektronikus úton) megküldött beszerzési igény közbeszerzéssé minősítése esetén, a közbeszerzés lebonyolítása során az e Fejezetben meghatározott szabályok szerint kell eljárni.
- (2) A beszerzési igény közbeszerzéssé történő minősítése esetén a lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - az igénylőtől – határidő tűzésével – bekéri mindazon adatokat, amelyek segítségével a KB-t tájékoztatni tudja a megindítandó közbeszerzési eljárás legfontosabb jellemzőiről. Az igénylőnek ennek érdekében minden ehhez szükséges adatot, információt – a megadott határidőben - rendelkezésre kell bocsátania.
- (3) A lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - a megfelelő közbeszerzési eljárásrend és eljárásfajta alkalmazása esetén jogosult(ak) adott közbeszerzési eljárásba az igénylő által javasolt, a jogszabályi minimumnak megfelelő számú gazdasági szereplőn túl további gazdasági szereplőknek az eljárásba történő meghívására javaslatot tenni. A 424/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. § (6) bekezdése alapján részvételre vagy ajánlattételre csak olyan gazdasági szereplő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben azzal, hogy az ajánlatkérő a részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőt az EKR-en kívül előzetesen felhívhatja a regisztráció megtételére. A 424/2017 (XII. 29.) Korm. rendelet 6. § (9) bekezdése szerint a regisztrált természetes személy és jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást a rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen.
- (4) A KB jogosult a számára előterjesztett gazdasági szereplőkön túl további gazdasági szereplőknek az eljárásba történő meghívásáról dönteni.
- (5) A KB a lebonyolító az előterjesztett javaslat alapján dönt az adott közbeszerzési eljárás megindításáról, a Bírálóbizottság tagjainak személyéről, és adott esetben az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőkről.
- (6) A KB által meghatározott feltételeken túlmenően a közbeszerzés további szempontjainak, feltételeinek, előírásainak meghatározása a Bírálóbizottság feladata.

- (7) A közbeszerzési eljárást főszabály szerint a megbízott közbeszerzési referens(ek) folytatja/folytatják le, az eljárás során szükséges kommunikációt ő(k) bonyolítják a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően.
A Kbt. 41. § (2)-(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás a 424/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás e rendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra, a szerződés megkötésére és a szerződés megkötését követően kezdeményezett előzetes vitarendezési eljárás, iratbetekintési kérelem és az azzal összefüggő írásbeli kommunikáció, valamint a Kbt. 45. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás kivételével - a szerződés megkötését követő kommunikációra.
- (8) A 424/2017 (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése tartalmazza annak lehetséges eseteit, amikor az ajánlatkérő úgy rendelkezhet, hogy nem kötelező az elektronikus úton történő kommunikáció és az EKR alkalmazása. Az ajánlatok érvényességéről, és a közbeszerzési eljárás eredményéről a Bírálóbizottság javaslata alapján az ügyvezető elnök mint döntéshozó dönt.
- (9) **A (köz)beszerzési igények a lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - által történő - minősítésének elmulasztása, és az ebből fakadó közbeszerzés mellőzése esetén a felelősség azt a vezetőt terheli, aki a minősítés elmulasztásáról döntött, illetve arra utasítást adott.**
- (10) Az adott közbeszerzés lebonyolítója – a megbízott közbeszerzési referens(ek) – biztosítja a Kbt. 27. § (3) bekezdés szerinti közbeszerzési szakértelmet – adott esetben a jogi szakértelmet – is, és ellátja a jelen Szabályzatban szabályozott felelősségi rendben meghatározott feladatokat, továbbá a KB részére történő előterjesztést – az ahhoz szükséges anyagok, információk birtokában – előkészíti és az ügyvezető elnök rendelkezésére bocsátja a KB ülés kezdeményezéséhez.

2. Bizottságok és működésük

2.1. Közbeszerzési Bizottság (KB)

- (1) **Kezdeményezője:** az *ügyvezető elnök*, illetve az őt helyettesítő személy.
- (2) **Vezetője:** az *elnök*, illetve az őt helyettesítő személy.
- (3) **A KB akkor határozatképes, ha a szavazati joggal rendelkező valamennyi tagja (3 tag) jelen van a 2.1.2.1. pont 1) alpontja szerint.**
- (4) A KB *döntéseit szótöbbséggel* hozza.
- (5) **A közbeszerzések általános felügyeletét az ügyvezető elnök látja el.**
- (6) Amennyiben a közbeszerzési eljárások során bármely, az eljárásban vagy annak előkészítésében résztvevő alkalmazott, munkavállaló, megbízott, bizottsági tag, külső szakértő a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tptv.) 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről

szóló Szerződés 101. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi (a továbbiakban együttesen: kartellgyanú), köteles azt közvetlenül vagy felettese útján jelezni az ügyvezető elnöknek, aki a bejelentés megalapozottságát köteles haladéktalanul kivizsgálni. Amennyiben az ügyvezető elnök a kartellgyanúval egyetért, a bejelentést és annak megalapozottságáról szóló vizsgálati jelentését döntés céljából a KB elé terjeszti, amely dönt a kartellgyanú megalapozottságáról. Amennyiben a KB a kartellgyanú megalapozottsága mellett foglal állást, az ügyvezető elnök a kartellgyanút köteles – a Tpvt. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint – jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.

2.1.1. A KB feladata

- **Stratégiai döntések:**
közbeszerzési koncepció és egyes részterületek közbeszerzési koncepciójának jóváhagyása;
- **operatív döntések:**
 - közbeszerzési eljárások szakmai tartalmát előkészítő bizottság megalakítása, tagjainak kijelölése, beszámoltatása;
 - lefolytatandó közbeszerzési eljárások indításának engedélyezése;
 - bírálóbizottsági tagok, azok helyettesei és az adott eljárásban közreműködők kijelölése (a bírálóbizottsági tagok megbízását **az ügyvezető elnök** adja);
 - adott esetben az eljárásba meghívandó gazdasági szereplő(k) személyéről történő döntés (amennyiben ilyen napirend előterjesztésre kerül);
 - adott esetben (eljárásfajtától függően) felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó és helyettese személyének jóváhagyása.

2.1.2. KB tagjai

2.1.2.1. Szavazati joggal résztvevő állandó tagok

- (1) A KB **állandó szavazati joggal résztvevő tagjai**
 - a) **elnök,**
 - b) **alelnök,**
 - c) **ügyvezető elnök.**

A KB ülésein a szavazati joggal rendelkezők meghatalmazottjai eseti, írásbeli, az adott napi ülésre szóló meghatalmazással lehetnek jelen, helyettesíthetik tanácskozás során, illetve – adott esetben – a szavazásban a döntéshozókat. Abban az esetben, ha a helyettesítés a szavazásra is kiterjed, akkor az írásbeli meghatalmazásban azt kifejezetten fel kell tüntetni.

- (2) A helyettesítésre a szavazati joggal rendelkező tag általános meghatalmazást csak kivételesen indokolt esetben, önhibán kívüli tartós akadályoztatás esetén adhat, mely a meghatalmazás keltétől annak visszavonásáig hatályos, és kiterjedhet az üléseken történő tanácskozásra, illetve a szavazásra is.

- (3) A szavazati joggal rendelkező tag a helyettesítéséről köteles gondoskodni, de csak olyan, a BVSC-Zuglóval alkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban álló személyt hatalmazhat meg, aki felkészült és a megfelelő szervezeti, szakmai ismeretekkel rendelkezik a BVSC-Zugló közbeszerzési gyakorlatára vonatkozóan.
- (4) A szavazati joggal rendelkező tag a KB tanácskozási joggal rendelkező állandó tagjai, illetve esetenként meghívott tagok közül is választhat helyettesítő személyt, meghatalmazottat.
- (5) A szavazati joggal rendelkező tag helyettesítésére – az ügyvezető elnök kivételével – nem kérhető fel másik szavazati joggal rendelkező állandó tag.

2.1.2.2. Tanácskozási joggal résztvevők

- (1) A KB tanácskozási joggal résztvevő tagjai
 - a) a BVSC-Zugló képviselői;
 - b) az előterjesztés/kezdeményezés szakmai tartalmáért felelős vezető;
 - c) az eljárások tervezése, előkészítése, lebonyolítása tekintetében megbízott, a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (adott esetben);
 - d) minden olyan egyéb személy, akit az adott ülésre, az adott napirendhez az ügyvezető elnök meghív.
- (2) A tanácskozási joggal résztvevők
 - a) előterjesztésekkel élhetnek,
 - b) napirendi pontra javaslatot tehetnek,
 - c) véleményt nyilváníthatnak,
 - d) tanácskozhatnak,
 - e) döntés-előkészítő anyagot nyújthatnak be szóban és írásban,
 - f) döntésre javaslatot tehetnek.
- (3) A KB ülésein a tanácskozási résztvevők meghatalmazottjai írásbeli, esetenkénti, az adott napi ülésre szóló meghatalmazással lehetnek jelen, és helyettesíthetik a tanácskozás során a résztvevőket.
- (4) A résztvevő a helyettesítésére általános meghatalmazást csak kivételesen indokolt esetben, önhibán kívüli tartós akadályoztatás esetén adhat, mely a meghatalmazás keltétől annak visszavonásáig hatályos.
- (5) Résztvevő a helyettesítésre csak olyan személyt választhat, aki felkészült és a megfelelő szervezeti, szakmai ismeretekkel rendelkezik az BVSC-Zugló közbeszerzési gyakorlatára vonatkozóan.
- (6) Résztvevő a KB döntéshozó állandó tagjai közül nem választhat meghatalmazottat.

2.1.2.3. A KB szakértői, eseti meghívott résztvevői

- (1) A KB napirendjének megfelelő, eseti meghívott résztvevők is jelen lehetnek a KB ülésein.
- (2) Az eseti meghívással meghívandó személy részére a meghívást a KB Titkársága kézbesíti a KB ülése előtt ésszerű időben, az ügyvezető elnök döntése alapján és utasítására.

- (3) Az eseti meghívott személy számára biztosítani kell minden szükséges, rendelkezésre álló információt, ismeretet, dokumentumot annak érdekében, hogy az ülésen felkészülten részt vehessen.
- (4) Az eseti meghívott résztvevő akadályoztatása esetén megfelelő szakismerettel rendelkező személlyel való helyettesítéséről köteles gondoskodni. A helyettesítésre nem választhatók a KB döntéshozó állandó tagjai.

2.1.3. A KB Titkárság

- (1) A KB titkári feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat IV.1. pontja alapján az ügyvezető elnök közvetlen irányítása alá tartozó Titkárság, vagy a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - látja el.

Titkárság feladata:

- a) a KB munkájának szakmai előkészítése, dokumentálása,
- b) a KB ülései napirendjének előkészítése,
- c) ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- d) a KB adminisztrációs feladatainak ellátása.

2.1.4. A KB ülés rendje

- (1) Az ülésen elhangzottakról Jegyzőkönyvet kell készíteni, amely az alábbiakat tartalmazza:
 - ülés tárgyát,
 - helyét,
 - időpontját,
 - a jelenlévők megnevezését,
 - képviselt intézmények megnevezését,
 - az előterjesztett napirendi pontokat, az azokhoz kapcsolódó információkat, iratokat,
 - az ülésen elhangzottak lényeges tartalmát,
 - a KB által meghozott határozatokat.
- (2) Az ügyvezető elnök és utasítására a KB Titkársága, vagy a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - felelős a Jegyzőkönyv elkészítésért és tartalmának teljes körűségéért.
- (3) A jegyzőkönyvet – előzetes jóváhagyását követően – az elnök és az általa kijelölt személy(ek) aláírásával/aláírásukkal hitelesíti(k).
- (4) **A KB az ügyvezető elnök kezdeményezésére elektronikus úton is hozhat határozatot.** Amennyiben a KB szavazati joggal rendelkező valamely tagja igényli az adott ügyben ülés megtartását, azt a szavazás során jelezni köteles. Ilyen esetben az ügyvezető elnök dönt az igény elfogadásáról vagy elutasításáról és kezdeményezi a KB személyes ülését.
- (5) Elektronikus úton történő határozathozatal esetén a megadott időpontig kell a szavazati joggal rendelkező, illetve a tanácskozási joggal bíró személyeket kör e-mail útján értesíteni, egyértelműen rögzítve az eldöntést igénylő kérdést, valamint a kérdésre adott

lehetséges válaszok körét. Az ügy eldöntéséhez szükséges rendszerezett információkat tartalmazó előterjesztést és annak mellékleteit az e-mailhez csatolni kell.

- (6) Elektronikus úton történő határozathozatal esetén a határozathozatal érvényességét és a döntést a KB Titkársága, vagy a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - dokumentálja, ismerteti.

2.2. Bírálóbizottság (BB)

- (1) A **KB** határozza meg a Bírálóbizottság tagjait, akiket az ügyvezető elnök bíz meg a közbeszerzésben történő részvétellel (**Megbízás**).
- (2) Eljárásonként legalább **3 tagú Bírálóbizottság (a továbbiakban: BB) létrehozása kötelező**.
- (3) A KB a BB összetételének meghatározásakor köteles biztosítani a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az adott közbeszerzésben a tárgyhoz kapcsolódó közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, pénzügyi, jogi, valamint közbeszerzési szakértelmet.
- (4) A KB továbbá esetenként
 - felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (FAKSZ),
 - a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében a KB egyéb, a támogatás felhasználása, elszámolása tekintetében tájékozott személyt is delegálhat a bírálóbizottságba.
- (5) A BB-t úgy kell összeállítani, hogy együttesen biztosított legyen a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, a közbeszerzési, a jogi és a pénzügyi szakértelem.
- (6) A BB tagjai feladatuk ellátását az ügyvezető elnök megbízása alapján végzik (Megbízás). A KB a BB elnökének, illetve tagjainak akadályoztatása esetére helyettesít jelölhet.
- (7) A BB elnökének és tagjainak, valamint a helyetteseiknek a megbízás átvételekor összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell aláírniuk.
- (8) Összeférhetlenség esetén az erről való tudomásszerzést követően haladéktalanul kötelesek azt írásban jelezni az ügyvezető elnök felé, ennek elmulasztása esetén az ezzel okozott kárért a Ptk. (adott esetben a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt szabályozó jogszabályok előírásai) szerint felelnek.
- (9) A BB hatáskörét személyes ülésen vagy elektronikus úton is gyakorolhatja.
- (10) A BB tagjai a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényessége kapcsán, valamint az eljárás eredményére vonatkozóan döntési javaslataikról saját kezűleg aláírt, indokolással ellátott Bírálati Lapot készítenek, amely a bírálóbizottsági jegyzőkönyv mellékletét képezi, vagy a bírálóbizottsági jegyzőkönyvet – mely tartalmazza a részletes indokolást – elegendő számú vagy valamennyi bírálóbizottsági tag aláírja [Kbt. 27. § (4) bekezdése].
- (11) Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás során beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálása összetett, és az egyes kérdések eldöntése eltérő szakmai kompetenciát igényel, a BB tagjai csak a saját szakmai kompetenciájukkal összefüggésben kötelesek a Kbt. 69. § (2)-(3) bekezdése szerinti elbírálás során döntési javaslat tételére.

- (12) A BB akkor határozatképes, ha a tagok többsége, beleértve az adott döntés tekintetében szakértelemmel rendelkező legalább egy tag részt vesz a határozathozatalban. Határozatképtelenség esetén új BB ülést kell tartani. Határozatképesség esetén a BB döntési javaslatait egyszerű többséggel fogadja el, az esetleges különvéleményt rögzíteni kell.
- (13) A BB akkor járhat el elektronikus úton, ha a tagok többsége ezzel egyetért, és az adott döntés tekintetében szakértelemmel rendelkező legalább egy tag részt vesz a határozathozatalban. Amennyiben a BB valamely tagja igényli az adott ügyben személyes ülés megtartását, azt írásban jelezni köteles a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) – felé, aki a szakmai és szükségességi tényezők mérlegelésével dönt az igény elfogadásáról vagy elutasításáról és ez esetben dokumentálja a döntéshozatalt.
- (14) A BB tagjai a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére, és az eljárás eredményére vonatkozó elektronikus úton történő javaslattétel esetében a jegyzőkönyv formai követelményeinek figyelembevételével határidő kitűzésével véleményt közölnek egymással. A BB tagok a bírálati lapokat az aláírást követően .pdf formátumban küldik meg a lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - részére, melyeket összesíti és dokumentálja. A bírálóbizottsági jegyzőkönyv bírálóbizottsági tagok általi aláírása esetén egyéni bírálati lapok nem készítendőek és küldendőek meg.

2.2.1. BB feladatai

- (1) A BB feladatai:
 - a) az egyes eljárási lépésekről, intézkedésekről szóló döntések meghozatala,
 - b) az ajánlati/ajánlattételi/eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok, a közbeszerzési műszaki leírás és a szerződéstervezet részletes tartalmának meghatározása, az értékelési (rész)szempont(ok) kialakítása,
 - c) az ajánlati/ajánlattételi/eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok véglegesítése és elfogadása, a részvételi/ajánlattételi szakaszban a gazdasági szereplők kérdéseire adott ajánlatkérői-, szakértői válaszok megfogalmazása (kiegészítő tájékoztatás nyújtása),
 - d) a beérkező részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata,
 - e) a beérkező részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességének vizsgálata, érvénytelenség megállapítása,
 - f) szükség esetén szakvélemény beszerzése,
 - g) az esetlegesen szükséges hiánypótlás, felvilágosítás kérés vagy indokolás kérés, számítási hibáról szóló tájékoztatás megküldésének elrendelése,
 - h) a beérkező hiánypótlások, felvilágosítások, indokolások, további tájékoztatás vizsgálata,
 - i) az ajánlatok értékelése,
 - j) annak meghatározása, hogy az egységes európai közbeszerzési dokumentum (a továbbiakban: EEKD) szerinti igazolásokat a legkedvezőbbnek ítélt ajánlattevőn kívül további ajánlattevő(k)től be kell-e kérni (Kbt. 69. § (6) bek.),

- k) az EKD szerinti igazolások tekintetében esetlegesen szükséges hiánypótlás és felvilágosítás kérés elrendelése (Kbt. 69. § (5) bek.),
 - l) javaslatot megfogalmazása a döntéshozó részére az ajánlattevők alkalmasságáról/alkalmatlanságáról,
 - m) javaslat megfogalmazása a döntéshozó részére a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényessége/érvénytelensége tárgyában,
 - n) tárgyalásos eljárásban a tárgyalások megkezdését megelőzően az ún. közbenső döntés (ajánlatok Kbt. 89. § a) pontja szerinti érvényessége vagy érvénytelensége, ajánlattevők tárgyalásra bocsáthatósága) iránti javaslat megfogalmazása,
 - o) amennyiben előírásra került, a részvételi jelentkezések rangsorolása,
 - p) amennyiben az eljárás eredményességéhez a pénzügyi fedezet megemelése szükséges, abban az esetben a pénzügyi szakértelemmel rendelkező BB tag feladata pénzügyi fedezet megemeléséről szóló írásbeli nyilatkozat bekérése a kötelezettségvállaló(k)tól, több szervezeti egységet érintő közbeszerzés esetén egységes nyilatkozattétel, és a nyilatkozat lebonyolítónak – megbízott közbeszerzési referens(ek)nek - történő megküldése, ellenkező esetben nyilatkozat megküldése arról, hogy a fedezet nem kerül megemelésre,
 - q) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat megfogalmazása a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére, valamint az eljárás eredményére vonatkozóan a döntéshozó (ügyvezető elnök) részére,
 - r) előzetes vitarendezési kérelemre törvényi határidőn belül a válasz megadása (a választ annak megadásához szükséges szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag készíti elő, vagy annak szakmai közreműködésével a lebonyolító (megbízott közbeszerzési referens(ek)).
- (2) A BB üléseit a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - hívja össze, vezeti az ülések jegyzőkönyveit, valamint gondoskodik az érintettek értesítéséről.
- (3) Az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - szakértői támogatást nyújt, a tárgyalásokat megszervezi és vezeti, továbbá a tárgyalásról jegyzőkönyvet készít és gondoskodik annak aláíratásáról és a tárgyaláson résztvevők számára történő átadásáról, az érintettek részére történő megküldéséről.
- (4) **A Bírálóbizottság Titkára:** az adott eljárás lebonyolítója – megbízott közbeszerzési referens -, aki ellátja a bizottságok működésének közbeszerzés szakmai, szervezési és adminisztratív feladatait. Feladatkörébe tartozik a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó tájékoztatók, közzétételek, egyéb közlemények előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok összeállítása, a közbeszerzés szakmai ellenőrzése a szakmai bírálóbizottsági tagokkal együttműködésben. Végzi az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplővel, illetőleg az eljárásban résztvevőkkel, felügyelő és ellenőrző szervezetekkel történő kommunikációs, tájékoztatási feladatokat. A 424/2017. (XII. 29.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció - ha e rendeletből más nem következik - elektronikus úton, az EKR-ben történik (ld. a III. Fejezet 1.2. pont (7) alpontjában foglaltakat). Feladatát képezi továbbá a szakmai döntés-előkészítő javaslatok megfogalmazása és előterjesztése, a BB munkájának szakértő és adminisztrációs

támogatása, a bizottsági ülések megszervezése, előkészítése, lebonyolítása. Eredményes eljárás lefolytatását követően feladata a szerződéskötés koordinációja, a megkötött szerződés közzététele a jogszabályban meghatározott felülete(ke)n (CORE szerződés nyilvántartó) valamint az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény feladása a Közbeszerzési Értesítőbe, valamint az eljárási anyagok eljárási anyagok eljárás lezárását követő teljes körű átadása.

3. Közbeszerzési eljárás előkészítése

- (1) A közbeszerzési eljárás a KB jóváhagyását követően akkor megindítható, ha az eljárás indításának minden feltétele fennáll.
- (2) Ha valamely jogszabályi rendelkezés a közbeszerzési eljárás megindítását előzetesen egyéb szervezet vagy hatóság jóváhagyásához köti, ennek meglétét az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - köteles ellenőrizni az igénylő ennek megválaszolására történő felhívásával.
- (3) Az igénylőnek az alábbi információkat kell az **Előterjesztés elkészítéséhez** a lebonyolító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - részére biztosítani:
 - **az igénylő által a megadott, megfogalmazott és kidolgozott**
 - közbeszerzési igényt,
 - a közbeszerzési igény indokoltságát és gazdaságosságát, adott esetben számításokon alapuló magyarázatát,
 - az igény kielégítésére szolgáló megoldás szakmai specifikációját, részletes műszaki leírását,
 - adott esetben a magyar és EU szabványokra való hivatkozást,
 - az igény, illetve az igény kielégítésére szolgáló megoldás becsült értékét,
 - a megadott becsült érték Kbt. vonatkozó előírásainak megfelelő alátámasztását, a Kbt. 28. § (2) bekezdése szerinti dokumentálását (az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2)-(4) bekezdései körébe tartozó nyilatkozatokra),
 - az igény kielégítésének (a szerződés teljesítésének) pénzügyi forrását, fedezetét, továbbá a beruházás megvalósítása esetén annak megtérülését, támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén - amennyiben a támogatási összeg megléte, vagy megfelelő mértékű megléte egy későbbi, az igénylő döntési körén kívül eső feltételtől függ – a feltételes közbeszerzési igény jelzése.
- (4) Az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - gondoskodik a beszerzés feltételeinek (szakmai, gazdasági, pénzügyi és jogi) egységes, áttekinthető szerkezetbe foglalásáról, valamint indokolt írásbeli javaslatot tesz az alkalmazandó eljárás fajtájára.
- (5) Az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - az igénylő ennek megválaszolására történő felhívásával megvizsgálja a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának fenntarthatóságát a Kbt. 33. § rendelkezéseinek megfelelően.
- (6) Az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - feladatkörét az **előterjesztés** összeállításával teljesíti. Az előterjesztés tartalmazza az eljárás lefolytatása szempontjából jelentőséggel bíró tényeket és információkat, melyet az ügyvezető elnök - a KB ülés kezdeményezését követően az ülésen - a KB elé terjeszt.

- (7) Az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - haladéktalanul írásban – a kijavításra, hiánypótlásra határidő kifizetésével – felszólítja az igénylőt az alkalmatlan és/vagy jogszabálysértő feltétel kijavítására.
- (8) Amennyiben az igénylő
 - nem vagy nem megfelelően képviselteti magát,
 - hiányos, az eljárás lefolytatásának, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok feltételeinek meghatározására, tisztázására alkalmatlan, és/vagy jogszabálysértő közbeszerzési műszaki, illetőleg szakmai anyagot nyújt be, az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - figyelmezteti az igénylőt a mulasztásból eredő következményekre.

4. Közbeszerzési eljárás megindítása

- (1) Az eljárást megindító/részvételi/ajánlati/ajánlattételi/ felhívás, valamint a közbeszerzési dokumentumok összeállítását az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - végzi a BB egyéb tagjainak szakmai közreműködésével.
- (2) Azokban az esetekben, amelyekben a Kbt. alapján kötelező FAKSZ közreműködése az eljárásban, vagy ezt a BVSC-Zugló igényli, a FAKSZ ellenjegyzzi az eljárást megindító és az eljárás folyamán egyéb kötelezően ellenjegyzendő dokumentumokat. Az ellenjegyzés a felhívás/hirdetmény és a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzés-jogi megfelelőségét igazolja.
- (3) Az előzetes jogszabályi feltételeknek megfelelés vizsgálatát követően az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - gondoskodik az eljárás megindításáról.

5. Közbeszerzési eljárás lebonyolítása

A közbeszerzési eljárás – a Kbt-ben és a 424/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletben szabályozott módon történő – **lebonyolítása** (ajánlattételre, illetve részvételre való felhívás; részvételi/ajánlattételi szakasz feladatainak elvégzése, részvételi jelentkezések/ajánlatok bontása, kommunikáció az érdeklődésüket jelző gazdasági szereplőkkel/részvételre jelentkezőkkel/ajánlattevőkkel, részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelésének, elbírálásának BB ülésre való előkészítése, javaslattétel a jelentkezők/ajánlattevők sorrendjének felállítására, eredményközlés, eljárás eredményéről tájékoztató hirdetmény feladása) az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - feladata.

5.1. Ajánlatok elbírálása

Az ajánlatok érvényességének/érvénytelenségének megállapítása, valamint az ajánlatok értékelési (rész)szempont(ok) szerinti értékelése, összehasonlítása, továbbá ezek alapján az ajánlatokra vonatkozó írásbeli szakvélemény és döntési javaslat elkészítése a döntéshozó részére a BB feladata, mely dokumentumot a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) – készít elő.

5.2. Döntés az eljárás visszavonásáról, a részvételi jelentkezések, ajánlatok érvényességéről és az eljárás eredményéről

A BB írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata alapján az ügyvezető elnök Szervezeti és Működési Szabályzat szerinti utasítása: az eljárás visszavonásáról szóló döntés, a részvételi jelentkezések, ajánlatok érvényességéről, illetve érvénytelenségéről, továbbá, az eljárások eredményes, illetve eredménytelen befejezéséről szóló döntés, adott esetben a részvételi szakasz eredményéről szóló döntés és a tárgyalásokat, valamint a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívást (amennyiben releváns) megelőző ún. közbenső döntés, valamint a nyertes, illetve adott esetben a nyertest követő ajánlattevő megnevezése (**Döntés**).

5.3. Eredményközlés

A döntéshozó döntése (az 5.2. pont szerinti Döntés) alapján az ajánlatkérő tájékoztatási kötelezettsége az eljárás eredményéről szóló írásbeli összegezés megküldése a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére (a Kbt. 79. §-a szerint), mely az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - feladata.

5.4. Szerződéskötés

Eredményes eljárás esetén, az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés kiküldését követően – adott esetben a szerződéskötési moratórium betartása mellett – a nyertes ajánlat alapján a szerződés megkötése a nyertes ajánlattevővel/ajánlattevőkkel.

A szerződés legalább 3 (három) db eredeti példányban készül (melyből 1 (egy) példány a szerződést kötő másik felet illeti meg, ld. alább). Az eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - gondoskodik a szerződés aláírásáról: a véglegesített, szükséges adatokkal kiegészített szerződést elektronikus úton .doc formátumban megküldi a BVSC-Zugló kötelezettségvállalásra jogosult képviselői részére, akik azt aláírásukat követően továbbítják a nyertes ajánlattevőnek aláírás céljából, azzal, hogy az ajánlattevőt illető 1 (egy) eredeti példányon túli példányokat a BVSC-Zugló részére haladéktalanul visszajuttatja.

Állandó aláírók:

- alelnök és
- ügyvezető elnök *együttesen*.

Eredeti példányt kap a szerződésből:

- a szerződés szerinti partner (szállító, szolgáltató vagy vállalkozó/kivitelező stb., 1 pld.),
- BVSC-Zugló (2 pld.).

Amennyiben több igénylő szervezeti egység/szakosztály érintett a közbeszerzésben, a szervezeti egységek/szakosztályok 1-1 (egy-egy) másolati példányt kapnak, míg a szerződés eredeti példányait a Titkárság őrzi.

5.5. Ajánlati biztosíték kezelése

Ajánlati biztosíték visszafizetéséről - adott esetben - a jogszabály által előírt esetekben a BVSC-Zugló pénzügyi beosztásban alkalmazott, az ügyvezető elnök által erre utasított munkatársa gondoskodik.

5.6. Szerződés monitoring

Az igénylő, illetve a szerződésben megjelölt kapcsolattartó feladata a szerződésben foglalt jogok, kötelezettségek számbavétele, megvalósulásának figyelemmel kísérése, a teljesítés okmányainak pénzügyi ellenszolgáltatáshoz szükséges igazolása, az adott szerződés bizonylatainak, okmányainak követése, összegyűjtése és megőrzése.

A BVSC-Zugló pénzügyi beosztásban alkalmazott munkatársának feladata az adott szerződés pénzügyi szempontú figyelemmel kísérése, továbbá a számlázási és bizonylati rend szabályainak való megfelelés biztosítása.

5.7. Szerződések teljesítése

- (1) Az igénylő köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során figyelembe vettek, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és – adott esetben – a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését. [Kbt. 142. § (1) bek.] Utóbbi kötelesek haladéktalanul a lebonylítónak – megbízott közbeszerzési referens(ek) - is jelezni.
- (2) A BVSC-Zugló a lebonylító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - útján köteles a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni, ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte és ez a szerződés felmondásához vagy elálláshoz, kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb jogkövetkezmény érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, részben vagy egészben a szerződés lehetetlenülését okozta.
- (3) A bejelentésnek a következő adatokat kell tartalmaznia:
 - a szerződésszegés leírását,
 - a szerződésszegés alapján alkalmazott jogkövetkezményt, *valamint* hogy
 - a szerződő fél a szerződésszegést elismerte-e, *vagy* sor került-e arra vonatkozóan perindításra. [Kbt. 142. § (5) bek.]
- (4) A BVSC-Zugló a lebonylító - megbízott közbeszerzési referens(ek) - útján köteles továbbá a Közbeszerzési Hatóságnak bejelenteni a nyertes ajánlattevőként szerződő fél szerződéses kötelezettségének jogerős bírósági határozatban megállapított megszegése kapcsán az alábbi adatokat:
 - a szerződésszegés tényét, leírását, lényeges jellemzőit, beleértve azt is, ha a szerződésszegés a szerződés felmondásához vagy a szerződéstől való elálláshoz,

kártérítés követeléséhez vagy a szerződés alapján alkalmazható egyéb szankció érvényesítéséhez vezetett, valamint ha a nyertes ajánlattevőként szerződő fél olyan magatartásával, amelyért felelős, (részben vagy egészben) a szerződés lehetetlenülését okozta.[Kbt. 142. § (6) bek.]

5.8. Szerződésmódosítás, változáskezelés

- (1) A Kbt. 141. §-ában foglalt rendelkezések figyelembevételével kell eljárni a közbeszerzési szerződések módosítása során.
- (2) A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés módosításának igénye esetén a kezdeményezőnek az erre vonatkozó igény részletes leírásával, indokolásával, a jogszabály szerint szükséges teljes körű alátámasztásával és az erre vonatkozó érvényes szerződés csatolásával kell a lebonyolítóhoz – megbízott közbeszerzési referens(ek) - fordulnia.
- (3) A lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - az írásbeli megkeresés alapján foglal állást a módosítás Kbt. szabályainak való megfeleléséről, megvalósíthatóságáról, a szükséges dokumentálásról, illetőleg – annak megvalósíthatósága esetén – elkészíti a szerződésmódosítást és a módosításra vonatkozóan a Közbeszerzési Értesítőben hirdetményt tesz közzé (az EKR-ben megindított és lefolytatott közbeszerzési eljárás esetében az EKR-en keresztül).
- (4) Amennyiben a módosítás további fedezet biztosítását igényli (a módosítás további beszerzési igény kielégítésére szolgál), a további fedezetről szóló nyilatkozatot/igazolást is a kérelemhez kell csatolni.
- (5) Adat- illetve információhiány esetén a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - hiánypótlásra hívja fel az igénylőt. Ennek keretében okiratok, nyilatkozatok, igazolások és egyéb dokumentumok kérhetők be, szakmai, jogi, pénzügyi elemzések, illetve előkészítő munkálatok végezhetők.

5.9. Nyilvánosság biztosítása

- (1) A közbeszerzésekhez kapcsolódó hirdetményeknek az Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetve a Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételével kapcsolatos ügyintézés – a kapcsolódó közzétételi díj átutalásának kezdeményezését is beleértve - a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - feladata. Az EKR rendszer által generált elektronikus számlát - a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) – a számla rendszer általi létrehozását követően továbbítják az ajánlatkérő szervezet illetékes munkatársának.
- (2) A lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - intézkedik a BVSC-Zugló közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos adatok, iratok jogszabály(ok)ban foglaltaknak megfelelő közzétételéről, mind az egyes hatósági felületeken, mind saját honlapján (adott esetben).
- (3) A szerződések közzététele a Közbeszerzési Hatóság honlapján (CORE szerződések nyilvántartása), a szerződések teljesítésének közzététele az EKR-be feltöltött tájékoztató útján valósul meg.

- (4) Az ügyvezető elnök további döntéseket hozhat az egyes közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos információ(k) közzétételéről, a nyilvánosság biztosításáról.

5.10. Jogorvoslati eljárás

- (1) A Kbt. szerinti jogorvoslati eljárás megindítása esetén az erről való tudomásszerzésről, a kapcsolódó írásbeli anyagokról, az eljárást megindító kérelemről a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - haladéktalanul értesíti a BB tagjait.
- (2) A lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - rendszeretesen, iratjegyzék kíséretében a Közbeszerzési Döntőbizottság felhívásának megfelelően összeállítja a rendelkezésére álló közbeszerzési dokumentumokat, illetve szükség esetén beszerzi a szervezeti egység(ek) írásbeli véleményét, melyet becsatol a jogorvoslati eljárás anyagába.
- (3) A lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - írásbeli felhívására az igénylő a felhívásban megjelölt időtartamon belül köteles álláspontjáról a lebonyolítót – megbízott közbeszerzési referens(ek) – írásban, a megfelelő szakmai tartalommal tájékoztatni.
- (4) A jogorvoslati eljárásban az érintett szakterület részvétele kötelező.
- (5) A jogorvoslati eljáráshoz szükséges írásbeli meghatalmazások és nyilatkozatok kiadmányozásáról, a megjelölt határidőn belül az ügyvezető elnök gondoskodik.
- (6) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban kötelező FAKSZ, kamarai jogtanácsos vagy ügyvédi képviselő, melyről a BVSC-Zugló gondoskodik az ügyvezető elnök döntése alapján. A FAKSZ, kamarai jogtanácsos vagy ügyvéd személyére a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) – az ügyvezető elnök kérésére javaslatot tehet(nek).
- (7) A Közbeszerzési Döntőbizottság határozatáról az érdekelt feleket és a döntéshozót értesíteni kell.

6. Eljárás dokumentálása

- (1) A közbeszerzési eljárásokat kötelező írásban dokumentálni. Az eljárás során keletkezett dokumentumok feltöltésének helye az adott eljárás EKR felülete.
- (2) Az eljárás lebonyolítója – megbízott közbeszerzési referens(ek) - gondoskodik arról, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumaiba kizárólag csak az arra jogosultak – az eljárásban résztvevők/közreműködők – tekinthessenek be a közbeszerzési eljárás lezárásáig. A betekintés időpontjait, célját és a betekintő személyével kapcsolatos adatokat dokumentálni kell (ld. III. Fejezet 1.2. pont (7) alpontban foglaltak a nem elektronikus eljárási cselekményekről).
- (3) Külső lebonyolító, egyéb közreműködő – ide értve a megbízott közbeszerzési referens(ek)e)t is - bevonása esetén a közbeszerzési eljárás papír alapú tételes iratanyagát az eljárás lezárulását követően (eredménytájékoztató közzététele) az igénylő veszi át és gondoskodik az átvett iratok jogszabály szerinti ideig történő megőrzéséről. A közbeszerzési eljárást lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - köteles az EKR-ben az erre szolgáló felületen az eljárás iratanyagát az előírt körben utólag

rögzíteni. Az eljárás irataihoz csatolni kell a szerződéskötést követően keletkező iratokat is.

- (4) A lezárult közbeszerzési eljárások valamennyi iratát szükség esetén utólag az eljárásokat lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) bármikor felveheti és megtekintheti, arról másolatot, feljegyzést készíthet.

7. Eljárásban résztvevők felelőssége

- (1) Az eljárásban résztvevők – főszabályként – az általuk képviselt szakértelem szerint és a feladatkörükkel érintett kérdésekben, azok következményeiért felelősek.
- (2) A közbeszerzési eljárásban történő részvételre/közreműködésre kijelölt személyek kötelesek a megbízásban meghatározott feladatokat ellátni, arra vonatkozó kijelölés esetén a BVSC-Zugló közbeszerzési eljárásának bírálóbizottságában elnökként/tagként részt venni, és szakmai képzettségüknek, felkészültségüknek megfelelő feladataikat a bizottsági munkában ellátni.
- (3) A szakmai képzettségüket, felkészültségüket, tapasztalatukat meghaladó feladatokra a kijelölt személyek nem kérhetők fel.
- (4) A kijelölt személy köteles a megbízás tudomásul vételét visszajelezni annak aláírásával (mely a megbízás elfogadását jelenti), vagy indokolt esetben annak visszautasítását jelezni az ügyvezető elnöknek, aki – szükség esetén - soron kívül kezdeményezi a KB által új BB tag kijelölését és megbízását.
- (5) Igényfelmérés esetén az igénylő vezetője felelős az adatszolgáltatások valódiságáért és azok határidőben történő rendelkezésre bocsátásáért, az egyes igények megfogalmazásának szakszerűségéért, a vállalt fedezet biztosításáért, illetve annak elvonása esetén a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - írásbeli tájékoztatásáért.
- (6) A lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - felelősséggel tartozik minden, általa meghozott, feladatkörébe tartozó döntésért. Felelősséggel tartozik továbbá a minősítések szakszerűségéért, a nyilvántartások vezetéséért (az ajánlatkérő honlapján történő közzététel esetén a BVSC-Zugló illetékes munkatársával együttműködésben), a rendelkezésére álló adatok alapján a felelősségi körébe tartozó közzétételekért, adatszolgáltatásokért.
- (7) A döntéshozó és a javaslattevő testületek tagjai az **összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot** aláírva kötelesek nyilatkozatot tenni. Az állandó bizottságok, illetőleg bevont személyek esetében **általános, valamennyi közbeszerzési eljárásra kiterjedő nyilatkozat** is tehető, melyet a lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - tart nyilván.
- (8) Az adott közbeszerzési eljárás során igénybe vett külső szakértők és egyéb közreműködők, eseti lebonyolítók – megbízott közbeszerzési referens(ek) -, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók, ügyvédek felelőségéről a velük megkötött szerződésben/megbízásban vagy egyéb megállapodásban kell rendelkezni.
- (9) A BB a bevonásra került szakértő, egyéb közreműködő, eseti lebonyolító – megbízott közbeszerzési referens(ek) - szóbeli, illetve írásbeli figyelmeztetésére jogosult, ha jogsértés bekövetkezése valószínűsíthető.

- (10) A bevonásra került szakértők a velük kötött szerződés/megbízás vagy egyéb megállapodás alapján jogosultak figyelmeztetni az ajánlatkérőt, ha megítélésük szerint jogszabálysértés gyanúja merül(t) fel.
- (11) A BB tagjainak feladatát és felelősségi körét felelősségi rend **(Közbeszerzési eljárások bírálóbizottságának felelősségi rendje)** rögzíti. Ezen felelősségi rendnek a BB minden tagja elfogadó nyilatkozatát tartalmazó, aláírt példánya az eljárások indítására vonatkozó előterjesztés mellékletét képezi.
- (12) A közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése és lebonyolítása során az ellenjegyzések esetében az adott képviselő ellenjegyző, szakvélemények és döntési javaslatok szakszerűségéért azok kibocsátója, a hozott döntésekért a döntéshozók felelősséggel tartoznak.

IV. FEJEZET: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen határozattal elfogadott Szabályzat a BVSC-Zugló honlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**