



A Berettyóújfalui Tankerületi Központ 8/2025. (V.12.) számú Közbeszerzési szabályzata

Kiadta:

Berettyóújfalui, 2025. május 12.


Majosi Pálma
tankerületi igazgató
Berettyóújfalui Tankerületi Központ



A Berettyóújfalui Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2025. május 29.


Hajnal Gabriella
elnök
Klebelsberg Központ



—

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET.....	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
1. A Szabályzat hatálya	4
2. Értelmező rendelkezések.....	4
II. FEJEZET.....	5
A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE, A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK.....	5
3. A közbeszerzés értéke	5
4. Közbeszerzési értékhatárok	5
III. FEJEZET.....	5
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE	5
5. Közbeszerzési terv.....	5
6. Az anyagi fedezet rendelkezésre állása	6
7. Szükséges engedélyek beszerzése.....	6
8. A közbeszerzési eljárás típusának kiválasztása	6
9. A közbeszerzési dokumentumok készítése.....	6
10. Közbeszerzési eljárások engedélyeztetése, ellenőrzése	7
IV. FEJEZET	7
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK BELSŐ FELELŐSSÉGI RENDJE	7
11. A Tankerületi Központ Igazgatójának feladatai	7
12. A Bírálóbizottság feladatai	7
13. A Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladatai.....	8
14. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladatai.....	8
15. Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladatai	9
16. Az eljárás lezárása	9
17. A jogorvoslati eljárás.....	10
18. Központi Közbeszerzés.....	10
19. A dokumentálás rendje	10
20. A közbeszerzések nyilvánossága.....	10
21. Összeférhetetlenségi szabályok.....	10
V. FEJEZET	13
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	13

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ a közpénzek észszerű és hatékony felhasználása, nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében és a közbeszerzésekkel kapcsolatos felelősségi körök, feladatok és hatáskörök, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályok meghatározása érdekében – figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény, valamint a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseire -, a Berettyóújfalui Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva az alábbi szabályzatot adom ki.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ A közbeszerzések lefolytatásáról szóló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) rendelkezéseit a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és egyéb hatályos jogszabályok, valamint a Berettyóújfalui Tankerületi Központ szerzési szabályzatával összhangban kell alkalmazni, továbbá a jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

1. A Szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) közbeszerzéseinek előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szabályokat tartalmazza.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ valamennyi szervezeti egységére, intézményére, illetőleg a Tankerületi Központ kormánytisztviselőire, munkavállalóira, valamint a köznevelési intézmények köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állóira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott, valamint a Tankerületi Központtal szerződéses vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre).

(3) A Tankerületi Központ gazdálkodási jogkörébe tartozó, valamennyi közbeszerzésnek minősülő beszerzés tekintetében ajánlatkérőnek a Tankerületi Központ minősül.

(4) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik a Tankerületi Központ valamennyi visszerthes árubeszerzése, szolgáltatás megrendelése és építési beruházása, továbbá építési koncessziója és szolgáltatási koncessziója, a becsült értéktől és a fedezet forrásösszetételétől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül.

2. Értelmező rendelkezések

3. § A Szabályzat alkalmazásában:

1. **CPV kód:** közös szerzési szójegyzék a közbeszerzésekre vonatkozó egységes osztályozási rendszert hoz létre, amelynek célja az ajánlatkérők által a közbeszerzési szerződések tárgyát képező cikkekre, illetve szolgáltatásokra vonatkozóan használt hivatkozási számok szabványosítása.

2. **Beszerezést kezdeményező szervezeti egység:** ajánlatkérő azon szervezeti egysége, ahol a közbeszerzés tárgyát képező árura, szolgáltatásra, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatási koncesszióra vonatkozó szerzési igény felmerül.

3. **Bírálóbizottság:** az a legalább háromtagú – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező – testület, amely az ajánlatokat/jelentkezéseket – szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás megadását követően – a Kbt. szabályai szerint elbírálja, és amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére.

4. **Döntéshozó:** a Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások tekintetében a Tankerületi Központ Igazgatója.

5. **Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy:** a Tankerületi Központ közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok elvégzéséért felelős ügyintézője vagy a Tankerületi

Központtal szerződéses jogviszonyban álló, közbeszerzési jogi szaktudással, valamint közbeszerzési eljárásban bonyolítási tapasztalattal rendelkező személy vagy szervezet

6. **Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy:** a Tankerületi Központ a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező ügyintézője, vagy a Tankerületi Központtal szerződéses jogviszonyban álló, a beszerzés tárgya szerinti szaktudással rendelkező személy vagy szervezet,

7. **Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy:** a Tankerületi Központ gazdasági vezetője, vagy a gazdálkodási, üzemeltetési és pályázati főosztály vezetője, vagy a pénzügyi-számviteli osztályvezető.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKE, A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK

3. A közbeszerzés értéke

4. § (1) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért, vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni.

(2) A közbeszerzés értékét az egyes tárgyak vonatkozásában a Kbt. 17-20. §-ában foglaltakra tekintettel kell megállapítani.

5. § Részekre bontás tilalma:

a) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani, továbbá tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt., vagy a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet.

b) Amennyiben 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 ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

c) A Kbt. szerint a Hatóság a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről és a módszer megválasztásának szempontjairól útmutatót ad ki.

4. Közbeszerzési értékhatárok

6. § A hatályos közbeszerzési értékhatárokat Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatója tartalmazza, mely elérhető a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu).

III. FEJEZET

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE

5. Közbeszerzési terv

7. § (1) A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembe vételével a Tankerületi Központ közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott ügyintézője minden költségvetési év elején közbeszerzési tervet készít, amelyet a Tankerületi Központ Igazgató legkésőbb minden év március 25-ig hagy jóvá.

(2) A közbeszerzési tervben a közbeszerzési értékhatárt elérő közbeszerzéseket teljes körűen kell feltüntetni. A közbeszerzési tervben a központosított közbeszerzés körébe tartozó beszerzések is feltüntetendők. A közbeszerzési tervnek azon közbeszerzéseket is tartalmaznia kell, amelyeket a Tankerületi Központ a közbeszerzési terv elkészítése előtt az adott évben esetlegesen már megvalósított. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban meghatározott közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

(3) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárás is lefolytatható, azonban ebben az esetben a közbeszerzési tervet módosítani kell, megjelölve a módosítás indokait is. A módosított közbeszerzési tervet a Tankerületi Központ Igazgatója hagyja jóvá.

(4) A közbeszerzési terv nyilvános, a tervet és annak módosításait haladéktalanul közzé kell tenni a Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban.

(5) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. számú melléklet III. 8. pontja alapján a közbeszerzésekkel kapcsolatosan éves tervet, összegzést az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről a Tankerületi központ honlapján közzé kell tenni és azokat legalább 1 évig archívumban tartással meg kell őrizni, negyedévenként történő frissítéssel.

(6) A közbeszerzési terv elkészítése és közzététele a Tankerületi Központ közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott ügyintézőjének a feladata.

(7) A közbeszerzési tervet és annak módosításait 5 évig meg kell őrizni.

6. Az anyagi fedezet rendelkezésre állása

8. § (1) Az eljárás megindításának alapvető feltétele, hogy a Tankerületi Központ rendelkezzen a szerződés teljesítéséhez szükséges fedezettel, melyről a Tankerületi Központ gazdasági vezetője fedezetigazolást bocsájt ki. A fedezetigazolást minden esetben előzetes kötelezettségvállalási nyilvántartásba kell venni és ennek számát a dokumentumra fel kell vezetni.

(2) Közbeszerzési eljárás csak előzetes kötelezettségvállalásba vett fedezetigazolás birtokában indítható. A fedezetigazolás az eljárást kezdeményező dokumentumok részét képezi, annak elkészítése a Tankerületi Központ közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott ügyintézőjének a feladata.

(3) Amennyiben a közbeszerzési eljárás megindításának időpontjában a fedezet még nem áll rendelkezésre, kizárólag feltételes közbeszerzési eljárás indítható.

7. Szükséges engedélyek beszerzése

9. § Amennyiben releváns az eljárás előkészítéseként be kell szerezni az eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyeket. Az engedélyek beszerzése a Tankerületi Központ igazgatója által kijelölt ügyintéző feladata.

8. A közbeszerzési eljárás típusának kiválasztása

10. § A közbeszerzési eljárás típusát a becsült érték ismeretében, a Kbt. rendelkezései alapján kell meghatározni.

9. A közbeszerzési dokumentumok készítése

11. § (1) Közbeszerzési dokumentum minden olyan dokumentum, amelyet a közbeszerzés tárgya, a közbeszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre a Tankerületi Központ, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen:

- a) az eljárást megindító hirdetmény,
- b) műszaki leírás

(2) Az eljárást megindító hirdetmény, illetve a műszaki leírás elkészítése a Tankerületi Központ közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott külső szakértőjének (FAKSZ/külsős ÁKSZ) a feladata.

(3) A műszaki leírás elkészítéséhez szükséges szakmai adatokat, információkat a tankerületi központ szakértelemmel rendelkező ügyintézője biztosítja a külső szakértő számára.

10. Közbeszerzési eljárások engedélyeztetése, ellenőrzése

12. § (1) Hazai, illetve Európai Unió forrásból megvalósuló közbeszerzések esetében a közbeszerzések központi ellenőrzése és engedélyezése során a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kell eljárni.

(2) A részben vagy egészben nem hazai forrásból megvalósuló közbeszerzések esetében a 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet rendelkezéseit is figyelembe kell venni.

IV. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK ÉS ELLENŐRZÉSÉNEK BELSŐ FELELŐSSÉGI RENDJE

11. A Tankerületi Központ Igazgatójának feladatai

13. § (1) Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet, és annak módosításait,

(2) Az éves közbeszerzési tervben szereplő és a terven felüli közbeszerzési eljárások megindításáról döntés. A döntést az Igazgató a Tankerületi Központ közbeszerzési feladatainak ellátásával megbízott ügyintézője által készített indítólap alapján hozza meg. Az indító lap tartalmazza a közbeszerzési eljárás fontosabb adatait (tárgy, becsült érték, az eljárás típusát).

(3) Kijelöli a végrehajtásért felelős személyeket, a Bíráló Bizottság tagjait.

(4) Jóváhagyja az eljárást megindító hirdetményt, dokumentációt, illetve dönt annak szükség szerinti visszavonásáról.

(5) A Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az ajánlatok bírálata során a szükséges döntéseket.

(6) meghozza az eljárást lezáró döntést.

(7) dönt a közbeszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításáról, a Kbt. 75. §-ban meghatározott körülmények fennállása esetén.

(8) Aláírja az eljárás eredményeként létrejött szerződést.

(9) Jóváhagyja az éves statisztikai összefoglalót.

12. A Bírálóbizottság feladatai

14. § (1) A Tankerületi Központ köteles a Kbt. 27. §-nak megfelelően legalább háromtagú Bírálóbizottságot létrehozni. A Bírálóbizottság tagjai nem állandóak, azokat minden eljárás esetében a Tankerületi Központ Igazgatója jelöli ki írásban.

(2) A Bírálóbizottság tagjai legalább:

a) Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy,

b) Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy,

c) Pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,

(3) A Tankerületi Központ igazgatójának döntése alapján a Bírálóbizottság több tagból is állhat, azonban a tagoknak rendelkeznie kell a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott szakértelemmel.

(4) A Bírálóbizottság feladatai:

a) Megvizsgálja a beérkezett ajánlatokat, elvégzi az ajánlatok értékelését.

b) A dokumentumok benyújtását követően megállapítja, a hiánypótolandó dokumentumok körét, felvilágosítást kér a tisztázandó kérdések körében, adott esetben indoklást kér azon ajánlatok tartalmi elemeiről, melyek aránytalanul alacsony árakat, illetve aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaznak.

c) A beérkezett indoklásokkal és hiánypótlási dokumentumokkal együtt a Bírálóbizottság újra értékeli az ajánlatot.

d) Újabb hiánypótlást rendel el, amennyiben a korábbi hiánypótlási felhívásban nem szereplő hiányt észlelt.

e) A Bírálóbizottság tagjai az ajánlatok értékeléséről egyedi értékelő lapot készítenek.

f) A Bírálóbizottság a munkájáról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárásban döntéshozó személy részére

g) A Bírálóbizottság ülésének megszervezéséről, összehívásáról a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag gondoskodik. A Bírálóbizottság ülése nem nyilvános, az ülésen kizárólag a BB tagjai és az ülésre meghívottak lehetnek jelen.

h) Minden Bírálóbizottság tagot egy szavazat illet meg. Szavazategyenlőség esetén Tankerületi Központ Igazgatója dönt.

i) A Bírálóbizottság tag állásfoglalása, véleményének kialakítása során nem utasítható.

j) Amennyiben bármely bírálóbizottsági tag vagy meghívott személy a bírálóbizottság eljárása során szabálytalanságot észlel, azt haladéktalanul, rövid úton köteles jelezni a Tankerületi Központ Igazgatója felé.

13. A Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladatai

15. § A Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy feladatai:

- a) Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat tétele,
- b) A közbeszerzési dokumentumok részeként a műszaki leírás elkészítése együttműködve a Tankerületi Központ közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott ügyintézőjével,
- c) javaslattétel a műszaki és szakmai szempontú alkalmassági feltételek meghatározásához,
- d) az ajánlatok műszaki, szakmai szempontú értékelése,
- e) részvétel a tárgyaláson és a Bírálóbizottság munkájában,
- f) a szerződéstervezet szakmai szempontú ellenőrzése.

14. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy feladatai

16. § (1) Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat tétele,

(2) részvétel a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében, különös tekintettel az ajánlattevők pénzügyi alkalmassági feltételeit meghatározó követelmények előírásaira, valamint a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állásáról szóló igazolás beszerzésére,

(3) a fedezet rendelkezésre állásának figyelemmel kísérése, a forrás időközbeni elvonása, mértékének változása esetén tájékoztatási kötelezettség a Tankerületi Központ Igazgatója részére,

(4) az ajánlatok alapján az ajánlattevők pénzügyi alkalmasságának megállapítása, az ehhez kapcsolódó dokumentumok értékelése,

(5) a nyertes ajánlat összegének és fedezetének és a rendelkezésre álló fedezet összevetése, esetleges intézkedés a pót-fedezet biztosítása érdekében,

(6) és a szerződés teljesítése során az ellenszolgáltatás kifizetésének figyelemmel kísérése a Kbt. 135. §-ában foglaltak szerint.

15. Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladatai

- 17. §** a) jogszabályok által előírt adatszolgáltatások határidőre történő elkészítése,
- b) közbeszerzési szerződések figyelemmel kísérése, a teljesítéssel kapcsolatos hirdetmények közzététele,
- c) a Hatósággal való kapcsolattartás,
- d) az Elektronikus Hirdetménykezelő rendszer kezelése,
- e) az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése,
- f) részvétel a közbeszerzési dokumentumok előkészítésében, a bírálóbizottsággal történő egyeztetése, véglegesítése,
- g) eljárást megindító felhívás és dokumentáció, szükség esetén a hirdetmény elkészítése, közbeszerzés becsült értékének meghatározása,
- h) az eljárást megindító felhívás megküldése/feladása,
- i) kiegészítő tájékoztatás elkészítése megküldése,
- j) a Kbt.-ben meghatározott esetekben a Hatóság tájékoztatása (hirdetmény nélkül indítandó tárgyalásos eljárás),
- k) a közbeszerzési eljárás technikai lebonyolítása, a Tankerületi Központon kívüli külsős személyekkel, szervezetekkel történő kapcsolattartás,
- l) helyszíni bejárás, konzultáció megszervezése, lebonyolítása,
- m) az eljárás közbeszerzési dokumentumainak felelős megőrzése,
- n) részvételi jelentkezések/ajánlatok, hiánypótlások bontási jegyzőkönyv elkészítése, megküldése,
- o) részvétel az ajánlatok értékelésében, a hiánypótlási felhívások megküldése,
- p) részvétel a tárgyaláson, jegyzőkönyv készítése,
- q) a bírálóbizottsági ülések megszervezése, jegyzőkönyv készítése,
- r) a közbeszerzési eljárásról összegzés készítése,
- s) részvételre jelentkezők/ajánlattevők tájékoztatása (összegezés megküldése), hirdetmények közzététele az eljáráshoz kapcsolódóan,
- t) az eredményhirdetéssel, szerződéskötéssel, az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs feladatok elvégzése,
- v) az eljárás dokumentumainak megőrzése, rendszerezett formában történő tárolása,
- w) a megkötött szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos hirdetmények elkészítése, megjelentetése,
- x) a Hatóság felé történő adatszolgáltatás teljesítése,

16. Az eljárás lezárása

18. § (1) A bírálóbizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Tankerületi Központ Igazgatója hozza meg. A Tankerületi Központ Igazgatója nem lehet tagja a bírálóbizottságnak.

(2) A Tankerületi Központ Igazgatójának döntése alapján az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről az írásbeli összegzést a Tankerületi központ közbeszerzési feladatainak ellátásával megbízott ügyintéző készíti elő és küldi meg az ajánlattevők részére.

(3) Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel, vagy személlyel kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közzolt végleges feltételek, szerződéstervezet, és ajánlat tartalmának megfelelően.

(4) A közbeszerzési szerződés megkötésére és teljesítéséhez kapcsolódó feltételek meghatározására a Kbt. 131-136. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A Tankerületi Központ jogi szakértelemmel rendelkező ügyintézője elkészíti a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződést.

(6) A közbeszerzési szerződést pénzügyi és jogi ellenjegyzést követően a Tankerületi Központ Igazgatója írja alá.

17. A jogorvoslati eljárás

19. § A közbeszerzésre, illetve a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartás, vagy mulasztás miatt jogorvoslatnak van helye, mely eljárás a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörébe tartozik. A jogorvoslati eljárás kérelemre, vagy hivatalból indul.

18. Központi Közbeszerzés

20. § A Tankerületi Központ a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet alapján a központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó közbeszerzéseinél a hivatkozott kormányrendelet előírásai szerint köteles eljárni.

19. A dokumentálás rendje

21. § (1) A Tankerületi Központ minden közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban kell dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatosan keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (az eljárás eredményéről szóló tájékoztatás közzététele), a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

(3) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

(4) A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat, iratokat a Tankerületi Központ mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell kezelni.

20. A közbeszerzések nyilvánossága

22. § (1) A Tankerületi Központ a közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban a Kbt. 37. §-ban meghatározott hirdetményeket köteles közzétenni.

(2) A Tankerületi Központ a közbeszerzési eljárások nyilvános adatainak közzététele során a Kbt. 42-43. §-ban foglaltaknak megfelelően köteles eljárni.

21. Összeférhetlenségi szabályok

23. § (1) Az összeférhetlenségről az érintett személynek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot, valamint érdekeltségi nyilatkozatot kell tennie.

(2) A Kbt. 25. § (2) bekezdése értelmében 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 összeférhetlenséget eredményezhet. Az összeférhetlenségi nyilatkozatot közbeszerzési eljárási folyamatokhoz külön-külön kapcsolódóan szükséges megtennie az érintetteknek. Az ajánlatkérőnek külön kötelezettsége van a Kbt. 25. § (1) bekezdése alapján az összeférhetetlen helyzetek feltárására és orvoslására.

Folyamatok elkülönítése:

- a) előkészítés,
- b) bírálat,
- c) döntés.

(3) Az összeférhetlenségi nyilatkozatot közbeszerzési eljárási folyamatokhoz kapcsolódóan szükséges megtennie az érintetteknek. Az adott bírálóbizottsági tag az előkészítés során nyilatkozik az összeférhetlenség tekintetében, valamint közvetlenül a bontást követően szükséges nyilatkoznia, amennyiben részt vesz a bírálati szakaszban. A bírálati cselekmények az eljárást lezáró döntési javaslat elkészüléséig tartanak, így egy személynek a döntési javaslat megfogalmazása előtt bármilyen rövid idővel történő bevonása nyilatkozattételi kötelezettséget keletkeztet.

(4) Az eljárás bármely folyamatában részt vevő személy jelezni köteles az ajánlatkérő felé (felettes vezető, bírálóbizottság, bírálóbizottság elnöke, döntéshozó) a Kbt. 25. § (5) bekezdés szerinti összeférhetlenséget akkor is, ha korábban úgy nyilatkozott, hogy vele szemben nem áll fenn semmiféle összeférhetlenség.

(5) Az ajánlatkérő a beérkezett összeférhetlenségi nyilatkozatokat, a gazdasági szereplők adatait tartalmazó adatbázisból és az ott elérhető információk tartalmával köteles összevetni (pl. az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat honlapja <https://www.e-cegjegyzek.hu/>), valamint a kapcsolati céghálójával. Az ellenőrzés dokumentálása szükséges.

(6) Az összeférhetlenségi nyilatkozat kötelező tartalmi elemei:

- a) az érintett személy személyes adatai (név, születési dátum);
- b) az érintett személynek a szervezetben betöltött szerepe;
- c) az érintett személynek a közbeszerzési eljárásban betöltött szerepe;
- d) a közbeszerzési eljárás beazonosítható megnevezése;
- e) azt, hogy a nyilatkozat a közbeszerzési eljárás mely folyamatához kapcsolódik;
- f) arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenségi szabályokat megismerte, és ennek tudatában teszi meg jelen nyilatkozatot;
- g) arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy tudomása szerint saját maga tekintetében fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti bármely összeférhetlenség;
- h) arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy fennáll-e vele kapcsolatban olyan körülmény, mely összeférhetlenséget eredményezhet (kockázat), adott esetben ezen körülmények részletes ismertetését (pl. üzleti érdekeltségekről és arról a tényről, hogy valamely hozzátartozó vonatkozásában fennáll-e releváns érdekeltség) [érdekeltségi nyilatkozat];
- i) kötelezettségvállalást arra vonatkozóan, hogy összeférhetlenségi helyzet, vagy annak kockázata esetén haladéktalanul jelzi ezt;
- j) titoktartásra vonatkozó rendelkezések;
- k) az esetlegesen felmerülő összeférhetlenség bejelentésének módja;
- l) aláírás, dátumok.

(7) A nyilatkozatokban található személyes adatokra, információra tekintettel ezek kezelése az ajánlatkérő adatkezelési szabályzatának megfelelően szükséges, a nyilatkozatokat zárt szekrényben kell őrizni. Az őrzés felelőse a gazdálkodási, üzemeltetési és pályázati főosztály vezetője. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot legalább öt évig meg kell őrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – megőrzi.

(8) Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe (a továbbiakban: EKR) Ajánlatkérő az adott eljárási szakaszhoz kapcsolódóan közzéteszi.

(9) Amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok áll fenn az eljárásba bevont személlyel szemben, úgy azt a személynek haladéktalanul jeleznie kell a Bírálóbizottság elnöke és a Tankerületi igazgató felé írásban. A bejelentésnek tartalmaznia kell a tényt, hogy mikor jutott a tudomására, milyen összeférhetlenségi helyzet keletkezett, mennyiben befolyásolta ez a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó cselekedeteit.

(10) Akivel szemben összeférhetlenségi ok áll fenn az eljárás során az az előkészítési, bírálati, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenségi ok fennállásáig. Az ilyen személy helyett a Bírálóbizottságban a megfelelő szakértelemmel rendelkező személy delegálásáról a bizottság határozatképességének fenntartása érdekében haladéktalanul gondoskodni kell.

(11) Amennyiben az eljárás előkészítésében és/vagy az eljárásban részt vevő személy az ajánlatkérő felé bejelentéssel él összeférhetlenséget feltételezve önmaga kapcsán, akkor az ajánlatkérőnek ezt ki kell vizsgálnia és ezen vizsgálatnak elsődlegesen arra kell irányulnia, hogy valóban fennáll-e az összeférhetlenség.

(12) A vizsgálat keretében:

- a) meg kell hallgatni az érintett személyt (a meghallgatás során figyelemmel kell lenni a személyes adatok védelmére is);
- b) fel kell függeszteni az érintett személy tevékenységét a helyzet tisztázásáig, ennek keretében szükséges lehet olyan informatikai biztonsági intézkedések meghozatala is, aminek eredményeként az érintett már nem férhet hozzá a közbeszerzési iratanyagokhoz, EKR-hez;
- c) szükség esetén gondoskodni kell az érintett személy helyettesítéséről;
- d) szükség esetén az ajánlatkérő ne hajtson végre további bírálati cselekményeket, ne intézkedjen addig, amíg ki nem vizsgálja az összeférhetlenség helyzetét a Kbt. 70. §-ában foglaltak megsértése nélkül;
- e) szükség esetén meghallgathatók a bírálóbizottsági tagok, illetve az eljárásba az ajánlatkérő részéről bevont személyek is;
- f) ellenőrizni kell, hogy az érintett mely közbeszerzési folyamatokba került bevonásra, ennek során, illetve a belső hálózaton keresztül, munkatársaktól milyen további információkhoz juthatott hozzá, ezen információk alapján harmadik személy versenyelőnyhöz juthatott-e, ha értesült róluk;
- g) milyen jellegű összeférhetlenség áll fenn, mely gazdasági szereplő(k) érintett(ek);
- h) annak vizsgálata, hogy az ajánlatkérő által hozott intézkedésekkel megszüntethető-e az összeférhetlenség.

(13) Ajánlatkérő intézkedési kötelezettsége az összeférhetlenség megszüntetése érdekében annak vizsgálata, hogy:

- a) a közbeszerzési eljárás mely szakaszában tart, az összeférhetlenség ehhez képest mely szakaszt érintette/érintette;
- b) az érintett személy milyen információkhoz jutott/juthatott hozzá, ezek felhasználásával milyen versenyelőnyre tehetett szert valamely gazdasági szereplő;
- c) az érintett személy milyen pozícióban vett részt az eljárásban;
- d) az ajánlatkérő bármely intézkedésével helyreállítható-e az egyenlő bánásmód és a versenytisztaság;
- e) szükséges-e felvilágosítás-kérés vagy hiánypótlás kiküldése az érintett ajánlattevő részére;

- f) szükséges-e az érintett ajánlattevő kizárása a közbeszerzési eljárásból.
- (14) Nem eredményez összeférhetetlenséget, és
- a) Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen, aki a helyzet- vagy piacfelmérésben vesz részt, a becsült érték meghatározásában közreműködik, vagy támogatási pályázathoz nyújt be ajánlatot, amennyiben az ajánlatkérő kizárólag a felméréshez, becsült érték megállapításához szükséges adatokat – így a közbeszerzési eljárás tervezett időpontját sem – közölt vele, valamint nem adott annál több információt, mint amit a leendő ajánlattevőkkel, részvételre jelentkezőkkel fog közölni a közbeszerzési eljárásban és megfelelő ajánlattételi határidőt is fog majd biztosítani.
 - b) Az előzetes piaci konzultációban való részvétel szintén nem eredményez összeférhetetlenséget, feltéve, hogy az ajánlatkérő nem közölt a résztvevővel a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.
- (15) Az ajánlatkérő nem vonhat be olyan személyt az előkészítésbe, aki a Kbt. 25. § (1)-(2) bekezdései alapján nem hajlandó összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni. Az összeférhetlenség vizsgálatára vonatkozóan a Kbt. összeférhetlenségre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 24. § (1)** A Szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.
- (2)** Jelen Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi a Berettyóújfalui Tankerületi Központ 2/2018. (VIII.08.) közbeszerzési szülő számú szabályzata.