

**A Közép-Pesti Tankerületi Központ  
12/2021. (III. 05.) számú szabályzata  
A Közép-Pesti Tankerületi Központ Közbeszerzési  
szabályzata**

Készítette:

Budapest, 2021. március 05.



  
.....  
**dr. Házlinger György**  
tankerületi igazgató

**Közép-Pesti Tankerületi Központ**

A Közép-Pesti 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 középirányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. 07. 13.



**Klebelsberg Központ**

TU 1

## TARTALOM

<b>I. FEJEZET .....</b>	<b>3</b>
<b>ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>3</b>
1. <i>A Szabályzat célja.....</i>	3
2. <i>A Szabályzat hatálya .....</i>	3
3. <i>Általános rendelkezések, alapelvek .....</i>	3
<b>II. FEJEZET.....</b>	<b>4</b>
<b>A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐK KÖRE .....</b>	<b>4</b>
4. <i>A Közbeszerzési Bíráló Bizottság .....</i>	4
5. <i>Összeférhetetlenség .....</i>	5
<b>III. FEJEZET .....</b>	<b>5</b>
<b>A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, NYILVÁNTARTÁSA .....</b>	<b>5</b>
6. <i>A közbeszerzési eljárások tervezése.....</i>	5
<b>IV. FEJEZET .....</b>	<b>6</b>
<b>A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA .....</b>	<b>6</b>
7. <i>A becsült érték meghatározása.....</i>	6
8. <i>A felhívás elkészítése .....</i>	7
9. <i>A közbeszerzési dokumentumok elkészítése .....</i>	7
10. <i>Nyilvánosság .....</i>	8
11. <i>Hirdetmények feladása.....</i>	8
12. <i>Az Ajánlatkérő egyéb kötelezettségei.....</i>	8
13. <i>A közbeszerzési eljárás típusai, fajtái.....</i>	9
<b>V. FEJEZET .....</b>	<b>9</b>
<b>BELSŐ ELLENŐRZÉS.....</b>	<b>9</b>
<b>VI. FEJEZET.....</b>	<b>9</b>
<b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>9</b>
1. <i>számú melléklet .....</i>	11
<i>Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat .....</i>	11

A Közép-Pesti Tankerületi Központ (a továbbiakban: „*Tankerületi Központ*”) a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása 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 (a továbbiakban: „*Kbt.*”) rendelkezéseire –, a 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 Szabályzat célja

**1. §** Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Tankerületi Központ közbeszerzési eljárási előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét nyilvántartásának felelősségi rendjét, az ajánlatkérő, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

#### 2. A Szabályzat hatálya

**2. § (1)** Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ tankerületi igazgatójára, vezetőire, kormánytisztviselőire, munkavállalóira, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján a Tankerületi Központ által foglalkoztatott személyekre, továbbá a Közép-Pesti Tankerületi Központ köznevelési intézményként működő jogi személyiségű szervezeti egységei intézményvezetőire, valamint az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra és munkavállalókra, továbbá a Tankerületi Központ nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzés tárgyát képező – árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre és szolgáltatási koncesszióra, amelyek vonatkozásában a Kbt. közbeszerzési eljárás lefolytatását írja elő, továbbá, ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik.

#### 3. Általános rendelkezések, alapelvek

**3. § (1)** A Tankerületi Központ a Kbt. 5. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

(2) A Kbt. rendelkezései a közbeszerzési értékhatárt – egybeszámítás alkalmazásával – elérő és azt meghaladó értékű beszerzések tekintetében alkalmazni kell.

(3) A nemzeti értékhatárok minden évben a központi költségvetési törvényben kerülnek meghatározásra, míg az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

(4) Az uniós, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság minden év elején közzé teszi a honlapján.

(5) A szabályzatban használt beszerzéssel összefüggő fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és az ugyanezen törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

(6) A Tankerületi Központ képviselőjében a tankerületi igazgató jogosult a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra.

(7) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

(8) A közbeszerzési eljárások során a vonatkozó jogszabályokkal és ezen szabályzatban foglalt rendelkezésekkel összhangban kell meghatározni a belső felelősségi rendet, amely minden eljárásra vonatkozóan tartalmazza a Bíráló bizottsági tagok felelősségi körét és feladatát, továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személyeket, illetőleg a döntések előkészítésében közreműködők felelősségi körét.

(9) Ajánlatkérő köteles minden egyes közbeszerzési eljárását – az előkészítéstől a szerződés teljesítéséig – írásban, az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén elektronikusan dokumentálni. A dokumentálás és az iratmegőrzés az álláshelyen elrendelt feladatra kijelölt munkavállaló feladata. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett iratanyagot a közbeszerzési eljárás lezárulásától számított 5 évig kell megőrizni. Az eljárás során keletkezett iratanyagot a szerződés teljesítésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatosan jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: „EKR”) szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – meg kell őrizni. A Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző szerv kérésére minden, az adott közbeszerzéssel kapcsolatos iratot meg kell küldeni.

## II. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐK KÖRE

#### 4. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság

4. § (1) A Tankerületi Központ, mint Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumok elfogadására, a közbeszerzési eljárások lefolytatása során felmerülő kérdések tisztázására, valamint az ajánlatok elbírálására és értékelésére egyetlen, legalább három tagú bizottságot köteles létrehozni a Bíráló Bizottság elnevezéssel.

(2) A Bíráló Bizottság tagjait a tankerületi igazgató határozza meg. A Bíráló Bizottság tagjainak kiválasztásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy abban a közbeszerzés tárgya szerinti, továbbá a közbeszerzési, valamint jogi és pénzügyi szakértelem is képviseltetve legyen. Építési beruházás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A Tankerületi Központ mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont szervezet akkor tesz eleget ennek a követelménynek, ha a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkezik, és ez a személy a közbeszerzési eljárásban a Tankerületi Központ mint ajánlatkérő oldalán részt vesz.

(3) Bíráló Bizottság elnöke a beszerzés tárgya szerinti szakterületet irányító vezető, vagy az általa kijelölt vezető beosztású foglalkoztatott.

(4) A tankerületi igazgató – mint kötelezettségvállaló és döntéshozó személy – a Bíráló Bizottság tagja nem lehet.

(5) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a Bíráló Bizottság munkáját – eseti megbízás alapján – megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező külső szakértő is segítheti.

(6) A Bíráló Bizottság a munkáját ülésein, kivételesen ülésen kívül, távoli szavazással fejtí ki. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha ülésén (távoli szavazáson) a (2) bekezdésben jelzett szakterületek mindegyikének legalább egy-egy képviselője jelen van. A Bíráló Bizottság határozatait a jelenlévő (távoli szavazáson résztvevő) tagok egyszerű többségi szavazatával hozza. Szavazategyenlőség esetén

a Bíráló Bizottság elnökének szavazata dönt. A Bíráló Bizottság ülése (távoli szavazása) nem nyilvános, figyelemmel a közbeszerzési eljárás során megismerhetővé váló, az eljárás résztvevői tekintetében védendő üzleti titkokra és döntéshozatali eljárásra.

(7) A Bíráló Bizottság üléséről (távoli szavazásáról) jegyzőkönyvet kell készíteni.

(8) A Bíráló Bizottság munkájával kapcsolatos dokumentálási és koordinációs feladatokat az adott közbeszerzési eljárást lefolytató közbeszerzési szakterület foglalkoztatottja látja el. A Bíráló Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyveket a közbeszerzési szakterület tagja állítja össze és egyezteti a többi taggal.

(9) A Tankerületi Központ a közbeszerzési eljárásait külön megbízási szerződés alapján felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával is lefolytathatja és a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. A tanácsadó személyéről a tankerületi igazgató dönt. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása esetén a megbízásával egyidejűleg teljeskörű – szerkesztő, betekintő, eljárást megindító, irányító – jogosultságot kap a Tankerület EKR felületének az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozó használatához.

## 5. Összeférhetetlenség

5. § (1) Az összeférhetetlenségről az érintett személynek a szabályzat 1. számú melléklete szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt.

(2) Amennyiben bármilyen összeférhetetlenségi ok áll fenn az eljárásba bevont személlyel szemben, úgy azt a személynek haladéktalanul jeleznie kell a tankerületi igazgató és a bírálóbizottság elnöke felé.

(3) Akivel szemben összeférhetetlenségi ok áll fenn az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetetlenségi ok fennállásáig. A személy helyett a bírálóbizottságban a megfelelő szakértelemmel rendelkező személy delegálásáról a bizottság határozatképességének fenntartása érdekében haladéktalanul gondoskodni kell.

## III. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, NYILVÁNTARTÁSA

#### 6. A közbeszerzési eljárások tervezése

6. § (1) Valamennyi beszerzés kezdeményezésére jogosult szervezeti egység vezetője köteles évente március 1-ig előzetes tájékoztatást adni a gazdasági vezető részére a költségvetési évben felmerülő beszerzési igényéről.

(2) A Tankerületi Központ a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: „*közbeszerzési terv*”) készít. A közbeszerzési tervet, a közbeszerzési szakterület közreműködésével a gazdasági vezető készíti el. A közbeszerzési tervet a tankerületi igazgató hagyja jóvá.

(3) Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a közbeszerzési szakértő javaslata alapján a tankerületi igazgató a közbeszerzési tervben hagyja jóvá. Amennyiben a tervezett beszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, azt a tankerületi igazgató a gazdasági vezető javaslata alapján módosítja.

(4) Amennyiben a beszerzések a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor és a módosítást indokolni kell.

(5) A közbeszerzési tervben valamennyi a Közép-pesti Tankerületi Központ által lefolytatott közbeszerzési eljárásnak szerepelnie kell, viszont a közbeszerzési tervben szereplő eljárások mindegyikének lefolytatása nem kötelező.

(6) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzététele a közbeszerzési szakterület feladata. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) kormányrendelet (továbbiakban: „**EKR rendelet**”) alapján a tárgyévi közbeszerzési tervet az EKR-be fel kell tölteni, és a Tankerületi Központ honlapján is nyilvánossá kell tenni.

(7) A Tankerületi Központ nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét a Tankerületi igazgató határozza meg. Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje az egyes közbeszerzési eljárás előkészítése során kerül rögzítésre.

(8) A Tankerületi Központ nevében teljes körűen, korlátozás nélkül - ún. szervezeti superuserként - eljárni jogosult képviselő a tankerületi igazgató, valamint a tankerületi igazgató által kijelölt személy(ek). Ezzel a szerepkörrel a következő tevékenységeket végezhetik a felhasználók: módosíthatja a Tankerületi Központ adatait, a Tankerületi Központ-hoz regisztrált felhasználóknak karbantarthatja a jogosultságait, azaz hozzárendelhet vagy elvehet tőlük szerepkört, akár eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz, új közbeszerzési eljárást hozhat létre, új ajánlattételt hozhat létre, közbeszerzési tervet szerkeszthet (létrehozhat, módosíthat, publikálhat). A szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy(ek) kizárólagos joga az egyes személyek eljáráshoz, ajánlatkérőhöz való rendelése, illetve az EKR rendszerben történő Tankerületi Központ-ra vonatkozó nyilatkozattétel.

(9) A szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy a közbeszerzési eljárás létrehozását követően hozzárendeli ahhoz - olvasási jogosultsággal -, az eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység adott közbeszerzésben illetékes munkatársait (*közbeszerzési eljárás betekintő szerepkör*). Amennyiben valamely Bíráló Bizottsági tag megbízási vagy egyéb, nem kormányzati szolgálati jogviszony, közalkalmazotti vagy munkaviszony keretében kerül bevonásra, úgy ezen személy(ek)nek a dokumentumokhoz való hozzáférést, azok megküldésével az álláshelyen elrendelt feladatra kijelölt munkavállaló biztosítja. Amennyiben az eljárás lebonyolítására külső szakértő, lebonyolító kerül megbízásra, úgy részére hozzáférést biztosít a szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy, mely minimálisan kiterjed az eljárás létrehozására, szerkesztésére, az egyes eljárás cselekmények elvégzésére (*közbeszerzési eljárást irányító szerepkör*). Amennyiben adott közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása szükséges, úgy részére olyan jogosultság megadása szükséges, mely lehetőséget biztosít a FAKSZ ellenjegyzésre (*FAKSZ ellenjegyző szerepkör*).

(10) A fentiek szerinti regisztrációt kezdeményező vagy elfogadó személy vagy szervezet tudomásul veszi, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (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. 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.

#### IV. FEJEZET

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA

#### 7. A becsült érték meghatározása

7. § (1) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésének időpontjában, annak tárgyáért az adott piacon általában kért, illetve kínált – ÁFA nélküli a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (továbbiakban: „*becsült érték*”). A becslést mindig a beszerzés megkezdése előtt kell elvégezni, de a megkezdés időpontjára vonatkoztatva. A becsült érték meghatározása a helyes eljárásrend és eljárásfajta meghatározása érdekében kötelező.

(2) A becsült érték meghatározása során egybe kell számítani az azonos, valamint azon hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzésére, vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatások megrendelésére, vagy ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

(3) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 99/I.§- a és a Kbt. 16.§ (4) bekezdése alapján a Tankerületi Központ jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeit (köznevelési intézmények) a közbeszerzés becsült értékének meghatározására vonatkozó szabályok alkalmazásakor gazdasági szervezettel és önálló működési költségvetéssel rendelkező szervezeti egységnek kell tekinteni, és így a közbeszerzés becsült értékét a közbeszerzéssel érintett szervezeti egység (köznevelési intézmények) szintjén is meg lehet határozni.

(4) A becsült érték meghatározása során minden esetben figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság által kiadott jogalkalmazást elősegítő dokumentumokat.

(5) Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

## 8. A felhívás elkészítése

8. § (1) Az eljárást megindító, ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, közvetlen részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: „*felhívás*”) a Tankerületi Központ érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a Bíráló Bizottság készíti el, a részvételi jelentkezés és az ajánlattétel feltételeit, szabályait a Bizottság dolgozza ki a közbeszerzési területtel együttműködve és terjeszti a kötelezettségvállaló elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a közbeszerzési terület felel. A felhívás összeállításába külső szakértő is bevonható. Abban az esetben, ha a műszaki dokumentáció elkészítése különleges szakértelmet igényel, külső szakértő kérhető fel, aki később a Bíráló Bizottságnak is tagja lesz.

(2) A közbeszerzési eljárás megindításakor a szükséges pénzügyi fedezetnek dokumentáltan rendelkezésre kell állnia, e nélkül eljárás nem indítható.

## 9. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése

9. § (1) Amennyiben az eljárás során felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok, előminősítési dokumentáció, ismertető (továbbiakban együtt: „*dokumentáció*”) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a Bíráló Bizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható. Abban az esetben, ha a műszaki dokumentáció elkészítése különleges szakértelmet igényel, külső szakértő kérhető fel, aki később a Bíráló Bizottságnak is tagja lesz. A Közép-pesti Tankerületi Központ a közbeszerzési eljárások során külső, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót von be, akinek feladata az eljárás során az iratok EKR-be történő feltöltése, kiküldése (közbenső döntések, hiánypótlási felhívások, felvilágosítás kérések, árandokolás kérések, egyéb Kbt. szerinti ajánlatkérői tájékoztatások és felkérések, hirdetmények, szerződés és a szerződés teljesítésével kapcsolatos adatok közzétele).

(2) Az EKR rendszer használata során a bontást a rendszer automatikusan végzi el két órával az ajánlattételi/részvételi jelentkezések benyújtásának határidejét követően. A bontásról, és a bontási jegyzőkönyv elkészítésének szükségességéről a rendszer automatikus értesítést küld az ajánlatkérőnek, ezt követően a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megküldi a bontási jegyzőkönyvet az EKR-en keresztül. Ezzel egyidőben a rendszer e-mail értesítést küld az ajánlattevőknek is a bontás tényéről. A felolvasó lapok tartalma ettől az időponttól kezdve az ajánlatkérőnek és az összes ajánlattevőnek is elérhető.

(3) A kötelezettségvállaló a Bíráló Bizottság teljes körű és megfelelően megindokolt döntési javaslata ismeretében hozza meg az eljárást - két szakaszból álló eljárások esetén a részvételi szakaszt - lezáró döntést. A Bíráló Bizottság az eljárást - két szakaszból álló eljárások esetén a részvételi szakaszt - lezáró döntésre vonatkozó javaslatot köteles az eljárás összetettsége, a keletkezett dokumentumok mennyisége

és az eljárási határidők figyelembevételével felterjeszteni úgy, hogy a megalapozott döntés meghozatalára vagy az esetleges intézkedések megtételére legalább 4 munkanap álljon rendelkezésre. Ezt követően az eljáró közbeszerzési szakterület intézkedik az eljárást lezáró döntés alapján az írásbeli összegezés részvételre jelentkezők / ajánlattevők részére EKR-en keresztül történő megküldéséről.

(4) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén az eljáró közbeszerzési szakterület a szerződéskötési moratórium leteltét követően a nyertes ajánlattevővel történő adategyeztetést követően intézkedik a szerződés megkötéséről. A szerződéskötés papíralapon történik. A megkötött szerződést a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feltölti az EKR-be.

## 10. Nyilvánosság

**10. §** A Tankerületi Központ az általa kötött szerződésekről, beleértve a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződéseket is nyilvántartást vezet, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. CXII. törvény (Info. törvény) 37. § (1) bekezdése alapján a közzétételéről gondoskodik.

## 11. Hirdetmények feladása

**11. § (1)** Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt a közbeszerzési szakterület adja fel a Kbt. és az EKR rendelet szabályai szerint. A jogszabály szerinti hirdetmény ellenőrzési díjat, továbbá az EKR rendszerhasználati díjat a Tankerületi Központ köteles megfizetni.

(2) A közzétételi kötelezettséget elektronikus úton kell teljesíteni az EKR felületen. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása a közbeszerzési terület feladata.

## 12. Az Ajánlatkérő egyéb kötelezettségei

**12. § (1)** Európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzések esetén a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata és felelőssége az uniós források felhasználásáért felelős miniszteri tanúsítvány beszerzése, szükség esetén az adott támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás közreműködő szervezetének és/vagy a megfelelő elektronikus felületen az iratok megküldése a szabályossági felülvizsgálathoz.

(2) Közvetlen felhívások esetén (hirdetmény nélküli tárgyalásos vagy a Kbt. 115. § alapján indítandó eljárások esetén) a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában az álláshelyen elrendelt feladatra kijelölt munkavállaló feladata és felelőssége ellenőrizni, hogy az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő szerepel-e az EKR rendszerben. Amennyiben nem szerepel, úgy a részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőt az EKR-en kívül előzetesen felhívja a regisztráció megtételére. A megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ennek hiányában az álláshelyen elrendelt feladatra kijelölt munkavállaló feladata és felelőssége a keletkezett iratok EKR-be történő feltöltése, továbbá a hiánypótlási felhívás, felvilágosítás, illetve indoklás kérés, számítási hiba kijavítására felkérés készítése, elfogadása, megküldése.

(3) A közbeszerzési eljárások során a részvételi jelentkezők/ajánlattevők előzetes vitarendezésre jogosultak, ha álláspontjuk szerint jogsértő az írásbeli összegezés vagy jogsértő eseményről szereznek tudomást az ajánlatkérő bármely eljárási cselekménye vagy közbeszerzési eljárásban keletkezett bármely dokumentummal kapcsolatosan. Ajánlatkérő kötelessége, hogy a kérelemben foglaltakat felülvizsgálja és észrevételeiről a részvételre jelentkezőt/ajánlattevőt tájékoztassa az EKR-en keresztül 3 munkanapon belül. A vitarendezéssel kapcsolatos ajánlatkérői álláspont részvételre jelentkezők / ajánlattevők részére az EKR-en keresztül történő megküldése előtt szükséges az eljáró közbeszerzési szakterületet felügyelő vezető útján a tankerületi igazgató jóváhagyásának megkérése. A vitarendezésre adandó válasz csak a tankerületi igazgató jóváhagyását követően küldhető ki.

(4) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselő kötelező. A Közbeszerzési Döntőbizottság



döntése elleni közigazgatási perben kötelező a jogi képviselőt. Az ajánlatkérő köteles együttműködni a jogi képviselővel és minden segítséget megadni a képviselő eredményes ellátásához.

(5) A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló (kivéve az uniós értékhatárt el nem érő árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése, továbbá a hétszázmillió forintot el nem érő építési beruházás esetén), valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba kötelező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása.

### **13. A közbeszerzési eljárás típusai, fajtái**

**13. § (1)** A közbeszerzési eljárás típusai:

- a) uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések,
- b) nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések.

(2) A közbeszerzési eljárás fajtái:

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- c) innovációs partnerség,
- d) tárgyalásos eljárás,
- e) versenypárbeszéd,
- f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

(3) Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le. Az innovációs partnerség a Kbt.-ben meghatározott célra alkalmazható.

(4) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

(5) A Kbt.-ben meghatározott egyes eljárási fajták alkalmazása során eltérni a Kbt.-ben előírtaktól csak a Kbt. kifejezett megengedő rendelkezése alapján lehetséges.

## **V. FEJEZET**

### **BELSŐ ELLENŐRZÉS**

**14. § (1)** A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését az államháztartás működési rendjéről, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és a köznevelésről szóló jogszabályok előírásai alapján kell elvégezni.

(2) Az adott belső ellenőrzési éves tervben foglaltaknak megfelelően történik a közbeszerzések ellenőrzése. A belső ellenőrzési kézikönyvben foglalt kockázati tényezők figyelembevételével.

## **VI. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**15. § (1)** A Szabályzat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján készült, a Szabályzatban nem érintett kérdésekben a mindenkori hatályos jogszabályok előírásai alkalmazandók.

(2) A szabályzat jóváhagyás napját követő 3. munkanaptól érvényes és az érvénybe lépésekor a már előkészítés alatt álló közbeszerzésekre is alkalmazni kell.

(3) A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és e Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(4) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az e tárgykörben kiadott a 11/2017. (VI. 26.) számú Szabályzat.

**1. számú melléklet**

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

Alulírott

Név: .....

Lakcím: .....

Anyja neve: .....

Szig. szám: .....

**mint** a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagja/elnöke a Közép-Pesti Tankerületi Központ, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kijelentem, hogy az Ajánlatkérő a Kbt. 25.§ (5) bekezdése szerinti tájékoztatást megadta.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot a Közép-Pesti Tankerületi Központ által ..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Budapest, 202 .

.....  
aláírás

