



**GYŐR NAGYTÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI  
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS  
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

Győr, 2023. április 27.

  
**Szabó Jenő**  
**Társulási Tanács**  
**elnök**



A szabályzatot készítette: Győr Nagytérségi Hulladékgyűjtési és Takarékoskodási Önkormányzati Társulás  
PIU Szervezete

A szabályzat elkészítésében közreműködött: ANPAST Europroject Szolgáltató Kft.

Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa (továbbiakban: TT) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettsége alapján ezen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Szabályzat) meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, továbbá az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, testületet. Meghatározza továbbá a Győr Nagytérsegi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Ajánlatkérő) nevében eljárók körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

## I. Szabályzat célja és hatálya

I.1. A Szabályzat célja a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása a Kbt. alábbi alapelveinek maximális figyelembe vételével.

I.2. A Szabályzat hatálya kiterjed az Ajánlatkérő által, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások lefolytatására.

A Szabályzat előírásai nem alkalmazandók a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések-nél.

I.3. A Szabályzat az Ajánlatkérőre vonatkozó sajátos és különös szabályokat tartalmazza, ezért azt a Kbt.-vel és a kapcsolódó jogszabályokkal együttesen, azok ismeretében kell használni, illetve alkalmazni. A jelen szabályzatot az Ajánlatkérő valamennyi hatályos egyéb szabályzattal együttesen kell értelmezni és alkalmazni, különös tekintettel a Szervezeti és működési szabályzatra, az Iratkezelési szabályzatra és a Projekt Irányító Szervezet (továbbiakban: PIU) Szervezeti és működési szabályzatára.

## II. A közbeszerzési eljárások tervezése

### II.1. Éves összesített közbeszerzési terv

1. Ajánlatkérő köteles a költségvetési év elején - legkésőbb **március 31.** napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: Közbeszerzési Terv) készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.

2. A Közbeszerzési Terv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) a közbeszerzés tárgyát (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás),
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját (nyílt, hirdetményvel induló tárgyalásos, hirdetmény nélküli tárgyalásos stb.),
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját,
- f) a megkötendő szerződés teljesítésének varható időpontját vagy a szerződés időtartamát.

3. A Közbeszerzési Tervet és annak módosítását a TT Elnöke fogadja el és hagyja jóvá.

4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Ajánlatkérő Közbeszerzési Tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a Közbeszerzési Tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A Közbeszerzési Terv módosítása esetén a TT Referens PIU-tól beérkezett adatok kézhezvételét követő 10 munkanapon belül készíti el a Közbeszerzési Terv módosítását.

5. Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Tervet, valamint annak módosítását haladéktalanul közzétenni az EKR-ben. A közzétételért a PIU Szervezet műszaki ügyintézője felelős.

### **III. A közbeszerzési eljárások lebonyolítása**

#### **III.1. Döntés az eljárás megindításáról**

1. A közbeszerzési eljárás megindításáról a TT Elnöke dönt. Amennyiben a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás kerül lefolytatásra, úgy a felhívandó gazdasági szereplők személyéről a TT dönt, a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező, eljárásba bevont személy(ek) véleményének kikérését követően.

#### **III.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése**

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése során megfelelő alapossggal kell eljárni. Az előkészítés körében a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni kell.

2. A PIU - a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy bevonásával - elvégzi és dokumentálja a becsült érték vizsgálatát valamint meghatározza a rendelkezésre álló anyagi fedezetet és annak összegét.

#### **III.3. Eljárásban résztvevő személyek**

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. Az eljárásba bevont személyek felelősségi rendjét, valamint az EKR használatára vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét az 1. és 2. sz. melléklet tartalmazza.

2. Az Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (a továbbiakban: FAKSZ) bevonni

a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,

b) építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy

c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,

d) keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

Nem köteles az Ajánlatkérő FAKSZ-ot bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

A FAKSZ-nak szerepelnie kell a Közbeszerzési Hatóság által vezetett FAKSZ névjegyzékben. A FAKSZ-nak vagy más közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személynek bevonása esetén részt kell vennie a közbeszerzési dokumentumok és egyéb, az eljárás során az Ajánlatkérő által elkészítendő dokumentumok közbeszerzési jogi részeinek elkészítésében. FAKSZ megbízása esetén a FAKSZ hatáskörét, felelősségét, feladatát a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szól 257/2018. (XII. 18.) Kormányrendelet és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó megbízási szerződése szabályozza.

Az eljárás teljes körű lebonyolítása a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladata. A közbeszerzési eljárás lebonyolítására kötendő megbízási szerződésnek részletesen kell tartalmazni az eljárás lebonyolítása körében a megbízott által elvégzendő feladatokat.

3. A TT Elnöke – a PIU javaslata alapján – megállapítja az eljárásban résztvevők személyét, és felelősségük rendjét, megbízásokat ad a Bíráló Bizottság (továbbiakban: BB) elnökének és tagjainak, valamint dönt a közbeszerzési eljárásba bevonandó FAKSZ személyéről. Építési beruházás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személyt úgy kell kiválasztani, hogy az egyben megfeleljen az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt követelményeknek.

4. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenség (összeférhetlenségi nyilatkozat).

5. Amennyiben az összeférhetlenségi ok az eljárás folyamán merül fel, úgy az érintett haladéktalanul köteles ezt jelenteni a PIU felé, aki haladéktalanul intézkedik az összeférhetlenségi ok hatálya alá került személy közbeszerzési eljárásban való részvétel alóli felmentéséről. A PIU köteles gondoskodni a felmentett BB tag helyett új tag jelöléséről, aki a BB munkájában a TT Elnöke megbízását követően vehet részt.

#### **III.4. A közbeszerzési dokumentáció jóváhagyása, ellenjegyzése**

1. Az ajánlati felhívást a műszaki tartalommal összefüggő részek (beszerzés tárgya, mennyisége, alkalmassági feltételek, bírálati szempontok) jogszerűsége tekintetében a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy hagyja jóvá.

2. Az ajánlati felhívást a pénzügyi tartalommal összefüggő részek (fizetési feltételek, mellékkötelezettségek alkalmazása) jogszerűsége tekintetében a pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy hagyja jóvá.

3. Az ajánlati felhívást a jogi tartalommal összefüggő részek (mellékkötelezettségek mértéke, egyes szerződéses feltételek) jogszerűsége tekintetében a jogi szakértelemmel rendelkező személy hagyja jóvá.

4. Az ajánlati felhívást annak közbeszerzési jogi jogszerűsége tekintetében a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy hagyja jóvá. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részvétele esetén a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a külön jogszabályban

meghatározott közbeszerzési dokumentumokat a jogszabályban meghatározott tartalommal és módon elektronikus úton hagyja jóvá (ellenjegyzi).

5. Az ajánlati felhívást a TT Elnöke egyetértése esetén, az előző pontok szerinti jóváhagyásokat követően a TT Elnöke hagyja jóvá és egyben megadja az engedélyt az eljárás megindítására.

### **III.5. Bíráló Bizottság**

1. A BB elnökét (továbbiakban: Elnök) és tagjait a TT Elnök határozza meg a felelősségi rendben. A BB összetételének meghatározásakor a TT Elnöknek figyelemmel kell lenni arra, hogy a BB tagjai együttesen rendelkezzenek a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A BB legalább háromtagú. Amennyiben a közbeszerzés tárgyának összetettségére, vagy más, az eljárás sikeres lebonyolítása szempontjából lényeges ok miatt a TT Elnök indokoltnak látja, úgy a BB létszámát több mint három főben is megállapíthatja. A BB létszámának minden esetben páratlannak kell lennie.

2. A TT Elnöke nem lehet a BB tagja. A TT Elnöke kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a BB-be.

3. A BB eljár a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, ennek keretében különösen:

- megvizsgálja a kiegészítő tájékoztatás kéréseket, és részt vesz a kiegészítő tájékoztatás összeállításában, annak megadásában,
- megvizsgálja az ajánlatokat és – amennyiben ehhez Bírálóbizottsági ülés feltétlenül szükséges – megállapítja a hiánypótlás, felvilágosítás kérés, aránytalanul alacsony árra vagy egyéb irreális ajánlati elemre vonatkozó indokolás kérés tartalmát, a számítási hiba javítását, és gondoskodik annak megküldéséről,
- megvizsgálja a hiánypótlást, felvilágosítást, árindokolást vagy egyéb ajánlati elemre vonatkozó indokolást,
- a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívás kiküldését megelőzően megállapítja az ajánlatok értékelési sorrendjét, és javaslatot tesz a Döntéshozónak a Kbt. 69. § (4) bekezdése alapján felhívandó ajánlattevő(k) személyére,
- döntési javaslatot terjeszt elő (az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről, az eljárás eredményességéről/eredménytelenségéről, a nyertes ajánlattevő személyéről).

4. A BB ügyrendje:

- a BB ülést az Elnök hívja össze és vezeti,
- a BB üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, a jegyzőkönyv elkészítéséről az Elnök köteles gondoskodni,
- a BB akkor határozatképes, ha az ülésen a BB teljes létszámban jelen van; amennyiben a BB több mint három főből áll, úgy akkor határozatképes, ha legalább 3 fő jelen van,
- a BB döntését egyszerű többséggel hozza meg,
- az ajánlatok bírálata, értékelése keretében tett megállapítások és a döntési javaslatok a BB üléséről felvett jegyzőkönyvben kerülnek rögzítésre, a tagok külön bírálati lapot nem készítenek,

### **III.6. Az eljáráshoz kapcsolódó döntések meghozatala**

1. Az eljárás során hozott esetleges közbenső döntésekről, az eljárás visszavonásáról valamint az eljárás eredményéről a Társulás Alapító Okirata, valamint a Szervezeti és működési szabályzata előírásainak megfelelően a hatáskörének megfelelően a TT Elnöke, vagy a TT dönt.
2. A TT döntése esetén az eljárás eredményéről a TT, a BB szakvéleménye alapján, név szerinti szavazással dönt.
3. Közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó jogorvoslati eljárás esetén a TT hagyja jóvá a jogorvoslattal kapcsolatos érdemi észrevételeket.

### **III.7. Szerződéskötés**

1. A szerződéskötés előkészítése a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladata. E körben elkészíti és véglegesíti az aláírandó szerződés szövegét, és megküldi a PIU-nak, egyben közli, hogy a szerződéskötéshez milyen dokumentumokat kell a nyertes ajánlattevőnek rendelkezésre bocsátani (pl. biztosítási kötvény, bankagarancia nyilatkozat).
2. A PIU gondoskodik a szerződés nyertes ajánlattevővel és a TT Elnökével történő aláíratásáról.

### **IV. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése**

1. A Kbt. és jelen szabályzat érvényesülését a munkafolyamatba építetten és a belső ellenőrzés útján folyamatosan vizsgálni kell. Az ellenőrzés megtörténtéért a PIU felelős. Súlyos szabálytalanság.
2. A TT az éves közbeszerzési tervben szereplő és lefolytatásra került közbeszerzési eljárások közül kiválasztott legalább egy közbeszerzési eljárást köteles ellenőrizni. Amennyiben a tárgyévben nincs olyan közbeszerzési eljárás, mely lefolytatásra került, úgy a TT a tárgyévet megelőző éves közbeszerzési tervben szereplő és lefolytatott közbeszerzési eljárások közül kiválasztott legalább egy közbeszerzési eljárást ellenőriz.
3. Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén a PIU köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a TT-t.
4. A TT az ellenőrzéshez külső közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt, szervezetet vehet igénybe.

### **VI. Záró rendelkezések**

1. Ezen Szabályzat a TT jóváhagyásának napját követő napon lép hatályba.
2. A TT ezen Szabályzatot a 12/2023. (IV. 27.) TT számú határozatával jóváhagyta.
3. Jelen Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 19/2020. (VIII. 13.) TT számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat.

**EKR használatára vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje**

Ajánlatkérő az EKR használatával összefüggésben a vonatkozó jogszabályban – Ajánlatkérő jelen Szabályzatának elfogadása időpontjában a Kbt. 27. § (1) bekezdésében – foglaltaknak megfelelően az alábbiak szerint határozza meg az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét:

<b>Jogosultságkezelés</b>	
<b>Szervezet szintű szerepekörök:</b>	
Közbeszerzési eljárást létrehozó	TT elnöke TT által kijelölt személyek TT által megbízott ügyintézők
Szervezet tag	TT elnöke TT által kijelölt személyek TT által megbízott ügyintézők
Szervezeti super user	TT elnöke
<b>Eljárás szintű szerepekörök</b>	
Közbeszerzési eljárás betekintő	TT elnöke TT által kijelölt személyek illetve általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – a TT megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Közbeszerzési eljárást szerkesztő	TT elnöke TT által kijelölt személyek, illetve általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – a TT megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Közbeszerzési eljárást irányító	TT elnöke TT által kijelölt személyek, illetve általa megbízott ügyintézők, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bíráló Bizottság tagjai, továbbá – adott esetben – a TT megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
FAKSZ ellenjegyző	TT megbízásából eljáró külső, FAKSZ regisztrációval rendelkező tanácsadó(k)

## Közbeszerzési eljárások felelősségi rendje

Szakértelem	Feladat, felelősségi kör
Pénzügyi szakértelem:	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gondoskodik a közbeszerzés fedezetének rendelkezésre állásáról, a fedezetigazolás rendelkezésre bocsátásáról, jelzi a fedezettel kapcsolatos változásokat, ill. azt az igényt, hogy az eljárás feltételeken kerüljön megindításra,</li> <li>– részt vesz a közbeszerzés becsült értékének meghatározásában,</li> <li>– meghatározza, hogy szükséges-e és ha igen, milyen mértékben szükséges ajánlati biztosíték előírása,</li> <li>– meghatározza azon értékelési (rész)szempontokat, illetve azok súlyszámát, amelyek a pénzügyi szakértelmet igénylik,</li> <li>– fizetési, számlázási, előlegnyújtási feltételek szabályozása,</li> <li>– a biztosítékok, kötbérek és azok mértékének meghatározása,</li> <li>– a pénzügyi alkalmassági és az ajánlattevőket érintő valamennyi pénzügyi követelmény megfogalmazása,</li> <li>– pénzügyi szempontból vizsgálja, hogy az ajánlati felhívás, közbeszerzési dokumentumok megfelelnek-e a pályázati elszámolhatóság feltételeinek,</li> <li>– a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket.</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ellenőrzi az ajánlatok megfelelését az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek, értékelési (rész)szempont(ok)nak,</li> <li>– vizsgálja a számítási hibák, aránytalan vállalások és aránytalanul alacsony ár megállapíthatóságát,</li> <li>– gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: fizetési, elszámolási, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés, az ajánlati árak és a rendelkezésre álló anyagi fedezet figyelembevételével).</li> </ul>
Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem (különösen műszaki-szakmai szakértelem):	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– javaslatot tesz a Döntéshozó számára a közbeszerzés becsült értékének [Kbt. 16-19. §] meghatározására (különös tekintettel az egybeszámítási szabályokra 19. § (2)-(3) bek.), ennek során vizsgálja a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. §-ában foglalt követelmények teljesülését és a részekre bontás tialmát, a műszaki funkcionális egység fennállását,</li> <li>– meghatározza (részenként) <u>a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét</u>, adott esetben opcionális rész megadásával,</li> <li>– teljes körűen összeállítja a műszaki leírást, az árazatlan költségvetést is tartalmazó műszaki dokumentációt, ennek során vizsgálja, hogy a szükséges</li> </ul>



	<p>engedélyek, tervek, határozatok teljes körűen rendelkezésre állnak, azok hatályosak, érvényesek,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a műszaki leírás összeállítása körében vizsgálja a közbeszerzés tárgya szerinti teljesítésre vonatkozó műszaki követelmények helytállóságát, a műszaki követelmények közbeszerzés tárgyára való korlátozását és arányosságát, továbbá biztosítja a műszaki követelményeknek az esélyegyenlőségre, az egyenlő elbánásra és a verseny tisztaságára vonatkozó alapelvek figyelembevételével történő meghatározását,</li> <li>– a műszaki leírás összeállítása körében biztosítja a versenykorlátozó, diszkriminatív műszaki specifikáció mellőzését és egyenértékűségi szempontokat határoz meg,</li> <li>– állást foglal az alternatív ajánlattétel megengedhetőségével kapcsolatban, és amennyiben az alternatív ajánlattételt lehetővé teszik, meghatározza azon minimumkövetelményeket, amelyeknek a változatoknak meg kell felelniük, valamint a változatokra vonatkozó egyéb követelményeket is,</li> <li>– javaslatot tesz a részajánlat tételre, a részajánlattétel lehetőségének kizárása esetén megadja annak indokolását,</li> <li>– szükség esetén indokolja a kivitelezésre és tervezésre együtt irányuló eljárást (322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 14. § (1) bek. b) pontja szerinti eljárás),</li> <li>– javaslatot tesz a tartalékkeret felhasználásának szabályaira,</li> <li>– javaslatot tesz az alkalmassági feltételekre különös tekintettel a közbeszerzés tárgyára, műszaki tartalmára és a Kbt. 65. § (3) bekezdésében foglaltakra,</li> <li>– meghatározza azon értékelési (rész)szempontokat, illetve azok súlyszámát, amelyek a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet igénylik,</li> <li>– a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket,</li> <li>– műszaki szempontból vizsgálja a pályázati elszámolhatóság feltételeinek való megfelelést.</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelést,</li> <li>– szükség esetén a benyújtott ajánlatok vonatkozásában vizsgálja a műszaki egyenértékűség kérdését,</li> <li>– vizsgálja, hogy az ajánlatokban az árazott költségvetés sorai, mennyiségei, egyéb – Ajánlatkérő által megadott adatai – megváltoztatásra kerültek-e,</li> <li>– vizsgálja és javaslatot tesz az aránytalanul alacsony ár miatti indokoláskérés szükségességére,</li> <li>– vizsgálja a számítási hiba javításának szükségességét,</li> <li>– műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl.: műszaki jellegű bírálati részszerzőpont),</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosítás kéréssel, indokoláskérés szükségességével) kapcsolatosan a Döntéshozónak.</li> </ul>
Közbeszerzési szakértelem:	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a közbeszerzési eljárás teljes körű közbeszerzési tartalmú előkészítése, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése (műszaki-szakmai, piacismereti, pénzügyi tartalom kivételével),</li> <li>- közreműködés az alkalmassági feltételek és értékelési szempontrendszer kialakítása során,</li> <li>- a kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési kérdéseket,</li> <li>- szükség esetén az eljárást megindító felhívás és dokumentáció közbeszerzési tartalmának módosítása és megküldése vagy feladása közzétételre.</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a benyújtott ajánlatok felbontása során az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) által generált bontási jegyzőkönyv szükség szerinti kiegészítése és megküldése az ajánlattevőknek,</li> <li>- a Kbt. 69. § (11) bekezdése szerinti nyilvántartások lekérése, közbeszerzési szempontú vizsgálata,</li> <li>- a benyújtott ajánlatok közbeszerzési szempontú bírálata, értékelése,</li> <li>- a Bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyv készítése,</li> <li>- a Bíráló Bizottság által jóváhagyott hiánypótlási felhívást, felvilágosítás és indokolás kérést, eljárás eredményét tartalmazó, döntéshozó által jóváhagyott összegezést megküldi az ajánlattevőknek,</li> <li>- az összegezés elkészítésében közreműködés és megküldése;</li> <li>- az eredményes eljárás eredményeként aláírandó szerződéstervezet adatokkal történő feltöltése a nyertes ajánlat tartalmának megfelelően,</li> <li>- az eredményről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése és közzététele,</li> <li>- jogszabály által meghatározott közbeszerzési dokumentumok EKR-be és/vagy a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltett rendszerbe való feltöltése,</li> <li>- az EKR alkalmazása és az eljárási cselekmények EKR-ben való bonyolítása.</li> </ul> <p><b>Általános, eljárási szakaszhoz nem köthető feladatok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőkkel és az ajánlattevőkkel való, a Kbt. kógens rendelkezései által szabályozott kommunikáció (ennek keretében különösen a kiegészítő tájékoztatást megküldi az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőknek, a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás és indokolás kérést, az eljárás eredményét tartalmazó, döntéshozó</li> </ul>

	<p>által jóváhagyott összegezést, valamint a számítási hibáról való tájékoztatást megküldi az ajánlattevőknek, az előzetes vitarendezési kérelemre adott ajánlatkérői válaszról tájékoztatja az eljárás iránt érdeklődő gazdasági szereplőket/ajánlattevőket)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– annak biztosítása, hogy a közbeszerzési dokumentumok az eljárást iránt érdeklődő gazdasági szereplők számára a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően elérhetőek legyenek,</li> <li>– gondoskodik a közbeszerzési eljárás hirdetményeinek (ideértve a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatót) a Közbeszerzési Értesítő felé történő feladásáról, amennyiben az ehhez szükséges információk rendelkezésre állnak,</li> <li>– gondoskodik az eljárásban részt vevő személyek összeférhetlenségi nyilatkozatainak beszerzéséről.</li> <li>– Amennyiben a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízással vesz részt az eljárás előkészítésében, lefolytatásában, feladatai a megbízási szerződés rendelkezéseinek megfelelően alakulnak.</li> </ul>
<p>Jogi szakértelem:</p>	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– az Ajánlatkérő által elvárt szerződéses feltételekről, fizetési feltételekről, biztosítékokról, kötbérekéről és azok mértékéről tájékoztatja a FAKSZ-ot,</li> <li>– a beszerzés tárgyának megfelelő szerződéstervezet elkészítése, véleményezése,</li> <li>– gondoskodik arról, hogy a valamennyi elvárt szerződéses feltétel, fizetési feltétel, biztosítéki célú előírás a jogszabályi rendelkezéseknek megfeleljen,</li> <li>– ha Ajánlatkérő a szerződés teljesítése érdekében lehetővé teszi vagy megköveteli gazdálkodó szervezet létrehozását (projektársaság), akkor meghatározza a létrehozandó gazdálkodó szervezettel kapcsolatos követelményeket (e követelmények kizárólag a jogi formára, a jegyzett tőke minimális – a szerződés értékével arányosan meghatározott – összegére, a gazdálkodó szervezet tevékenységi körére, valamint tevékenységének ellenőrzésére vonatkozhatnak).</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ellenőrzi az ajánlatok szerződéstervezetnek való megfelelését,</li> <li>– jogi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról.</li> </ul>