

A Magyarországi Romák Országos
Önkormányzata

Közbeszerzési Szabályzata

TARTALOMJEGYZÉK

I.	CÍM: ÁLTALÁNOS RÉSZ	3
II.	CÍM: A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MENETE	5
III.	CÍM: A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSI, FELELŐSSÉGI RENDJE	7
IV.	CÍM: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8

A Magyarországi Romák Országos Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésének rendelkezése alapján a lefolytatandó közbeszerzési eljárások szabályozására az alábbi szabályzatot alkotja.

I. CÍM ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. fejezet

A Közbeszerzési Szabályzat hatálya

I.1. A szabályzat hatálya kiterjed a Magyarországi Romák Országos Önkormányzata közbeszerzési és tervpályázati (továbbiakban: közbeszerzési) eljárásaira. A Magyarországi Romák Országos Önkormányzata, és annak valamennyi belső szervezeti egysége, munkatársai, egyéb közreműködői a Kbt. előírásainak maradéktalan betartásával a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.), foglaltak szerint kötelesek eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során.

2. fejezet

Általános rendelkezések

Az alábbi pontok a közbeszerzési eljárások alapvető szabályait tartalmazzák, kiegészítve olyan speciális szabályokkal, melyeket a közbeszerzési jogszabályok nem határoznak meg. Egyébiránt a jelen szabályzatnak nem célja a közbeszerzési jogszabályokban meghatározott szabályozás részletes ismertetése.

A meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződés, illetve építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötése érdekében az ajánlatkérő a Kbt. szerinti közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást köteles lefolytatni.

A közbeszerzési eljárást a Kbt., a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb jogszabályok és szakmai szabályok (Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatói, Közbeszerzési Hatóság ajánlásai, útmutatói) rendelkezéseinek betartásával kell előkészíteni és lefolytatni, biztosítva a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítését.

Az eljárás előkészítése és lefolytatása során az írásbeli kapcsolattartás (levél, fax, e-mail) a szóbeli kapcsolattartással, egyenértékű azzal, hogy az eljárással kapcsolatos minden jelentős tény és eseményt írásban dokumentálni kell. Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. § (1) bek. 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.

Az eljárásban résztvevő személyek a közbeszerzés során tudomásukra jutott információkkal a jelentkezőket, ajánlattevőket jogtalanul nem segíthetik, és azokat az eljárás alatt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatják.

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. 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 felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

1.2.1. Az Ajánlatkérő által előkészített és lefolytatott közbeszerzési eljárásában, illetve a Kbsz. alkalmazása során:

1.2.1.1.Döntéshozó:

a) A Közgyűlés dönt:

- az éves közbeszerzési terv jóváhagyásáról,
- a Bírálóbizottság létrehozásáról, kijelöli annak tagjait,
- az eljárásokhoz létrehozott Bírálóbizottság javaslata alapján dönt:
 - az EKR-ben a „szervezeti superuser” szerepkört gyakorolja, vagy azt átruházza a mindenkor hivatalvezetőre
 - a Kbt. nemzeti eljárásrendjének körébe tartozó közbeszerzési eljárás megindításáról,
 - értékhatártól függetlenül a közbeszerzési eljárás eredményének megállapításáról, szükség szerint az eljárási határidő meghosszabbításáról, a hirdetmény vagy felhívás visszavonásáról, módosításáról;
 - a Kbt. közösségi eljárásrendjének körébe tartozó közbeszerzési eljárás megindításáról
 - az éves statisztikai összegzés jóváhagyásáról.

A Döntéshozó közbeszerzési eljárásban, illetve azzal kapcsolatban hozott döntéseit az iratkezelésre vonatkozó szabályoknak megfelelő módon és eljárásban kell iktatni, irattárba helyezni, megőrizni.

1.2.1.2. Döntéselőkészítő: a Bírálóbizottság, mint Döntéselőkészítő különösen:

- elkészítetteti, véleményezi, és a Döntéshozó elé terjeszti a közbeszerzési eljárások eljárást megindító felhívását és dokumentációját, és a fenti dokumentumokkal javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás megindítására;
 - javaslatot tesz az eljárás eredményének megállapítására,
 - felel a közbeszerzési eljárás működési körébe tartozó része lebonyolításának törvényességéért, ebben a körben a közbeszerzési törvény, a kapcsolódó jogszabályok és jelen Kbsz.-ben rögzített szabályok betartásáért, betartatásáért, amennyiben az eljárásba külső tanácsadó kerül bevonásra, akkor a külső tanácsadóval együttműködésben.

A Döntéselőkészítő az ülést követően köteles a Döntéshozó részére átadni a bizottsági ülésen készült döntési javaslatot tartalmazó bírálóbizottsági jegyzőkönyvet.

1.2.2. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: a közbeszerzési eljárások lefolytatásához felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele lehetséges az Elnök döntésétől függően, illetve kötelező a Kbt.-ben meghatározott esetekben. Egyebekben a

közbeszerzési szaktanácsadó a Kbsz. alkalmazásában közreműködőnek minősül. A közbeszerzési szaktanácsadó a szerződésében meghatározott feladatokat látja el, az abban foglaltak szerint működik közre, a Közbeszerzővel közvetlen kapcsolatot tart. A közbeszerzési tanácsadó adott esetben a Bírálóbizottság tagja. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenységének ellátása során szakmailag nem utasítható, feladatának ellátásáért felelősséggel tartozik.

1.2.3. Közbeszerzés tárgya: árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió.

1.2.4. A külön nem nevesített ajánlatkérői feladat-és hatáskörök: az Ajánlatkérőt ajánlatkérői minőségében megillető minden olyan feladat- és hatáskört, amelyről a Kbsz. külön nem rendelkezik, illetve eltérően nem rendelkezik, az Elnök gyakorolja.

1.2.5. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat: a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a Döntés előkészítő, a Közbeszerző, a Döntéshozó, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni.

1.2.6. Egybeszámítás, részekre bontás tilalma: Az Ajánlatkérő által alkalmazandó eljárási rendet (közösségi, vagy nemzeti) a közbeszerzés értéke figyelembevételével kell meghatározni. Az egybeszámítást minden esetben előzetesen, a szerződés megkötésére irányadó szabályok alapján, az eljárást megelőzően kell figyelembe venni valamennyi visszerthes szerződés tekintetében, függetlenül a mindenkori közbeszerzési értékhatártól.

II. CÍM

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MENETE

II.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése

A helyzet- és piacfelmérés, a közbeszerzési műszaki leírás, valamint a dokumentáció (ismertető) részét képező egyéb ágazatszakmai, műszaki dokumentumok, és a szerződés tervezet ágazatszakmai tartalmú előkészítése, a részvételi/ajánlati felhívás ágazat-szakmai, műszaki részével összefüggésbe hozható pontok szövegezése, különös tekintettel az alkalmazni kívánt alkalmassági kritériumok megjelölésére az érintett szervezeti egységek, szervezetek, személyek közreműködése, dokumentum(rész) összeállítása alapján az Elnök által kijelölt személy feladata. A felhívás, illetve a dokumentáció elkészítéséhez, véglegesítéséhez, az eljárás lebonyolításához az Elnök közreműködőt (közbeszerzési tanácsadót) is kijelölhet. A közreműködő a Kbsz. szabályainak figyelembevételével köteles eljárni. Az EKR-ben „szervezeti super user” szerepkörrel rendelkező személy jogosult Megbízások kiadására, szerepkörök, jogosultságok kiosztására, visszavonására szervezet és eljárás szinten egyaránt.

II.2. Az eljárás kiírása

A közbeszerzési eljárás kiírására a Döntéshozó írásos döntésének birtokában kerülhet sor. Ilyen döntésnek minősül a felhívás Döntéshozó részéről történő leszignálása.

II.3. Hirdetmények feladása, és felhívás közvetlen megküldése

Az összefoglaló tájékoztató feladásáról, a hirdetmények feladásáról, illetve – közvetlen megküldés esetén - a felhívás megküldéséről Ajánlatkérő gondoskodik. A hirdetmények közzétételi díját az Ajánlatkérő illetékes belső szervezeti egysége köteles haladéktalanul átutalás útján megfizetni.

II.4. A részvételi jelentkezések/ajánlatok benyújtása, érkeztetése és felbontása

Ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy a dokumentáció az eljárást megindító felhívás megküldésének napjától kezdve az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon, és köteles a dokumentáció részét képező műszaki leírást, terveket stb. a szükséges példányszámban, folyamatosan, határidőben biztosítani. Az ajánlatok benyújtása elektronikusan az EKR rendszerben történik. Az ajánlatok bontását az EKR rendszer végzi el.

II.5. A Bírálóbizottság

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokra az Ajánlatkérő Bírálóbizottságot hoz létre a Kbt. és a Kbsz. keretei között. A Bírálóbizottság összetételét oly módon kell meghatározni, hogy rendelkezzen közbeszerzési, jogi, pénzügyi és az adott beszerzés szerinti ágazatszakmai szakértelemmel bíró taggal (tagokkal). A közbeszerzési tanácsadó – amennyiben az adott közbeszerzés során eljár - a Bírálóbizottság tagja. A Döntéshozó a Bírálóbizottságban - figyelemmel az átlátható felelősség elvére - nem vehet részt.

A Közbeszerző a Bírálóbizottság üléséről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni.

A Bírálóbizottság az érvényesnek tartott részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a felhívásban megadott szempontok szerint értékeli és írásbeli szakvéleményt, valamint döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére, melyben javaslatot tesz arra, hogy – az eljárást megindító felhívásban megfogalmazott értékelésszempontokat figyelembe véve – melyik ajánlat minősül a legkedvezőbbnek, illetve szükség (igény) esetén második legkedvezőbb ajánlatnak. Ennek során felelős az objektív, a Kbt.-ben meghatározott szempontok szerinti értékelésért. A Bírálóbizottság tesz javaslatot a részvételre jelentkezők/ajánlattevők által benyújtott részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére/érvénytelenségére, valamint az eljárás eredményességére/eredménytelenségére.

II.6. Döntés az eljárás eredményéről, előterjesztés az eljárás eredménye tárgyában a Döntéshozó részére

A Bírálóbizottság döntési javaslatot készít a Döntéshozónak. A javaslatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- bírálóbizottsági jegyzőkönyv és mellékletei;
- javaslat az eljárás eredményére.

Az eljárás eredményéről a Döntéshozó dönt. A Döntéshozót a bírálóbizottsági javaslat nem köti, attól eltérő döntést is hozhat, azonban részletesen indokolnia kell az eltérő döntést.

Az eltérő döntés jogszerűségéért való felelősség a döntéshozót terheli.

II.7. Az összegezés elkészítése, a Közbeszerző kötelezettségei az elbírálásról történő tájékoztatással kapcsolatban

A közbeszerzési eljárás eredményét a Döntéshozó jogosult megállapítani, amelynek alapján a összegezést kell készíteni a külön jogszabályban meghatározott minta szerint. Az Összegezést az Ajánlatkérő küldi meg az érintett gazdasági szereplők részére az EKR-en keresztül.

II.8. A szerződést kötő fél

A közbeszerzési eljárás nyertesével – vagy amennyiben az eljárást lezáró összegezésben megnevezésre került, a következő legjobb ajánlatot tevővel - a szerződés írásban köthető meg, a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződést az Ajánlatkérő nevében - amennyiben jogszabály eltérően nem rendelkezik - kötelezettségvállalóként az Elnök, vagy az általa erre írásban felhatalmazott személy írja alá.

II.9. A közbeszerzési szerződés nyilvánossága és nyilvántartása

Ajánlatkérő köteles közzétenni az EKR-ben - amennyiben az EKR-ben való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján - a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést a szerződéskötést követően haladéktalanul.

A közbeszerzési szerződéseket az iratkezelésre vonatkozó szabályoknak megfelelő módon és eljárásban kell iktatni, irattárba helyezni, megőrizni és nyilvánosságukat biztosítani.

II.10. A közbeszerzési szerződés módosítása

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt.-ben lehetővé tett módon, illetve okból kerülhet sor (Kbt. 141. §).

II.11. A közbeszerzési szerződés teljesítése

A közbeszerzési szerződés teljesítésére, illetőleg a teljesítés elismerésének megtagadására a Kbt. 135-136. §-ban foglaltakat kell alkalmazni.

II.12. A közzétételi, adatszolgáltatási kötelezettség, az ajánlatkérő honlapján megjelenítendő dokumentumok

A Kbt. 37-39. §-aiban foglaltak betartásáért az Elnök által kijelölt más személy (amennyiben sor kerül ilyen külön kijelölésre) a felelős.

III. CÍM A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSI, FELELŐSSÉGI RENDJE

III.1. A közbeszerzések ellenőrzése

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a feladat- és hatáskörüknek megfelelően minden résztvevő személynek és szervezetnek biztosítani kell. A közbeszerzések ellenőrzése a vonatkozó külön szabályzatban foglaltak szerint történik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

IV.CÍM

Záró rendelkezések

IV.1. Jelen Közbeszerzési Szabályzat 2025. június 2.napján lép hatályba.

Jelen Szabályzat rendelkezéseit az ezt követően megkezdett közbeszerzésekre, e közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Ezzel egyidejűleg a 27/2019.(V.30.) számú határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

Jelen szabályzatot a Magyarországi Romák Országos Önkormányzata Közgyűlése .../2025. (V.27.) számú határozatával fogadta el.

Budapest, 2025. május 27.

Aba-Horváth István

elnök

1. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT

Alulírott.....

Lakcím:.....

mint a Magyarországi Romák Országos Önkormányzata által a megnevezéssel
kiírt közbeszerzési eljárásba bevont személy a *Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény* (Kbt.) 25. § bekezdése alapján

kijelentem,

hogy velem szemben a Kbt. 25. § (2)-(4) bekezdéseiben és a 27. § (5) bekezdésében meghatározott összeférhetlenségi ok nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott, az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és titoktartási kötelezettség megszegésének következményeiről.

Jelen nyilatkozat a jogkövetkezmény ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg, az alulírott helyen és napon írtam alá.

Budapest, 2025.

.....

Bírálóbizottsági tag