



MAGYAR EVEZŐS SZÖVETSÉG

ALAPÍTVÁ: 1893

190/2024 (07.10). számú MESZ elnökségi határozat

Magyar Evezős Szövetség Közbeszerzési Szabályzata

2024. július 15 naptól elrendelem, hogy a Magyar Evezős Szövetség minden munkavállalója a
mai napon kiadott Közbeszerzési Szabályzatát
kötelezően alkalmazza

Magyar Evezős Szövetség Elnöke

Budapest, 2024.07.10

Magyar Evezős Szövetség (továbbiakban: *MESZ*) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítése céljával figyelemmel a Sporttörvényre (2004. évi I. tv.) és a Civil tv-re (2011.évi CLXXV.tv.) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**), illetve a 424/2017. (XII. 19.) az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló kormányrendelet (a továbbiakban: EKR rendelet) alapján a Kbt. 27. § (1) bekezdésére a következő közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja:

I. Fejezet **Általános rendelkezések**

1. A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a *MESZ* nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét, a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

2. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed a *MESZ* -re, a *MESZ* nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyekre, valamint szervezetekre és a *MESZ* területi szövetségeire. Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésével, kiírásával, lefolytatásával és bírálatával, döntésével kapcsolatos tevékenységben részt vevő személyekre és szervezetekre, *MESZ* területi szervezeteire terjed ki, így többek között ajánlatkérő munkavállalóira, megbízott szakértőire, illetve egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra.

3. A Szabályzat tárgyi hatálya

Szabályzat hatálya kiterjed minden a Kbt. 8. §-ban meghatározottak szerinti árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (**közbeszerzési eljárás**).

Alapelvek

A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani:

- a) a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát;
- b) az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot;
- c) a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárást;
- d) a hatékony és felelős gazdálkodás elvétnek szem előtt tartását;
- e) valamint a nemzeti elbánást a Kbt. szabályai szerint.

A közbeszerzési eljárások során tilos a joggal való visszaélés.

4. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek

- 4.1. A jelen Szabályzatban meghatározott esetekben az ajánlatkérő nevében eljárónak minősül az *Elnökség*.
- 4.2. A *MESZ* által lefolytatott tervpályázati eljárásokban a kiíró képviselőjében az *Elnökség* jár el.
- 4.3. A *MESZ* közbeszerzés eljárásaiban az eljárásba bevont személynek, illetve szervezetnek minősül
 - a) az *Elnökség*
 - b) a *Főtitkár*
 - c) a *birálóbizottság*
 - d) egyéb, a *MESZ* szervezetén kívüli, *külső közreműködők*, így különösen az felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a pénzügyi, a műszaki, a közbeszerzési és az egyéb felkért külső szakértő személy vagy szervezet.

5. A beszerzési igények tervezése, az éves statisztikai összegezés elkészítése

5.1. A közbeszerzési terv

- 5.1.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok, és valamennyi beszerzési igény figyelembevételével a *Főtitkár* a költségvetési év elején, de **legkésőbb március 15. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni - szükség szerint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - az adott évre tervezett közbeszerzésekről (**1. számú melléklet**) és azt jóváhagyásra az *Elnökség* elé terjeszteni.
- 5.1.2. Az 5.1. pont szerint összeállított közbeszerzési tervet az *Elnökség* hagyja jóvá, figyelemmel arra, hogy legkésőbb **március 31. napjáig** közzétehető legyen.
- 5.1.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A *Főtitkár* módosítás indokát tartalmazó javaslata alapján a közbeszerzési terv módosítását az *Elnökség* hagyja jóvá.

- 5.1.4. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás közbeszerzési tervben történő feltüntetéséért a *Főtitkár* felelős.
- 5.1.5. A közbeszerzési terv a Miniszterelnökség által működtetett Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben történő közzétételre megküldése a *Főtitkár* feladata. Amennyiben az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben való közzététel nem lehetséges, a közbeszerzési tervet saját honlapján kell közzé tennie. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

5.2. Előzetes tájékoztató

- 5.2.1. Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről a Kbt. 38. §-a szerint. A hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az előzetes tájékoztatót a *Főtitkár* - szükség szerint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - készíti el.
- 5.2.2. Az előzetes tájékoztató az *Elnökség* hagyja jóvá.
- 5.2.3. Az előzetes tájékoztató Európai Unió Kiadóhivatalának - Közbeszerzési Hatóságon keresztül- történő megküldéséért, ill. a saját honlapon történő közzétételéért a *Főtitkár* a felelős.

5.3. Éves statisztikai összegezés

- 5.3.1. A *Főtitkár* gondoskodik - szükség szerint a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - a *MESZ* által az előző évben lefolytatott közbeszerzésekről szóló éves statisztikai összegezés összeállításáról. Az éves statisztikai összegezést a *Főtitkár* a tárgyévet követő év **május 15. napjáig** köteles elkészíteni, majd azt jóváhagyásra az *Elnökség* elé terjeszteni.
- 5.3.2. Az *Elnökség* hagyja jóvá az éves statisztikai összegzést, figyelemmel arra, hogy az legkésőbb a tárgyévet követő év **május 31. napjáig** közzétehető legyen.
- 5.3.3. A statisztikai összegezés a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételre történő megküldése a *Főtitkár* feladata. Amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a statisztikai összegezést saját honlapján kell közzétenni.

6. A közbeszerzési eljárások dokumentálása és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben történő közzététele

- 6.1. A *MESZ* minden egyes közbeszerzési eljárását, annak előkészítésétől a szerződés teljesítéséig - különös tekintettel a 6.3. pontra - írásban, vagy az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén külön jogszabály szerint elektronikusan kell dokumentálni.
- 6.2.1. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.
- 6.2.2. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
- 6.3. A Kbt. 43. § (1) bekezdés szerint a *MESZ* a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel

nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - kell közzétenni, figyelemmel a 424/2017-es kormányrendelet 7. § (4) bekezdésére, mely alapján ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés *a*), *b*), és *e*) pontja szerinti dokumentumokat az EKR-ben köteles közzétenni:

6.3.1. a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

6.3.2. az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

6.3.3. a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h*)-*i*) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

6.3.4. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

6.3.5. a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

6.3.6. a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetemnyre (hirdetemny nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződészerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;

6.3.7. az éves statisztikai összefoglalást az ott előírt határidőig

6.4. A közzétételről a *Főtitkár* köteles gondoskodni. A *Főtitkár* kezeli és őrzi a közbeszerzési eljárás valamennyi iratát az eljárás lezárásáig.

6.5. A lezárult közbeszerzési eljárások dokumentumainak irattárban történő elhelyezéséről a *Főtitkár* gondoskodik.

6.6. Az *Elnökség* felelősséggel tartozik azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba - az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása mellett - a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthesse, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse, és azok valódiságáról meggyőződhesse.

7. A közbeszerzési eljárásba bevont személyek

7.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelése során és az eljárás más szakaszában a *MESZ* nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük. A bírálóbizottság elnöke a *Főtitkár*.

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

7.3. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el.

- 7.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése során az *Elnökség* kijelöli a 7.1. pontban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább **háromtagú bírálóbizottság** tagjait.
- 7.5. A bírálóbizottság tagjainak kijelölésével egyidejűleg az *Elnökség* a bírálóbizottság tagjainak akadályoztatása esetére póttagokat jelölhet, akik a helyettesítés időtartamára a bírálóbizottság tagjává válnak.
- 7.6. A bírálóbizottság határozatképtelen, ha tagjainak száma három alá csökken.
- 7.7. A **bírálóbizottság** elnöke és tagjai egy-egy szavazati joggal rendelkeznek. A bírálóbizottság döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén a bírálóbizottság elnöke dönt. Az *Elnökség* tagjai nem lehetnek a bírálóbizottság tagjai, de az *Elnökség* tagja vagy képviselője bírálóbizottság ülésein tanácskozási joggal részt vehet.
- 7.8. A **bírálóbizottság** köteles írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készíteni a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó *Elnökség* részére.
- 7.9. A **bírálóbizottsági** munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- 7.10. A közbeszerzési eljárások előkészítésébe és lefolytatásába - ideértve a jogorvoslati eljárást is - a *MESZ* külső szakértőt, különösen felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vonhat be.
- 7.11. A *MESZ* a 7.10. pont szerinti külső szakértő feladatait és felelősségét a szakértővel kötött szerződésben határozza meg.
- 8.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése a *Főtitkár* feladata. Ennek során köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot (pl.: indikatív ajánlatok bekérése, piackutatás, szakmai kamarák ajánlott díjszabása, korábbi szerződéseinek elemzése stb.) végezni és annak eredményét dokumentálni.
- 8.2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytatható a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők - tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó - tájékoztatása érdekében.
- 8.3. A közbeszerzési eljárást megindító dokumentumokhoz, amennyiben rendelkezésre áll, csatolni kell az eljárás eredményeként megkötött szerződés pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról szóló dokumentumot. Amennyiben Ajánlatkérő olyan támogatásra irányuló igényt nyújtott be (pályázatot, projektjavaslatot, támogatás szerződés-módosítást vagy változásbejelentést), amelyet még nem bíráltak el, azzal a feltétellel indíthat közbeszerzési eljárást, hogy a gazdasági szereplők figyelmét e körülményre az eljárást megindító felhívásban felhívta (**feltételes közbeszerzés**).
- 8.4. Ha a *MESZ* a közbeszerzési eljárást támogatásból kívánja megvalósítani, akkor nem kell a 8.3. pont szerinti pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról szóló igazolást csatolni, hanem erre a körülményre a felhívásban kell utalni.
- 8.5. A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és/vagy lefolytatásába bevont személyek, illetőleg szervezetek kötelesek összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni. A nyilatkozatok az adott közbeszerzési eljárás dokumentumait képezik.
- 8.6. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok beszerzéséről a *Főtitkár* köteles gondoskodni.

9. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzése

9.1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott előírások szerint kell eljárni.

9.2. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a *MESZ közbeszerzési szakértelemmel rendelkező munkavállalója vagy ilyen szakértelemmel rendelkező külső megbízottja* végzi.

II. Fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának szabályai

1. Részvételi/ajánlati/ajánlattételi/eljárást megindító felhívás/összefoglaló tájékoztatás összeállítása és a kiegészítő tájékoztatás

1.1. A közbeszerzési eljárás részvételi/ajánlati/ajánlattételi/eljárást megindító felhívás/összefoglaló tájékoztatás, valamint az ahhoz kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok összeállítsa a *Főtitkár* feladata, szükség szerint akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával.

1.2. A *Főtitkár* az elkészített részvételi/ajánlati/ajánlattételi/eljárást megindító felhívást/összefoglaló tájékoztatást és a közbeszerzési dokumentumokat véleményezésre megküldi a bírálóbizottság részére.

1.3. A bírálóbizottság által elfogadott részvételi/ajánlati/ajánlattételi/ eljárást megindító felhívást/összefoglaló tájékoztatást és annak a közbeszerzési dokumentumokat az *Elnökség* hagyja jóvá.

1.4. Az 1.3. pont szerinti jóváhagyott dokumentumok közzétételéről, illetve az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére történő megküldéséről a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - közreműködésével köteles gondoskodni.

1.5. Ha a részvételi jelentkezési vagy az ajánlattételi határidő letelte előtt 1.3. pont szerinti jóváhagyott dokumentumok módosítása, helyesbítése, visszavonása válik szükségessé, úgy a *Főtitkár* által előkészített a módosításról, helyesbítéséről, valamint visszavonásról szóló hirdetményt/tájékoztatót az *Elnökség* hagyja jóvá.

1.6. A módosítás, helyesbítés, visszavonás megjelentetéséről, az erről szóló tájékoztatásról, ill. a módosított dokumentumok gazdasági szereplők részére történő megküldéséről a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - közreműködésével köteles gondoskodni.

1.7. A kiegészítő tájékoztatás keretében érkezett kérdésekre a bírálóbizottság tagjai összeállítják az ajánlatkérői válaszokat, amely válaszokat - az *Elnökség* szükség szerinti tájékoztatása mellett - a *Főtitkár* hagyja jóvá.

1.8. Ha az eljárásban konzultáció (helyszíni bejárás) tartása szükséges, *Főtitkár* vagy az általa kijelölt személy(ek) -szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - készítik el a konzultációról (helyszíni bejárásról) felvett jegyzőkönyvet, melyet - az *Elnökség* szükség szerinti tájékoztatása mellett - a *Főtitkár* hagy jóvá

1.9. Az 1.7. - 1.8. pont szerinti kiegészítő tájékoztatás (jegyzőkönyv) valamennyi gazdasági szereplő részére történő egyidejű megküldéséről a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált

közbeszerzési szaktanácsadó - közreműködésével köteles gondoskodni.

2. Részvételi jelentkezések / ajánlatok bontása

- 2.1. A *Főtitkár* az ajánlatok bontását, szükség szerint akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó segítségével a 424/2017. (XII. 19.) az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló kormányrendelet (továbbiakban EKR rendelet) 15. § alapján végzi el.
- 2.2. Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.
- 2.3. Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.
- 2.4. Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
- 2.5. Az elektronikusan benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében a *Főtitkár*, szükség szerint akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó segítségével feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

3. Részvételi jelentkezések / ajánlatok elbírálása

- 3.1. A *Főtitkár* köteles biztosítani, hogy a bírálóbizottság tagjai a részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat megvizsgálhassák.
- 3.2. A részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelésének keretében a bírálóbizottság feladata szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - a részvételi jelentkezések/ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek.
- 3.3. A bírálóbizottság döntése alapján a *Főtitkár*- szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - a felhívásban foglaltak szerint, valamennyi részvételre jelentkező/ajánlattevő számára azonos feltételekkel - a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően - szükség szerint gondoskodik a hiánypótlási felhívás összeállításáról, és az annak alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.
- 3.4. A Kbt. 71. § (11) bekezdése szerinti számítási hibát tartalmazó ajánlat esetében a számítási hiba javításáról szóló ajánlattevői tájékoztatók elkészítéséről, valamint megküldéséről a bírálóbizottság jóváhagyása alapján *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - közreműködésével köteles gondoskodni.
- 3.5. A bírálóbizottság döntése alapján *Főtitkár*- szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - az elbírálás előkészítése keretében, az ajánlattevőktől/a részvételre jelentkezőktől írásbeli nyilatkozatot kér be
 - a) az ajánlatokban/részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében;
 - b) a Kbt. 72. §-a szerinti aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalás(ok)ról.
- 3.7. Ha a felhívásban előírt időpontra a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat elbírálni nem

lehet, az adott eljárásban a bírálóbizottság az elbírálásra rendelkezésre álló határidőt meghosszabbíthatja a Kbt. 70. §-a szerint.

- 3.8. Az elbírálási határidő meghosszabbításáról és annak indokairól szóló tájékoztatás megküldéséről, továbbá, ha szükséges, az ajánlattevők ajánlati kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - köteles gondoskodni.
- 3.9. A bírálóbizottság üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról a *Főtitkár-szükség* szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - jegyzőkönyvet köteles készíteni.
- 3.10. A *bírálóbizottság* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - a részvételi jelentkezésekről / ajánlatokról részletes összefoglaló értékelő anyagot (döntés-előkészítési jegyzőkönyvet) köteles készíteni, amely tartalmazza az eljárás rövid ismertetése mellett az eljárást lezáró döntési javaslatot
 - a) az eljárás eredményességére, illetőleg eredménytelenségére;
 - b) az egyes részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságára;
 - c) az egyes részvételi jelentkezések/ajánlatok érvényességére;
 - d) az eljárás nyertesének, nyerteseinek személyére;
 - e) az eljárást nyertesét követő második legkedvezőbb személyére,
 - f) a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét meghaladó ajánlat esetén a fedezet átcsoportosítás útján történő megteremtésére,
 - e) az eljárás eredménytelenség esetén az új eljárás lefolytatására.

4. Az eljárást lezáró döntés meghozatala

- 4.1. A *Főtitkár*- szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt, amelynek tartalmaznia kell a bírálóbizottság 3.10. pont szerinti összefoglaló értékelő anyagát, döntési javaslatát, a bírálóbizottság üléséről készült jegyzőkönyveket, a bírálóbizottsági tagok indokolással ellátott bírálati lapjait, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb iratot.
- 4.2. A részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságának megítélésére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést az *Elnökség* hozza meg.
- 4.3. A *Főtitkár*- szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - köteles az eljárást lezáró döntés alapján elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezést, a kizárásról, az alkalmatlanság megállapításáról, illetve az érvénytelenné nyilvánításról szóló írásbeli tájékoztatót. A *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - köteles gondoskodni a Kbt.-ben előírtak szerint az összegezésnek a részvételre jelentkezők / ajánlattevők részére történő megküldéséről az elektronikus közbeszerzési rendszeren keresztül.
- 4.4. Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló, a jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával - készíti el, és gondoskodik annak a Kbt.-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetéséről.
- 4.5. Az ajánlatnak a Kbt. 72. § (6) bekezdése szerinti érvénytelenné nyilvánításáról szóló

tájékoztató elkészítéséről és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről a *Főtitkára* 6.9. pont alapján - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - köteles gondoskodni.

5. A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése

- 5.1. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés (a továbbiakban: **közbeszerzési szerződés**) megkötésére a Kbt. előírásai szerint az ajánlatkérői döntésnek megfelelően kerülhet sor.
- 5.2. A közbeszerzési szerződés aláírására a *MESZ* Alapító Okiratában, Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt előírások az irányadóak.
- 5.3. A közbeszerzési szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túrni köteles a *MESZ* által szükségesnek tartott, a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.
- 5.4. A *Főtitkár* a *Szakmai vezetés* közreműködésével köteles gondoskodni a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, valamint a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a pénzügyi előirányzatok figyelemmel kíséréséről.
- 5.5. A szerződés és a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok I. fejezet 6.3. pont szerinti közzétételéről a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - köteles gondoskodni.

6. A közbeszerzési szerződés módosítása

- 6.1. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó, a *Főtitkár* által - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó *bevonásával* - előkészített javaslatnak tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket és a szerződés-módosításának tervezetét.
- 6.2. A közbeszerzési szerződés módosításáról az *Elnökség* dönt.
- 6.3. A közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételre történő megküldéséről a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó *bevonásával* - köteles gondoskodni.
- 6.4. A szerződés módosításának I. fejezet 6.3. pont szerinti közzétételéről a *Főtitkár* - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - köteles gondoskodni.

7. Előzetes vitarendezéssel és jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

- 7.1. A *MESZ* a közbeszerzési eljárását érintő előzetes vitarendezési kérelemről a *Főtitkár*-*szükség* szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó *bevonásával* - köteles haladéktalanul - írásbeli véleményének csatolásával - az *Elnökséget* tájékoztatni és egyúttal az I. fejezet 6.3. pontja szerinti közzétételről - szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködésével - gondoskodni

- 7.2. Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos ajánlatkérői döntéseket az *Elnökség* hozza meg.
- 7.3. A *MESZ* közbeszerzési eljárását érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a *Főtitkár* haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 2 munkanapon belül - írásbeli véleményének csatolásával - köteles az *Elnökséget* tájékoztatni.
- 7.4. A közbeszerzési döntőbizottsági, valamint a bírósági eljárásban a *MESZ* képviselőjét az *Elnökség* által kijelölt személy látja el. A *MESZ* szükség szerint *akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy ügyvédet von be*.
- 7.5. Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó, a *Főtitkár* által előkészített és a bírálóbizottság által véleményezett döntési javaslat alapján az új eljárást lezáró döntést az *Elnök* hozza meg.

8. A két szakaszból álló ill. tárgyalásos eljárások sajátos szabályai

- 8.1. A két szakaszból álló eljárás alkalmazása esetén a részvételi felhívással együtt az ajánlattételi felhívást és az ahhoz kapcsolódó dokumentációt egyidejűleg kell a *Főtitkárnak - szükség szerint akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával -* elkészítenie, és a Szabályzat II. fejezet 1.2. és 1.3. pontjában foglaltak szerint a bírálóbizottság, valamint az *Elnökség* elé terjeszteni.
- 8.2. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazásáról és az azt megalapozó körülményekről szóló, a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz benyújtandó tájékoztató elkészítéséről, valamint a Kbt.-ben előírtak szerinti kézbesítéséről a *Főtitkár* köteles gondoskodni - *szükség szerint akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával -*.
- 8.3. Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásáról, a tárgyaláson elhangzottak jegyzőkönyvezéséről, a jegyzőkönyvnek minden jelenlevő ajánlattevő általi aláírásáról a *Főtitkár- szükség szerint az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonásával -* köteles gondoskodni. A tárgyaláson a *MESZ* képviselőjét az *Elnök*, vagy az általa kijelölt személy látja el.

III. Fejezet

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi köre

- 1.1 A közbeszerzés eljárásban a jelen Szabályzatban foglaltak betartását az ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont valamennyi személynek és szervezetnek biztosítani kell.
- 1.2 A közbeszerzési eljárásban a jelen Szabályzatban foglaltak betartása mellett az ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont valamennyi személynek és szervezetnek biztosítani kell a Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését.
- 1.3 Az ajánlatkérő nevében eljárók - beleértve az *Elnökség tagjait* is - a közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a közalkalmazottakról szóló törvény, a Polgári Törvénykönyv,

valamint a Munka Törvénykönyvének rendelkezései az irányadóak.

- 1.4 A közbeszerzési eljárások előkészítésében és lefolytatásában, az egyes jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során a *MESZ* munkavállalója és bevont külső személy, illetve szervezet polgári jogi felelősséggel tartozik a jelen Szabályzatban foglaltak mellett a Kbt. és annak végrehajtási rendeleteiben foglaltak betartásáért.
- 1.5 A külső személy, illetőleg szervezet felelősségét és helytállási kötelezettségét a vele kötött szerződésben is rögzíteni kell.
- 1.6 Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségét a Szabályzatban megállapított feladataik alapján a jelen Szabályzat **7. számú melléklete** tartalmazza.

IV. Fejezet

Záró

rendelkezések

- 1.7 A *MESZ* közbeszerzési eljárásának lebonyolítását végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- 1.8 A Szabályzat elkészítéséért és jóváhagyásáért az *Elnökség* felelős.
- 1.9 Jelen szabályzat az Elnökség jóváhagyását követően az Elnök aláírásának napján lép hatályban és egyidejűleg a 2023. szeptember 12. én aláírt szabályzat hatályon kívül kerül, azzal, hogy a 2024. július .15” napját megelőzően megindított, folyamatban lévő közbeszerzési eljárások esetében rendelkezései továbbra is irányadóak.
- 1.10 Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló kormányrendelet és vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.
- 1.11 Az Elnökségi határozatot az Elnöki határozatok között, a szabályzatot a közérdekű adatok szabályozók között a *MESZ* honlapján közzé kell tenni.
- 1.12 A Főtitkár gondoskodik arról, hogy a *MESZ* valamennyi munkavállalója a Szabályzatot haladéktalanul megismerje, és azt magára nézve kötelezőnek fogadja el, hogy a Szabályzat hatályba helyezését követően e-mail üzenetben értesíti a munkavállalót, megadva a Szabályzat elérési útját a *MESZ* belső hálózatán belül és megkéri a Megismerési Nyilatkozat aláírását

Budapest, 2024. július 10.

Mellékletek:

1. számú melléklet **Közbeszerzési terv (minta)**
2. számú melléklet **Eljárást megindító/Ajánlattételi felhívás**
3. számú melléklet **A MESZ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köre**

Eljárást megindító felhívás/Ajánlattételi felhívás (minta)

- 1. Az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma (e-mail):**
Név: Magyar Evezős Szövetség
Szervezete Cím: 1146 Budapest, Istvánmezei út 1-3.
Telefonszám:
Telefaxszám:
E-mail cím:
Kapcsolattartó neve:
- 2. Az ajánlatkérő típusa:** sportági szakszövetség
- 3. Fő tevékenység:**
- 4. A közbeszerzési eljárás fajtája:**

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén a Kbt. 98.§ szerinti indokolás:
- 5. A beszerzés tárgya és mennyisége, (CPV kód):**
- 6. A szerződés meghatározása, amelynek megkötése érdekében a beszerzési eljárást lefolytatják:**
- 7. A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:**
- 8. A teljesítés helye:**
- 9. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei vagy a vonatkozó jogszabályokra hivatkozás:**
- 10. Annak meghatározása, hogy az ajánlattevő tehet-e többváltozatú (alternatív) ajánlatot, valamint a részajánlattétel lehetősége vagy annak kizárása:**

Részekre történő ajánlattétel kizárása esetén annak Kbt. 61.§ (4) bekezdés szerint:
- 11. Az ajánlatok értékelési szempontja:** *[A Kbt. 76-78.§ alapján a legalacsonyabb ár értékelési szempontját csak kivételes esetben lehet alkalmazni.]*
- 12. Az alkalmassági követelmények, az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:** *[A Kbt. 115.§ (1) bekezdés szerinti eljárásban ajánlatkérő nem köteles alkalmassági feltételt előírni]*

9.1. Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

Az ajánlattevő a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alkalmasságát az alábbi dokumentumok benyújtásával tartozik igazolni (igazolási mód):	Az ajánlattevőre vonatkozó, a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi-gazdasági alkalmasságot kizáró tényező (az alkalmasság minimumkövetelménye):

9.2. Műszaki, illetve szakmai alkalmasság	
Az ajánlattevő a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki, szakmai alkalmasságát az alábbi dokumentumok benyújtásával tartozik igazolni (igazolási mód):	Az ajánlattevőre vonatkozó, a műszaki, illetve szakmai alkalmasságot kizáró tényező (az alkalmasság minimumkövetelménye):

13. Az ajánlattételi határidő:

14. Az ajánlatok benyújtásának címe (EKR rendeletnek megfelelően):

Az ajánlatok felbontásának ideje (EKR rendeletnek megfelelően):

Az ajánlatok felbontásának helye (EKR rendeletnek megfelelően):

15. Az ajánlattétel nyelve (nyelvei), annak feltüntetése, hogy a magyar nyelven kívül más nyelven is benyújtható-e az ajánlat:

16. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama:

17. Az ajánlati biztosíték előírására, valamint a szerződésben megkövetelt biztosítékokra vonatkozó információk:

18. A tárgyalás: [Adott esetben]

19. Egyéb információk:

a) A dokumentáció rendelkezésre bocsátásának feltételei:

Az ajánlatkérő az ajánlattételre felkért szervezetek részére a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat (dokumentáció) a Kbt. 39.§ szerint elektronikus úton, korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen bocsátja rendelkezésre. A hozzáférés adatai: www

b) A közbeszerzési eljárás az Európai Unióból származó forrásból támogatott:

c) A hiánypótlás lehetősége vagy annak kizárása: Az ajánlatkérő az eljárás során a hiánypótlást a Kbt. 71. §-ában foglaltak szerinti biztosítja.

d) Kiegészítő tájékoztatás: az ajánlattevők kiegészítő tájékoztatást kérhetnek az ajánlatkérőtől, melyre az ajánlatkérőnek a kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi határidő lejárat előtt ésszerű időben kell megadni. [Kbt. 114. § (5) bek.] A feltett kérdést - a kérdésfeltevő megnevezése nélkül - és az arra adott választ az ajánlatkérő valamennyi gazdasági szereplő részére egyidejűleg megküldi.

Ajánlatkérő a megalapozott ajánlattétel érdekében **helyszíni bejárást** tart, az alábbi időpontban: **201... hónap. 00:00 óra**, találkozás az épület portáján (*cím*).

e) Aláírási címpéldányok: az ajánlattételi nyilatkozatot valamint az ajánlathoz csatolt összes nyilatkozatot a közbeszerzési eljárásban résztvevő gazdasági szereplőnek cégszerűen kell aláírnia. Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő, és az alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet(ek) cégkivonata szerint cégjegyzésre jogosult képviselői közül a jelen közbeszerzési eljárásban aláíró személyek aláírási címpéldányának ügyvéd vagy közjegyző által ellenjegyzett aláírási mintájának egyszerű másolatát, és - amennyiben szükséges - az általuk adott, a meghatalmazó és meghatalmazott aláírás mintáját is tartalmazó meghatalmazás (melynek teljes bizonyító erejű magánokiratnak kell lennie) eredeti vagy hiteles vagy egyszerű másolati példányát.

f) Ajánlati biztosíték [Adott esetben]: Ajánlatkérő az ajánlattételt ajánlati biztosíték nyújtásához köti. Az ajánlati biztosíték mértéke 0.000.000.- Ft azaz ..millió forint, melyet az ajánlattevő a Kbt. 54. § (2) bekezdése szerint teljesíthet. Ajánlattevőnek ajánlatában igazolnia kell, hogy az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátotta (a biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzüsszegnek az ajánlatkérő fizetési számlájára történő befizetésével, bank vagy biztosító által vállalt garancia biztosításával vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel; ezért ajánlattevő választása szerint a banki átutalásról szóló bizonylat/igazolás, bankgaranciáról szóló pénzügyi nyilatkozat/igazolás, garanciáról szóló biztosítói igazolás, biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezesség-vállalást tartalmazó - kötelezvény egyszerű másolati példányával). Bankgarancia, illetve kezességvállalás esetén annak érvényességének meg kell egyeznie legalább az ajánlati kötöttség időtartamával. Ajánlatkérő bankszámlaszáma: ... Bank Nyrt
A biztosíték a Kbt 54. §. (5)-(7) bekezdésében foglaltak szerint kerül visszafizetésre.

g) Felelősségbiztosítás [Adott esetben]: az Ajánlatkérő a 44/2015.(XI.2.) Korm. rendelet 26. §-a alapján a szerződés megkötésének feltételül szabja, hogy a nyertes Ajánlattevő (közös ajánlat esetén a vezető) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt rendelkezzen legalább a közbeszerzés tárgyára is vonatkozó, 0.000.000,- Ft/káresemény kárértékű szolgáltatói felelősségbiztosítással. Az ajánlathoz csatolni kell vagy a már meglévő és megfelelő kondíciójú érvényes biztosítási kötvény egyszerű másolatát, vagy amennyiben az ajánlattevő ilyennel az ajánlattétel időpontjában még nem rendelkezik, akkor a cégszerűen aláírt nyilatkozatot, arra vonatkozóan, hogy az ajánlattevő nyertessége esetén a megkövetelt felelősségbiztosítást megköti. A szolgáltatói felelősségbiztosítás mellett az ajánlattevőnek **0. 000.000,- Ft/káresemény építésszerelési biztosítást** is kell kötnie, ill. annak megkötését vállalnia kell, a vállalkozási szerződés előírásai szerint.

h) Az ajánlatok benyújtása: az ajánlatot írásban elektronikus úton a www.ekr.gov.hu

internetes weboldalon keresztül kell benyújtani tekintettel a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltakra.

i) Az ajánlatban nyilatkoznia kell a 66.§ (4) bekezdésére (KKV-k szerinti minősítés), továbbá meg kell jelölnie illetve meg kell adni a Kbt. 66. § (6) bekezdés a) és b) pontja szerinti adatokat (alvállalkozókra vonatkozó nyilatkozat).

j) Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő eredeti aláírt, kifejezett nyilatkozatát az ajánlattételi felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra. (Kbt. 47.§ (2) bek. , 66. § (2) bekezdése)

k) Az ajánlatkérő a közös ajánlattevőkkel kapcsolatban felhívja a figyelmet a Kbt. 35. § (1)-(4), valamint arra, hogy az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban nem tehetnek közösen ajánlatot, ugyanakkor jogosult olyan gazdasági szereplővel közösen ajánlatot tenni, akinek ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást.

l) A 321/2015.(X.30.) Korm. rendelet 13. §-a alapján az ajánlatkérő előírja, hogy az ajánlattevő folyamatban levő változásbejegyzése esetén az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

m) Az ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is elfogadja. [Kbt. 47.§ (2) bek.]

n) Amennyiben a jelen ajánlattételi felhívásban kért adatok nem magyar Ft-ban (HUF) állnak rendelkezésre, akkor a Ft-ra való átszámítást az ajánlattételi felhívás megküldésének napján érvényes MNB devizaárfolyamon kell átszámolni.

o) A Kbt. 47. § (2) alapján a jelen eljárás során kért dokumentumok (igazolások) egyszerű másolatban is benyújthatóak.

p) Közös ajánlattétel esetén Ajánlatkérő nem követeli meg közös ajánlattevőktől közös gazdálkodó szervezet létrehozását [35.§ (8) bek.].

q) A szerződés a Kbt. 114. § (11) bekezdésében meghatározott szervezetek részére nem fenntartott.[*Adott esetben*]

r) A közbeszerzés nem ismétlődő jellegű.

s) Ajánlatkérő úgy rendelkezik, hogy az ajánlatok bírálatának az aránytalanul alacsony ár vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el a Kbt. 115.§ (1) és 81.§ (4) bekezdése alapján, figyelemmel a 81.§ (6) bekezdésére. [*Adott esetben*]

t) A jelen ajánlattételi felhívásban, illetve a dokumentációban nem szabályozott kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezései az irányadóak.

20. A felhívás megküldésének napja:

A MESZ nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köre

1. Az Elnökség feladatai:

1. a MESZ közbeszerzési eljárásaiban - a Szabályzatban meghatározott esetekben - eljárás az ajánlatkérő nevében (I.4.1.)
2. MESZ által lefolytatott tervpályázati eljárásokban eljár az ajánlatkérő képviselőjében (I.4.2.)
 3. jóváhagyja a közbeszerzési tervet, valamint a közbeszerzési terv módosítását (I.5.I.2. és I.5.I.3.)
 4. jóváhagyja az előzetes tájékoztatót (I.5.2.2.)
 5. jóváhagyja az éves statisztikai összegezést (I.5.3.3.)
 6. felelős azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba az arra jogosultak betekinthessek (I.6.6)
 7. kijelöli a bírálóbizottság tagjait, valamint a bírálóbizottság tagjainak akadályoztatása esetére póttagokat jelölhet (I.7.4. és I.7.5.)
 8. jóváhagyja a beszerzési, illetve a közbeszerzési eljárást megindító dokumentumokat (II. 1.3.)
 9. jóváhagyja a Főtitkár által előkészített, a módosításról, helyesbítéséről, valamint visszavonásról szóló hirdetményt (II. 1.5.)
 10. jóváhagyja a kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre a bírálóbizottság tagjai által összeállított ajánlatkérői válaszokat (II. 1.7.)
 11. meghozza a részvételre jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságának megítélésére, illetve a közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést (II.4.2.)
 12. módosítja a közbeszerzési szerződést (II.6.3.)
 13. meghozza az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos ajánlatkérői döntéseket (II.7.2.)
 14. a közbeszerzési döntőbizottsági, valamint a bírósági eljárásban ellátja a MESZ képviselőjét illetve kijelöli a képviselőre jogosult személyt (II.7.4.)
 15. dönt a közbeszerzési eljárás további viteléről (II.7.5.)
 16. ellátja a tárgyaláson a MESZ képviselőjét, illetve kijelöli a képviselőre jogosult személyt (II. 8.3.)
 17. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz (II.8.5.)

Felelőssége: Szabályzat IV./1.1. és IV/1.2.

2. A Főtitkár feladatai:

1. a MESZ közbeszerzési eljárásaiban az eljárásba bevont személynek minősül (I.43.)
2. a költségvetési év elején, de legkésőbb március 15. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről (I5.1.1)

3. a közbeszerzési terv módosításának szükségessége esetén a módosítás indokát tartalmazó javaslatot készít az *Elnökség* részére (I.5.1.3.)
4. a jóváhagyott közbeszerzési tervet a Miniszterelnökség által működtetett Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben történő közzétételre történő megküldés (I.5.1.5.)
5. véleményezi az előzetes tájékoztatót (I.5.2.1.)
6. az éves statisztikai összegzést a tárgyévet követő év május 15. napjáig köteles jóváhagyásra az *Elnökség* elé terjeszteni (I.5.3.1.)
7. kiállítja az eljárás eredményeként megkötött szerződés pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról szóló dokumentumot (I.8.3.)
8. köteles gondoskodni a megkötött szerződések naprakész nyilvántartásáról, valamint a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a pénzügyi előirányzatok figyelemmel kíséréséről (II.5.4.)
9. előkészíti a közbeszerzési szerződés módosítását (II.6.2.)
10. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesz (II.8.5.)
11. a részvételi/ajánlati, ajánlattételi, eljárást megindító felhívást és annak dokumentációját megküldi véleményezésre a bírálóbizottság részére (II. 1.2.)
12. gondoskodik az *Elnökség* által jóváhagyott hirdetmény közzétételéről, illetve az ajánlattevők részére történő megküldéséről (II. 1.4.)
13. előkészíti a felhívás és/vagy a dokumentáció módosításáról, helyesbítéséről, valamint visszavonásról szóló hirdetményt (II.1 .5.)
14. gondoskodik részvételi, illetve ajánlati, ajánlattételi, eljárást megindító felhívás, dokumentáció, illetve mindezek módosításának, helyesbítésének, visszavonásának megjelentetéséről, a módosított dokumentáció gazdasági szereplők részére történő megküldéséről (II. 1.6.)

15. gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás, valamint a konzultáció (helyszíni bejárás) formájában nyújtott kiegészítő tájékoztatásról készített jegyzőkönyv gazdasági szereplők részére történő megküldéséről (II.1.8.)

16. a részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat a felhívásban foglaltak szerinti időpontban felbontja, majd gondoskodik a bontási eljárás jegyzőkönyvének EKR szerinti megküldéséről (II.2.2.)

17. az ajánlatok (tárgyalásos eljárás esetén a végső ajánlatok) bontása előtt közvetlenül ismertetheti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét, továbbá a Kbt.-ben előírtak szerint a beérkezett ajánlatok elbírálási szempontok szerinti tartalmi elemeit (II.2.3.)

18. lehetővé teszi, hogy a bontáson jelenlévő a Kbt. 68. § (3) bekezdés szerinti személy - erre irányuló kérés esetén - betekinthesse a Kbt. 65. § (5) bekezdése szerinti felolvasólapba (II.2.4.)
19. jegyzőkönyvezi a bontási eljárást tekintettel az elektronikus közbeszerzési rendeletre (II.2.5.)

20. gondoskodik a bontási eljárásról készített jegyzőkönyvnek a Kbt.-ben előírt határidőn belül valamennyi részvételre jelentkező / ajánlattevő részére történő megküldéséről (II.2.5.)
21. biztosítja, hogy a bírálóbizottság tagjai a részvételi jelentkezéseket / ajánlatokat megvizsgálhassák (II. 3.1.)
22. a bírálóbizottság munkájának elősegítése érdekében a felhívásban és a dokumentációban kért adatokat, tényeket és az ajánlatoknak az elbírálási szempontrendszer szerinti tartalmi elemeit tartalmazó összefoglaló anyagot állít össze (II.3.3.)
23. gondoskodik a hiánypótlási felhívás összeállításáról, és az annak alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről (II.3.4.)
24. gondoskodik a Kbt. 71 § (11) bekezdése szerinti számítási hibát tartalmazó ajánlat esetében a számítási hiba javításáról szóló ajánlattevői tájékoztatók elkészítéséről, valamint megküldéséről a bírálóbizottság jóváhagyása alapján (II.3.5.)
25. a bírálóbizottság döntése alapján az ajánlattevőktől/a részvételre jelentkezőktől írásbeli nyilatkozatot kér be az ajánlatokban/részvételi jelentkezésekben található, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében; (II.3.6.)
26. a Kbt. 72. §-a szerinti aránytalanul alacsony ár, továbbá egyéb lehetetlennek, túlzottan magasnak vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalanak értékelhető valamely tartalmi elemre tett kötelezettségvállalásról. (II.3.6.)
27. gondoskodik az elbírálási határidő meghosszabbításáról és annak indokairól szóló tájékoztatás megküldéséről, továbbá, ha szükséges az ajánlattevők ajánlati kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről (II.3.7.)
28. a bírálóbizottság üléséről / üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet készít (II.3.9.)
29. összeállítja a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt (II.4.1.)
30. gondoskodik az eljárást lezáró döntés alapján a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezés, a kizárásról, az alkalmatlanság megállapításáról, illetve az érvénytelenné nyilvánításról szóló írásbeli tájékoztató elkészítéséről és megküldéséről (II.4.3.)

31. gondoskodik az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló, a jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről (II.4.4.)
32. gondoskodik az ajánlatnak a Kbt. 69. § (8) bekezdése szerinti érvénytelenné nyilvánításáról szóló tájékoztató elkészítéséről és a Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldéséről (II.4.5.)
33. elkészíti a közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó javaslatot (II.6.2.)
34. gondoskodik a közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről (II.6.4.)
35. a közbeszerzési eljárást érintő előzetes vitarendezési kérelemről haladéktalanul - írásbeli véleményének csatolásával - tájékoztatja az *Elnökséget* (II.7.1.)
36. a közbeszerzési eljárását érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásra jutásától számított 2 munkanapon belül - írásbeli véleményének csatolásával - tájékoztatja az *Elnökséget* (II.7.3.)
37. elkészíti a döntési javaslatot az eljárást lezáró ajánlatkérői döntés Közbeszerzési Döntőbizottság általi megsemmisítése esetén (II.7.5.)
38. két szakaszból álló eljárás alkalmazása esetén a részvételi felhívással együtt az ajánlattételi felhívást és az ahhoz kapcsolódó dokumentációt egyidejűleg elkészíti, és a bírálóbizottság, valamint az *Elnökség* elé terjeszti (II.8.1.)
39. gondoskodik a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazásáról és az azt megalapozó körülményekről szóló, a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz benyújtandó tájékoztató elkészítéséről, valamint a Kbt.-ben előírtak szerinti kézbesítéséről (II.8.2.)
40. tárgyalásos eljárás esetén gondoskodik a tárgyalás lefolytatásáról, a tárgyaláson elhangzottak jegyzőkönyvezéséről, a jegyzőkönyvnek minden jelenlevő ajánlattevő általi aláírásáról (II.8.3.)

Felelőssége: Szabályzat IV./1.1.

3. A Bírálóbizottság feladatai:

1. írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó *Elnökség* részére (I.7.8.)
2. elfogadja a részvételi/ajánlattételi, eljárást megindító felhívást és annak dokumentációját (II.1.3.)
3. a kiegészítő tájékoztatás iránti kérdésekre összeállítja az ajánlatkérői válaszokat (II.1.7.)
4. a részvételi jelentkezések/ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek (II.3.2.)
5. dönt a hiánypótlási felhívásról (II.3.4.)
6. jóváhagyja a nyilvánvaló számítási hiba javításáról szóló ajánlattevői tájékoztatót (II.3.5.)
7. nyilatkozatot kér a nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében (II.3.6.a)
8. nyilatkozatot kér az aránytalanul alacsony ár, továbbá a Kbt. 72. §-a szerinti a bírálati részszerzőpontok szerinti lehetetlennek, túlzottan magasnak vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalanul értékelhető valamely tartalmi elemre tett kötelezettségvállalásról. (II.3.6.b)
9. javaslatot tesz az elbírálási határidő módosítására (II.3.7.)
10. elkészíti az eljárást lezáró döntési javaslatot (II.3.10.)
11. tagjai elkészítik a bírálati lapokat (I.7.9., II.4.1.)
12. véleményezi a jogorvoslati eljárásban megsemmisített eljárás után a további eljárás vitelére vonatkozó műszaki ügyintéző által előkészített döntési javaslatot (II.7.5.)
13. tagjai összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek (II.8.5.)

4. Egyéb közreműködők

Feladataik:

1. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek.

Felelősségük: Szabályzat: IV./1.1.

