

KÖZPONTI SPORT- ÉS IFJÚSÁGI EGYESÜLET

SZABÁLYZATA

A BESZERZÉSEK RENDJÉRŐL



Hatályos: 2023. június 1 - től

Tartalomjegyzék:

1. Általános szabályok
2. A szabályzat célja
3. A szabályzat hatálya
4. A szabályzatban használt fogalmak
5. A beszerzések során alkalmazandó alapelvek
6. Az ajánlatkérő döntéshozója
7. A beszerzések tervezése
8. A beszerzések előkészítése, egybeszámítás
9. A közbeszerzésekre vonatkozó előírások
10. Az egyszerű beszerzésekre vonatkozó előírások
11. A felelősség rendje, belső ellenőrzés
12. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

Mellékletek:

1. számú melléklet: Értékhatárok
2. számú melléklet: Közbeszerzési terv
3. számú melléklet: Közbeszerzések szakmai tartalmának meghatározása
4. számú melléklet: Felkérés bírálóbizottsági tagok részére
5. számú melléklet: Megbízólevél, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

1. Általános szabályok

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján, valamint a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján az alábbi a Beszerzések rendjéről szóló Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) adom ki:

2. A szabályzat célja

A Központi Sport- és Ifjúsági Egyesület (rövidítve: KSI) – ide értve az egyes szakosztályokat is - mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 5. § (1) bekezdése e) pontja alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó közbeszerzéseinek a Kbt. 27. § (1) bekezdése szerinti felelősségi rendje, felelősségi körei, és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendje megállapítása, valamint a Kbt. tárgyi hatálya alá nem tartozó egyszerű beszerzései tekintetében a felelősségek és dokumentálási rend megállapítása.

3. A szabályzat hatálya

E Szabályzat szerint kell eljárni azokban a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó közbeszerzésekben, és azokban a Kbt. tárgyi hatálya alá nem tartozó egyszerű beszerzésekben, amelyek a KSI, mint ajánlatkérő nevében, visszterhes szerződés megkötése céljából kerülnek lefolytatásra, kivéve azokat a beszerzéseket, amelyeket a Kbt. a kivételek közé sorol. A Kbt-ben foglalt kivételi kör az egyszerű beszerzésekre is alkalmazandó, figyelemmel a jogalkotó céljára és a mérsékeltebb becsült értékre.

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárás esetén a jelen szabályzattól eltérő Eseti Beszerzési Szabályzatot, egyszerű beszerzés esetén pedig Eseti Beszerzési Eljárás Rendet készíthet, amennyiben a beszerzés tárgya, annak speciális jellege indokolja.

4. A szabályzatban használt fogalmak

4.1. A Szabályzat általánosan a Kbt. fogalmait használja. A Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések a közbeszerzések, amelyek az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések szabályai szerint végrehajtandó közbeszerzések, és a nemzeti eljárásrend szabályai szerint végrehajtandó közbeszerzések lehetnek.

4.2. A Szabályzat által használt, a Kbt-ben nem meghatározott fogalmak:

4.2.1. A Kbt. tárgyi hatálya alá nem tartozó és a Kbt-ben a kivételek közé nem sorolt beszerzések - azaz a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések - az egyszerű beszerzések (1. számú melléklet: Értékhatárok).

Nem kell eljárást lefolytatni és szerződés kötése, valamint visszaigazolt megrendelő helyett elegendő a Központi Sport- és Ifjúsági Egyesület mindenkor hatályos Számlarendje szerinti számla a bruttó 100.000,- Ft-ot el nem érő beszerzések esetében. Ebben az esetben is szükséges a Központ jóváhagyása a gazdasági esemény előtt.

Egyszerű beszerzési eljárást kell lefolytatni, az általános forgalmi adó nélkül számított 100.001 Ft és 14.999.999,- Ft-ot elérő beszerzések esetén.

4.2.2. Az eljárásba bevont külső szakértő személyek, szervezetek: Ajánlatkérő az eljárással

kapcsolatos egyes feladatok elvégzésére vagy az eljárás teljes körű lebonyolítására – a Kbt. 27. § (3) bekezdésében előírtak figyelembevételével – külső (a KSI szervezetén kívüli) szakértő szervezeteket, személyeket kérhet fel. Eljárásba bevont személyeknek azok a személyek minősülnek, akik munkájukkal részt vesznek a felhívás és a dokumentáció elkészítésében, illetve akiknek a munkája közvetlenül hatással lehet az egyes ajánlatok érvényességére és az eljárás eredményére. Külső szakértő szervezet, személy megbízása esetén a külső szakértő szervezettel, személlyel szerződést kell kötni. A szerződésben rögzíteni kell az elvégzendő feladatokat, a felek jogait és kötelezettségeit, és az eljárással kapcsolatos felelősségeket.

4.2.3. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni, a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján:

- 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.

Az ajánlatkérő nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelésséért.

4.2.4. Eseti Beszerzési Szabályzat és Eseti Beszerzési Eljárás Rend: Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárás esetén a jelen szabályzattól eltérő Eseti Beszerzési Szabályzatot, egyszerű beszerzés esetén pedig Eseti Beszerzési Eljárás Rendet készíthet, amennyiben a beszerzés tárgya, annak speciális jellege indokolja. Tartalmaznia kell az eljárás megnevezését, előkészítésének, lefolytatásának rendjét, felelősségi rendjét, az ajánlatkérő nevében eljáró, és az eljárásba bevont személyek (szervezetek) felelősségi körét, és az eljárás dokumentálási rendjét. Legkésőbb az adott beszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell elkészíteni, amit az Ügyvezető elnök fogad el. Az Eseti Beszerzési Szabályzat és az Eseti Beszerzési Eljárás Rend az adott beszerzési eljárás lezárásával hatályát veszti.

5. A beszerzések során alkalmazandó alapelvek

A beszerzésekben részt vevő személyek:

- biztosítják a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát,
- esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosítanak a gazdasági szereplők számára,
- a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztességesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járnak el,
- a közpénzek felhasználása során a hatékonyság és a felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva járnak el.

6. Az ajánlatkérő döntéshozója

6.1. A döntéshozó az Ügyvezető elnök, távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésére felhatalmazott személy. Egyszerű beszerzési eljárás esetén az itt megjelölt személyek helyett az általuk kötelezettségvállalásra felhatalmazott személyek is felléphetnek döntéshozói minőségben.

7. A beszerzések tervezése

7.1. A beszerzések tervezése a Szakosztályok adatszolgáltatása alapján összeállításra kerülő Beszerzési Terv és Közbeszerzési Terv készítésével és vezetésével történik.

7.2. A Szakosztályok adatszolgáltatása alapján készített éves Beszerzési Tervnek tartalmaznia kell:

- a beszerzés tárgyát;
- a költségvetésben az adott beszerzésre biztosított pénzügyi fedezetet;
- a megvalósításhoz nélkülözhetetlen dokumentációs feltételek felsorolását (döntések, engedély, terv);
- a javasolt beszerzési formát;
- az adott beszerzéssel érintett Szakosztály nevét.

7.3. A Beszerzési Terv elkészítéséért a Beszerzéssel Érintett Szakosztály adatszolgáltatása alapján a Gazdasági vezető felel. A Beszerzési Terv készítésekor a becsült érték megállapítására kötelesek figyelembe venni a Kbt. 16-20. §-aiban leírtakat.

7.4. A KSI Közbeszerzési Tervét a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig össze kell állítani a 2. számú melléklet szerinti tartalommal a Szakosztályok egyeztetett és ellenőrzött Beszerzési Tervei alapján, melyet legalább 5 évig meg kell őrizni. A Közbeszerzési Tervet az Ajánlatkérő hagyja jóvá. A Közbeszerzési Terv összeállításáért a Gazdasági vezető felel.

7.5. A közbeszerzési terv nyilvános, ezért a 43. § (2) alapján az Ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul, melyről az Ügyvezető elnök - mint az EKR-ben szervezeti szuper user szerepkörrel rendelkező felhasználó - gondoskodik.

8. A beszerzések előkészítése, egybeszámítás

8.1. A közbeszerzés előkészítése: az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

A közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal kell előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. A közbeszerzési eljárás előkészítése során törekedni kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a 17–20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során. A becsült érték megállapítását követően, a külső szakértő szervezet, személy feladata egy új beszerzési igény felmerülésekor megállapítani, hogy a Kbt. 16-20 §-ban leírtak figyelembevételére alapján az új beszerzési igény milyen eljárással valósítható meg.

8.2. A beszerzést elindító ajánlatkérői levél, ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás csak akkor küldhető ki, ha a beszerzés fedezete rendelkezésre áll és a beszerzés jogszerű lebonyolításához szükséges összes feltétel (pl. jogerős engedély) biztosított. Ennek betartásáért a Gazdasági vezető felel.

8.3. A Gazdasági vezető megalapozott számítást köteles készíteni a szükséges fedezet mértékének és a becsült érték Kbt. szerinti megállapítására.

A Gazdasági vezető fentebb meghatározott felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során objektív alapú módszereket alkalmazhat, így különösen:

- a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

A becsült érték megállapítása kapcsán a közbeszerzési eljárás lefolytatásával megbízott külső szakértő szerv vagy személy konzultációs lehetőséget biztosít.

8.4. Közbeszerzés esetén a Gazdasági vezető ellenőrzi, hogy a megvalósítandó beszerzés szerepel-e a Közbeszerzési Tervben. Ha a megvalósítandó beszerzés nem szerepel a Közbeszerzési Tervben, intézkedik az adott beszerzés Közbeszerzési Tervbe való felvételéről, amennyiben szükséges.

8.5. Az egyszerű beszerzés körébe eső beszerzés esetén a Gazdasági vezető ellenőrzi, hogy a megvalósítandó beszerzés szerepel-e a Beszerzési Tervben. Ha a megvalósítandó beszerzés nem szerepel a Beszerzési Tervben, akkor intézkedik az adott beszerzés Beszerzési Tervbe való felvételéről.

9. A közbeszerzésekre vonatkozó előírások

9.1 A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárásokat a Miniszterelnökség által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer (továbbiakban EKR) igénybevételel kell lebonyolítani.

Az EKR rendszerben történő regisztrációra, valamint az egyes közbeszerzési eljárásokban

közreműködő személyek, szervezetek részére jogosultságok kiosztására jogosult személy: az Ügyvezető elnök - aki egyben a KSI részéről az EKR-ben szervezeti szuper user szerepkörrel rendelkező felhasználó.

9.2 Az eljárásba bevont személyek (szervezetek):

a Beszerzéssel Érintett Szakosztály vezetője, az Ajánlatkérő által az eljárásba bevont személyek (szervezetek), a bírálóbizottság tagjai, valamint külső szakértő szervezet állandó megbízása esetén a külső szakértő szervezet, személy.

Az eljárásba bevont személynek meg kell felelnie a Kbt. 25. §-ban és egyéb jogszabályokban előírt összeférhetetlenségi előírásainak.

9.3 A bírálóbizottság:

Az eljárás ajánlattételi szakaszában az Ügyvezető elnök - a Kbt. 27. § (4) bekezdésében előírtak figyelembevételével - legalább 3 főt írásban felkér az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. Egyúttal a bírálóbizottság tagjai közül az egyik személy a bírálóbizottság elnökeként kerül kijelölésre (4. számú melléklet).

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy minden esetben a bírálóbizottság tagja kell, hogy legyen (kivéve az akadályoztatás esetét). Külső szakértő szervezet, személy megbízása esetén a bírálóbizottság egyik tagjává a külső szakértő szervezet képviselője, illetve a külső szakértő személy is kijelölhető. Az Ügyvezető elnök gondoskodik arról, hogy a bírálóbizottság tagjainak meg kell felelniük a Kbt. 25. §-ban előírt összeférhetetlenségi szabályoknak (5. számú melléklet), és a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltaknak.

A bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A bírálati munkát lezáró jegyzőkönyvnek szakvélemény formájában tartalmaznia kell a bizottságnak a Kbt. 71-72. §-okra vonatkozó megállapításait, Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére vonatkozó a Kbt. 27. § (4) bekezdése szerinti döntési javaslatát az Ügyvezető elnöknek, továbbá – amennyiben készül - a jegyzőkönyvhöz csatolni kell a kitöltött egyéni bírálati lapokat.

A bírálóbizottság munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat külső szakértő szervezet állandó megbízása esetén a külső szakértő szervezet, személy végzi el.

A közbeszerzési eljárások előkészítése és lebonyolítása a bírálóbizottság, illetve külső szakértő szervezet állandó megbízása esetén a külső szakértő szervezet, személy feladata, mely az alábbiak elvégzését tartalmazza:

elkészíti az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás és egyéb hirdetmények tervezetét, összeállítja az ajánlati dokumentáció tervezetét, valamint részt vesz az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítésében;

hirdetmények feladását és megküldését intézi;

kiegészítő tájékoztatást ad az ajánlattevőknek, lebonyolítja a konzultációt és/vagy a helyszíni szemlét (bejárást);

gondoskodik arról, hogy az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívás megjelenésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges dokumentáció elkészüljön és rendelkezésre álljon;

az ajánlatok és a részvételi jelentkezések felbontásának figyelemmel kísérése az EKR-en keresztül, bontási jegyzőkönyv kiküldése;

hiánypótlási felhívások tervezetének összeállítása;

tárgyalásos eljárásnál a tárgyalás lefolytatása;

amennyiben készül, összeállítja a bírálati lapot;

elkészíti a Bíráló Bizottsági ülés jegyzőkönyvét;

az értékelésre vonatkozó javaslatétel;
 gondoskodik az Összegezés megküldéséről, illetve egyéb szükséges értesítésekről;
 elkészíti az eljáráshoz kapcsolódó Tájékoztató az eljárás eredményéről c. hirdetményt, és gondoskodik a közzétételről;
 amennyiben az szükségessé válik, elkészíti a Tájékoztató a szerződés módosításáról c. hirdetményt, s gondoskodik a közzétételről;
 gondoskodik az eljárás vonatkozó jogszabályoknak és előírásoknak megfelelő teljes körű dokumentálásáról, az adatok, iratok az EKR-ben, a honlapon, és a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) történő közzétételéről;
 előzetes vitarendezési eljárásban a válasz megszerkesztése;
 gondoskodik a szerződéskötési moratórium betartásáról;
 a szerződés aláírásra való előkészítése;
 a Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az iratok határidőben történő megküldése, valamint az ajánlatkérő által felkért jogi képviselővel együtt az észrevételek elkészítése
 a Kbt. 43. § (1)-(2) bekezdése¹, 103. § (6) bekezdése² és 115.§ (7) bekezdése³ alapján köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe) és az EKR-ben közzétenni az ott megjelölt dokumentumokat.

A bírálóbizottság a javaslatait többségi szavazat alapján hozza meg.

¹ (1) Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni

a) a 9. § (1) bekezdés h)-j) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;

b) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését – a 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést – követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul;

c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:

ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárás megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),

cb) a szerződő felek megnevezését,

cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,

cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint

ce) 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.

(1a) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatást az EKR-ben kell teljesíteni, amely gondoskodik az adatoknak a CoRe-ba történő, a feltöltést követő azonnali, változtatás nélküli automatikus továbbításáról.

(2) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni

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

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

c) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

d) a 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdés szerinti dokumentumokat.

e) a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozóval összefüggő következő adatokat:

ea) az alvállalkozó megnevezését, adószámát, a közbeszerzésnek azt a részét, amelynek teljesítéséhez az alvállalkozót az ajánlattevő igénybe kívánja venni, az alvállalkozói teljesítés várható százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, valamint az ellenszolgáltatás alvállalkozói szerződésben meghatározott értékét az alvállalkozó nyertes ajánlattevő általi bejelentését követő harminc napon belül, továbbá

eb) az alvállalkozói teljesítés tényleges százalékos arányát az ajánlattevői teljesítésen belül, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét az (1) bekezdés c) pontja szerinti adatok rögzítésével egy időben.

² 103. § (6) Az ajánlatkérő a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján köteles az EKR-ben közzétenni az (1) bekezdés szerint a Közbeszerzési Hatóságnak megküldött minden dokumentumot – a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatás és az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevével, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatás kivételével –, valamint a közbeszerzési dokumentumokat és az ajánlatok bontását követően a bontásról készült jegyzőkönyvet. A beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevével, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről) szóló tájékoztatást az ajánlatok bontását követően, az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvvel együtt köteles az ajánlatkérő közzétenni.

³ 115. § (7) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben – az eljárás megindításával egyidejűleg – nyilvánosan közzétenni az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, majd – az ajánlatok bontását követően haladéktalanul – az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet.

9.4 A Döntéshozó

9.4.1. A közbeszerzési eljárás lebonyolítása folyamán a felmerülő döntések meghozatalára az Ügyvezető elnök jogosult (lásd 6.1 pont).

9.4.2. Döntést igényel különösen:

- az eljárás fajtájának jóváhagyása;
- az eljárást megindító felhívás és az ajánlati dokumentáció jóváhagyása;
- meghívandó gazdasági szereplők jóváhagyása (egyres eljárás fajtáknál)
- az ajánlattételi határidő meghosszabbítása;
- a felhívás és/vagy a dokumentáció módosítása;
- a felhívás (hirdetmény) visszavonása;
- az ajánlatok/részvételi jelentkezések hiánypótlásra felhívó levél tervezetének jóváhagyása, a hiánypótlások elfogadása;
- a számítási hiba javításának jóváhagyása;
- a felvilágosítás kérés jóváhagyása;
- az indokolás kérés jóváhagyása;
- az Összegezés jóváhagyása;
- aránytalanul alacsony ár, költségek vizsgálata [72.§ (1)].

9.4.3. Külső szakértő személy vagy szervezet igénybevétele esetén – a vele kötendő szerződés aláírásával egyidejűleg – a szerződő külső szakértő személlyel vagy szervezettel jelen szabályzatot és annak esetleges módosításait az Ügyvezető elnök ismertetni köteles.

9.5. A szerződéskötés

Az Ügyvezető elnök feladata

- a szerződés aláírásra való előkészítése,
- az esetleges adminisztrációs feladatok ellátása,
- az aláírt szerződés dokumentált átadása végrehajtásra a nyertes ajánlattevőnek.

9.6. A közzétételi kötelezettségek teljesítése: a Kbt. 43. § (1)-(2) bekezdés, 103. § (6) bekezdés és 115. § (7) bekezdésben előírt, az eljárással kapcsolatos közzétételi kötelezettségek teljesítésére a külső szakértő személy vagy szervezet intézkedik, kivétel a 7.5. pont szerint a közbeszerzési terv közzététele.

9.7 Adatszolgáltatási kötelezettségek:

9.7.1. A Beszerzéssel Érintett Szakosztály vezetője kötelezettsége az Ügyvezető elnök felé:

- a) A megkötött szerződés alapján a nyertes Ajánlattevő részéről történő teljesítés időpontjának közlése, és a KSI részéről történő pénzügyi teljesítés időpontjának közlése;
- b) Amennyiben a már megkötött közbeszerzési szerződést módosítani szükséges - a módosításra okot adó tények közlésével - írásbeli felkérés küldése a szerződés módosítására az Ügyvezető elnöknek;
- c) Amennyiben a közbeszerzési szerződéssel kapcsolatosan szerződésszegés esete forog fenn - bármely fél vétkes magatartása miatt, vagy előre nem látható ok(ok)ból kifolyólag –, vagy annak bekövetkezte előre jól látható, a Beszerzéssel Érintett Szakosztály vezetőjének azonnal tájékoztatnia kell az Ügyvezető elnököt.

9.7.2. A Gazdasági vezető kötelezettsége:

- a) Az EKR rendszerhasználati díjának, valamint a Közbeszerzési Értesítőben, az EU Hivatalos Lapjában (TED) megjelenő hirdetések díjának átutalásáról való gondoskodás;
- b) A közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződések ellenértékének átutalása.

9.7.3. A Szabályzatban nem meghatározott kérdésekben a Kbt. előírásai a mértékadók.

10. Az egyszerű beszerzésekre vonatkozó előírások

10.1. A nemzeti értékhatár alatti beszerzések, azaz egyszerű beszerzések az Ajánlatkérő által lefolytatott meghívásos eljárás legalább három meghívott társasággal (személlyel). Az egyes beszerzések szakmai tartalmát a Beszerzéssel Érintett Szakosztály vezetője határozza meg.

10.2. Az adott beszerzés megvalósítását célzó eljárás tervezését, előkészítését és lebonyolítását a Gazdasági vezető, illetve külső szervezet állandó megbízása esetén a külső szervezet, személy vezeti le.

10.3. Az eljárással kapcsolatos egyes feladatok elvégzésére vagy az eljárás teljes körű lebonyolítására külső (KSI-n kívüli) szervezetek, személyek kérhetőek fel. Külső szervezet, személy megbízása esetén a külső szervezettel, személlyel szerződést kell kötni. A szerződésben rögzíteni kell az elvégzendő feladatokat, a felek jogait és kötelezettségeit és az eljárással kapcsolatos felelősségeket.

10.4. Az egyszerű beszerzések esetén bírálóbizottságot kijelölni nem kell. Az egyszerű beszerzés során az ajánlatkérés kiküldéséről, az eljárás eredményről és a nyertes ajánlattevőről az Ügyvezető elnök dönt.

10.5. Az ajánlatkérésnek tartalmaznia kell:

- a beszerzés pontos leírását;
- a beszerzés teljesítése helyének és egyéb körülményeinek meghatározását;
- annak felsorolását, hogy az ajánlatot tevőtől milyen adatokat és nyilatkozatokat kér az ajánlatkérő;
- annak felsorolását, hogy az ajánlatnak mit kell tartalmaznia, továbbá mikor, hol és milyen módon kell az ajánlatot beadni;
- annak meghatározását, hogy ajánlatkérő biztosít-e hiánypótlásra lehetőséget;
- annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, és ha igen, a tárgyalás menetét és szabályait;
- az elbírálás szempontjainak leírását;
- az eredményről való tájékoztatás és a szerződéskötés várható időpontját.

10.6. A Gazdasági vezető, illetve külső szervezet állandó megbízása esetén a külső szervezet, személy gondoskodik az ajánlatok felbontásáról, megfelelőségének ellenőrzéséről, adott esetben a hiánypótlás, felvilágosítás-kérés kezdeményezéséről, az ajánlatok érvényességének, érvénytelenségének megállapításáról, a tájékoztató az egyszerű beszerzési eljárás eredményéről és az összegezés elkészítéséről.

10.7. A szerződéskötéssel kapcsolatos szabályok: A Szabályzat 9.5 pontja szerint.



10.8. Ajánlatkérő egyedileg indokolt és kivételes esetben eltekinthet az egyszerű beszerzés lefolytatásától, azonban minden ilyen esetben szerződés kötése kötelező. Az egyszerű beszerzés lefolytatása mellőzését és annak indokát az Ügyvezető elnök köteles megadni.

11. A felelősség rendje, belső ellenőrzés

11.1. Az egyes közbeszerzések szakmai tartalmának meghatározására a Beszerzéssel Érintett Szakosztály vezetője tesz felelősséggel javaslatot a 3. számú melléklet szerinti tartalommal.

11.2. A döntéshozatalban résztvevők felelősségére, valamint a döntésükkel esetlegesen okozott kár megtérítésére a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. szerinti kártérítési szabályok és a vonatkozó jogszabályok alkalmazandók.

11.3. A közbeszerzési eljárásban megbízási szerződés alapján eljáró lebonyolító, illetve felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az eljárás során okozott kárért a megbízási szerződés szerinti felelősséggel tartozik.

11.4. A Gazdasági vezető végzi a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés lejártát követő időszakra vonatkozó, új szerződéskötéshez szükséges közbeszerzési eljárások, valamint az egyszerű beszerzési eljárások előkészítését. Az eljárások szabályszerű előkészítéséért a Gazdasági vezető, vagy külső szervezet állandó megbízása esetén a külső szervezet, személy felel.

11.5. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések eredményeként kötött szerződések lejártának nyilvántartásáért, és az újabb szerződéskötéshez szükséges beszerzési eljárás elindításának a kezdeményezéséért a Beszerzéssel Érintett Szakosztály vezetője tartozik felelősséggel.

12. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

12.1. Az ajánlatkérő minden egyes (köz)beszerzési eljárást írásban, illetőleg elektronikusan köteles dokumentálni, amelyért a Gazdasági vezető, vagy külső szervezet állandó megbízása esetén a külső szervezet, személy felel.

12.2. A közbeszerzési eljárás dokumentálására vonatkozóan a Kbt. 46-48. §-aiban foglaltakat kell figyelembe venni.

Jelen szabályzat 2023. június 1. napján lép hatályba és a hatályba lépését követően indult beszerzésekre kell alkalmazni.

Budapest, 2023. május „12.”


Zsoldos Péter
Ügyvezető elnök



Melléletek:

6. számú melléklet: Értékhatárok
7. számú melléklet: Közbeszerzési terv
8. számú melléklet: Közbeszerzések szakmai tartalmának meghatározása
9. számú melléklet: Felkérés bírálóbizottsági tagok részére
10. számú melléklet: Megbízólevél, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A BESZERZÉSEK RENDJE

1. számú melléklet: Értékhatárok⁴

	Nem kell eljárást folytatni és szerződés kötése, illetve megrendelő helyett eligendő a szabályszerűen kiállított számla (Ft)	Egyszerű beszerzés (nem közbeszerzés) (Ft) (az oszlopban szereplő értékek nettó értékek)	Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos, vagy nyílt eljárás (Ft) (A Kbt. 115. § szerinti) ⁵ (az oszlopban szereplő értékek nettó értékek)	Hirdetmény közzétételével indított 117. § (1) bekezdése vagy 114-116. § szerinti eljárás (Ft) (az oszlopban szereplő értékek nettó értékek)	Kbt. Negyedik rész szerinti eljárás nemzeti eljárásrendben (koncessziós eljárás) (az oszlopban szereplő értékek nettó értékek)	Unió közbeszerzési értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás (Ft) (az oszlopban szereplő értékek nettó értékek)
Árubeszerzés	0 – bruttó 100.000	101.001 -14.999.999	-	15.000.000 – 75.245.699	-	75.245.700-tól 75.245.700-tól
Szolgáltatás	0 – bruttó 100.000	101.001 - 14.999.999	-	15.000.000 – 75.245.699	-	ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás: 262.485.000-tól
Építési beruházás	0 – bruttó 100.000	100.001 - 49.999.999	50.000.000 - 299.999.999	300.000.000 - 1.883.592.359	-	1.883.592.360-tól
Szolgáltatási koncesszió	0 – bruttó 100.000	100.001 - 29.999.999	-	-	30.000.000 - 1.883.592.359	1.883.592.360-tól
Építési koncesszió	0 – bruttó 100.000	100.001 - 99.999.999	-	-	100.000.000 - 1.883.592.359	1.883.592.360-tól

⁴ A közbeszerzési törvény alkalmazása és az értékhatárok megállapítása a Kbt. 9. § és 111. § szerinti kivételek esetén külön vizsgálandók.

⁵ A Kbt. 115. § (1)-(2) bekezdése szerint „Az ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni.” Kivéve: „ha a beszerzés részben vagy egészben európai uniós alapokból finanszírozott”.

A BESZERZÉSEK RENDJE

2. számú melléklet: Közbeszerzési terv

	V. Szol gáltat ási kone sszi ó		IV. Építé si kone sszi ó		III. Szol gáltat ás		II. Építé si beru házá s		I. Árub eszer zés	A közbeszerzés tárgya	
										A közbeszerzés tervezett mennyisége	
										CPV kód	
										Irányadó eljárásrend	
										Tervezett eljárás fajtája	
										az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	Időb eli ütem ezés
										szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
										Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes tájékoztató közzétételére?	

3. számú melléklet: Közbeszerzések szakmai tartalmának meghatározása:

Szakmai tartalom:

- a becsült érték, illetve a becsült érték részenként;
- a rendelkezésre álló fedezetet és a költségvetési sort;
- a közbeszerzés tárgya, mennyisége (esetenként árazatlan költségvetés);
- a közbeszerzési műszaki leírás;
- a közbeszerzés tárgyának természetéből adódó rész-ajánlattételi lehetőség megvizsgálása, indoklása;
- a közbeszerzés megvalósításának átfutási időtartama és a megvalósítás ütemezése;
- a közbeszerzés megvalósításához szükséges engedélyek, okiratok biztosítása;
- a jótállással kapcsolatos műszaki-szakmai szabályok meghatározása;
- a szakmai kapcsolattartás meghatározása;
- a közbeszerzés megvalósítása során betartandó jogszabályok, előírások meghatározása;
- a szakmai felelősségek meghatározása;
- a felelősségbiztosítási szabályok meghatározása;
- a közbeszerzés utólagos felülvizsgálata szabályainak meghatározása;
- az ellenérték megfizetése megvalósításhoz kapcsolódó szabályainak meghatározása;
- támogatásból megvalósuló beszerzés esetén a támogatás tényét, összegét, azt, hogy a támogatási igényt már elbírálták-e, illetve hogy a támogatási igény elbírálása mikor várható, továbbá a pályázat azonosítóit;
- a javasolt ajánlattételi időtartamot, az ajánlattétel bonyolultságát figyelembe véve;
- az ajánlattevőkre vonatkozó, javasolt pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmassági feltételeket;
- a javasolt bírálati szempontokat, adott esetben javaslatot az értékelemzés módszerének alkalmazására;
- javaslatot a többváltozatú ajánlatot illetően;
- javaslatot gazdálkodó szervezet alapítására a nyertes ajánlattevőt illetően;
- adott esetben az ajánlattételre felkérendő személyek, szervezetek nevét, címét, faxszámát, e-mail címét.
- javaslatot a biztosítékokra;
- javaslatot az ajánlati biztosítékokra;
- építési beruházás esetén a Kbt. 19. § (4) bekezdése alkalmazásához szükséges adatokat;
- javaslatot a Kbt. 33-34. § (1) bekezdésének alkalmazására, a javaslat indoklását, és a szükséges adatokat.

4. számú melléklet: Felkérés bírálóbizottsági tagok részére

FELKÉRÉS BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK RÉSZÉRE

Ajánlatkérő neve, székhelye:

.....

A közbeszerzési eljárás tárgya:

.....

Alulírott mint a Központi Sport- és Ifjúsági Egyesület
Ügyvezető elnöke, a Központi Sport- és Ifjúsági Egyesület Beszerzések rendjéről szóló
szabályzatának 9.3 pontja alapján, az alábbi személyeket kérem fel a közbeszerzésekről szóló
2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”) 27. §-a alapján, hogy az ajánlatkérő
fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában bírálóbizottsági tagként részt
vegyenek:

Az alábbi szakértelmet biztosítja a bírálóbizottságban:

- pénzügyi szakértelem:.....
- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem:
- a közbeszerzés tárgya szerinti közbeszerzési szakértelem:
- jogi szakértelem:.....

Egyúttal a bírálóbizottság tagjai közül felkérem-t,
hogy a bírálóbizottság munkájában elnökként vegyen részt.

Kelt: Budapest,

.....

Ügyvezető elnök



5. számú melléklet Megbízólevél, összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

**MEGBÍZÓLEVÉL, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT**

A közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való
részvételhez

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni.

Alulírott, kijelentem, hogy

- tárgyi közbeszerzési eljárásban velem szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn. Rendelkezem továbbá a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerint megkövetelt megfelelő — pénzügyi, közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, jogi, közbeszerzési⁶ — szakértelemmel,
- az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket a vonatkozó jogszabályokkal összhangban sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom. Kötelezem magam arra, hogy ha a kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul bejelentést teszek,
- Ajánlatkérő hatályos Beszerzési Szabályzatát megismertem és elfogadom,
- a fenti közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági kijelölésemet elfogadom.

Kelt: Budapest,

.....
név: Bírálóbizottság tagja
pénzügyi szakértelem

.....
név: Bírálóbizottság tagja
közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem

.....
név: Bírálóbizottság tagja
közbeszerzési szakértelem

.....
név: Bírálóbizottság tagja
jogi szakértelem

⁶ A megfelelő aláhúzendó.

