

Iktatószám: NSZFH/bgaszc/000926-2/2023.

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Jóváhagyta: Dr. Varga Zoltán Balázs kancellár

Hatályos: 2023. 06. 14-től

Érvényes visszavonásig! A 2023. június 13-án hatályos szabályzat érvényét veszti.

.....  
Dr. Varga Zoltán Balázs  
kancellár



Ellenjegyző:

.....  
Pávics Jánosné  
gazdasági vezető



## Tartalomjegyzék

I. fejezet ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A szabályzat célja.....	4
1. A szabályzat hatálya.....	4
2. A szabályzat alapelvei.....	4
3. A közbeszerzések csoportosítása, beszerzési érték.....	4
4. Nyilatkozattétel összeférhetlenségről, Titoktartási nyilatkozat.....	5
5. A közbeszerzési eljárás indításának feltételei.....	5
6. A közbeszerzési eljárások résztvevői és feladataik.....	5
II. fejezet A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA.....	7
1. Elektronikus eljárás.....	7
2. A közbeszerzési terv.....	8
3. Előzetes összesített tájékoztató.....	8
4. Az eljárás előkészítése.....	9
5. A szerződés megkötéséhez szükséges engedély.....	9
6. A hirdetmény elkészítése.....	9
7. Összefoglaló tájékoztató/Részvételi/ajánlati, ajánlattételi felhívás.....	9
8. Az ajánlatok benyújtása.....	9
9. Az ajánlatok bontása.....	10
10. Az ajánlatok elbírálása.....	10
11. Az eljárást lezáró döntés meghozatala.....	10
III. fejezet AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK.....	11
1. Az eredményhirdetés.....	11
2. A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése.....	11
IV. fejezet A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE.....	11
1. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS.....	12
V. fejezet KÖZZÉTÉTELRE ÉS DOKUMENTÁLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	12
1. A dokumentálás rendje.....	12
2. Közzétételi kötelezettség.....	12
3. Iratbetekintés.....	13
VI. fejezet AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE.....	13
VII. fejezet Záró Rendelkezések.....	14
VIII. MELLÉKLETEK.....	15
1. számú melléklet Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum 20..... ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE.....	16
2. számú melléklet Kezdeményező irat.....	17
3. számú melléklet Bírálóbizottsági elnök kijelölése.....	19
4. számú melléklet Bírálóbizottsági tag kijelölése.....	20
5. számú melléklet Összeférhetlenségi szabályok és nyilatkozatok.....	21

6. számú melléklet Teljességi Nyilatkozat közbeszerzési dokumentumok összeállításához (építési beruházás esetén).....	29
---	----

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) pontja alapján a Kbt. alanyi hatálya alá tartozó költségvetési szerv (a továbbiakban Szakképzési Centrum) az alábbi közbeszerzési szabályzatot adja ki:

## **I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK A SZABÁLYZAT CÉLJA**

E szabályzat célja, hogy — a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban: Kbt.) foglalt szabályok keretei között— megállapítsa azokat a sajátos helyi szabályokat, melyeket a Szakképzési Centrum költségvetésének terhére megvalósított közbeszerzések során alkalmazni kell.

### **1. A szabályzat hatálya**

- (1) A szabályzat tárgyi hatálya a Szakképzési Centrum által megvalósított közbeszerzésekre terjed ki.
- (2) A szabályzat személyi hatálya Szakképzési Centrum által lefolytatni kívánt közbeszerzési eljárásokba bevont —előkészítő, lebonyolító, döntést hozó— személyekre, szakértőkre terjed ki.
- (3) A közbeszerzési eljárás lefolytatása kötelező, ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott mindenkorli értékhatárt.

### **2. A szabályzat alapelvei**

- (1) A közbeszerzési eljárásban az Szakképzési Centrum köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) Az Szakképzési Centrum által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.
- (3) Az Szakképzési Centrumnak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- (4) Az Szakképzési Centrum a beszerzés megvalósítása során köteles törekedni a környezetvédelmi szempontok figyelembe vételére.
- (5) Az Szakképzési Centrum és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

### **3. A közbeszerzések csoportosítása, beszerzési érték**

- (1) Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések (Kbt. MÁSODIK RÉSZ)

(2) Nemzeti eljárásrend: uniós értékhatárt el nem érő és egyben nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzések (Kbt. HARMADIK RÉSZ)

(3) 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.

(4) A Kbt. alapján amennyiben egy építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés vagy hasonló áruk beszerzésére irányuló közbeszerzés részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a becsült érték meghatározásakor az összes rész értékét figyelembe kell venni.

(5) A becsült érték kiszámítása során a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint kell eljárni, különös tekintettel annak összeszámítására vonatkozó mindenkor hatályos rendelkezéseire.

#### **4. Nyilatkozattétel összeférhetetlenségről, Titoktartási nyilatkozat**

(1) A közbeszerzési eljárás előkészítésében, illetve lefolytatásában az Szakképzési Centrum nevében részt vevő személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. szerinti összeférhetetlenség.

(2) Az összeférhetetlenségi szabályokkal kapcsolatos részletes feltételeket jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza.

#### **5. A közbeszerzési eljárás indításának feltételei**

A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- ha az Szakképzési Centrum éves költségvetésében biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezetet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll;
- ha az Szakképzési Centrum támogatásra irányuló igényt (pályázatot, támogatási szerződés módosítást vagy változásbejelentést) nyújtott be, vagy fog benyújtani, függetlenül attól, hogy sor került-e már a támogatás pályázati felhívásának megjelenésére.

#### **6. A közbeszerzési eljárások résztvevői és feladataik**

A közbeszerzés előkészítésében, az összefoglaló tájékoztatás, a felhívás, a közbeszerzési dokumentumok előkészítésében az ajánlatok értékelésében, valamint az eljárás más szakaszában a Szakképzési Centrum nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetve szervezeteknek megfelelő szakértelemmel kell rendelkezniük.

Legalább a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem bevonása szükséges. Ez természetesen nem jelenti azt, hogy négy különböző személynek kell eleget tennie a törvényi elvárásnak.

Állandó jelleggel részt vevő egységek, személyek:

- gazdasági vezető

Eseti jelleggel részt vevő egységek, személyek:

- az adott projekt témafelelőse
- közbeszerzési tanácsadó/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
- külső szakértő
- főigazgató-helyettes
- érintett pedagógus

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.

A Bírálóbizottság:

A Szakképzési Centrum a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján 3 tagú Bírálóbizottságot hoz létre.

A Bírálóbizottság tagjai:

- közbeszerzési szakértelmet biztosító személy: közbeszerzési eljárásonként a közbeszerzési eljárásba a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó,
- jogi szakértelem: külső ügyvédi iroda
- pénzügyi szakértelmet biztosító személy: gazdasági vezető,
- a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személyt közbeszerzési eljárásonként –figyelemmel a közbeszerzés tárgyára- a kancellár jelöli ki.

A Bírálóbizottság összetétele megegyezhet az Előkészítő Bizottság összetételével. A Bizottság tagjai maguk közül elnököt választanak. Az elnök vezeti a bíráló bizottság üléseit, és tartja a kapcsolatot a kancellárral.

(5) A Bizottság feladata:

- az összefoglaló tájékoztatás, a felhívás és dokumentáció összeállítása
- a felhívás és dokumentáció módosításának szükségessége esetén javaslattétel a módosításokra;
- kiegészítő tájékoztatás megadása (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó, jogi szakértelem, műszaki és pénzügyi szakember);
- az ajánlatok bontása (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó);
- az ajánlatok áttekintése a bíráló bizottság munkájának előkészítése céljából (közbeszerzési szempontú áttekintés: Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó, jogi szempontú áttekintés: jogász/külső ügyvédi iroda, pénzügyi szempontú áttekintés: pénzügyi szakember, szakmai szempontú áttekintés: műszaki szakember)
- a hiánypótlási felhívás tervezetének előkészítése (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó);
- a beérkezett hiánypótlások áttekintése (közbeszerzési szempontú áttekintés: Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó, jogi szempontú áttekintés: jogász/külső ügyvédi iroda, pénzügyi szempontú áttekintés: pénzügyi szakember, szakmai szempontú áttekintés: műszaki szakember);
- adott esetben a tárgyalások lebonyolítása (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó);
- írásbeli szakvélemény és döntési javaslatot készítése és aláírása

- döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó kancellár részére. Amennyiben a döntési javaslat az eljárás eredménytelenségére vonatkozik, tartalmaznia kell az esetleges megismételt eljárásra vonatkozó javaslatot is.
- az ajánlatkérő döntését követően összegezés megküldése ajánlattevők/ részvételre jelentkezők részére (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó) az EKR rendszeren keresztül;
- a szerződéskötés előkészítése és megszervezése (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó);
- az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése, annak feladása az EKR rendszeren keresztül Közbeszerzési Értesítőben/ Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbank) (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó);
- a jogorvoslati eljárásban az ajánlatkérőt képviselő személy támogatása, információnyújtás (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó/jogász, ügyvéd).
- A Bizottság határozatképes, ha tagjainak többsége (ide nem értve a tanácskozási joggal rendelkező tagot) jelen van és az összes szakértelem képviselt A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő bizottsági tagok (ide nem értve a tanácskozási joggal rendelkező tagot) több mint felének támogatása szükséges.
- A Bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely szavazás esetén tartalmazza annak eredményét és a szavazatok számát is.
- A Bizottság mandátuma a szerződéskötéssel, illetve a jogorvoslati eljárás lezárultával szűnik meg.

Rögzítésre kerül, hogy az eljárásokban egyéni bírálati lap nem készül.

Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó:

- A Szakképzési Centrum az Európai Unió forrásból származó közbeszerzési eljárás lefolytatásához, a megfelelő közbeszerzési szakértelem biztosítása céljából Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadót kell igénybe vennie. A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó az előkészítő bizottság tagja. A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó a bíráló bizottság közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagjának megválasztható.
- A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó szakértelmével elősegíti a közbeszerzési eljárás törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.
- A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadót tevékenységéért – amennyiben külső szakértőként kerül bevonásra - ellenszolgáltatás illeti meg, a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a vele megkötött szerződésben meghatározott módon felel.

## **II. FEJEZET**

### **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEBONYOLÍTÁSA**

#### **1. Elektronikus eljárás**

(1) A közbeszerzési eljárásban és a koncessziós beszerzési eljárásban (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás), továbbá a tervpályázati eljárásban az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: „EKR rendelet”) foglalt szabályokat kell alkalmazni.



(2) Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: „EKR”) a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.

(3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha az EKR rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

(4) Az EKR-be történő regisztrációra a gazdasági vezető jogosult. A Szakképzési Centrum nevében az EKR alkalmazására teljes körűen jogosultak: gazdasági vezető. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy részére a Szakképzési Centrum legalább közbeszerzési eljárást létrehozó, illetve eljárási jogosultság karbantartó szerepkört biztosít.

## **2. A közbeszerzési terv**

(1) A Szakképzési Centrum éves költségvetésének elfogadását követően, de legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig a költségvetésben foglalt feladatok figyelembe vételével a gazdasági vezető elkészíti a Szakképzési Centrum éves közbeszerzési tervét. Az egyes közbeszerzési eljárások megkezdése előtt a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó áttekinti az adott évi közbeszerzési tervet, és szükség esetén módosító javaslattal él a kancellár felé.

(2) Az éves közbeszerzési tervben fel kell tüntetni a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét, besorolását (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió), irányadó eljárásrendet, tervezett eljárási típust, az eljárás megindításának tervezett időpontját, valamint a szerződés teljesítésének várható időpontját.

(3) Az Szakképzési Centrum éves közbeszerzési tervét a kancellár hagyja jóvá minden év március 31. napjáig a gazdasági vezető javaslata alapján.

(4) A gazdasági vezető gondoskodik a közbeszerzési tervnek, valamint annak módosításának (módosításainak) elfogadását követően haladéktalanul történő közzétételéről a Szakképzési Centrum saját honlapján és az EKR rendszerben.

(5) A közbeszerzési terv elkészítése előtt a Szakképzési Centrum indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

(6) A Szakképzési Centrum a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a közbeszerzési eljárást megelőzően, módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A módosított tervet is a kancellár fogadja el.

(7) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban szereplő közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

## **3. Előzetes összesített tájékoztató**

Az előzetes összesített tájékoztatót a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó készíti el, amennyiben a Kbt.-ben foglalt feltételek fennállnak, és gondoskodik annak közzétételéről.

#### **4. Az eljárás előkészítése**

- (1) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele a beszerzési igény összeállítása.
- (2) A pénzügyi ellenjegyző igazolja azt, hogy a beszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, illetőleg, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.
- (3) A kancellár létrehozza az előkészítő bizottságot.

#### **5. A szerződés megkötéséhez szükséges engedély**

Amennyiben a beszerzés jellege, értéke megkívánja, a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyeket az eljárás megindítása előtt 15 munkanappal be kell szerezni.

#### **6. A hirdetmény elkészítése**

A beszerzés tárgyával szemben támasztott műszaki követelmények, specifikációk ismeretében a Szakképzési Centrum, vagy a nevében eljáró megbízottja elkészíti az eljárást megindító felhívást, melyben meghatározza a műszaki követelményeken túli elvárásokat, szerződéses feltételeket.

#### **7. Összefoglaló tájékoztató/Részvételi/ajánlati, ajánlattételi felhívás**

- (1) Az összefoglaló tájékoztatót, az eljárást megindító felhívást és a dokumentációt az előkészítő bizottság készíti el, és a kancellár hagyja jóvá.
- (2) A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy a közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító felhívást – erre vonatkozó megbízás esetén, az EKR rendszeren keresztül – közvetlenül megküldi a felkért gazdasági szereplőknek, a tájékoztatót, valamint a hirdetményt feladja az EKR-en keresztül.

#### **8. Az ajánlatok benyújtása**

- (1) Elektronikus közbeszerzési eljárásban az ajánlatok benyújtása az EKR rendszeren keresztül történik.
- (2) A beadási határidőn túl beérkezett ajánlatok érvénytelenek, a további eljárásban nem vehetnek részt.
- (3) Az ajánlatok benyújtására vonatkozóan egyebekben a Kbt. és az EKR rendelet szabályait kell alkalmazni.

## **9. Az ajánlatok bontása**

- (1) Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.
- (2) Az ajánlatok bontásáról az EKR jegyzőkönyvet készít. A bontási jegyzőkönyvet a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó a bontástól számított öt napon belül köteles megküldeni az ajánlattevők részére az EKR rendszeren keresztül.
- (3) Az ajánlatok bontására vonatkozóan egyebekben a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

## **10. Az ajánlatok elbírálása**

- (1) Az ajánlatok elbírálása során a bíráló bizottság feladata az ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályban meghatározott feltételeknek. A bizottság köteles követni az ajánlatkérő által a felhívásban meghatározott értékelési részszempontok, szorzószámok, pontok alsó és felső határa szerinti értékelési eljárást is.
- (2) A bíráló bizottság közbeszerzési és jogi szakértelemmel rendelkező tagja (Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó/jogász/ügyvéd) összeállítja a hiánypótlási felszólítást, a felvilágosítás kérést és esetlegesen a kirívóan alacsony árra vonatkozó indokolás kérést és azt a kancellárnak jóváhagyásra megküldi. A fenti dokumentumok ajánlattevőknek történő megküldésére a jóváhagyást követően van lehetőség.
- (3) Az ajánlatok áttekintése/értékelése alapján a bíráló bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó kancellár részére, melyben állást foglal arról, hogy a felhívásban és a dokumentációban foglaltakat figyelembe véve
  - mely ajánlat és milyen okból érvénytelen;
  - mely ajánlat érvényes
  - összességében melyik a legelőnyösebb érvényes ajánlat vagy melyik —minden szempontból érvényes— ajánlat tartalmazza a legalacsonyabb vállalási összeget;
  - a beérkezett ajánlatok értékelése sorrend szerint hogyan alakult;
  - az eljárás részben vagy teljes egészében eredményes vagy eredménytelen.

## **11. Az eljárást lezáró döntés meghozatala**

Az ajánlatok érvényességére, illetve az eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést a kancellár hozza meg a bírálóbizottság javaslatának figyelembe vételével, amelyet bíráló bizottsági javaslatot a bíráló bizottság elnöke terjeszt a kancellár elé. A kancellár a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntését köteles írásban megindokolni.

### **III. FEJEZET**

## **AZ AJÁNLATOK ELBÍRÁLÁSÁT KÖVETŐ FELADATOK**

### **1. Az eredményhirdetés**

(1) A gazdasági vezető vagy adott esetben a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó az eljárást lezáró döntés alapján köteles elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegezést és azt a Kbt.-ben előírtak szerint megküldeni az ajánlattevők részére.

(2) Az eljárás eredményéről, illetve eredménytelenségéről szóló – a jogszabályban meghatározott minta szerinti – tájékoztató(ka)t a gazdasági vezető vagy adott esetben a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó készíti el, és gondoskodik annak a Kbt.-ben előírtak szerinti hirdetményi megjelentetéséről.

### **2. A közbeszerzési szerződés megkötése és teljesítése**

(1) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés (a továbbiakban: közbeszerzési szerződés) megkötésére a Kbt. előírásai szerint, a kancellár döntésének megfelelően kerülhet sor.

(2) A közbeszerzési szerződés aláírására a kiadmányozás szabályai az irányadóak.

(3) A közbeszerzési szerződésben kötelező tartalmi elemként ki kell kötni, hogy a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túrni köteles a szükségesnek tartott, a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését az illetékes szakbizottság követi nyomon.

(4) A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt.-ben meghatározott okból kezdeményezhető. A közbeszerzési szerződés módosítására vonatkozó előterjesztésnek tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket, és a szerződés módosításának tervezetét.

(5) A közbeszerzési szerződés módosításáról a kancellár dönt.

(6) A közbeszerzési szerződés módosításáról szóló, jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetménynek a módosítás megtörténtéről számított 15 munkanapon belül történő elkészítéséről és közzétételéről a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó gondoskodik.

### **IV. FEJEZET**

## **A BELSŐ ELLENŐRZÉS RENDJE**

(1) A közbeszerzésekkel, illetőleg a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végzése során a hatályos jogszabályokban meghatározott, a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó előírások szerint kell eljárni.

## **1. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS**

(1) A Kormány a közbeszerzések központosított eljárás keretében történő lefolytatását rendelheti el az általa irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, alapított közalapítványok, valamint az állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek vonatkozásában, meghatározva annak személyi és tárgyi hatályát, az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet (központi beszerző szerv), valamint az eljáráshoz való csatlakozás lehetőségét.

(2) A központosított eljárás részletes szabályait külön jogszabály határozza meg:

## **V. FEJEZET KÖZZÉTÉTELRE ÉS DOKUMENTÁLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **1. A dokumentálás rendje**

(1) Minden közbeszerzési eljárást —annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig— írásban kell dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

(3) Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.

(4) A Szakképzési Centrum - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

### **2. Közzétételi kötelezettség**

(1) A Szakképzési Centrum a Kbt. 26. § (1) bekezdése szerinti bejelentési vagy változásbejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti

(2) A Szakképzési Centrum a Kbt. 43. § (1) bekezdés c), d) és f) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

(3) A Szakképzési Centrum a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

(4) A közbeszerzési eljárásban a közzététel során a Kbt. 37. § szerint kell eljárni.

### 3. Iratbetekintés

A Szakképzési Centrumi képviselő a közbeszerzési eljárás bármely iratába (ideértve az EKR rendszer iratanyagát is) –ide nem értve az irattervezeteket – betekinthez, melynek tényéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvet iktatva, az eljárás iratanyagához kell csatolni. Az iratbetekintés alatt a jegyzőkönyv készítőnek végig a helyszínen kell lennie. Az iratokról másolatot készíteni tilos.

## VI. FEJEZET

### AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

(1) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. alapelveinek, továbbá a Kbt. és végrehajtási rendeleteinek érvényesülését, valamint a jelen szabályzatban foglaltak betartását az ajánlatkérő nevében eljárónak, valamint a közbeszerzési eljárás megvalósításába bevont személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

(2) Az ajánlatkérő nevében eljárók közbeszerzési eljárással kapcsolatos felelősségére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

(3) Jelen szabályzatban kijelölt feladatok végrehajtója felelősséggel tartozik az alábbiak szerint:

A közbeszerzési szabályzat elfogadása	kancellár
A közbeszerzési terv (annak módosításának elfogadása)	kancellár
A közbeszerzési terv (annak módosításának) feladása a Közbeszerzési Adatbázisba, illetve megjelentetése az Ajánlatkérő honlapján	kancellár
Kötelezettségvállaló	kancellár
A beszerzéshez pénzügyi fedezetet biztosító	gazdasági vezető
Közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó döntés	kancellár
Becsült érték és rendelkezésre álló anyagi fedezet megadása, az ehhez szükséges előkészítés elvégzése	gazdasági vezető
A beszerzés tárgyára vonatkozó műszaki dokumentáció biztosítása	kancellár
A bírálóbizottsági tagok kijelölése	kancellár
Szükség esetén az eljárásban részt vevő felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó kijelölése	kancellár
Az ajánlattételi felhívás és dokumentáció elfogadása	kancellár

Meghívásos eljárás esetén a felkérni kívánt ajánlattevők kijelölése	kancellár
Az eljárásban az ajánlattevők részéről feltett kiegészítő tájékoztatókérdés megválaszolása az ajánlattevők részére	kancellár vagy szaktanácsadó
A beérkezett ajánlatok értékelése, bírálati jegyzőkönyv készítése	bírálóbizottság
Az eljárásban benyújtott ajánlatok érvényességéről, illetve érvénytelenségéről szóló döntés meghozatala	kancellár
Az eljárás lezárására vonatkozó döntés-előkészítési határozat meghozatala	bírálóbizottság
Az eljárást lezáró döntés meghozatala	kancellár
Az eljárás eredményeként megkötendő szerződés aláírása	kancellár
Ajánlati biztosíték visszafizetése	gazdasági vezető
A teljesítési igazolás kiállítása	Gazdálkodási szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
A közbeszerzési iratok jogszabályban előírt határidőig történő megőrzése	kancellár
A közbeszerzéssel kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok ellátása	kancellár

## **VII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indított közbeszerzési eljárásokra kell először alkalmazni.

## **VIII. MELLÉKLETEK**



**1. számú melléklet**  
**Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum**  
**20..... ÉVI KÖZBESZERZÉSI TERVE**

**Előterjesztő:**

.....

gazdasági vezető

**Véleményezte:**

.....

főigazgató

**Jóváhagyta:**

.....

kancellár

Budapest, 20.....

**2. számú melléklet**  
**Kezdeményező irat**

Iktatószám: NSZFH/bgasz

**Tárgy:** *Beszermzés megindítása*

**Tisztelt Dr. Varga Zoltán Balázs Kancellár Úr!**

A *Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum [...tagintézménye...]* feladatai ellátásához kezdeményezem az alábbi közbeszerzési eljárás lefolytatását:

1. A közbeszerzési eljárás megnevezése:

.....  
.....

2. A közbeszerzési eljárás tárgya:

- a. árubeszerzés \*
- b. építési koncesszió \*
- c. építési beruházás \*
- d. szolgáltatási koncesszió \*
- e. szolgáltatás megrendelése \*
- f. központosított közbeszerzés \*

3. A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum közbeszerzési tervében szereplő beszerzés sorszáma:

.....

4. Témafelelős: ..... (név/beosztás)

5. A közbeszerzés becsült értéke: ..... Ft.

6. A közbeszerzési eljárás minősítése:

A közbeszerzés előkészítése során figyelembe vett egybeszámítási szabályok a Kbt. 16-19 §-ban foglaltak alapján:

- o nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzés \*,
- o uniós értékhatárt elérő, ill. meghaladó értékű közbeszerzés. \*
- o Egybeszámítási kötelezettség: Fennáll /Nem áll fenn\*
- o Amennyiben fennáll, az egybeszámított becsült érték:
  - o Jelen eljárás becsült értéke:
  - o Egybeszámítandó eljárások becsült értéke:
  - o Egybeszámított becsült érték összesen:

Egybeszámítandó eljárások:.....

7. A bírálóbizottság elnökének ..... (név/beosztás),  
tagnak (tagoknak) .....  
(név/beosztás) javasolom.

8. Kérem a beszerzés nyilvántartásba vételét, továbbá a 6. pontban megjelölt eljárások lefolytatásához a központi munkaszervezet részéről a bírálóbizottsági tag kijelölését.

9. A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges pénzügyi fedezet forrása:  
....., az eljárás pénzügyi előirányzata: bruttó .....Ft.

Budapest, 20... év ..... hó ..... nap.

.....

szervezeti egység vezetője

\* a kívánt szövegrész aláhúzendó!

A közbeszerzési igényt a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum az alábbi minősítés szerint nyilvántartásba vette:

- A Kbt. .... § ..... bekezdés ..... pontja alapján a kivételi körbe tartozik, a szakterület ide vonatkozó indoklását elfogadom
- nemzeti értékhatárt elérő, ill. meghaladó értékű közbeszerzés
- közösségi értékhatárt elérő, ill. meghaladó értékű közbeszerzés

Budapest, 20... év ..... hó ..... nap.

.....

kezdeményező

**3. számú melléklet**  
**Bírálóbizottsági elnök kijelölése**

[...név/beosztás...] részére

Iktatószám: NSZFH/bgaszc.....

**Tárgy:** *Kijelölés közbeszerzési bírálóbizottság elnöki tisztségére*

**Tisztelt** .....

„.....” tárgyú, Kbt. .... § (...) bek. ....) pontja \* szerinti közbeszerzési eljárás keretében beérkezett ajánlatok bírálata és értékelése érdekében – a Kbt. 27.§.(3) bek. alapján – létrehozott bírálóbizottságba

**elnöknek**

jelölöm ki.

Elnöki feladati ellátása során gondoskodjon a bírálóbizottság munkájának megszervezéséről és a bírálat szabályos, szakszerű lefolytatásáról a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezései és a [...] sz. főigazgatói utasításban foglaltak alapján.

Budapest, 20.....

.....  
Dr. Varga Zoltán Balázs  
kancellár

**4. számú melléklet**  
**Bírálóbizottsági tag kijelölése**

[...név/beosztás...] részére

Iktatószám: NSZFH/bgaszc.....

**Tárgy:** *Kijelölés közbeszerzési bírálóbizottság tagjának*

**Tisztelt .....**!

„.....” tárgyú, Kbt. .... § (...) bek. ....) pontja \* szerinti közbeszerzési eljárás keretében beérkezett ajánlatok bírálata és értékelése érdekében – a Kbt. 27.§.(3) bek. alapján – létrehozott bírálóbizottságba

**tagnak**

jelölöm ki.

Kérem, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény rendelkezései és a [...] sz. főigazgatói utasításban foglaltak alapján, a bizottság elnökének irányításával aktívan végezze a bírálati munkát.

Budapest, 20.....

.....  
Dr. Varga Zoltán Balázs  
kancellár

## 5. számú melléklet

### Összeférhetlenségi szabályok és nyilatkozatok

A Kbt. 25. § (2) bekezdése a következőket határozza meg:

*„(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e bármely olyan körülmény, amely az e § szerinti összeférhetlenséget eredményezhet. Ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. Ha az összeférhetlenség vagy annak kockázata a nyilatkozat megtételét követően merül fel, az érintett személy köteles ezt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő részére.”*

A Kbt. és a Közbeszerzési Hatóság 2023. május 25. napján kiadott „A Közbeszerzési Hatóság keretében működő Tanács útmutatója az összeférhetlenséggel kapcsolatosan” alapján a következők kerülnek meghatározásra:

#### 1.) Az összeférhetlenségi nyilatkozatok megtételének időpontjai:

A Bíráló Bizottsági tagok vonatkozásában:

- a.) A közbeszerzési eljárás előkészítése során, az eljárás megindítását megelőzően, de a tag bevonását (Bíráló Bizottsági tagsági kijelölését) megelőzően
- b.) Az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálatának megkezdésekor, a bontást követően haladéktalanul, az ajánlattevők/részvételre jelentkezők megismerését követően.
- c.) A szerződés teljesítési szakaszában

A döntéshozó vonatkozásában:

- a.) A közbeszerzési eljárás előkészítése során, a közbeszerzési dokumentáció jóváhagyásakor
- b.) Az eljárásban a Bíráló Bizottság által megtett döntési javaslat meghozatalakor.
- c.) A szerződés teljesítési szakaszában.

#### 2.) Az összeférhetlenségi nyilatkozatok ellenőrzése

Rögzítésre kerül, hogy a közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag a következő ellenőrzést végzi az érintett személyekkel kapcsolatosan az ajánlatok/részvételi jelentkezések benyújtását követően:

- Nyilatkozat bekérése a tagoktól és a döntéshozótól az üzleti érdekelttség tekintetében
- Cégnyilvántartásban az adatok ellenőrzése (Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat honlapja)
- Opten szolgálat szolgáltatása
- Nyilvános adatforrások összevetése (pl. google).

#### 3.) Az összeférhetlenségi nyilatkozatok tartalma:

A jelen szabályzat tartalmazza az összeférhetlenségi nyilatkozatok kötelezően elvárt elemeit, annak kötelező melléklete.

#### 4.) Az összeférhetlenségi nyilatkozatok őrzése és dokumentálása

Az összeférhetlenségi nyilatkozatok nem a közbeszerzési eljárás dokumentumai között, hanem az adatvédelmi tisztviselő által kerül őrzésre, onnan kikérhető, illetőleg onnan kerül az esetleges ellenőrző szervek részére hozzáférhetővé tételre.

A dokumentumok zárt helyen kerülnek őrzésre. Itt kerülnek őrzésre az összeférhetlenség ellenőrzésre vonatkozó dokumentumok is.

A fenti dokumentumok továbbá az EKR-be is feltöltésre kerülnek.

Az adatvédelmi tisztviselő továbbá nyilvántartást vezet a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő oldalán részt vevő személyekről és arról, hogy ki melyik eljárási folyamatban és mikor került bevonásra.

Ez a nyilvántartás tartalmazza azt is, ha valaki jelzi, hogy időközben összeférhetlenség merült fel.

#### 5.) Összeférhetlenség bejelentése

Rögzítésre kerül, hogy az esetleges összeférhetlenséget a döntéshozónak és az adatvédelmi tisztviselő kell bejelenteni, írásban, aláírt formában, az esetleges összeférhetlenség felismerését követően haladéktalanul.

A bejelentésnek tartalmaznia kell a bejelentést tényét, hogy az mikor jutott a tudomására, milyen összeférhetlenségi helyzet keletkezett és ez mennyiben befolyásolta a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó cselekedeteket.

#### 6.) Az összeférhetlenség kivizsgálása

A bejelentést a döntéshozó és az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja ki az alábbiak szerint:

- meghallgatja az érintett személyt
- felfüggeszti az érintett személy tevékenységét és szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről
- ellenőrzi, hogy milyen jellegű az összeférhetlenség
- megvizsgálja, hogy az összeférhetlenség milyen intézkedésekkel szüntethető meg.

#### 7.) Összeférhetlenségi vizsgálat eredménye

A vizsgálat eredménye írásban kerül rögzítésre, amelyben megállapításra kerül, hogy az ajánlatkérő az összeférhetlenség kapcsán milyen döntést hozott, amely döntések az alábbiak lehetnek:

- az érintett személyt az előkészítési vagy bírálati folyamattól távol tartja és helyette új személyt nevez ki
- a benyújtott ajánlatokat szükség szerint az új bíráló bizottsági taggal újraértékelteti, új bíráló bizottsági döntési javaslat kerül meghozatalra
- az ajánlattételi határidő lejártá előtt pl. az eljárás visszavonása
- adott esetben az eljárás eredménytelenné nyilvánítása.

**TITOKTARTÁSI, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS  
TÁVOLMARADÁSI NYILATKOZAT**

<b>Ajánlatkérő megnevezése:</b>	
<b>A közbeszerzési eljárás megnevezése, EKR azonosítója:</b>	
<b>Közbeszerzési eljárás érintett szakasza:</b>	<b>Előkészítés</b>
<b>Nyilatkozattevő neve:</b>	
<b>Nyilatkozattevő beosztása, ajánlatkérő szervezetben betöltött szerepe<sup>1</sup>:</b>	
<b>Nyilatkozattevő születési helye és ideje:</b>	
<b>Nyilatkozattevő lakcíme:</b>	
<b>Nyilatkozattevő bírálóbizottságban betöltött szerepe:</b>	<b>jogi / közbeszerzési / pénzügyi / műszaki szakértelemmel bíró tag / egyéb: .....</b>

Az ajánlatkérő által a fenti tárgyban indítandó közbeszerzési eljárásba bevont személyként a kijelölést elfogadom, a létrehozott bíráló bizottság munkájában közreműködök, és **az eljárás előkészítő szakaszába való tényleges bevonásomat megelőzően** kijelentem, hogy

- Velem szemben tudomásom szerint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi helyzetet eredményező okok bármelyike nyilatkozatom megtételekor nem áll fenn.
- A Kbt. 25. § rendelkezéseit, Ajánlatkérő erre vonatkozó tájékoztatóját, felelősségi rendjét és szabályzatát megismertem és magamra kötelezőnek fogadom el, nyilatkozatomat ezen szabályok ismeretében teszem.
- Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutó, a Kbt. 44. §. (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, az eljárás során a tudomásomra jutó információkat, adatokat, valamint üzleti titkot bizalmasan kezelem, azokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom és az ajánlattevők esetleges befolyásolási kísérletét vagy bármely, velem szemben időközben felmerülő összeférhetlenségi okot haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselő és a Döntéshozó tudomására hozom.

<sup>1</sup> Külső szakértő esetén erre való utalást szükséges feltüntetni.



- Legjobb tudomásom és meggyőződéseim szerint nem állnak fenn, illetve nem álltak fenn és a belátható jövőben nem fognak fennállni olyan tények vagy körülmények, amelyek bármely fél szemében megkérdőjelezhetővé tennék a függetlenségemet.
- Kijelentem, hogy személyem az eljárásban nem minősül a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző, közvetve vagy közvetlenül potenciálisan érdekelt gazdasági szereplőnek, nem állok érdekelt gazdasági szereplővel munkaviszonyban vagy megbízási viszonyban, nem vagyok annak vezető tisztségviselője, cégvezetője vagy felügyelő bizottságának tagja, illetve abban tulajdoni részesedéssel rendelkező személy. Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárásban sem személyesen, sem érdekelt gazdasági szereplőként nem kívánok és nem fogok részt venni ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevőként.
- Kijelentem, hogy az alábbi gazdasági társaságokban rendelkezem üzleti érdekeltséggel (tulajdonosi részesedéssel, vezető tisztséggel, felügyelő bizottsági megbízással, tanácsadói megbízással):  
.....  
.....  
.....
- Kijelentem, hogy minden szükséges intézkedést megteszek annak érdekében, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket megelőzzem a közbeszerzési eljárás további folyamataiban (részvételi jelentkezési/ajánlattételi időszakban, ajánlatok és/vagy részvételi jelentkezések bírálata és értékelése, döntési javaslatok elkészítése) is.
- Kijelentem, hogy velem kapcsolatban olyan releváns körülmény, kockázat, amely a későbbiekben összeférhetlenséget eredményezhet (pl. közvetett üzleti érdekeltséggel rendelkezés, Ptk. szerinti hozzátartozóval kapcsolatban fennálló összeférhetlenségi kockázat, esetleges múltbeli érdekeltség) nem áll fenn / fennáll az alábbiak szerint:  
.....  
.....  
.....
- Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.
- Hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró szervezet - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – kezelje, nyilvántartsa.
- Amennyiben az eljárás során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, az összeférhetlenségi helyzetet vagy annak kockázatát haladéktalanul írásban bejelentem a döntéshozónak, az eljárásban folytatott tevékenységem azonnali felfüggesztése mellett.
- Tudomásul veszem, hogy az egyes vagyonynyilatkozattételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (3) bekezdés e) pont ea) alpontja alapján a javaslatlételre jogosult személyek vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek.
- Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Nyilatkozom, hogy az összeférhetlenséggel kapcsolatos tájékoztatást megkaptam.

Kelt: Budapest, 2023.

.....

**TITOKTARTÁSI, ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI, ÉRDEKELTSÉGI ÉS  
TÁVOLMARADÁSI NYILATKOZAT**

<b>Ajánlatkérő megnevezése:</b>	
<b>A közbeszerzési eljárás megnevezése, EKR azonosítója:</b>	
<b>Közbeszerzési eljárás érintett szakasza:</b>	<b>Értékelés</b>
<b>Nyilatkozattevő neve:</b>	
<b>Nyilatkozattevő beosztása, ajánlatkérő szervezetben betöltött szerepe<sup>2</sup>:</b>	
<b>Nyilatkozattevő születési helye és ideje:</b>	
<b>Nyilatkozattevő lakcíme:</b>	
<b>Nyilatkozattevő bírálóbizottságban betöltött szerepe:</b>	<b>jogi / közbeszerzési / pénzügyi / műszaki szakértelemmel bíró tag / egyéb: .....</b>

Az ajánlatkérő által a fenti tárgyban indítandó közbeszerzési eljárásba bevont személyként a bontást követően, de az eljárás bírálati szakaszába való tényleges bevonásomat megelőzően kijelentem, hogy

- Velem szemben tudomásom szerint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi helyzetet eredményező okok bármelyike nyilatkozatom megtételekor nem áll fenn.
- A Kbt. 25. § rendelkezéseit, Ajánlatkérő erre vonatkozó tájékoztatóját, felelősségi rendjét és szabályzatát megismertem és magamra kötelezőnek fogadom el, nyilatkozatomat ezen szabályok ismeretében teszem.
- Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutó, a Kbt. 44. §. (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm, az eljárás során a tudomásomra jutó információkat, adatokat, valamint üzleti titkot bizalmasan kezelem, azokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem befolyásolom és az ajánlattevők esetleges befolyásolási kísérletét vagy bármely, velem szemben időközben felmerülő összeférhetlenségi okot haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselő és a döntéshozó tudomására hozom.

<sup>2 2</sup> Külső szakértő esetén erre való utalást szükséges feltüntetni.

- Legjobb tudomásom és meggyőződésem szerint nem állnak fenn, illetve nem álltak fenn és a belátható jövőben nem fognak fennállni olyan tények vagy körülmények, amelyek bármely fél szemében megkérdőjelezhetővé tennék a függetlenségemet.
- Kijelentem, hogy személyem az eljárásban nem minősül a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző, közvetve vagy közvetlenül potenciálisan érdekelt gazdasági szereplőnek, nem állok érdekelt gazdasági szereplővel, a bontási jegyzőkönyv szerinti ajánlattevővel/részvételre jelentkezővel, megjelölt alvállalkozóval, kapacitást nyújtó szervezettel munkaviszonyban vagy megbízási viszonyban, nem vagyok annak vezető tisztségviselője, cégvezetője vagy felügyelő bizottságának tagja, illetve abban tulajdoni részesedéssel rendelkező személy. Kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárásban sem személyesen, sem érdekelt gazdasági szereplőként nem kívánok és nem fogok részt venni a továbbiakban sem alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevőként.
- Kijelentem, hogy az alábbi gazdasági társaságokban rendelkezem üzleti érdekkel (tulajdonosi részesedéssel, vezető tisztséggel, felügyelő bizottsági megbízással, tanácsadói megbízással):

.....  
 .....  
 .....

- Kijelentem, hogy minden szükséges intézkedést megteszek annak érdekében, hogy a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzeteket megelőzzem a közbeszerzési eljárás további folyamataiban (részvételi jelentkezési/ajánlattételi időszakban, ajánlatok és/vagy részvételi jelentkezések bírálata és értékelése, döntési javaslatok elkészítése) is.
- Kijelentem, hogy velem kapcsolatban olyan releváns körülmény, kockázat, amely a későbbiekben összeférhetlenséget eredményezhet (pl. közvetett üzleti érdekkel rendelkező, Ptk. szerinti hozzátartozóval kapcsolatban fennálló összeférhetlenségi kockázat, esetleges múltbeli érdekelt) nem áll fenn / fennáll az alábbiak szerint:

.....  
 .....  
 .....

- Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.
- hozzájárulok ahhoz, hogy személyes adataimat az ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró szervezet - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően – kezelje, nyilvántartsa.
- amennyiben az eljárás során jelen nyilatkozatomat érintő változás következik be, az összeférhetlenségi helyzetet vagy annak kockázatát haladéktalanul írásban bejelentem a döntéshozónak és az adatvédelmi tisztviselőnek, az eljárásban folytatott tevékenységem azonnali felfüggesztése mellett.
- Tudomásul veszem, hogy az egyes vagyonynyilatkozattételi kötelezettségről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (3) bekezdés e) pont ea) alpontja alapján a javaslattételre jogosult személyek vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek.
- Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját

kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Nyilatkozom, hogy az összeférhetlenséggel kapcsolatos tájékoztatást megkaptam.

Kelt: Budapest, 2023.

.....

## 6. számú melléklet

### Teljeségi Nyilatkozat közbeszerzési dokumentumok összeállításához (építési beruházás esetén)

Alulírott ....., mint a Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum által kiírandó „.....” elnevezésű közbeszerzési eljárás vonatkozásában műszaki/szakmai kérdésekben nyilatkozattételre jogosult személy jelen okirat aláírásával az alábbiakról nyilatkozom:

A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrumtól, mint a fentebb körülírt közbeszerzési eljárás lebonyolítójától (a továbbiakban: Lebonyolító):

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIIII törvényben,
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet
- valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendeletben, különösen annak IV. fejezetére vonatkozóan

az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívás és a közbeszerzési dokumentumok műszaki/szakmai tartalma tekintetében kötelezően előírt tartalmak vonatkozásában teljes körű tájékoztatást kaptam, egyben megerősítem, hogy az általam a Lebonyolító részére átadott műszaki/szakmai anyag a fentebb megjelölt jogszabályoknak előírtaknak mindenben megfelel, a közbeszerzési eljárás műszaki szempontból megindítható.

Budapest, 20.....

.....  
nyilatkozattevő aláírása