|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | A képen szimbólum, embléma, címerpajzs, jelvény látható  Automatikusan generált leírás   |  |  | | --- | --- | | Iktatószám: …………/BSZI/…..  Melléklet:  - Beszerzést minősítő lap  - Fedezetigazolás  Beküldő neve: Beszerzési Igazgatóság | Határidők: | | Intézkedések:  Aláírás céljából kapják:  **……………….**, kancellár  **……………….**, főigazgató  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ……………………………….  ………………………………. | Tárgy: Előterjesztés az „***……………………………..”***tárgyú eljárás indítására  Ügyintéző: ………………….  SE Beszerzési Igazgatóság  210-9610/119  Validálta: ………………. |   **SEMMELWEIS EGYETEM**  **ELŐTERJESZTÉS** |

# ELŐTERJESZTÉS

**I. A közbeszerzési eljárás legfontosabb adatai**

**Tárgy** **leírás** (utalás az esetleges mellékletre):

**…………………………………………………………………………….**

**A közbeszerzés indokoltságának és fontosabb előzményeinek bemutatása:**

…………

**Közbeszerzési minősítés (eljárás fajtája):**

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény ………. Része (………. eljárásrend) szerinti ……….. közbeszerzési eljárás.

**Kötendő szerződés fajtája** (jogi konstrukció):

…………

**A közbeszerzés a Kbt. 33. § szerinti védett munkahelyek részére fenntartott-e:** *Igen/Nem*

**Felkérendő gazdasági szereplők adatai (adott esetben):**

…………

A …………. és …………. számú ÁKB határozatok alapján készítette és a szükséges mellékleteket csatolta a témafelelős közbeszerzési szakértő:

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………………………………….  **……………**  kiemelt közbeszerzési szakértő |

**II. Megbízás**

Az előterjesztésben foglaltak támogatása mellett és az ÁKB az **„**…………………………………………………………………**”** tárgyú eljárás vonatkozásában hozott ………. számú határozata alapján, mint az eljárás Döntéshozója, az alábbi személyeket megbízom azzal, hogy a Kbt. 25. § (2) bekezdése alapján az eljárás valamennyi folyamatában (eljárás előkészítése, lefolytatása, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata) a Bírálóbizottság tagjaként az eljárás felelősségi rendjében meghatározottak szerint részt vegyenek. A Bírálóbizottság tagjának akadályoztatása, távolléte esetén, annak helyettesítésével az alábbi személyeket bízom meg:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Név** | **Beosztás** | **Szervezet**  **(szervezeti egység)** |
| **1. A Bírálóbizottság Elnöke és helyettese (közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem):** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **2. A bírálóbizottság tagjai és helyetteseik:** | | |
| **Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem:** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Pénzügyi szakértelem:** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Jogi szakértelem:** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Közbeszerzési szakértelem:** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |

**III. A közbeszerzési eljárás felelősségi rendje, összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok**

**A Bírálóbizottság tagjainak felelőssége, jogai és kötelezettségei**

**1. Közös szabályok**

1.1 A bírálóbizottság – tagjain keresztül – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi, valamint pénzügyi szakértelemmel rendelkezik.

1.2 A bírálóbizottság tagjai kötelesek minden esetben a vonatkozó (jog)szabályok szerint eljárni. A bírálóbizottság valamennyi tagja köteles a Kbt. szabályait a szükséges mértékig ismerni. Minden tag köteles a rá vonatkozó (szakértelme szerinti) szabályokkal, valamint az alapvető előírásokkal tisztában lenni. Kérés esetén a vonatkozó szabályokról a Közbeszerzési Szakértő, illetőleg a Bírálóbizottság Titkára felvilágosítást ad.

1.3 Az eljárásba bevont valamennyi személy felelőssége kiterjed az eljárás Kbt.-nek megfelelő lefolytatására (közbeszerzés-technikai/közbeszerzési-jogi kérdések), ezért ha valamely eljárásba bevont személy nyilvánvalóan szakszerűtlen vagy a Kbt. előírásaival ellentétes követelményt állít, akkor arra az eljárásba bevont Közbeszerzési Szakértő, a Bírálóbizottság Titkára, valamint a Jogi Szakértő haladéktalanul köteles figyelmeztetni.

1.4 A bírálóbizottság tagjai az eljárásban alkalmazott feltételeket – a mindenkor hatályos Kbt. és annak végrehajtási rendeleteiben foglaltak szem előtt tartásával – egymással egyeztetve, együttműködve alakítják ki.

1.5 A bírálóbizottság valamennyi tagja köteles az eljárás főbb iratait (felhívás, dokumentáció, beérkező és kimenő hivatalos levelek) megismerni, a szakértelme szerinti iratokat kellő körültekintéssel áttanulmányozni.

1.6 Valamennyi tag köteles a Kbt. 36. § (2) bekezdésének rendelkezéseinek betartását figyelni (tisztességtelen piaci magatartás és versenykorlátozás tilalma).

**1.7 A közbeszerzési eljárás során vagyonnyilatkozatot kell tenniük azoknak, akiket az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény vagy más előírás erre kötelez. A vagyonnyilatkozat megtételéről az arra kötelezett személy köteles gondoskodni az Egyetem illetékes szervezeti egységénél.**

1.8 Az eljárás során az ajánlattevőkkel/jelentkezőkkel a kapcsolatot a Beszerzési Igazgatóság tartja.

**2. A Bírálóbizottság Elnökének felelőssége, jogai és kötelezettségei:**

2.1 Amennyiben a bírálóbizottság határozathozatala során szavazategyenlőség áll fenn, a bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A bírálóbizottság elnöke a bírálóbizottság döntését – adott esetben – köteles képviselni az ÁKB, illetőleg a döntéshozó felé.

2.2 Egyebekben a bírálóbizottság elnökére a bírálóbizottság tagjaira vonatkozó szabályok alkalmazandók.

**3. A bírálóbizottság tagjainak felelőssége, jogai és kötelezettségei:**

3.1 A bírálóbizottság egyes tagjai közötti szakmai felelősség megosztását a tagok szakértelme határozza meg. A bírálóbizottság tagjainak szakértelmét jelen felelősségi rend 1. pontja határozza meg.

3.2 Amennyiben egy szakértelmet érintő területen a bírálóbizottság tagjai közül többen rendelkeznek ugyanarra a szakterületre vonatkozó szakértelemmel, úgy a szakértelemmel rendelkező tagok közreműködésük mértékében külön-külön felelnek. Ha egy szakértelmet igénylő téma kapcsán több bírálóbizottsági tag érintett (pl. a műszaki leírást többen, együttesen készítik) és az egyes tagok közreműködésének mértéke nem választható el egymástól, abban az esetben együttesen felelnek.

3.3 A beszerzés feltételeit a bírálóbizottság határozza meg.

3.4 A felhívás(ok) és a közbeszerzési dokumentumok tervezetét a bírálóbizottság valamennyi tagja köteles elfogadni, vagy kifogásait írásban közölni.

3.5 Az ajánlat/jelentkezés megfelelőségével, érvényességével kapcsolatos információkat/megállapításokat a bírálóbizottság tagjai kötelesek megosztani a bírálóbizottság többi tagjával.

3.6 Az ajánlattevők/jelentkezők részére kiadásra kerülő kiegészítő tájékoztatás tartalmát a bírálóbizottság határozza meg, illetve hagyja jóvá.

3.7 Amennyiben indokolás, felvilágosítás, hiánypótlás kérése szükséges, annak tartalmát a bírálóbizottság határozza meg.

3.8 A bírálóbizottság az indokolás/tájékoztatás/felvilágosítás, hiánypótlás elfogadása, vagy elutasítása vonatkozásában a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint köteles eljárni.

3.9 A bírálóbizottság hatáskörét képezi az ajánlati árak – kirívóan magas, illetve alacsony árak, illetve ajánlati elemek –, és az ajánlatnak az értékelési részszempontok szerinti tartalmi elemének vizsgálata.

3.10 A bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozónak az ajánlat/jelentkezés érvényességére vonatkozóan.

3.11 A bírálóbizottság az eljárás eredményére vonatkozóan szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére, melyet a bírálóbizottsági tagoktól kapott szakmai vélemények alapján a bírálóbizottság titkára állít össze. A döntési javaslathoz csatolni kell a tagoknak a közbeszerzési eljárással kapcsolatos írásba foglalt esetleges különvéleményét.

3.12 Az eljárás eredményére vonatkozó döntési javaslathoz csatolni kell a bírálóbizottság szakvéleményét, melynek részét képezi az előzetesen rögzített értékelési (rész)szempontokra vonatkozó részletes szakmai indokolás és a legalacsonyabb költséget tartalmazó vagy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlat kiválasztása esetén az értékeléssel összhangban álló pontszámozást tartalmazó bírálati lapokat.

3.13 A bírálóbizottság tagjai kötelesek feladatukat ellátni, kötelesek részt venni a bírálóbizottság munkájában. Kötelesek aláírni a bírálóbizottság üléseinek jegyzőkönyvét, valamint a bírálóbizottság szakvéleményét és döntési javaslatát.

3.14 Előzetes vitarendezés esetében a vitarendezési kérelem megválaszolásában kötelesek részt venni.

3.15 A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatban kezdeményezett jogorvoslati eljárásokban a jogi képviselet támogatójaként – szükséges esetben – a bírálóbizottság tagjai is részt vesznek.

**4. A Szakmai Szakértő és a Pénzügyi Szakértő speciális felelőssége, jogai és kötelezettségei:**

4.1 A Szakmai Szakértő kizárólagosan felel azért, hogy a beszerzés tárgyaként és mennyiségeként közölt adatok, a műszaki leírásban meghatározottak, szakmai szempontból helytállóak, a valóságnak megfelelnek. A Kezdeményező által közölt adatok és szakmai elvárások helyességének ellenőrzéséért és szükséges korrekciójának elvégzéséért – a szakmai kompetenciának megfelelően – a Szakmai Szakértő felel.

4.2 A Szakmai Szakértők a közbeszerzési eljárás megfelelő előkészítése érdekében felmérik az ajánlatkérői igényeket és elvégzik a beszerzés tárgya szerinti helyzet-, illetve piacfelmérést, a közbeszerzés becsült értékének meghatározását.

4.3 A Szakmai Szakértők kizárólagosan felelősek azon kérdésekben, amelyek a közbeszerzési eljárás során speciális szakértelmet igényelnek, így különösen a műszaki leírás összeállításért, a műszaki/szakmai ajánlat elvárt tartalmának meghatározásáért, a műszaki-szakmai alkalmassági követelmények és értékelési – és adott esetben a rangsorolási – szempontok/részszempontok szakmaiságáért, a szakma-specifikus szerződési feltételek meghatározásáért és a beérkező ajánlatok/jelentkezések tekintetében azok értékelésének szakszerűségéért.

4.4 A Pénzügyi Szakértő kizárólagosan felelős azon kérdésekben, amelyek a közbeszerzési eljárás során pénzügyi, gazdasági szakértelmet igényelnek, így különösen a pénzügyi ajánlat elvárt tartalmának meghatározásáért, a pénzügyi alkalmassági a pénzüggyel összefüggő értékelési – és adott esetben a rangsorolási – szempontok/részszempontok szakmaiságáért, a szerződés pénzügyi feltételeinek meghatározásáért és a beérkező ajánlatok/jelentkezések tekintetében azok értékelésének szakszerűségéért.

4.5 Az ajánlattevők/jelentkezők pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasságának érdemi, tartalmi vizsgálata, valamint az ajánlat pénzügyi és szakmai – így különösen a műszaki/szakmai ajánlat, valamint a pénzügyi/kereskedelmi ajánlat – részének vizsgálata és az aránytalanul alacsony ár, illetőleg az aránytalan kötelezettségvállalás vizsgálata, valamint a vizsgálat eredményének, illetőleg az elbírálásához szükséges információ kérés tartalmának dokumentálása és bírálóbizottság rendelkezésére bocsátása a Szakmai és a Pénzügyi Szakértők kizárólagos feladatát képezi.

4.6 A Szakmai és a Pénzügyi Szakértő tárgyalásos eljárás esetében részt vesz a tárgyaláson, és szakterületének megfelelően a műszaki/szakmai, illetve gazdasági/pénzügyi tekintetben képviseli az ajánlatkérő érdekeit.

4.7 Amennyiben a közbeszerzési eljárás során fedezetemelés válik szükségessé, a Pénzügyi Szakértő köteles nyilatkozni a többletfedezet rendelkezésre állásáról.

4.8 A beszerzéshez kapcsolódó szakmai tárgyú, speciális (pénzügyi, adójogi, számviteli) szakértelmet igénylő jogszabályoknak való megfeleléséért, valamint a szerződésben és mellékleteiben szerepelő számítások, összesített és tételes áradatok, árkövetési rendelkezések vonatkozásában, valamint az ajánlatok pénzügyi megfelelőségének vizsgálatáért, a számítási hiba feltárásáért a Pénzügyi Szakértő felelős.

**5. A Közbeszerzési Szakértő és a Jogi Szakértő általános felelőssége, jogai és kötelezettségei:**

5.1 A Közbeszerzési Szakértő és a Jogi Szakértő végzi, illetőleg irányítja, a közbeszerzés-technikai, a közbeszerzési, és a jogi feladatokat.

5.2 A Közbeszerzési Szakértőnek és a Jogi Szakértőnek a műszaki/szakmai tartalom, az értékelési szempont/részszempontok és az általános joggyakorlat során alkalmazott szerződéses feltételek vonatkozásában a Kbt. és a közbeszerzési eljárásra vonatkozó egyéb, nem szakma-specifikus jogszabályok betartása érdekében – saját szakterületüknek megfelelően (közbeszerzési vagy jogi) – figyelmeztetési kötelezettségük van a bírálóbizottság tagjai felé, amennyiben ezen feltételek jogellenessége nyilvánvalóan megállapítható és arról tudomást szereznek.

5.3 A Közbeszerzési Szakértő és a Jogi Szakértő a speciális szaktudást, a beszerzés tárgya szerinti és pénzügyi szakértelmet igénylő kérdések megítélése tekintetében figyelmeztetési kötelezettséggel nem tartoznak.

**6. A Jogi Szakértő speciális felelőssége, jogai és kötelezettségei**

6.1 A Jogi Szakértő köteles a jogtanácsosi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény, valamint a munkaköre ellátására vonatkozó szabályok szerint eljárni.

6.2 A Jogi Szakértő köteles a speciális szerződéses-, és műszaki feltételeket tartalmazó szerződéstervezetet elkészíteni. Amennyiben az alkalmazandó rendelkezések, előírások tekintetében nyilvánvaló hibát észlel, úgy köteles ezt jelezni.

6.3 A Jogi Szakértő köteles írásban felhívni a bírálóbizottság figyelmét, amennyiben a szerződéstervezet, a módosított (végleges) szerződés, vagy az ajánlatkérő képviselőinek, illetve az ajánlattevő(k) eljárás során tanúsított magatartása, cselekményei nyilvánvalóan jogszabályellenesek.

6.4 A beszerzéshez kapcsolódó szakmai tárgyú, speciális (műszaki, pénzügyi, adójogi, számviteli) szakértelmet igénylő jogszabályoknak való megfelelésért, valamint a szerződésben és mellékleteiben szerepelő műszaki feltételek, számítások, összesített és tételes áradatok, árkövetési rendelkezések adatai esetében a Jogi Szakértő nem felelős.

6.5 A Jogi Szakértő nem felelős azokban az esetekben, ahol a jogi tájékoztatása vagy figyelemfelhívása kapcsán hivatkozott jogértelmezés hiányos, vagy nem egyértelmű, vagy ellentmondásos (pl. közbeszerzési döntőbizottsági határozatok, bírósági határozatok). Ezekben az esetekben a jogtanácsos az ellentmondásokra, jogértelmezési lehetőségekre felhívja a bírálóbizottság figyelmét.

6.6 A Jogi Szakértő az észrevételezési, figyelem-felhívási, véleményezési jogait és kötelezettségeit közvetlenül a bírálóbizottság felé köteles gyakorolni.

6.7 Tárgyalásos eljárás esetében részt vesz a tárgyaláson, a szerződéstervezet tárgyalását vezeti, a jogszabályoknak megfelelően képviseli az ajánlatkérő érdekeit és rögzíti a szerződéses feltételek változásait.

6.8 A közbeszerzési eljárással kapcsolatban kezdeményezett előzetes vitarendezés során részt vesz az ajánlattevőnek/részvételre jelentkező részére küldendő válasz elkészítésében.

6.9 A közbeszerzési eljárással kapcsolatban kezdeményezett jogorvoslati eljárásokban ellátja a jogi képviseletet.

**7. A Közbeszerzési Szakértő felelőssége, valamint jogai és kötelezettségei**

7.1 A Közbeszerzési Szakértő felelős a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek– és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeleteknek – megfelelő, szabályszerű lefolytatásáért. Köteles ismerni a Kbt.-t és a vonatkozó közbeszerzési jogszabályokat.

7.2 Köteles felhívni a bírálóbizottság figyelmét az eljárás során felmerült közbeszerzési szempontból lényeges megállapításaira (pl. tényekről, észrevételeiről, eljárási cselekményekhez, vagy az eljárás menetéhez kötődő javaslatairól).

7.3 A Közbeszerzési Szakértő köteles írásban felhívni a bírálóbizottság figyelmét, amennyiben a felhívás, vagy a közbeszerzési dokumentumok tartalma, illetőleg az ajánlatkérő képviselőinek, illetve az ajánlattevő(k) eljárás során tanúsított magatartása, cselekményei nyilvánvalóan a közbeszerzési szabályozással ellentétesek, vagy annak nem felelnek meg.

7.4 A Közbeszerzési Szakértő nem felelős azokban az esetekben, ahol a közbeszerzés-jogi tájékoztatása vagy figyelemfelhívása kapcsán hivatkozott jogértelmezés hiányos, vagy nem egyértelmű, vagy ellentmondásos (pl. döntőbizottsági határozatok, bírósági határozatok). Ezekben az esetekben a Közbeszerzési Szakértő az ellentmondásokra, jogértelmezési lehetőségekre köteles felhívni a bírálóbizottság figyelmét.

7.5 A Közbeszerzési Szakértő az észrevételezési, figyelem-felhívási, véleményezési jogait és kötelezettségeit közvetlenül a bírálóbizottság felé köteles gyakorolni.

7.6. A Közbeszerzési Szakértő tárgyalásos eljárás esetében részt vesz a tárgyaláson, a közbeszerzés-jogi rendelkezések betartása érdekében felügyeli a tárgyalásokat, képviseli az ajánlatkérőt.

7.7.**A Bírálóbizottság Titkára feladatkörében ellátja az alábbiakat** (kivéve, ha az eljárás lefolytatására külső bonyolító kerül megbízásra):

* + 1. koordinálja a bírálóbizottság munkáját,
    2. biztosítja az eljárási cselekmények elvégzéséhez szükséges technikai feltételeket (pl. helyiség előkészítése, beléptetés biztosítása),
    3. elkészíti az eljárás valamennyi Kbt.-ben előírt dokumentumát (felhívás, dokumentumok, kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlási felhívás, tárgyalási jegyzőkönyv, összegezés, tájékoztató az eljárás eredményéről, meghívók, jelenléti ívek, stb.),
    4. gondoskodik az eljárás ügyintézése során a levelek megküldéséről,
    5. elkészíti az eljárással kapcsolatos ÁKB ülések napirendi pontjainak szövegjavaslatát, ahhoz határozati javaslatot készít,
    6. összeállítja a felhívást és az eljáráshoz kapcsolódó kiegészítő iratot, közbeszerzési dokumentumokat, ill. ismertetőt, a rendelkezésre bocsátott dokumentumok, információk felhasználásával, illetve a bírálóbizottság bevonásával,
    7. elkészíti az eljárás indításához szükséges előterjesztést – mellékletekkel együtt (megbízólevelek, felelősségi rend, összeférhetetlenségi- és titoktartási nyilatkozatok) – és intézkedik annak aláíratásáról,
    8. az ÁKB döntést követően az eljárási feladatokról ütemezést készít,
    9. ellátja a központosított közbeszerzési rendszerhez csatlakozási feladatokat (adott esetben),
    10. kezeli a központosított közbeszerzési portált (adott esetben),
    11. a központosított közbeszerzés keretében megkötött szerződések adatait felviszi a közbeszerzési portálra (adott esetben),
    12. megküldi a bírálóbizottság által jóváhagyott felhívást közzétételre/az ajánlattevők részére, valamint gondoskodik az eljárás során a Kbt. szerinti egyéb hirdetmények Európai Unió Hivatalos Lapjában / Közbeszerzési Értesítőben/ A Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzétételéről,
    13. amennyiben a dokumentáció nem áll rendelkezésre teljes körűen elektronikusan, az ajánlattételi határidő lejártáig biztosítja a dokumentáció gazdasági szereplők részére történő rendelkezésre bocsátását, a felhívásban foglaltaknak megfelelően,
    14. koordinálja az ajánlattevők/jelentkezők írásbeli kérdéseinek megválaszolását (kiegészítő tájékoztatás) és gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás megküldéséről a gazdasági szereplők részére,
    15. megszervezi a konzultációt/helyszíni bejárást, azon részt vesz, jegyzőkönyvet készít róla,
    16. letölti/átveszi a benyújtott jelentkezéseket/ajánlatokat,
    17. megszervezi és elvégzi a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontását a Kbt.-ben előírt adatok ismertetésével, a felhívásban meghatározott helyszínen, valamint elkészíti a felbontásról szóló jegyzőkönyvet (adott esetben), majd intézkedik annak megküldéséről a jelentkezők/ajánlattevők részére,
    18. a bírálóbizottság titkáraként a bírálóbizottság szakmai támogatásával elkészíti a bírálóbizottsági ülések és az egyes eljárási események jegyzőkönyvét,
    19. elvégzi a beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelőségének előzetes vizsgálatát,
    20. részt vesz az ajánlatok/jelentkezések elbírálásában: elvégzi az ajánlatok/jelentkezések közbeszerzés-jogi vizsgálatát,
    21. elvégzi és dokumentálja a kizáró okok fenn nem állásának/fennállásának vizsgálatát a benyújtott ajánlat/jelentkezés, valamint a közhiteles, ingyenes nyilvántartások alapján (a Jogi Szakértő esetleges bevonásával),
    22. összeállítja a hiánypótlást, felvilágosítást, indokolást kérő leveleket és egyéb tájékoztatásokat
    23. megszervezi, koordinálja és levezeti a tárgyalásokat, azokról jegyzőkönyvet készít,
    24. ellátja a végleges ajánlattétellel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat,
    25. amennyiben szabálytalanságot észlel a bizottság munkájában, köteles jelezni a bírálóbizottság elnökének,
    26. a jelen felelősségi rend leírásában meghatározott módon és terjedelemben figyelemmel kíséri a Kbt. 36.§ (2) bekezdése szerinti kartellezési tilalom betartását és annak észlelése esetén jelzi ezt a bírálóbizottság elnökének,
    27. az eljárás során a bírálóbizottság által jóváhagyott, az ajánlatok érvényességére/érvénytelenségére, illetőleg az eljárás eredményére vonatkozó szakvéleményt és döntési javaslatot írásba foglalja, és elkészíti a hozzá kapcsolódó határozati javaslatot,
    28. elkészíti a részvételi jelentkezések / az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezést,
    29. intézkedik az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés ajánlattevők részére – határidőig történő – megküldéséről,
    30. köteles a szerződést összeállítani és intézkedni annak aláíratásáról, (az eljárásban meghatározott szerződéskötési határidő betartásához szükséges időben),
    31. előzetes vitarendezési eljárás esetén az érintett szakterület bevonásával megfogalmazza az ajánlatkérő állásfoglalását, egyezteti a bírálóbizottsággal és az ajánlattevőket értesíti erről,
    32. a közbeszerzési eljárással kapcsolatban kezdeményezett jogorvoslati eljárásban összeállítja a kapcsolódó iratokat, és intézkedik a Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldésről, támogatja az ajánlatkérő jogi képviseletét, közreműködik az ajánlatkérő észrevételeinek összeállításában,
    33. az igénylő szervezeti egységektől kapott információk alapján gondoskodik a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató közbeszerzési adatbázisban történő közzétételéről,
    34. jogosult szakvéleményt készíteni, illetve köteles felhívni a bírálóbizottság figyelmét az eljárás során felmerült közbeszerzési szempontból lényeges megállapításairól (pl. tényekről, észrevételeiről, eljárási cselekményekhez, vagy az eljárás menetéhez kötődő javaslatairól),
    35. gondoskodik az eljárás során keletkezett dokumentumok megfelelő tárolásáról, őrzéséről,
    36. kapcsolatot tart az ajánlattevőkkel/jelentkezőkkel, a Közbeszerzési Hatósággal és a Közbeszerzési Döntőbizottsággal,
    37. ellátja a fentiekben tételesen nem említett, de az eljárás lefolytatásához szükséges feladatot.

**IV. Nyilatkozatok**

**A bírálóbizottsági tagok és az egyéb közreműködők nyilatkozata**

A közbeszerzési eljárások fenti felelősségi rendjét megismertem, azt magamra kötelező érvényűnek tekintem, egyúttal az alábbi nyilatkozatot teszem.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Alulírott, mint a Semmelweis Egyetem az ***„……………………………………..”*** tárgyában indított, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) …………… Része (…………… eljárásrend) szerinti …………… közbeszerzési eljárásban résztvevő **Döntéshozó / Bírálóbizottság elnöke / tagja / helyettes tagja / titkára / titkárának helyettese / egyéb közreműködő** kijelentem, hogy a Semmelweis Egyetem által kiírt közbeszerzési eljárás során nem tartozom az alábbiakban részletezett, a Kbt. **25. §**-ában és a 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet 5. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi szabályok hatálya alá.

Kijelentem továbbá, hogy velem vagy az általam képviselt szervezettel szemben az eljárás előkészítésével és lefolytatásával, funkcióink pártatlan és tárgyilagos gyakorlásával összefüggésben semmilyen összeférhetetlenségi ok, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel kapcsolatos más közös érdek nem áll fenn.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként nem veszek részt, az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységem nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét. Tudomásul veszem, hogy az eljárással összefüggésben az általam megszerzett többletinformáció összeférhetetlenséget eredményez a közbeszerzési eljárásban való bármilyen formában történő részvételem esetén.

Kijelentem továbbá, hogy semmilyen személyes-, üzleti- vagy más természetű érdek nem fűz a jelen eljárás bármilyen lehetséges, elképzelhető eredményéhez, kimeneteléhez. Kijelentem, hogy az eljárás előkészítése, illetve lebonyolítása, értékelése során kizárólag a hatályos jogszabályok, valamint az eljárás során megalkotott ajánlati felhívás és dokumentáció követelményei, feltételei szerint dolgozom, illetve alakítom ki álláspontomat, véleményemet.

Tudomásul veszem, hogy a 16/2012. (II.16.) Korm. rendelet 5. § alapján és a Kbt. 25. § (2) bekezdésének az alkalmazásában összeférhetetlenséget eredményez, ha az eljárást előkészítő, vagy az ajánlatkérő képviseletét ellátó személynek, a Ptk. szerinti közeli hozzátartozójának vagy élettársának a lehetséges vagy tényleges ajánlattevők bármelyikével közös gazdasági érdekeltsége van, vagy ha a lehetséges vagy tényleges ajánlattevőktől pénzbeli vagy természetbeni juttatásban, illetve támogatásban részesült. Az összeférhetetlenséget a közbeszerzési eljárást megelőző két évre visszamenőleg kell vizsgálni.

Fentiek alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. **25.** §-ában és a 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet 5. §-ban megfogalmazott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn.

Tudomásul veszem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott minden adat, mind az ajánlatkérőről, mind az ajánlattevőkről, az eljárásban, más minőségükben részt vevő személyekről, szervezetekről, az eljárási cselekményekről, bizottsági munkáról titoknak minősül, azt harmadik személynek nem adom át, arról adatot nem szolgáltatok.

Tudomásul veszem, hogy a Semmelweis Egyetem Beszerzési Szabályzata szerint az elnököt/helyettes elnököt/tagot/helyettes tagot/témafelelős referenst/témafelelős referens helyettest titoktartási kötelezettség köti. A bizottsági munka hiteles dokumentuma az aláírt jegyzőkönyv. Ezen kívül a bizottsági tag a bizottsági munka befejezését követően nem tarthat magánál semmilyen iratot, dokumentumot, munkaanyagot sem nyomtatott, sem elektronikus formában. Kijelentem, hogy az eljárást követően az eljárás során birtokomban lévő minden iratot átadok a Beszerzési Igazgatóság részére, magamnál nem tartok semmilyen eredeti iratot, dokumentumot.

Kijelentem, hogy a fenti titoktartási kötelezettséget követelem meg minden munkatársamtól és az általam irányított személyektől, a fenti titoktartási nyilatkozatot betartom, és az általam irányított személyekkel betartatom.

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozatot a Kbt. 25. § (2) bekezdése alapján az eljárás valamennyi folyamatához (eljárás előkészítése, lefolytatása, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) kapcsolódóan teszem.

*Bírálóbizottsági tagok esetében a nyilatkozat az alábbiakkal kiegészül:*

Aláírásommal egyben nyilatkozom arról, hogy

* a bírálóbizottsági tagságra történő megbízást elfogadom,
* a bírálóbizottsági tagsággal járó felelősséget, jogokat és kötelezettséget elfogadom.

|  |  |
| --- | --- |
| **Beszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító tag(ok):** | |
|  |  |
| Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **…………….**  bírálóbizottság elnöke | **……………….**  bírálóbizottsági elnökének helyettese |
| Budapest, ……… év ………….. hó …… nap |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **……………….**  bírálóbizottsági tag |  |
| **Pénzügyi szakértelmet biztosító tag(ok):** | |
|  |  |
| Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **……………….**  bírálóbizottság tagja | **……………….**  bírálóbizottsági tag helyettese |
| **Jogi szakértelmet biztosító tag(ok):** | |
|  |  |
| Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **……………….**  bírálóbizottság tagja | **……………….**  bírálóbizottsági tag helyettese |
| **Közbeszerzési szakértelmet biztosító tag(ok):** | |
|  |  |
| Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **……………….**  bírálóbizottság tagja | **……………….**  bírálóbizottsági tag helyettese |

Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatban foglaltakat elfogadom:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eljárás egyéb közreműködői:** | | |
|  |  | |
| Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **……………….**  osztályvezető-helyettes | | **……………….**  osztályvezető | |
|  |  | |
| |  | | --- | | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **……………….**  igazgató-helyettes | | |  | | --- | | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **……………….**  beszerzési igazgató | | |
|  |  | |
| |  | | --- | | Budapest, ……… év ………….. hó …… nap | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | **……………….**  pénzügyi és vagyongazdálkodási főigazgató | |  | |
| A Bírálóbizottság tagjait feladataik ellátásával megbízom, az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatban foglaltakat elfogadom: | | |
| **Döntéshozó:** | |
|  |  |
| Budapest, ……… év ………….. hó …… nap |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| **……………….**  kancellár |  |