

Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya – feladateleírás

1. A Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya nemzetközi feladatai körében:

- a) elkészíti a feladatkörébe tartozó tanácsülési előterjesztéseket és tájékoztatókat;
- b) véleményezi a közigazgatási egyeztetésre megküldött jogszabálytervezeteket;
- c) bekapcsolódik a magyar és az uniós jogszabálytervezetek, útmutatók, tájékoztatók és egyéb közlemények véleményezésébe, ideértve a magyar szaknyelvi terminológiával való összhang biztosítását; ennek során véleményezés céljából megkeresi a Hatóság illetékes szervezeti egységeit és azok állásfoglalásait beépítve véleményét megküldi az illetékes szerveknek;
- d) figyelemmel kíséri az uniós joganyag megjelenését, erről tájékoztatja az egyes szervezeti egységeket, gondoskodik a honlapon történő közzétételről, indokolt esetben kezdeményezi a szükséges intézkedések megtételét, tájékoztatások kiadását a jogalkalmazók megfelelő tájékoztatása és felkészítése érdekében;
- e) figyelemmel kíséri a fenntarthatósági – így környezetvédelmi, szociális, innovatív – szempontok közbeszerzési eljárásokban történő érvényesítésével kapcsolatos, továbbá az Európai Unió által kiemelten kezelt közbeszerzési területeket – így különösen a pre-commercial public procurement, a kis- és középvállalkozások közbeszerzési helyzetét – érintő jogszabálytervezeteket, útmutatókat, tájékoztatókat és egyéb közleményeket, továbbá részt vesz ezek véleményezésében, elérhetővé tételében; az e tárgykörrel kapcsolatos magyar, illetve nemzetközi rendezvényeken képviseli a Hatóságot; továbbá kezeli és folyamatosan frissíti a Hatóság fenntarthatósági microsite-ját;
- f) figyelemmel kíséri az Európai Unió Bírósága, valamint a Törvényszék közbeszerzési tárgyú határozatainak megjelenését, rövid összefoglalóban tájékoztatja az egyes szervezeti egységeket – abban az esetben is, amikor az ítélet csak angol nyelven áll rendelkezésre – gondoskodik a Hatóság honlapján történő közzétételről, továbbá amennyiben a határozat nem áll rendelkezésre magyar nyelven és azt a határozat tartalma indokolja, elkészítteti annak fordítását;
- g) információt szolgáltat a közbeszerzési eljárások során alkalmazandó igazolásokról, Magyarországon nyilvánosan elérhető adatbázisokról, nyilvántartásokról, gondoskodik a vonatkozó nyilvántartások listájának az e-Certis rendszerben való közzétételéről, és teljesíti a Kbt. 187. § (2) bekezdés *n*) pontja szerinti további kötelezettségeket;
- h) előkészíti a feladatkörébe tartozó elnöki tájékoztatókat, útmutatókat, különösen a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 8–18. §-ában hivatkozott igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról az Európai Unióban és az Európai Gazdasági Térségben letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában; a Kbt. 187. § (10) bekezdése alapján Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi szerződéseivel kapcsolatban; valamint a Kbt. 187. § (10) bekezdése alapján azokról az államokról, amelyekkel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van;
- i) a közbeszerzési eljárásokban a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 18. § (3) bekezdése alapján összeállítja a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k*) pont *ka*) alpontjában foglalt nemzetközi szervezetek tagállamainak listáját és gondoskodik annak a honlapon történő közzétételéről;
- j) részt vesz az Európai Unió szervezeteivel való kapcsolattartásban, így különösen részt vesz a Közbeszerzési Szakértői Csoport (EXPP) és a Közbeszerzési Tanácsadó Bizottság (ACPC) ülésein, valamint az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottsági (EKTB) tagság útján nyomon követi a Tanács illetékes munkacsoportjainak üléseit;
- k) részt vesz a közbeszerzési szervezetek munkájában, a szakmai kérdésekkel foglalkozó

jelentősebb nemzetközi konferenciákon, valamint speciális szakértői fórumokon;

l) kapcsolatot tart más államok közbeszerzési politikáért felelős intézményeivel és koordinálja a Hatóság és e szervezetek közötti találkozók szervezését;

n) a közbeszerzésekért felelős minisztériummal együttműködve továbbítja a Kbt. által előírt iratokat és dokumentációkat az Európai Bizottság és intézményei, valamint az Európai Unió tagállamai részére, illetőleg beérkezés után kezeli az ezektől érkezett információkat;

o) közreműködik az Európai Bizottság által kezdeményezett jogsértési (kötelezettségszegési) eljárások intézésében, és ennek során beszerzi a Hatóság illetékes szervezeti egységeinek álláspontját; bekapcsolódik az Európai Bizottság Kbt. 178. §-a szerint kezdeményezett eljárásának intézésébe; közreműködik az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő közbeszerzési vonatkozású jogesetekkel kapcsolatos magyar álláspont kialakításában, továbbítja a Hatóság véleményét az illetékes minisztérium felé, valamint – indokolt esetben – közreműködik a hazai álláspont képviselésében az Európai Unió Bírósága vonatkozó tárgyalásain;

p) közreműködik a közbeszerzésekben részt vevők nemzetközi vonatkozású kérdéseinek, problémáinak kezelésében;

q) közreműködik a nemzetközi tapasztalatokat közvetítő rendezvények (szemináriumok, konferenciák, továbbképzések) szervezésében, illetve megszervezi azokat;

r) elkészíti a Hatóság szakmai indoklással ellátott kiküldetési tervét, tájékoztatja azokról az érintett részlegeket, összegyűjti és kezeli az úti beszámolókat;

s) összeállítja és karbantartja a honlap angol nyelvű verzióját, továbbá a Napi Közbeszerzés mobil alkalmazás angol nyelvű verzióját; ennek keretében gondoskodik a Kbt. és legfontosabb végrehajtási rendeletei angol nyelvű nem hivatalos fordításainak elkészítéséről, és azok honlapon történő közzétételéről, és gondoskodik továbbá a hazai közbeszerzések vonatkozásában releváns nemzetközi szervezetek (így különösen az OECD, WTO) közbeszerzési tárgyú dokumentumainak vagy azok elérési útvonalának a közzolgálati portálon történő közzétételéről;

sz) a Magyarország zöld közbeszerzési stratégiájáról (2022–2027), valamint a végrehajtásához szükséges egyes intézkedésekről szóló 1646/2022. (XII. 22.) Korm. határozatra figyelemmel zöld kompetenciaként gondoskodik a hazai közbeszerzésekben a gyakorlati alkalmazásba átültethető zöld közbeszerzési megoldások kidolgozásáról.

2. A Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya oktatási feladatai körében:

a) a képzések fejlesztése terén együttműködik felsőfokú oktatási intézményekkel, elsősorban felsőfokú végzettséggel rendelkezők közbeszerzési szakirányú továbbképzési lehetőségének kialakításával kapcsolatban;

b) közreműködik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékbe vételéhez és a bejegyzés megújításához szükséges kötelező szakmai képzésben, ennek keretében képző szervezetként kezdeményezi a Hatóság egyes rendezvényeinek közbeszerzési szakmai képzésként történő elismerését a közbeszerzésekért felelős miniszternél;

c) felsőoktatási intézmények részéről szakmai gyakorlatra érkező gyakornokokat fogad;

d) kapcsolatot tart a közbeszerzési tárgyú oktatást folytató intézményekkel;

e) gondoskodik honlapján a közbeszerzési oktatáshoz kapcsolódó információk közzétételéről.

3. A Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékének vezetésével kapcsolatos feladatai körében:

a) ellátja a Kbt. 187. § (2) bekezdés *a)* pont *ae)* alpontjában foglalt nyilvántartás vezetésével és közzétételével kapcsolatos feladatokat, a Kbt. 187. § (12)–(18) bekezdésében, továbbá a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően;

b) kezeli és elbírálja a beérkezett kérelmeket; ennek keretében megvizsgálja a névjegyzékbe vételhez, továbbá a bejegyzés megújításához szükséges feltételek fennállását, a közbeszerzési gyakorlat teljesülését, továbbá a továbbképzési tanulmányi pontok meglétét, megkeresi a közbeszerzésekért felelős minisztert a kérelmező továbbképzési tanulmányi pontjainak számára vonatkozó információ átadása tekintetében, ellenőrzi a Kbt. 187. § (14) bekezdés *b)* pontja szerinti kizáró ok fenn nem állását a bűnügyi nyilvántartásból történő adatigényléssel;

c) előkészíti az elnök határozatát a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékébe való felvétel, megújítás, módosítás és a névjegyzékből való törlés ügyében;

d) felhívja a kérelmezőt a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékébe való felvételre, megújításra irányuló kérelem esetleges hiányainak pótlására;

e) figyelemmel kíséri a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók jogosultságának fennállását, szükség szerint hivatalból intézkedik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékből való törléséről;

f) vezeti, folyamatosan frissíti és az EKR-ben közzéteszi a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékét;

g) összeállítja és karbantartja a honlap felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóknak szóló menüpont tartalmát;

h) megválaszolja a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói jogintézménnyel összefüggésben érkezett írásbeli és szóbeli megkereséseket, továbbá e témában telefonos ügyfélszolgálatot is biztosít;

i) bekapcsolódik a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jogintézményre vonatkozó jogszabálytervezetek, útmutatók, tájékoztatók és egyéb közlemények véleményezésébe.

4. A Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékével kapcsolatos feladatai körében:

a) vezeti és az EKR-ben közzéteszi a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékét;

b) meghatározza és a Hatóság honlapján meghirdeti a Hatóság által létrehozott minősített ajánlattevői jegyzékkel kapcsolatos minősítési szempontokat és azok igazolási módjait, melyek módosítása esetén írásban tájékoztatja a hatósági hivatalos jegyzékbe vett minősített ajánlattevőket;

c) előkészíti az elnök határozatát a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe való felvétel, megújítás, módosítás és a jegyzékből való törlés ügyében, szükség esetén felhív a kérelem hiányainak pótlására; továbbá igazolást állít ki a hatósági hivatalos jegyzékben való szereplésről;

d) a gazdasági, valamint szakmai kamara által létrehozott minősített ajánlattevői jegyzékbe vétel feltételeinek megfelelését ellenőrzi, a jegyzéket nyilvántartja.

5. A Fenntarthatóság és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya a Hatóság közéleti tevékenységéhez kapcsolódó feladatai körében:

a) előkészíti az éves országgyűlési beszámoló tervezetét;

b) kidolgozza a Hatóság éves rendezvénytervét, majd jóváhagyást követően gondoskodik a Hatóság tevékenységéhez kapcsolódó nemzeti és nemzetközi konferenciák és workshopok szakmai programjának összeállításáról, megszervezéséről és lebonyolításáról;

c) koordinálja a Hatóság közreműködésével kiadott szakmai kiadványokkal kapcsolatos szakmai és adminisztratív teendőket;

d) ellátja az elnök által alapított Pro Procurationem-díj adományozásával kapcsolatos szervezési teendőket, előkészíti az elnök által alapított Közbeszerzési Nívódíj és Közbeszerzési Kiválósági Díj pályázati felhívásait, felkéri a bírálóbizottság tagjait, továbbá közreműködik a pályázati felhívások közzétételében, a beérkező pályázatok feldolgozásában, elbírálásra előkészítésében és a díjátadó rendezvény lebonyolításában;

e) a közbeszerzésben részt vevők lehető legszélesebb körű tájékoztatása érdekében koordinálja a közbeszerzési tárgyú szakirodalmi források feltérképezését.