

12/2013. (III. 29.) NFM rendelet a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről

## **Az 1. sorszámú Közbeszerzési referens megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye**

### **1. AZ ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

- 1.1. A szakképesítés azonosító száma: 52 343 01
- 1.2. Szakképesítés megnevezése: Közbeszerzési referens
- 1.3. Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: –
- 1.4. Iskolarendszeren kívüli szakképzésben az óraszám: 250-300

### **2. EGYÉB ADATOK**

- 2.1. A képzés megkezdésének feltételei:
  - 2.1.1. Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
  - 2.1.2. Bemeneti kompetenciák: –
- 2.2. Szakmai előképzettség: –
- 2.3. Előírt gyakorlat: –
- 2.4. Egészségügyi alkalmassági követelmények: –
- 2.5. Pályaalkalmassági követelmények: –
- 2.6. Elméleti képzési idő aránya: 60%
- 2.7. Gyakorlati képzési idő aránya: 40%
- 2.8. Szintvizsga: –
- 2.9. Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: –

### **3. PÁLYATÜKÖR**

- 3.1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör(ök), foglalkozás(ok)

	A	B	C
3.1.1.	<b>FEOR száma</b>	<b>FEOR megnevezése</b>	<b>A szakképesítéssel betölthető munkakör(ök)</b>
3.1.2.	3639	Egyéb, máshova nem sorolható üzleti jellegű szolgáltatás ügyintézője	

- 3.2. A szakképesítés munkaterületének rövid leírása:

A közbeszerzési referens feladata, hogy – ajánlatkérői és ajánlattevői oldalon – alkalmazza a közbeszerzési törvényt, annak végrehajtási rendeleteit és az egyéb kapcsolódó jogszabályokat. Beadványokat, nyilatkozatokat és egyéb közbeszerzési dokumentumokat készít el, illetve működik közre azok elkészítésében.

A közbeszerzési eljárásokban el kell látnia az ajánlatkérőkre háruló tervezési feladatokat, valamint folyamatosan figyelemmel kell kísérnie a beszerzéssel érintett piac keresleti és kínálati viszonyainak, árainak alakulását. Előzőeken túl ajánlatkérői oldalon előkészíti a közbeszerzési eljárásokat, koordinálja a közbeszerzési eljárás lebonyolítását, illetve bekapcsolódik az esetleges jogorvoslati panaszok kezelésébe, valamint nyomon követi a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések teljesítését.

12/2013. (III. 29.) NFM rendelet a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről

Feladata, hogy a közbeszerzési eljárásokban ellássa az ajánlattevői oldalon jelentkező feladatokat. E körben különösen figyelemmel kíséri a megjelent közbeszerzési hirdetményeket. Javaslatot tesz az eljárásban való részvételre és koordinálja az eljárásban való részvétellel, valamint az esetleges jogorvoslattal kapcsolatos feladatokat és részt vesz az ajánlat/részvételi jelentkezés összeállításában.

A szakképesítéssel rendelkező képes:

- alkalmazni a közbeszerzési törvényt, végrehajtási rendeleteit, az egyéb kapcsolódó jogszabályokat és a jogalkalmazást elősegítő dokumentumokat
- nyomon követni az Európai Unió Bizottságának közbeszerzési vonatkozású tevékenységét, figyelemmel kísérni az Európai Unió Bíróságának közbeszerzési tárgyú esetjogát és a Közbeszerzési Döntőbizottság aktuális döntéseit,
- áttekinteni a közbeszerzési intézményrendszert és az érintett intézmények feladatait
- meghatározni a közbeszerzési kötelezettséget, az alkalmazandó eljárásrendet és eljárásfajta
- ellátni az ajánlatkérőkre háruló tervezési és kapcsolódó egyéb feladatokat
- elkészíteni az eljárás felhívását és bekapcsolódni a dokumentáció összeállításába
- alkalmazni a közzétételre és kommunikációra vonatkozó szabályokat
- ellátni az ajánlatkérői és ajánlattevői oldalon előírt közbeszerzési eljárási cselekményeket és a lebonyolításhoz kapcsolódó egyéb feladatokat
- nyomon követni a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések teljesítését
- ellátni az ajánlattevői oldalon jelentkező feladatokat, figyelemmel kíséri a megjelent közbeszerzési hirdetményeket
- felismerni a közbeszerzési eljárás során felmerülő jogsértéseket és bekapcsolódni az esetleges jogorvoslati panaszok kezelésébe
- alkalmazni a közbeszerzési vonatkozású polgári jogi szabályokat és a közbeszerzési vonatkozású versenyjogi szabályokat
- alkalmazni a közbeszerzési jogorvoslati eljárásban a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény (Ket.) irányadó rendelkezéseit
- felismerni a közbeszerzési büntetőjogi tényállásokat és korrupciós helyzeteket, a szükséges intézkedéseket megtenni
- helyesen, az etikus magatartás szabályai szerint eljárni a közbeszerzési eljárás során
- gondoskodni a közbeszerzésekben a nyilvánosság biztosításáról
- nyomon követni a közbeszerzések ellenőrzéséhez szükséges dokumentumok körét, szükség szerint azokat elkészíteni és kapcsolatot tartani az érintett szervekkel

### 3.3. Kapcsolódó szakképesítések

	A	B	C
3.3.1.	<b>A kapcsolódó szakképesítés, részsakképesítés, szakképesítés-ráépülés</b>		
3.3.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a kapcsolódás módja</b>
3.3.3.	–	–	–

## 4. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

	A	B
4.1.	<b>A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló kormányrendelet szerinti</b>	
4.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>
4.3.	10848-12	A közbeszerzés alapjai
4.4.	10849-12	Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat
4.5.	10858-12	Jogi alapintézmények
4.6.	10859-12	Közbeszerzési gyakorlat
4.7.	10860-12	Közzététel, kommunikáció és az elektronikus eljárási cselekmények

## 5. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

5.1. A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

12/2013. (III. 29.) NFM rendelet a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben az 5.2. pontban előírt valamennyi modulzáró vizsga eredményes letétele.

5.2.A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	<b>A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>		
5.2.2.	<b>azonosító száma</b>	<b>megnevezése</b>	<b>a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége</b>
5.2.3.	10848-12	A közbeszerzés alapjai	írásbeli
5.2.4.	10849-12	Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat	írásbeli
5.2.5.	10858-12	Jogi alapintézmények	írásbeli
5.2.6.	10859-12	Közbeszerzési gyakorlat	gyakorlati
5.2.7.	10860-12	Közzététel, kommunikáció és az elektronikus eljárási cselekmények	gyakorlati

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

5.3. A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafadatai:

5.3.1. Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A közbeszerzés gyakorlati alkalmazása

A vizsgafeladat ismertetése: Több gyakorlati, összetett feladat megoldása, amelyek a közbeszerzés gyakorlati oldalának számonkérésére irányulnak. A feladatok a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott 10859-12 azonosító számú Közbeszerzési gyakorlat és 10860-12 azonosító számú Közzététel, kommunikáció és az elektronikus eljárási cselekmények követelménymodulok témaköreit tartalmazzák.

A gyakorlati vizsgatevékenység a szakképesítésért felelős miniszterek által kiadott és honlapjukon közzétett Útmutató alapján kerül lebonyolításra.

A vizsgafeladat időtartama: 90 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25 %

5.3.2. Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A közbeszerzés elméleti alkalmazása

A vizsgafeladat ismertetése: Az írásbeli vizsgafeladatok a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott 10848-12 azonosító számú A közbeszerzés alapjai és 10849-12 azonosító számú Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat követelménymodulok témaköreit tartalmazzák.

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 50 %

5.3.3. Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Jogi és közbeszerzési ismeretek

A vizsgafeladat ismertetése: A szóbeli központilag összeállított vizsgakérdései a 4. Szakmai követelmények fejezetben megadott 10848-12 azonosító számú A közbeszerzés alapjai, 10858-12 azonosító számú Jogi alapintézmények és 10849-12 azonosító számú Közbeszerzési intézményrendszer és jogorvoslat követelménymodulok témaköreit tartalmazzák.

12/2013. (III. 29.) NFM rendelet a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről, valamint egyes, szakmai és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek hatályon kívül helyezéséről

A vizsgafeladat időtartama: 35 perc (felkészülési idő 20 perc, válaszadási idő 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 25 %

5.4. A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

Az írásbeli és gyakorlati vizsgatevékenységet egy napon kell lebonyolítani.

A szakképesítéssel kapcsolatos előírások az állami szakképzési és felnőttképzési szerv <http://www.munka.hu/> című weblapján érhetők el a Szak- és felnőttképzés Vizsgák menüpontjában

A gyakorlati vizsgán számítógép és internethasználat a gyakorlati vizsgafeladat típusától függően.

Az írásbeli vizsgán hatályos jogszabályok használata.

5.5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai:

A komplex szakmai vizsga egyes vizsgatevékenységeinek érdemjegye az elért %-os teljesítmények alapján:

91–100%	jeles (5)
81–90%	jó (4)
71–80%	közepes (3)
51–70%	elégséges (2)
0–50%	elégtelen (1)

Amennyiben minden vizsgatevékenység eredményes, úgy a komplex szakmai vizsga osztályzatát a vizsgatevékenységenként elért érdemjegyek vizsgafeladat arányával súlyozott átlaga alapján két tizedesre kerekítve, az érdemjegyet pedig az így kapott érték kerekítésével az általános szabályok szerint (0,50-től felfelé) egy egész jegyben kell meghatározni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha annak bármelyik vizsgatevékenységének érdemjegye elégtelen (1). Javítóvizsgát abból a vizsgatevékenységből kell tenni, amelyből a vizsgázó teljesítményét elégtelenre (1) minősítette a vizsgabizottság.

## 6. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A	
6.1.	<b>A képzési és vizsgáztatási feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök minimumát meghatározó eszköz- és felszerelési jegyzék</b>
6.2.	Számítógép konfiguráció, Internet-hozzáférés
6.3.	Hatályos jogszabály gyűjtemény

## 7. EGYEBEK

A modulzáró vizsga kötelező tartalmi elemei: a vizsgára bocsátás feltételeként az 5.2.3.-5.2.7. pontban meghatározott szakmai követelménymodulokhoz rendelt írásbeli és gyakorlati modulzáró vizsgatevékenység vizsgafeladatait a szakmai követelményekkel összhangban a szakmai képzést folytató intézmény állítja össze.

A komplex szakmai vizsgán a vizsgázók mindig az írásbeli, gyakorlati, illetőleg a szóbeli vizsgatevékenység megkezdésének időpontjában hatályos jogszabályok alapján vizsgáznak. Az írásbeli, gyakorlati, illetőleg a szóbeli vizsgatevékenység megkezdését legfeljebb 30 nappal megelőzően hatályba lépett jogszabály-változásokat már nem lehet számon kérni.