# KÉPZÉSI PROGRAM

## KÖZBESZERZÉSI SZAKÉRTŐ

# KÉPZÉSI PROGRAM

## 1. A képzési program alapadatai

| | | |
|---|---|---|
| 1.1. | Képzés megnevezése: | Közbeszerzési szakértő |
| 1.2. | A képzés célja: | Olyan szakemberek képzés:<br>- akik a képzés során megismerik, majd munkájukban alkalmazzák a vonatkozó jogszabályokat;<br>- képesek mind az ajánlatkérői, mind az ajánlattevői oldalról beszerzések koordinálására, irányítására;<br>- képesek a szükséges elektronikus dokumentumok szabályos elkészítésére |
| 1.3. | A képzés célcsoportja: | A képzés célcsoportját képezik azok a személyek, akik érdeklődnek a magán- és állami szféra beruházásai iránt, a közbeszerzések területén új ismereteket kívánnak szerezni, vagy meglévő ismereteiket szeretnék rendszerbe foglalni. |
| 1.4. | A képzés során megszerezhető kompetenciák: | Széles körű szakmai kompetenciák, ezen belül<br>- szakmai ismeretek: a hazai és a vonatkozó EU-s jogszabályok rendszere; felügyelő hatóságok jogállása, működése; jogorvoslati lehetőségek; gyakorlati módszertanok; tárgyalástechnika<br>- szakmai készségek: szakmai nyelvezetű beszéd-, értés-, és íráskészség; elektronikus felületek kezelése; folyamatelemzés elsajátítása<br>Személyes kompetenciák:<br>- önállóság<br>- precizitás<br>- felelősségvállalás<br>- elkötelezettség<br>- szervező készség<br>Társas kompetenciák:<br>- irányítási készség - határozottság<br>- prezentációs készség<br>- konfliktus megoldó készség<br>Módszertani kompetenciák:<br>- áttekintő képesség<br>- rendszerszemlélet<br>- kritikus gondolkodás<br>- eredményorientált fókusz<br>- etikus tevékenységprofil |

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

| | | |
|---|---|---|
| 2.1. | Iskolai végzettség: | Érettségi bizonyítvány |
| 2.2. | Szakmai végzettség: | Nem szükséges |
| 2.3. | Szakmai gyakorlat: | Nem szükséges |
| 2.4. | Egészségügyi alkalmasság: | Nem szükséges |
| 2.5. | Előzetesen elvárt ismeretek: | Nem szükséges |
| 2.6. | Egyéb feltételek: | - |

## 3. Tervezett képzési idő

| | | |
|---|---|---|
| 3.1. | A képzés óraszáma: | 120 óra |
| 3.2. | Megengedett hiányzás mértéke: | 20% |

## 4. A képzés tananyagegységei

| | A képzés tananyagegységeinek megnevezése:[1] | Óraszáma: |
|---|---|---|
| 4.1. | Közbeszerzési alapok | 80 óra |
| 4.2. | Közbeszerzési gyakorlat | 40 óra |

[1] *A sorok száma bővíthető.*

## 4.1. Tananyagegység[2]

| | | |
|---|---|---|
| 4.1.1. | Megnevezése:[3] | Közbeszerzési alapok |
| 4.1.2. | Célja: | A tananyagegység célja a közbeszerzési eljárások szakszerű lebonyolításához szükséges közbeszerzési, jogi és pénzügyi ismeretek átadása. A tananyagegységben a képzésben részt vevők megismerkednek a közbeszerzés rendszerével, a kapcsolódó jogszabályokkal, képet kapnak a piaci koordinációról mind az ajánlattevői, mind az ajánlatkérői oldal megközelítésében. |
| 4.1.3. | Megvalósítása során alkalmazott munkaformák: | A képzésben részt vevő számára on-line jelenlétet igénylő csoportos képzés<br>Frontális, egyéni és csoportos munkaforma |
| 4.1.4. | Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek: | A tananyagegység tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés. |
| 4.1.5. | Óraszáma: | 80 óra |
| 4.1.6. | Beszámítható óraszáma:[4] | - |
| 4.1.7. | Tartalma: | Beszerzés – közbeszerzés<br>Jogforrások rendszere: jogszabályok és végrehajtási rendeleteik<br>Az Európai Unió közbeszerzéseket szabályozó joganyagai<br>A közbeszerzési dokumentumokra vonatkozó előírások<br>Előzetes piaci koordináció<br>A dokumentáció benyújtására és elbírálására vonatkozó szabályozások alkalmazása<br>A fenntartható közbeszerzés irányadó szabályai<br>Ellenőrzési feladatok: szerződés, szerződés módosítása és végrehajtása<br>Jogorvoslati kérelem készítése<br>A jogalkalmazást elősegítő dokumentumok<br>Vonatkozó pénzügyi és gazdasági ismeretek<br>Az irattárazás szabályai – a keletkezett dokumentumok kezelése és őrzése |
| 4.1.8. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i): | A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. |

## 4.2. Tananyagegység

| | | |
|---|---|---|
| 4.2.1. | Megnevezése:[5] | Közbeszerzési gyakorlat |
| 4.2.2. | Célja: | Az elméleti ismeretek átültetése a gyakorlatba, szimulációs feladatok megoldása, a képzésben részt vevők ismereteinek elmélyítése. |
| 4.2.3. | Megvalósítása során alkalmazott munkaformák: | A képzésben részt vevő számára on-line jelenlétet igénylő csoportos képzés<br>Frontális, egyéni és csoportos munkaforma |

[2] *A Tananyagegységeket bemutató alfejezetek száma a 4. pontban szereplő sorok számának megfelelően bővítendő.*
[3] *Megegyezik az 4.1. sorban feltüntetett megnevezéssel*
[4] *Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.*
[5] *Megegyezik az 4.2. sorban feltüntetett megnevezéssel*

| | | |
|---|---|---|
| 4.2.4. | Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek: | A tananyagegység tartalmának, jellegének, a megvalósítás során alkalmazott munkaformának, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők: előadás, magyarázat, szemléltetés, megbeszélés, rendszerezés, szimuláció, házi feladat. |
| 4.2.5. | Óraszáma: | 40 óra |
| 4.2.6. | Beszámítható óraszáma:[6] | - |
| 4.2.7. | Tartalma: | - Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer használata<br>- Elektronikus, ingyenes hatósági és közhiteles nyilvántartások, szakmai oldalak<br>- Közbeszerzési hirdetmények és tájékoztatók feladása, nyomon követése - felkutatása<br>- A hatályos jogszabályok használata<br>- Hirdetménytípusok kiválasztása<br>- Elektronikus dokumentálás<br>- TED adatbank használata |
| 4.2.8. | A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i): | A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás. |

## 5. Csoportlétszám

| | | |
|---|---|---|
| 5.1 | Maximális csoportlétszám:[7] (fő) | 40 |

[6] *Kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés óraszámába beszámítható, egyéb esetben nem releváns.*
[7] *Zárt rendszerű elektronikus távoktatás esetén nem releváns.*

## 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

| | |
|---|---|
| 6.1. | Tananyagegységenként 2-2 alkalommal sor kerül írásos, online dolgozatra. Minden tananyagegység esetén az a résztvevő, aki a dolgozatok összpontszámának legalább 50 %-át nem éri el, nem vehet részt a modulzáró vizsgán.<br>Mindkét tananyagegység írásbeli, online dolgozattal zárul, amelyek legalább 50 %-os teljesítésével lehet záróvizsgát tenni.<br>A képzés írásbeli záróvizsgával zárul, amely 1 db, 180 perces átfogó írásbeli dolgozatot jelent. A képzés sikeres elvégzéséhez az írásbeli záróvizsgát legalább 50 %-os eredménnyel kell teljesíteni.<br>A záróvizsgán megszerezhető minősítések:<br>• Megfelelt<br>• Nem felelt meg |

## 7. A képzés zárása

| | | |
|---|---|---|
| 7.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése: | **TANÚSÍTVÁNY**<br>*2013. évi LXXVII. törvény13/B. §*<br>*11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)* |
| 7.2. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei: | A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a képzésen való részvétel (a megengedett hiányzás mértékének figyelembevételével), valamint a záróvizsgán „Megfelelt" minősítés megszerzése. |

## 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

| | | |
|---|---|---|
| 8.1. | Személyi feltételek: | A képzési profilnak megfelelő végzettséggel rendelkező tréner / oktató. |
| 8.2. | Személyi feltételek biztosításának módja: | Az oktatót a képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. |
| 8.3. | Tárgyi feltételek: | Az intézmény részéről: a képzési program megvalósításához szükséges számítástechnikai eszközök, internetelérés, alkalmazott szoftverek;<br>A képzésben résztvevő részéről: a képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközök (például laptop/személyi számítógép/tablet/okostelefon, mikrofon, webkamera) és internetelérés. |
| 8.4. | Tárgyi feltételek biztosításának módja: | A képzéshez szükséges tárgyi feltételek, eszközök meglétét a felnőttképző tulajdonjog, használati jog, bérleti jogviszony vagy egyéb használatra irányuló jogviszony alapján biztosítja.<br>A képzés elvégzéséhez résztvevői oldalról szükséges számítástechnikai eszközöket és internetelérést a képzésben résztvevő saját eszközeként biztosítja. |
| 8.5. | A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek: | - |
| 8.6. | A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja: | |

Dátum: 2024.08.22.