Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2018. április 15. napjától

A Szabályzatot jóváhagyta
Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati
Társulás Társulási Tanácsa a
../2018. (XII. 11.) TT határozatával.

Mosonmagyaróvár, 2018. december .....

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK ... 2
BEVEZETŐ ... 3
A Szabályzat célja ... 3
A beszerzés és a közbeszerzés alapelvei ... 3
I. rész ... 5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK ... 5
A Szabályzat hatálya ... 5
II. rész ... 5
A KÖZBESZERZÉS SZERVEZETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE ... 5
A Társulás ... 5
A Társulási elnök ... 5
Projekt Végrehajtási Szervezetvezető ... 6
Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység ... 6
Külső Bonyolító/szakértő megbízása ... 7
Közbeszerzési Bírálóbizottság ... 8
Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban ... 10
III. rész ... 11
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI ... 11
A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje ... 11
Az eljárás megindításával kapcsolatos feladatok ... 14
Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos feladatok ... 14
Szerződéskötés ... 15
A két szakaszból álló eljárások szabályai ... 16
IV. rész ... 16
AKÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS ... 16
Az éves közbeszerzési terv elkészítése ... 16
Az előzetes tájékoztató elkészítése ... 17
Az éves statisztikai összegezés elkészítése ... 18
V. rész ... 19
BELSŐ ELLENŐRZÉS ... 19
VI. rész ... 19
A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS ... 19
VII. rész ... 19
JOGORVOSLAT ... 19
VIII. rész ... 20
A közbeszerzési eljárásban részt vevők felelőssége, a titoktartási kötelezettség ... 20
IX. rész ... 20
HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK ... 20
1. számú melléklet ... 21
2. számú melléklet ... 22
3. számú melléklet ... 23
4. számú melléklet ... 25
5. számú melléklet ... 26

törölt: 10
törölt: 10
törölt: 10
törölt: 13
törölt: 13
törölt: 14
törölt: 15
törölt: 15
törölt: 15
törölt: 15
törölt: 16
törölt: 16
törölt: 17
törölt: 17
törölt: 17
törölt: 17
törölt: 17
törölt: 17
törölt: 17
törölt: 18
törölt: 18
törölt: 19
törölt: 20
törölt: 21
törölt: 23
törölt: 24

BEVEZETŐ

Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás vagy Ajánlatkérő) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem céljából, mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) alanyi hatálya alá tartozó szervezet, a beszerzési eljárások lebonyolítására az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

A Szabályzat a Kbt. és végrehajtási rendeletei alapján készült.

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy általános jelleggel rögzítse a Társulás beszerzéseivel és közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat. Meghatározza a közbeszerzési eljárás előkészítésének szakszerű, hatékony és egyben jogszerű lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A Szabályzatot a Kbt. és a végrehajtási rendeletei, illetőleg további vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kell alkalmazni. A Kbt. szabályaitól a közbeszerzési eljárás lefolytatása során csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

A beszerzés és a közbeszerzés alapelvei

A (köz)beszerzési eljárásban a Társulás köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

A Társulás köteles esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosítani az ajánlattevők számára.

A Társulás és a gazdasági szereplők a (köz)beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. Az Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia. A (köz)beszerzési eljárások nyelve a magyar, a Társulás lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát.

A (köz)beszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a Társulás elnökét, ha egy adott (köz)beszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető vagy a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

A Társulás a Szabályzat hatálya alá tartozó eljárások során köteles megvizsgálni a környezetvédelemi lehetőségeket, és törekszik a környezet kímélésével lebonyolítani eljárásait. A Társulás által lefolytatott közbeszerzési eljárások során törekedni

kell a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére, aminek mintaszempontjait az 5. számú melléklet tartalmazza.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

Alkalmazandó fő jogszabályok (a Szabályzat kiadásának idején)

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.);
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet;
- a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI.2.) MvM rendelet;
- a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról szóló 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet;
- az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.1.) Korm. rendelet;
- a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet;
- a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet;
- a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet;
- a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről szóló 308/2015. (X. 27.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet;
- a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 45/2015. (XI.2.) MvM rendelet;
- az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet).

I. rész

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat hatálya

1. § (1) A Szabályzat hatálya kiterjed a Társulásra, valamint a Társulás nevében eljáró, beszerzési és közbeszerzési eljárásaiba bevont, illetve részt vevő valamennyi szervezetre és személyre.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társulás minden olyan árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatásmegrendelés, szolgáltatási koncesszió, építési koncesszió tárgyú, visszterhes szerződés megkötése céljából indított eljárására, amelynek értéke a beszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott mindenkori értékhatárt. Nem lehet beszerzési vagy közbeszerzési eljárás tárgya a Társulás tisztviselőinek munkakörébe tartozó feladat. A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a jogszabályokban meghatározott értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartoznak azon beszerzések is, amelyek nem tartoznak a (2) bekezdés hatálya alá, de amelyekre a Társulás a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

(4) A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárásokra vonatkozó értékhatárokat jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

II. rész

A KÖZBESZERZÉS SZERVEZETE ÉS FELELŐSSÉGI RENDJE

A Társulás

2. § A Társulás felelős a Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáért, annak éves felülvizsgálatáért, az éves közbeszerzési terv elfogadásáért, szükség szerinti módosításáért, illetve a Közbeszerzési Bírálóbizottság állandó tagjainak megbízásáért.

A Társulási elnök

3. § (1) A Társulási elnök hatáskörére vonatkozó szabályokat a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz), közbeszerzésekkel összefüggő feladatköreit és döntési felelősségét részletesen jelen Szabályzat tartalmazza.

(2) A Társulási elnök felelőssége

a) A Közbeszerzési Szabályzat éves felülvizsgálata és előterjesztése.

b) Amennyiben szükséges, az eljáráshoz szükséges szakértelem biztosítása érdekében külső szakértő(k), illetőleg a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/külső bonyolító társaság megbízása.

c) Eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok elfogadása (jóváhagyása).

d) Közbeszerzési eljárás lezárása (annak megállapítása, hogy az eljárás eredményes, vagy eredménytelen volt-e; nyertes ajánlat kiválasztása; indokolt esetben a nyertest követő második legkedvezőbb ajánlattevő megnevezése).

e) Az eljárás nyertesével a szerződés megkötése.

f) Közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítása.

g) Az előzetes vitarendezési kérelem elbírálása (jóváhagyása).

h) Ajánlatkérő képviselete a döntőbizottság előtt, illetve a képviselettel harmadik személy megbízása.

Projekt Végrehajtási Szervezetvezető

4. § (1) A Projekt Végrehajtási Szervezetvezető felelőssége

a) A Közbeszerzési Bírálóbizottság működési feltételeinek biztosítása.

b) Az éves közbeszerzési terv összeállítása és előterjesztése.

c) Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén kapcsolattartás a támogatóval.

d) Szükség esetén az éves közbeszerzési terv módosításának összeállítása és előterjesztése.

e) Éves statisztikai összegzés összeállítása, feladása és a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététele.

f) Hirdetmények közzétételével kapcsolatos ellenőrzési díjak utalása.

g) A dokumentáció elérhetővé tételének megszervezése.

h) Szerződés teljesítéséről tájékoztató készítése a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzététel céljából.

i) Gondoskodik a következő adatok/információknak a Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételéről:
   - Közbeszerzési terv, valamint annak módosítása
   - Előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatok
   - Közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás adatai
   - Közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés
   - A szerződés teljesítésére vonatkozó adatok
   - Éves statisztikai összegzés

Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység

5. § (1) Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység a Társulás működésére vonatkozó szabályok szerinti, vagy a Társulás elnöke által egyedileg kijelölt szervezeti egység. Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység feladatkörébe tartozik a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, illetőleg az elvárt szerződéses vállalások (teljesítési feltételek) meghatározása) és közvetítése az eljárás lefolytatásáért felelős referens vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanács-adó/külső bonyolító társaság felé.

(2) Az eljárások előkészítését olyan módon kell elvégezni, hogy a Társulás által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumok biztosítsák, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. A Társulásnak már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet – beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

(3) Amennyiben az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység megítélése szerint a közbeszerzési eljárás műszaki leírásának elkészítéséhez vagy más, az eljárás megindításához szükséges adatszolgáltatáshoz külső szakértő közreműködésére van igény, úgy ezt írásban jelzi a Társulás elnökének, aki dönt a szakértői közreműködés igénybe vételének szükségességéről.

(4) Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység uniós vagy nemzeti eljárásrendben indított hirdetmény nélküli tárgyalásos, a Kbt. 113. § vagy a Kbt. 115. § alapján indítandó eljárások esetén ellenőrzi, hogy az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplő szerepel-e az EKR rendszerben. Amennyiben nem szerepel, úgy a Társulás eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egysége a részvételre vagy ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplőt az EKR-en kívül előzetesen felhívja a regisztráció megtételére.

Külső Bonyolító/szakértő megbízása

6. § (1) A Társulás elnöke a közbeszerzés lebonyolítására, illetve az abban való részvételre Külső Bonyolító társaságot vagy személyt (a továbbiakban: Külső Bonyolító) bízhat meg. A Külső Bonyolító a megbízás alapján – a vele kötött szerződésben és jelen szabályzatban foglaltak szerint – bonyolítja a megbízásban foglalt közbeszerzési eljárást.

(2) Külső Bonyolítóként 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 felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevon. A Közbeszerzési Hatóság által közzétett - a közbeszerzésekért felelős miniszter által nyilvántartott - névjegyzékbe bejegyzett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, illetőleg ilyen tanácsadóval rendelkező Külső Bonyolítót kell megbízni, aki rendelkezik továbbá a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenység végzéséhez szükséges felelősségbiztosítással, az eljárás során a közbeszerzési tanácsadói tevékenység ellátásával összefüggésben esetlegesen okozott károk megtérítésére. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az általa bonyolított eljárásban elvégzi a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 14/2016. (V. 25.) MvM rendelet 6. §-a szerinti tevékenysége(ke)t.

(3) A Külső Bonyolító vezető tisztségviselőjének és eljáró tagjának meg kell felelniük a Kbt. szerinti szakmai és összeférhetetlenségi követelményeknek. A megbízás elfogadásával egyidejűleg e tárgyban írásban nyilatkoznak.

(4) A Külső Bonyolító az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján köteles gondoskodni az adott – általa bonyolított – közbeszerzési eljárás közbeszerzési-jogi előkészítéséről, az eljárást megindító felhívás, illetve közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről, az egyes eljárási cselekmények – így különösen a hirdetmények közzétételre való megküldésének, illetve az eljárás megindításának – határidőben való teljesítéséről, az eljárás teljes körű dokumentálásáról, figyelemmel a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tekintetében meghatározott kötelezettségre is.

6/A §. (1) Az eljárásba bevont külső szakértő – olyan személy vagy szervezet, aki/amely a közbeszerzési eljárásban szakértelmet biztosít, a Külső Bonyolító által biztosított közbeszerzési szakértelmen kívül - feladatát és felelősségi körét a Társulási elnök állapítja meg a vele megkötött szerződésben. Feladata az eljárást megindító felhívás és közbeszerzési dokumentumok elkészítéséhez szakmai anyag összeállítása. Részt vesz adott esetben a helyszíni szemlén, közreműködik a kiegészítő tájékoztatás kiadásában és az ajánlatok bírálatában. Felelős szakmai tevékenysége során elkészített anyagok, tervek szakmai megalapozottságáért, a szakmai szabályoknak való megfelelőségéért. Az eljárásba bevont külső szakértőnek, illetőleg az ilyen szervezet vezető tisztségviselőjének és eljáró tagjainak meg kell felelniük a Kbt. szerinti szakmai és összeférhetetlenségi követelményeknek. A megbízás elfogadásával egyidejűleg e tárgyban írásban nyilatkoznak.

Közbeszerzési Bírálóbizottság

7. § (1) A Társulásnál legalább 3 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottság (továbbiakban Bizottság) működik, melynek

vezetője:

- a Társulás által delegált személy;

tagjai:

- a Társulás által delegált 2 fő;
- a közbeszerzési tanácsadó (Külső Bonyolító ilyen megbízása esetén);
- a beszerzés tárgya szerinti vezető vagy ügyintéző;
- építési beruházásoknál külső bonyolító is igénybe vehető, vagy a műszaki ellenőrrel e feladat ellátására is szerződést kell kötni. A külső szakértő a Bizottság munkájában tanácskozási joggal vesz részt.

A Bizottság tagjainak megbízása a 3. számú melléklet szerinti formanyomtatványon történik.

(2) A Bizottság tagjainak együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel, azzal, hogy ugyanazon Bizottsági tag vagy külső szakértő több szakértelmet is biztosíthat. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása érdekében az adott építési beruházás tárgyában, az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személynek (a Társulás alkalmazásában vagy megbízásában álló szakértőnek) kell az eljárásban a Társulás érdekében személyesen részt vennie. Amennyiben ilyen szakértelemmel a Bizottság tagjainak egyike sem rendel-

kezik, úgy a Bizottság tevékenységébe az előbbieknek megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt be kell vonni.

(3) A Bizottság a munkáját ülésein, kivételesen ülésen kívül, távoli szavazással fejti ki. Az ülés (távoli szavazás) határozatképes, ha a tagok 2/3-a megjelent (részt vesz a távoli szavazásban), de legalább 3 bizottsági tag részt vesz a szavazásban és képviseltetve van a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem. Az ülésre (távoli szavazásra) minden esetben meg kell hívni a Társulás elnökét, aki szavazati joggal az ülésen (távoli szavazás során) nem rendelkezik.

(4) A Bizottság ülésein a Társulás tagjai, illetőleg a nevükben a Társulási tag képviselőjének meghatalmazásával rendelkező személy – összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat aláírását követően – tanácskozási jog nélkül részt vehetnek. A Bizottság ülése egyébként nem nyilvános, figyelemmel a közbeszerzési eljárás során megismerhetővé váló, az eljárás résztvevői tekintetében védendő üzleti titkokra és döntéshozatali eljárásra.

(5) A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az elhangzottak lényegét és a döntési javaslatokat, amelyből megállapíthatók a Bizottsági tagok név szerinti döntései vagy amelynek – amennyiben a Társulás az adott eljárás tekintetében alkalmaz ilyet – részét képezhetik a szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. Döntési javaslat kialakításához a jelenlévők többségének egyetértő szavazata szükséges, szavazategyenlőség esetén a Bizottság vezetője szavazata dönt.

(6) A Bizottság vezetője és tagja csak olyan személy lehet, aki megfelel a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályoknak. A Bizottság vezetője és tagja e tényről az adott eljárásra vonatkozó tagsága keletkezésekor írásban nyilatkozatot tesz. Amennyiben valamely Bizottsági taggal szemben adott eljárás tekintetében összeférhetetlenségi ok merül fel, haladéktalanul köteles azt a Bizottság vezetője felé (a Bizottság vezetőjének összeférhetetlensége esetén a Társulás elnöke felé) írásban jelezni. Személyes összeférhetetlenség esetén az összeférhetetlenséggel érintett Bizottsági tag helyett a Bizottság vezetője (a Bizottság vezetőjének összeférhetetlensége esetén a Társulás elnöke) más személyt jelölt ki a Bizottság tagjának. A Bizottság tagjai az előbbiek szerint az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek.

(7) A Bizottság tagjai kötelesek az ajánlatok bírálatában személyesen részt venni, rendkívüli esetben helyettesítésükről gondoskodni, melyet előzetesen be kell jelenteniük a döntéshozónak.

(8) A Bizottság, illetőleg a Bizottság tagjainak kiemelt feladatai:

- eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás és dokumentáció összeállítása és a társulási elnök elé terjesztése (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le);
- saját döntése alapján részt vesz az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásában, adott esetben (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) meghívja a Kbt. szerint a bontási eljáráson részvételre jogosultakat és jegyzőkönyvet készít az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásáról, melyet megküld az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek;

- kiadja (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) szükség esetén a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás, illetve indoklás kérést, gondoskodik a számítási hiba kijavításáról;
- gondoskodik (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) az ajánlatok értékeléséről, kiállítja a bírálati lapokat;
- javaslatot tesz az érvénytelen ajánlatok és a közbeszerzési eljárás eredménytelenségének, illetve eredményességének megállapítására, elvégzi az érvényes ajánlatok értékelését;
- tárgyalásos eljárásban részt vesz a tárgyaláson, melyen jegyzőkönyv felvételéről gondoskodik;
- elkészíti (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) a részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, döntési javaslat összeállítása;
- gondoskodik (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) a társulási elnök döntést követően az írásbeli összegzés megküldésével az eljárás eredményének kihirdetéséről;
- gondoskodik (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) az eljárás eredményének közzétételéről;
- véleményezi az előzetes vitarendezési kérelmet;
- véleményezi a szerződésmódosítást.

(9) Közbeszerzési Bírálóbizottság vezetőjének kiemelt feladatai:

- Működteti a Közbeszerzési Bírálóbizottságot;
- Részt vesz a Közbeszerzési Bírálóbizottság munkájában;
- A szerződés módosítás kezdeményezése;
- Szükség esetén az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter tanúsítvány beszerzése;
- Szükség esetén az adott támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárás közreműködő szervezetének és/vagy a megfelelő elektronikus felületen az iratok megküldése a szabályossági felülvizsgálathoz.

(10) Ha a Bizottsági tag a döntési javaslattal nem ért egyet, jogosult és köteles külön véleményét írásba foglalni. A Bizottság vezetője a külön véleményt a döntési javaslattal együtt a Társulási elnök elé terjeszti. Ha a bizottsági tag ellenvéleményét, észrevételeit nem foglalta írásba, úgy arra nem hivatkozhat, felelőssége a bizottság tagjaival megegyezik. Amennyiben a döntéshozó társulási elnök a döntési javaslatot nem fogadja el, azzal ellentétesen dönt, úgy döntését köteles írásba foglalni és az iratokhoz csatolni.

Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

8. § A Társulásnál az adott közbeszerzési eljárásban az egyes eljárási szakaszokat, illetőleg az eljárás érdemét érintő a Társulási elnök, mint döntéshozó hozza meg.

III. rész

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

9. § (1) A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan kell dokumentálni. Az eljárások megfelelő dokumentálásáról az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység, illetve a Külső Bonyolító gondoskodik. A Társulás és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció elektronikus úton, az EKR rendelet szerinti, Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) történik, ha az EKR rendeletből más nem következik.

(2) Az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység köteles a becsült érték meghatározása céljából a közbeszerzési eljárásait megelőzően külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. Az eljárás előkészítése során a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése körébe tartozó nyilatkozatokra az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni. A vizsgálat során az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység objektív alapú módszereket alkalmazhat.

Ilyen módszerek különösen

a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

Építési beruházásra irányuló közbeszerzési eljárás esetén – a Kbt. 17. § (5) bekezdésében foglaltak figyelembevételével – becsült értékként az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a végleges építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv vagy egyesített engedélyezési és kiviteli terv alapján, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült − szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált − költségvetést kell irányadónak tekinteni, amely tartalmazza az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt. Ha az építési beruházás az engedélyezési tervdokumentáció elkészítésére, illetve a kivitelezési tervdokumentáció elkészítésére is kiterjed, úgy becsült értékként az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkatételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

(3) A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 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 Bizottság üléseiről jegyzőkönyv, a Társulási elnök döntéseiről pedig határozat készül.

A jegyzőkönyv tartalmazza:

a) az ülés helyszínét,

b) időpontját,

c) a Bizottsági tagok nevét és aláírását,

d) az ülésen elhangzottak kivonatos tartalmát,

e) a tárgyalás eredményeként született szakvéleményeket, határozatokat,

f) a döntések, szavazatok arányát,

g) az ülés megnyitásának és bezárásának időpontját.

(5) A jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolni kell a Bizottság szakvéleményét és a Bizottság tagjainak bírálati lapjait, amennyiben az adott eljárásban a Bizottság tagjai bírálati lapot töltenek ki (ellenkező esetben a Bizottság döntését az ülés jegyzőkönyve tartalmazza).

(6) A Társulás – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében –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 feltölti az adott eljárás dokumentumai közé.

10. § (1) Az EKR-ben szereplő adatokat a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – közigazgatási per esetén a közigazgatási per – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Külső Bonyolító közreműködése esetén a Külső Bonyolító az általa bonyolított eljárás befejezését követően legkésőbb 15 munkanapon belül iratjegyzékkel együtt átadja az eljárás valamennyi dokumentumát megőrzésre az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egységnek.

(2) A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratok szabályszerű megőrzéséért, tárolásáért azon eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység felelős, amely szervezeti egység kezdeményezésére az eljárás előkészítése elindult. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratokhoz való hozzáférést csak az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység biztosíthat.

(3) A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. A Társulás köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani, amely megkeresésről a Társulási elnököt haladéktalanul tájékoztatni kell.

11. § (1) A munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos, nyilvános dokumentumok hozzáférhetőségéről, a dokumentumoknak a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját honlapján – történő közzétételéről, és amennyiben tartalmukban változás következik be, azok aktualizálásáról.

(2) A Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját honlapján – kötelezően közzé kell tenni a nyilvánosság biztosítása érdekében

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatokat (a kérelmező által megjelölt, az írásbeli összegezés vagy egyéb dokumentum, vagy eljárási cselekmény jogsértőnek tartott elemét, továbbá a kérelmező javaslatát, észrevételét, valamint az álláspontját alátámasztó adatokat, tényeket) az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést az ott előírt határidőig.

(3) A közbeszerzési tervnek a fentiek szerinti felületen a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon közzétételéig kell elérhetőnek lennie. A közbe-

szerzési terv mintáját a 4. számú melléklet tartalmazza. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseknek, illetőleg a fenti c) pont szerinti megállapodásoknak a fentiek szerinti felületen a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie. A szerződés(ek) teljesítésre vonatkozó (fenti f) pont szerinti) tájékoztatást a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított harminc napon belül kell közzétenni, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a közzétett adatokat aktualizálni. Valamennyi további közzéteendő adatnak, információnak, dokumentumnak a fentiek szerinti felületen az iratok megőrzése tekintetében előírt öt éves időpontig kell elérhetőnek lenniük. Az előbbiek szerinti adatok közzétételéért a munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor felelős.

(4) A Társulás a (2) pont 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 közzéteszi.

(5) A Társulás a (2) pont a), b), és e) pontja, valamint a Kbt. 103. § (1) és (6) bekezdése, a Kbt. 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat, valamint a Kbt. 113. § (1) bekezdése szerinti összefoglaló tájékoztatást az EKR-ben köteles közzétenni.

Az eljárás megindításával kapcsolatos feladatok

12. § (1) A Bizottság feladata az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása. A Külső Bonyolító/Bizottság feladata az előbbieknek az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján történő összeállítása, valamint a felhívás (előzetes tájékoztató, összefoglaló tájékoztató) EKR-ben történő feltöltése és megküldése ajánlattételre kijelölt gazdasági társaságok részére.

(2) Az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység, illetőleg a Szakértő Tag – amennyiben felkérésre került – felelős a műszaki leírás (feladat leírás, minőségi és mennyiségi követelmények) elkészítéséért, szakszerűségéért.

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásával kapcsolatos feladatok

Az ajánlatok elbírálásával kapcsolatos feladatok

13. § (1) Az ajánlatok, illetve – két szakaszból álló eljárásoknál – a részvételi jelentkezések (a továbbiakban együtt: ajánlatok) bontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg, azzal, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak. A Bizottság tagjai az ajánlatok bontásánál jelen lehetnek.

(2) Az ajánlatokat a Kbt. szabályai szerint a Bizottság értékeli (bírálja el). Az ajánlatok érvényességének megállapításáról, valamint az ajánlattevők/részvételre jelentkezők (a továbbiakban: ajánlattevők) kizárásáról a Külső Bonyolító/Bizottság jegyzőkönyvet készít.

(3) Az érvénytelenné (alkalmatlanná) minősített ajánlatot benyújtó vagy az eljárásból kizárt ajánlattevőt az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de

legkésőbb három munkanapon belül írásban kell tájékoztatni, megjelölve az érvénytelenné (alkalmatlanná) minősítés vagy kizárás indokát.

(4) Az eljárás további szakaszában nem vehet részt az, aki érvénytelen ajánlatot tett, illetve, akit az eljárásból kizártak. Az érvénytelen ajánlat a nyertesként kihirdetett érvényes ajánlattal nem hasonlítható össze.

(5) Az ajánlatok érvényességéről, illetve az ajánlattevők kizárásáról hozott döntést követően a Külső Bonyolító/Bizottság döntési javaslatot készít az eljárás eredményességéről, illetve a javaslatában meghatározza az eljárás nyertesét (az egy szakaszból álló eljárás esetén) vagy az ajánlattételi felhívás megküldésének időpontját (a két szakaszból álló eljárás esetén).

(6) Az ajánlatok érdemi elbírálásáról a Külső Bonyolító/Bizottság jegyzőkönyvet készít, melynek melléklete a Bizottság ülésének a jegyzőkönyve, illetve adott esetben a Bizottság tagjainak bírálati lapjai is, amennyiben az adott eljárás tekintetében készültek bírálati lapok.

Az eredmény kihirdetésével kapcsolatos feladatok

14. § (1) Az ajánlatok fenti elbírálását követően a Társulás elnöke hozza meg az eljárás - két szakaszból álló eljárások esetén a részvételi szakasz - lezárására vonatkozó döntést. A Társulás elnökének írásba foglalt döntése és az eredményhirdetésre vonatkozó meghatalmazása alapján az eljárást lezáró döntést a Külső Bonyolító/Bizottság közli – az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló összegezés EKR rendszeren keresztül történő ki küldésével – az ajánlattevőkkel/részvételre jelentkezőkkel.

(2) Az eljárás eredményéről (eredménytelenségéről) az eredményhirdetést követően tájékoztatót (hirdetményt) kell közzétenni. A hirdetmény közzétételéért a Külső Bonyolító/Térségi koordinátor felelős.

Szerződéskötés

15. § (1) A szerződést a Társulás a képviseletre és kötelezettségvállalásra vonatkozó rend szerint köti meg a nyertes ajánlattevővel (ajánlattevőkkel) vagy az általuk létrehozott projekttársasággal az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok és annak kiadott szerződés tervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. A szerződés megkötésére, a szerződés megkötését követő kommunikációra az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni. A Társaság a szerződést a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzéteszi. A szerződés közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.

(2) A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A szerződés módosításáról tájékoztatót kell készíteni és a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A tájékoztató elkészítésért (elkészíttetéséért) közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.

(3) A szerződés teljesítéséről ajánlatkérő tájékoztatót készít, és azt a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzéteszi. A tájékoztató elkészítésért (elkészíttetésé-ért) közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.

A két szakaszból álló eljárások szabályai

16. § (1) Két szakaszból álló eljárás a meghívásos eljárás, a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, az innovációs partnerség és a versenypárbeszéd.

(2) A kétszakaszos eljárást megindító felhívásban a Bizottság határozza meg a keretszámot és a rangsorolási szempontokat, amennyiben ilyenek alkalmazására az adott eljárásban sor kerül.

(3) A két szakaszból álló eljárásoknál a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni, azzal, hogy a részvételi jelentkezés felbontására, elbírálására, a részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló tájékoztatásra, valamint a részvételi szakasz eredményhirdetésére a nyílt eljárás ajánlatára vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

17. § (1) A tárgyalásos eljárás megindítására csak a Kbt.-ben meghatározott esetekben van lehetőség.

(2) A tárgyalásos eljárásban az ajánlattevőkkel folytatott tárgyaláson a Bizottság tagjai tanácskozási joggal vehetnek részt.

(3) A tárgyalásról a jegyzőkönyvet a Külső Bonyolító/Bizottság készíti el a Bizottsági ülés jegyzőkönyveire vonatkozó szabályok szerint.

18. § Egyes sajátos eljárási formákra vonatkozóan – így különösen a gyorsított eljárás, a keretmegállapodás eljárás és a tervpályázati eljárás – a Kbt. általános szabályait az adott eljárás vonatkozásában előírt speciális szabályok és végrehajtási rendeletek alkalmazásával kell alkalmazni.

IV. rész

AKÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE ÉS A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS

Az éves közbeszerzési terv elkészítése

19. § (1) A Társulás adott évre tervezett közbeszerzéseiről az adott költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít. A közbeszerzési terv összeállítására a Társulás elnöke tesz javaslatot és terjeszt jóváhagyásra a Társulás elé.

(2) A közbeszerzési terv elkészítésének megszervezéséért, módosításáért, aktualizálásáért, illetve közzétételéért a munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor felelős. A közbeszerzési tervet a Társulás elnökének javaslatára a Társulás hagyja jóvá.

(3) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre, a terv elfogadása előtt indított közbeszerzési eljárásokra vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb

változás merül fel. Utóbbi esetben a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is.

(4) Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv megőrzéséért, és az abba történő betekintés lehetővé tételéért az eljárások előkészítéséért felelős szervezeti egység(ek) felelős(ek). A közbeszerzési tervbe való betekintést munkaidőben, a Társulás kijelölt helyiségében kell biztosítani. A közbeszerzési terv nyilvános.

(5) Az elkészült közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság honlapján, a Közbeszerzési Adatbázisban, vagy amennyiben ez nem lehetséges a saját honlapon – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elfogadását követően– haladéktalanul közzé kell tenni. A közbeszerzési tervnek a Közbeszerzési Adatbázisban a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

(6) A Társulás az elkészített közbeszerzési terv minimális adattartalmát (közbeszerzés tárgya, közbeszerzés tervezett mennyisége, közbeszerzésre irányadó eljárási rend, a tervezett eljárás fajtája, az eljárás megindításának tervezett időpontja és a szerződés teljesítésének várható időpontja) az EKR-ben közzéteszi.

(7) Előzetes tájékoztató készíthető a költségvetési év kezdetét követően, amennyiben az adott évre (illetve a következő legfeljebb tizenkét hónapra) tervezett közbeszerzések tárgyankénti összértéke a közbeszerzési értékhatárt eléri.

(8) Az előzetes tájékoztatót hirdetmény útján lehet közzétenni az Európai Unió Hivatalos Lapjában. A tájékoztató a közbeszerzés tárgyaiként külön-külön, vagy egyben is elkészíthető.

Adatszolgáltatások teljesítése és az EKR-hez való hozzáférés rendje**20. §** (1) A Társulás köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül. A Társulás legkésőbb 2018. március 1-jéig az EKR-ben a regisztrációját kezdeményezi.

(2) A Társulás az (1) pont szerinti bejelentési vagy változás-bejelentési kötelezettségét az EKR-ben történő regisztráció vagy adatmódosítás útján teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság az ajánlatkérő szervezet regisztrációját az EKR-ben ellenőrzi és hagyja jóvá.

(3) A Társulás az EKR-ben történő regisztrációt az erre a feladatra kijelölt munkavállalóján keresztül intézi. A Társulás regisztrációs adatai az alábbiak:

- email: horvath.ilona@mosonmagyarovar.hu
- telefonszám: 96/577-811

A Társulás nevében teljes körűen, korlátozás nélkül - ún. szervezeti superuserként - eljárni jogosult képviselő az Elnök, valamint az Elnök által kijelölt személy(ek). Ezzel a szerepkörrel a következő tevékenységeket végezhetik a felhasználók: módosíthatja a Társulás adatait, a Társuláshoz regisztrált felhasználóknak karbantarthatja a jogosultságait, azaz hozzárendelhet vagy elvehet tőlük szerepkört, akár eljárásonként és ajánlatonként más-más szerepkört állíthat be a felhasználóhoz, új közbeszerzési eljárást hozhat létre, új ajánlattételt hozhat létre, közbeszerzési tervet szerkeszthet (létrehozhat, módosíthat, publikálhat). A szervezeti superuser jogosultsággal

[MA1] megjegyzést írt: Kérlek, megadni szíveskedjetek.

rendelkező személy(ek) kizárólagos joga az egyes személyek eljáráshoz, ajánlatkérőhöz való rendelése, illetve az EKR rendszerben történő Társulásra vonatkozó nyilatkozattétel.

(4) A szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy a közbeszerzési eljárás létrehozását követően hozzárendeli ahhoz - olvasási jogosultsággal -, az eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység adott közbeszerzésben illetékes munkatársait (*közbeszerzési eljárás betekintő szerepkör*). Amennyiben valamely Bírálóbizottsági tag megbízási vagy egyéb, nem közszolgálati jogviszony keretében kerül bevonásra, úgy ezen személy(ek)nek a dokumentumokhoz való hozzáférést, azok megküldésével az eljárásért felelős kapcsolattartó személy biztosítja. Amennyiben az eljárás lebonyolítására Külső Bonyolító kerül megbízásra, úgy részére hozzáférést biztosít a szervezeti superuser jogosultsággal rendelkező személy, mely minimálisan kiterjed az eljárás létrehozására, szerkesztésére, az egyes eljárási cselekmények elvégzésére (*közbeszerzési eljárást irányító szerepkör*). Amennyiben adott közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonása szükséges, úgy részére olyan jogosultság megadása szükséges, mely lehetőséget biztosít a FAKSZ ellenjegyzésre (*FAKSZ ellenjegyző szerepkör*).

(5) A Társulás nevében közbeszerzési eljárás lefolytatásához kapcsolódó ajánlatkérői feladatok ellátására vonatkozó regisztrációt bármely munkavállaló kezdeményezhet a szervezeti egység vezetője útján, az Elnökhöz írt írásos kérelem alapján, annak Elnök általi jóváhagyását követően. Amennyiben adott munkavállaló több közbeszerzési eljárás lefolytatásában is érdekelt, úgy az Elnök felé történő kérelmet eljárásonként szükséges benyújtani és annak jóváhagyását kérni. Ezen munkavállalók jogosultsága kizárólag az adott közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozik, általános feladatokra, a Társulást érintő adatszolgáltatásokra kizárólag a (3) pontban nevesített személyek jogosultak.

(6) A Társulás részéről az EKR-ben ellátandó ajánlatkérői feladatokra vonatkozó jogosultság a Külső Bonyolító részére is adható.

(7) A (3)-(5) pont szerinti regisztrációt kezdeményező személy vagy szervezet tudomásul veszi, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 5. § (1) bekezdés *a)* pontja alapján az EKR-ben szereplő személyes adatok kezelésére vonatkozóan a regisztráció során az EKR üzemeltetője megszerzi az Infotv. 3. § 7. pontja szerinti hozzájárulást. A regisztrált természetes személy és jogi személy köteles az adataiban bekövetkezett változást a rendszerben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy a folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen. Az éves statisztikai összegezés elkészítése

21. § (1) Az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezést kell készíteni. Az éves statisztikai összegezés elkészítésénél alkalmazandó nyomtatvány mintáját külön jogszabály tartalmazza.

(2) Az éves összegezést a térségi koordinátor készíti el a tárgyévet követő év április 30. napjáig. Az éves statisztikai összegzést a Társulás hagyja jóvá. Jóváhagyás után az elfogadott összegezést a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak és gondoskodni kell a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban történő közzétételről.

(3) A Kbt.-ben foglaltak mellett a Társulás az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíti:

a) a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. által előírt adatok rögzítésével egyidejűleg azt a tényt, ha a feltüntetett nyertes ár egységár,

b) az alkalmazott értékelési szempontokhoz tartozó súlyszámok alapján az ár és (összesítve) az ártól eltérő értékelési szempontok súlyát százalékos mértékben kifejezve, azzal, hogy amennyiben az ajánlatkérő az árat több értékelési szempontra bontva értékeli, azok súlyozásának összegét adja meg,

c) a jogorvoslati eljárás megindítását követő munkanapon az adott eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indulásának tényét és – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának közlését követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.

V. rész

BELSŐ ELLENŐRZÉS

22. § (1) A Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését az államháztartás működési rendjéről, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről és a helyi önkormányzatokról szóló jogszabályok előírásai alapján kell elvégezni. A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét a Társulás belső ellen-őrzési szabályzata tartalmazza.

VI. rész

A KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS

23. § (1) A központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó termékeket a Társulás önkéntes csatlakozása esetén a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló külön jogszabály határozza meg (az országosan kiemelt termékek jegyzéke).

(2) Az országosan kiemelt termékek jegyzékében meghatározott termékeket a Társulás önkéntes csatlakozása esetén a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül be lehet szerezni, a jogszabályban meghatározott esetek kivételével (saját hatáskörben megvalósított beszerzés). A saját hatáskörben megvalósított beszerzés esetén be kell tartani a jogszabályban meghatározott eljárási rendet.

VII. rész

JOGORVOSLAT

24. § (1) A közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok megsértése miatt indult eljárás lefolytatása a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörébe tartozik.

(2) A Társulást a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt a Társulás elnöke által kijelölt szakértelemmel rendelkező munkatársai képviselik, a Társulás elnökének meghatalmazása alapján. A Társulás elnökének döntése alapján külső személy vagy szervezet is – így különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a külső bonyolító társaság kép-viselője – felkérhető a Társulás érdekeinek képviseletére, azzal, hogy a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező.

VIII. rész

A közbeszerzési eljárásban részt vevők felelőssége, a titoktartási kötelezettség

25. § (1) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, teljesítésben – a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítania kell. Nevezettek a jelen szabályzat által kötelező használatra elrendelt összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően, a 2. számú melléklet szerint. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

(2) A közbeszerzési eljárás lefolytatásában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, teljesítésben – a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személy és szervezet felelős a tett intézkedésének jogszerűségéért, szakmai megalapozottságáért, határidőben való teljesítéséért.

IX. rész

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

26. § (1) Jelen Szabályzat 2018. április 15. napjától hatályos és hatályon kívül helyezi Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Tanácsa által 10/2017 (IV.25.) TT számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot.

(2) A Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépésének napját követően megindított közbeszerzésekre kell alkalmazni.

Záradék:

Mosonmagyaróvár, 2018. december ……

_____

……

1. számú melléklet

A TÁRGY ÉVRE VONATKOZÓ KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROK

2. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁS NYILATKOZAT

Alulírott **név** (születési neve: ……....., anyja születési neve: ……....., született: ……, lakóhely: …….), mint a **Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás** (*székhely: 9200 Mosonmagyaróvár, Fő utca 11.*), ajánlatkérő „***<közbeszerzési eljárás megnevezése>***” elnevezésű közbeszerzési eljárásába bevont személy jelen teljes bizonyító erejű magánokirat aláírásával úgy

n y i l a t k o z o m ,

hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeférhetetlenségi okok velem szemben nem állnak fenn.
Vállalom, hogy bármilyen összeférhetetlenségi körülmény felmerülését haladéktalanul, írásban jelzem a Társulás képviseletében eljáró személy felé.
Kijelentem továbbá, hogy a fentebb körülírt közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, továbbá a Kbt. 44. §-ában meghatározott üzleti titko(ka)t megőrzöm.

Kelt, Mosonmagyaróvár, 20…. ……. hó …… napján

_____
név

Előttünk, mint tanúk előtt:

1. _____
név:
lakóhely:

2. _____
név:
lakóhely:

3. számú melléklet

MEGBÍZÁS KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE

Ajánlatkérő megnevezése:	**Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**
Ajánlatkérő székhelye:	9200 Mosonmagyaróvár, Fő út 11.
A közbeszerzési eljárás tárgya:	

Alulírott **……** Társulási elnök, mint fenti ajánlatkérő döntéshozója az alábbi személyeket bízom meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (*a továbbiakban: „Kbt.”*) 27. §-a alapján, hogy az ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bíráló bizottság munkájában részt vegyenek:

Név	Az alábbi szakértelemmel rendelkezik
…….	– a közbeszerzés tárgya szerinti
…….	– közbeszerzési
…….	– jogi
…….	– pénzügyi

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Alulírott kijelentem továbbá, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozom arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adjuk át más személy részére.

Kelt, Mosonmagyaróvár,. …… napján

_____

…….
Társulási elnök
döntéshozó

Alulírottak ezennel kijelentjük, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban a bíráló bizottsági kijelölésünket elfogadjuk, a fenti szakértelemmel rendelkezünk. Kijelentjük, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenség. Továbbá ezúton nyilatkozunk arról, hogy az eljárás során tudomásomra jutott adatokat, továbbá a Kbt. 44. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrizzük, azokat kizárólag az ajánlatkérő képviselőjének utasítása alapján adjuk át más személy részére.

Kelt, Mosonmagyaróvár,. …… napján

_____	_____
…….	……..
Bíráló bizottság tagja	Bíráló bizottság tagja
_____	_____
…….	……
Bíráló bizottság tagja	Bíráló bizottság tagja

4. számú melléklet

Mosonmagyaróvár Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás
……. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés	
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

Mosonmagyaróvár, …….

……..

5. számú melléklet

A környezetvédelmi szempontok a teljesség igénye nélkül az alábbiak lehetnek:

1. Közbeszerzési feltételekben jelenjenek meg a leginkább öko,- energiahatékony és környezetbarát technológiák, termékek. A bírálati szempontoknál előnyt élvez (műszaki követelményeknél, beszerzéseknél).
2. Környezeti szempontokat alkalmaz az eszközök, termékek, alapanyagok beszerzéseinél (pl. azon eszköz, mely erre irányuló védjeggyel rendelkezik, vagy melynek előnyös környezeti tulajdonságai a termékismertetőből, vagy a szerződési – szállítási feltételektől egyértelműen megállapítható (termék életciklus).
3. Helyben (max. kistérségben) rendelkezésre álló kapacitásokat vagy termékeket használ, vagy alacsony természeti erőforrás használattal járó beszállító beszerzéseknél való előnyben részesítése. (min. 30%-ban) pl. környezetbarát logisztikát alkalmazó beszállítók, alternatív közlekedési módokat igénybe vevő, vagy alacsonyabb üzemanyag felhasználású beszállítók alkalmazása.
4. Környezetei menedzsment rendszerrel rendelkező beszállítóktól rendeli eszközeit.
5. Fajlagos energiafelhasználás csökkentése (kisebb energiafogyasztású eszközök alkalmazása).
6. A létesítés, építés ideiglenes helyigényét és hatásterületét minimalizálja.
7. Egészséges (min. 15%-ban), vagy helyi, vagy bio-élelmiszerek alkalmazása az étkeztetésben, ezt igazolni kell számlával, szállítólevéllel vagy terméktanúsítással.
8. Újrahasznosított papír használata (min. 15%-ban) a teljes papír felhasználás során.
9. BAT technológiát önkéntesen alkalmaz (elérhető legjobb technológia vagy környezetbarát technológia).
10. Anyag- és energiatakarékos (termelési) eljárások, kivitelezések pl. építés során.
11. Kombinált, valamint anyag és energiatakarékos irodatechnikai készülékek beszerzése.
12. Másodlagos alapanyag felhasználás (újrahasznosításból származó termék) növelése a teljes alapanyag felhasználáson belül.
13. A projekt során többlet zöldfelület fejlesztés valósul meg az előírt minimálishoz képest.
14. Őshonos, környezeti adottságoknak megfelelő fafajok alkalmazása növényültetésnél.
15. Energiatakarékosság (használat, eszközbeszerzés során).
16. Ökocímkével ellátott termékek vagy biotermék alkalmazása.
17. Megújuló energiaforrások arányának növelése a teljes energiafelhasználáson belül.
18. Jobb összesített energetikai jellemzőkkel rendelkező épületek kivitelezése.