

13. számú napirendi pont

Javaslat az Arrabona EGTC közbeszerzési szabályzatának módosítására

Határozati javaslat:

Az Arrabona Korlátolt Felelősségű Európai Területi Együttműködési Csoportosulás Közgyűlése megismerte az Arrabona EGTC közbeszerzési szabályzatának módosítására tett javaslatot, és azt határozatával elfogadja.

Felelős: Borkai Zsolt, elnök

Határidő: azonnal

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT¹

ARRABONA EGTC

2017.

HATÁLYOS: 2017.02.15-TŐL

JÓVÁHAGYTA: BORKAI ZSOLT ELNÖK

Preambulum	1
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	2
1. A Szabályzat célja.....	2
2. Alapelvek	2
3. A szabályzat hatálya.....	3
4. Összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok	4
II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE.....	4
1. Közbeszerzések előkészítése.....	4
2. Éves statisztikai összegzés:	6
3. A szerződések módosítása, teljesítése:.....	6
4. Hirdetmények, tájékoztatások, dokumentumok közzététele, megküldése:.....	7
5. A közbeszerzések lefolytatása:	7
6. Közbeszerzési Bírálóbizottság:	14
III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELLENŐRZÉS	17
IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	17

Preambulum

Az ARRABONA EGTC - mint ajánlatkérő - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.) 5. § (1) bekezdésének e) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozik; és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

A közbeszerzési eljárásokban, amelyeket a ARRABONA EGTC visszterhes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni, megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében a Kbt. szerint kell eljárni. A Kbt. rendelkezéseit - a kapcsolódó egyéb jogszabályokra figyelemmel - alkalmazni kell a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban is.

A Kbt. 27. § (1) bekezdése az ajánlatkérők számára kötelezővé teszi közbeszerzéseik szabályozását; e kötelezettségének eleget téve alkotja meg az ARRABONA EGTC a Közbeszerzési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat). A Szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a Szabályzat nem rendelkezik a Kbt. rendelkezései az irányadók.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27.§ (1) bekezdésének megfelelően meghatározza az ARRABONA EGTC közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét; az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, vagy ajánlatkérő nevében eljáró szervezet, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és az ARRABONA EGTC közbeszerzési eljárásai dokumentálásának rendjét.

2. Alapelvek

Minden közbeszerzési eljárásban alapelv a verseny tisztasága, az átláthatóság, a nyilvánosság, a gazdasági szereplők részére nyújtandó esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód, továbbá a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelő, rendeltetésszerű joggyakorlás elősegítése. Az ARRABONA EGTC., mint ajánlatkérő a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva köteles eljárni. A közbeszerzési eljárásokban alkalmazandóak továbbá a Kbt. 2. § (5) bekezdésben foglalt nemzeti elbánás, és (6) bekezdésében rögzített alapelvek is, ez utóbbinak megfelelően a közbeszerzési eljárás nyelve a magyar.

Az ARRABONA EGTC-nek, mint ajánlatkérőnek beszerzései megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére („zöld közbeszerzés”).

A Szabályzatban szereplő minden, a Kbt.-ben is rögzített meghatározás és fogalom a Kbt.-ben alkalmazott és értelmezett meghatározásnak, illetve fogalomnak megfelelően értendő.

A közbeszerzési eljárásnak a Kbt.-ben meghatározott szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a Kbt. kifejezetten megengedi.

Az ARRABONA EGTC közbeszerzéseihez kapcsolódó ajánlatkérői feladatok teljesüléséért az ARRABONA EGTC Kft. mindenkori igazgatója tartozik felelősséggel.

Az egyes projektekhez kapcsolódó eljárásokhoz az igazgató a feladatok végrehajtására az ARRABONA EGTC. egy munkatársát jelöli ki, aki általában az adott projekt projektmenedzsere vagy felelőse (továbbiakban projektmenedzser).

3. A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, vagy ajánlatkérő nevében eljáró szervezet és a közbeszerzési eljárásaiba bevont személyekre, szervezeti egységekre, szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

A Szabályzat tárgyi hatálya:

a) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a mindenkori közbeszerzési törvény tárgyi hatálya alá tartozó, meghatározott értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési szerződésekre, illetve építési vagy szolgáltatási koncessziók megkötése érdekében lefolytatott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárásokra.

b) A közbeszerzési szerződés megkötésére közbeszerzési eljárást, építési vagy szolgáltatási koncesszió megkötésére koncessziós beszerzési eljárást kell lefolytatni.

c) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közbeszerzés tárgyra:

- árubeszerzés
- építési beruházás
- építési koncesszió
- szolgáltatás megrendelése
- szolgáltatási koncesszió

d) A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá az a)-c) pontok szerint lefolytatott eljárások eredményeként megkötésre kerülő szerződések teljesítésére a Kbt.-ben foglalt előírások betartásának mértékéig.

A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Ha a jogszabályi rendelkezések és e Szabályzat rendelkezései között eltérés van, a jogszabályi rendelkezést kell alkalmazni.

Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre, építési vagy szolgáltatási koncessziók megkötése érdekében lefolytatott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárásokra és tervpályázati eljárásokra kell alkalmazni.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre. Ezekre a beszerzésekre e törvény rendelkezéseit kizárólag annyiban kell alkalmazni, amennyiben e törvény végrehajtási rendelete azt előírja.

4. Összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok

A Kbt. 25. § alapján az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. A közbeszerzési eljárásba bevont valamennyi személy, illetve szervezet a Kbt. 25. §-a szerinti összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesz.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. Közbeszerzések előkészítése

1.1 Közbeszerzési terv elkészítése:

Az ARRABONA EGTC., mint ajánlatkérő, a tárgyévre tervezett közbeszerzési eljárásairól a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban közbeszerzési terv) köteles készíteni, melynek tartalmaznia kell az adott évben tervezett közbeszerzésekről legalább az alábbi adatokat:

- eljárás típusa
- beszerzés tárgya a beszerzés tárgyának pontos megnevezésével
- a közbeszerzés indításának tervezett időpontja (legalább negyedéves bontásban).

A közbeszerzési terv elkészítéséről/elkészíttetéséről a szakmai asszisztens gondoskodik, illetve a közbeszerzési tervet az igazgató hagyja jóvá. A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őriznie, melyről a szakmai asszisztens gondoskodik. A közbeszerzési terv nyilvános, az ARRABONA EGTC honlapjára, illetőleg a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett KBA rendszerbe fel kell tölteni, melyről a szakmai asszisztens gondoskodik.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ARRABONA EGTC., mint ajánlatkérő, az igazgató kifejezetten e körben hozott döntése alapján, indíthat közbeszerzési eljárást, de az érintett beszerzést, a közbeszerzési eljárásra vonatkozó indító megbeszélést követően haladéktalanul, a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának a kötelezettségét.

Az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merült fel.

Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is; a közbeszerzési terv módosításáért a szakmai asszisztens felel, melyet az igazgató jóváhagy; a módosított közbeszerzési tervre vonatkozó nyilvánosság biztosítása a szakmai asszisztens felelőssége.

1.2 Előzetes tájékoztató:

Az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, illetve az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra tervezett összes árubeszerzésről, építési beruházásról vagy szolgáltatás megrendeléséről a Kbt. 38. §-ban foglalt rendelkezések figyelembevételével. Az éves előzetes tájékoztató közzétételéről az igazgató hoz döntést, a közbeszerzési terv alapján, ennek elfogadását követően. Az éves előzetes tájékoztató elkészítéséért a szakmai asszisztens felel, az igazgató hagyja jóvá. Az éves előzetes tájékoztató készítésének célja, hogy adott esetben rövidíthetők legyenek a Kbt.-ben meghatározott ajánlattételi határidők [Kbt. 81. § (8) bekezdés, 84. §. (5) bekezdés]

A meghívásos, vagy hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos, eljárást előzetes tájékoztató útján is meg lehet hirdetni. Ebben az esetben az ajánlatkérő a részvételi felhívást nem teszi közzé, hanem azt egyidejűleg és közvetlen küldi meg azon gazdasági szereplőknek, amelyek az előzetes tájékoztatóban előírt határidőben szándéknyilatkozatukat az ajánlatkérőnek benyújtották és felhívja őket, hogy a részvételi jelentkezés benyújtásával részvételi szándékukat erősítsék meg (továbbiakban: közvetlen részvételi felhívás). A közvetlen részvételi felhívást legkésőbb az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele napjától számított tizenkét hónapon belül meg kell küldeni. A tárgyalásos eljárást előzetes tájékoztató útján is meg lehet hirdetni, a Kbt. 82.§ (3) bekezdésében foglalt szabályok alkalmazásával. Ez esetben az előzetes tájékoztató elkészítésének feladat- és felelősségi rendje megegyezik az eljárást megindító dokumentumok elkészítésének feladat- és felelősségi rendjével.

2. Éves statisztikai összegzés:

Az éves statisztikai összegzést külön jogszabályban meghatározott minta szerint az ajánlatkérő köteles elkészíteni, amelyet legkésőbb tárgyévet követő március 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a szakmai asszisztens felel, az igazgató hagyja jóvá.

3. A szerződések módosítása, teljesítése:

A lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítása esetén a szerződés módosításáról a Kbt. 141.§ (7) bekezdés szerint hirdetményt a Kbt. 37.§. (5) bekezdés szerinti időtartamon belül közzétenni.

A lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítése esetén az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő köteles a szerződés teljesítésére vonatkozó alábbi adatokat a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban nem lehetséges, a saját vagy fenntartója honlapján – közzétenni:

- hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra)
- a szerződő felek megnevezését
- nyilatkozat arra vonatkozólag, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e
- a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját
- az ellenszolgáltatás teljesítésnek 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 30 napon belül.

Fenti közzétételi feladatok ellátásáról – a hirdetmény/tájékoztató elkészítéséről, illetve közzétételéről – az igazgató jóváhagyása után a szakmai asszisztens gondoskodik, az adott szerződés megvalósításáért felelős projektmenedzser felelős tájékoztatása alapján.

4. Hirdetmények, tájékoztatások, dokumentumok közzététele, megküldése:

A Kbt. 37.§ (1)-(5) bekezdéseiben meghatározott hirdetményeket az ARRABONA EGTC-nek, mint ajánlatkérőnek, a Kbt. 37.§ (6) bekezdésében meghatározottak szerint, a 44/ 2015. (XI.2) MvM rendeletben közzétett módon, elektronikus úton kell megküldeni a Közbizszerzési Hatóságnak.

A Kbt. 43.§ (1)-(6) bekezdés szerinti dokumentumokat, információkat, dokumentumokat az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, köteles a Közbizszerzési Hatóság által működtetett Közbizszerzési Adatbázisban köteles közzétenni.

A hirdetmények, tájékoztatások, közzéteendő dokumentumok – adott beszerzésért felelős projektmenedzser adatszolgáltatása alapján történő –közzétételének felelőse a szakmai asszisztens és jóváhagyója az igazgató.

Az eljárást megindító felhívás közvetlen megküldésével induló közbizszerzési eljárások esetén a felhívás, valamint valamennyi eljárás esetében ezek során a gazdasági szereplőknek küldendő iratok, dokumentumok, közvetlen kézbesítésének felelőse szintén – az adott beszerzésért felelős projektmenedzser, illetve Bírálóbizottság felelős adatszolgáltatása alapján – a szakmai asszisztens.

Az iratok, dokumentumok, adatok megfelelő időben és tartalommal történő elkészítéséért és közzétételéért, megküldésért abban az esetben és olyan mértékben felelős a szakmai asszisztens, amennyiben azt a felelős adatszolgáltatók rendelkezésre bocsátották, megadták.

5. A közbizszerzések lefolytatása:

A közbizszerzési eljárást az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, folytatja le – amennyiben szükséges – külső/szaktanácsadó bevonásával a mindenkor hatályos Kbt. és jelen Szabályzat alapján.

Amennyiben az adott közbizszerzés nem szerepel az éves közbizszerzési tervben, az indító megbeszélésen kell tisztázni a módosításhoz kapcsolódó kérdéseket. Az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, az eljárás megindításáig módosítja a Közbizszerzési Tervet. Az adott

közbeszerzési eljárás közbeszerzési tervvel való egyeztetését, szükség esetén az indító megbeszélés összehívását az igazgató végzi, egyúttal viseli az ebből eredő felelősséget.

5.1 Becsült érték meghatározása

Az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyra és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni.

Az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, a közbeszerzési eljárás megfelelő alapossággal történő előkészítésének felelősségi körében köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A becsült érték meghatározásának felelőse adott közbeszerzés tárgya szerint illetékes projektmenedzser.

A becsült érték meghatározása a következő módon történhet:

- a) a beszerzés tárgyra vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyra 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.

Az ARRABONA EGTC esetében a fenti módszerek közül elsősorban az a) pont alkalmazandó. Amennyiben az adott eljárásban indikatív ajánlatok bekérése nem lehetséges, akkor a felsorolt módszerek bármelyike alkalmazható.

5.2 Eljárásban eljáró személyek kinevezése, közbeszerzési eljárás megindítása

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, során és az eljárás lefolytatása során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Az adott közbeszerzés tárgya szerint illetékes projektmenedzsert, aki a közbeszerzési eljárásban a beszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosításáért felel, az igazgató jelöl ki.

Szintén az igazgató határozza meg, a projektmenedzser bevonásával, az eljárás előkészítésében, továbbá lefolytatásában részt vevő, illetve bevonandó további – pénzügyi, jogi, illetve közbeszerzési szakértelmet biztosító – résztvevőket, megbízandó szakértőket, és gondoskodik ezek kinevezéséről, megbízásáról.

Tárgyalásos eljárás esetében az igazgató külön határoz az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, tárgyalásos eljárásban való képviselőjének módjáról is.

A közbeszerzési eljárás megindításának első lépése az indító értekezlet, melyet a projektmenedzser hív össze. Ezen az előkészítésben részt vevők ellenőrzik a beszerzés közbeszerzési tervben foglaltakkal való összhangját, a becsült értékkel összhangban és a beszerzés tárgyára, körülményeire tekintettel meghatározzák a lefolytatandó eljárást, egyeztetik az előkészítés ütemezését, a kapcsolattartás/előkészítő munka ügymenetét. A projektmenedzser – amennyiben a körülmények egyéb módon tisztázottak – dönthet a nyitó értekezlet mellőzéséről.

Az eljárást megindító ajánlati/ajánlattételi/résztvételi felhívás elkészítése, és az ehhez kapcsolódó dokumentáció és a szerződéstervezet összeállítása, a kijelölt projektmenedzser felelősségi körébe tartozik az előkészítésben részt vevő további szakemberek, szakértők felelős adatszolgáltatása alapján, illetve bevonásával, akik a kész dokumentumokat jóváhagyás előtt szignálják.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásában jogi vagy egyéb szakmai szakértőként megbízás alapján külső szakértő vesz részt, az eljárás megindításához előkészített dokumentumokat nekik kell ellenjegyzéssel ellátni.

Amennyiben a törvényi rendelkezésnek (Kbt. 27. § (3) bekezdés) történő megfelelés céljából került sor felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonására, ellenjegyzésével kell ellátni:

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat,
- b) a bontási jegyzőkönyve(ke)t;
- c) az összegeezést

Az eljárás megindítását, a felhívás, dokumentációt és a szerződéstervezet elfogadásával az igazgató hagyja jóvá.

Az igazgató jóváhagyása a következőképpen történhet:

- az igazgató egyetértő aláírásával ellátja az adott felhívást vagy
- az adott projekt projektmenedzsere által készített minden szükséges információt tartalmazó Feljegyzést látja el aláírásával.

A Kbt. 113. § szerinti nemzeti szabályok szerint lefolytatott eljárás esetében az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatás teendő közzé Közbeszérzési Hatóság által működtetett Közbeszérzési Adatbázisban. Az ajánlatkérő az összefoglaló tájékoztatással egyidejűleg köteles megküldeni a Közbeszérzési Hatóság részére azon, legalább három gazdasági szereplő nevét és címét, amelyeknek az eljárást megindító felhívást saját kezdeményezésére meg fogja küldeni.

A Kbt. 115.§ (1) bekezdés szerint megindított nemzeti szabályok szerinti, illetve egyes, nyílt eljárástól eltérő közbeszérzési eljárások esetén az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő legalább négy (illetve az adott eljárás típushoz igazodó számú), a közbeszérzési eljárás alapján kötendő szerződés teljesítésére előreláthatólag képes és alkalmas – illetve az adott közbeszérzési eljárási forma választásnak megfelelő – gazdasági szereplőt kérhet fel, a felhívás közvetlen megküldésével, az eljárásban való részvételre.

Ezekben az esetben a projektmenedzser – adott esetben a további szakértelmet biztosító szakemberek/szakértők bevonásával – az eljárásban felkérendő gazdasági szereplők megnevezésért is felelős, melyeket az igazgató hagy jóvá.

Az eljárást megindító felhívás/tájékoztató közzétételére, illetve közvetlen megküldésére a Szabályzat II.4 pontja szerint kerül sor.

5.3 Eljárás lefolytatása

A szakmai asszisztens köteles gondoskodni arról, hogy – amennyiben az eljárásban a Kbt. szerint dokumentáció készül – a dokumentáció a felhívás megküldésének napjától kezdve a részvételi/ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre álljon.

Az eljárás során beérkező kiegészítő tájékoztatás-kérést a szakmai asszisztens fogadja, aki ezt adminisztrálja, és a válaszadási határidőről történő tájékoztatás mellett haladéktalanul gondoskodik ennek a projektmenedzser részére történő továbbításáról.

A projektmenedzser felelős a kérdésre adandó válasz rendelkezésre álló időn belüli megadásáért, az eljárás előkészítésében részt vevő további szakemberek, szakértők szükséges és elégséges szintű bevonásával, felelős adatszolgáltatás alapján.

Amennyiben a kérdés, vagy az arra adandó válasz szükségessé válik, a projektmenedzser köteles gondoskodni az eljárást megindító felhívás/dokumentáció módosításának elkészítéséért és közzétételének lebonyolításáért, az eljárás megindítására irányadó eljárásrenddel egyezően.

Az eljárás során esetlegesen megtartott helyszíni bejárást a projektmenedzser, vagy az eljárás előkészítése során ezzel megbízott szakember vezeti le, és készíti el a jegyzőkönyvet.

A szakmai asszisztens köteles gondoskodni a kiegészítő tájékoztatások, helyszíni bejárási jegyzőkönyv esetleges módosítások elérhetőségének (KAB) biztosításáról, közvetlen megküldéséről, a Szabályzat II.4 pontja szerint.

Az ajánlatok átvétele a szakmai asszisztens, vagy a projektmenedzser feladata. Ha az ajánlat postán érkezik, azt a megérkezést követően azonnal köteles a postát átvevő a szakmai asszisztensnek vagy a projektmenedzsernek továbbítani.

5.4 Ajánlatok bontása:

A benyújtott ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásának megszerzése és lebonyolítása az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő feladata a Kbt. 68. §-ában foglaltak figyelembe vételével.

Az ajánlattételi határidőre, illetve – adott esetben az az után, beérkezett ajánlatokról, az ajánlatok bontásáról jegyzőkönyvet kell felvenni és az összes ajánlattevőnek megküldeni.

A bontás megszerzésének, lebonyolításának és szakszerű dokumentálásának felelőse a projektmenedzser, míg az iratok megküldését – a Szabályzat II.4 pontja szerint – a szakmai asszisztens végzi.

5.5 Ajánlatok elbírálása:

Az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, az ajánlatokat és a résztvételi jelentkezéseket köteles a lehető legrövidebb időn belül elbírálni. Köteles megállapítani, hogy mely ajánlat vagy

részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Az ajánlatkérő bírálat során az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzésére köteles az egységes európai közbeszerzési dokumentumba foglalt nyilatkozatot elfogadni, valamint minden egyéb tekintetben a részvételi jelentkezés és az ajánlat megfelelőségét ellenőrizni, szükség szerint a Kbt. 71-72. § szerinti bírálati cselekményeket elvégezni.

Az ajánlatkérő az egységes európai közbeszerzési dokumentum szerinti nyilatkozattal egyidejűleg – több szakaszból álló eljárásban a részvételi szakaszban – ellenőrzi a nyilatkozatban feltüntetett, a Kbt. 69. § (11) bekezdés szerint elérhető adatbázisok adatait is.

Az ajánlatkérő az ajánlatok bírálata és értékelése nélkül meghozhatja az eljárás eredménytelenségről szóló döntést, ha az adott eljárásban végleges árajánlatok mindegyike meghaladja a – Kbt. 75. § (4) bekezdésének megfelelően igazolt – rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

Az ajánlatoknak az eljárást megindító ajánlat/ajánlattételi/részvételi felhívásban és a dokumentációban foglalt előírások, követelmények szerinti vizsgálata során felmerült hiánypótlásokkal [Kbt. 71. §] kapcsolatos pótlások bekérése, nyilvánvaló számítási hibákkal [Kbt. 71. §] kapcsolatos tájékoztatás megadása, nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázásával [Kbt. 71. §] kapcsolatos felvilágosítás kérése, az ajánlati ár alacsony voltának, megalapozottságának [Kbt. 72. § (1)-(6) bekezdés], és egyéb aránytalan vállalások [Kbt. 72. § (7)] megítélésével kapcsolatos írásbeli indoklások bekérése az ajánlatkérő feladata, melyet külső szakértő bevonásával végez, amennyiben szükséges.

Ajánlatkérő értékelési szempontjaként alkalmazhatóak:

- a) legalacsonyabb ár
- b) a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy

c) a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan – különösen minőségi, környezetvédelmi szociális –szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.

Ajánlatkérő kizárólag a Kbt. 76. § (5) bekezdésében foglalt esetekben jogosult a legalacsonyabb ár egyedüli értékelési szempontként történő alkalmazására.

Az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevő öt munkanapos határidő kitűzésével fel kell hívni a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, valamint – adott esetben – a Kbt. 82. § (5) bekezdése szerinti objektív kritériumok tekintetében az eljárást megindító felhívásban előírt igazolások benyújtására.

Ha az így felhívott ajánlattevő nem vagy az esetleges hiánypótlást, illetve felvilágosítás kérést követően sem megfelelően nyújtja be az igazolásokat (ideértve azt is, ha az igazolás nem támasztja alá az egységes európai közbeszerzési dokumentumban foglalt nyilatkozat tartalmát, vagy azzal ellentétes), ajánlatkérő az ezen ajánlattevő ajánlatának figyelmen kívül hagyásával az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt hívja fel a jelen bekezdés szerinti igazolások benyújtására.

Ajánlatkérő az eljárást lezáró döntés meghozatalát megelőzően dönthet úgy, hogy nemcsak a legkedvezőbb, hanem az értékelési sorrendben azt követő meghatározott számú következő legkedvezőbb ajánlattevőt is felhívja az igazolások benyújtására, ha az értékelés módszerét figyelembe véve valamelyik ajánlat figyelmen kívül hagyása esetén az ajánlattevők egymáshoz viszonyított sorrendje nem változik.

Az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatok, valamint indoklást az ajánlatkérő köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy a részvételre jelentkező ajánlatának, valamint részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

Ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegzést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve részvételi jelentkezésekről.

5.6 Szerződés megkötése:

Az ajánlatkérő csak az eljárás nyertesével [Kbt. 131. § (1) bekezdés] kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során [Kbt. 131. § (4) bekezdés] a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel), ha őt a Kbt. 79. § szerinti összegezésében megjelölte.

A közbeszerzési eljárásokat az előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén, elektronikusan kell dokumentálni. A közbeszerzési eljárással kapcsolatosan keletkezett iratokat a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 évig kell megőrizni. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

6. Közbeszerzési Bírálóbizottság:

Az ARRABONA EGTC, mint ajánlatkérő, a fentiek szerinti szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú Bírálóbizottságot hoz létre (a továbbiakban: Bírálóbizottság) az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indoklás megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére.

A Bírálóbizottság tagjait az igazgató jelöli ki, bízza meg. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy – Az ARRABONA EGTC esetében az igazgató és az elnök – nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

A megismételt közbeszerzési eljárás esetében a korábban már kijelölt Bírálóbizottság jár el.

A Bírálóbizottság minden tagja Kbt. 25. § (6) bekezdés alapján köteles összeférhetetlenségi nyilatkozatot tenni, hogy vele szemben a Kbt. 25. § (1)-(3) bekezdésében foglalt összeférhetetlenség nem áll fenn.

A tagokat a közbeszerzési eljárásban való részvételükért díjazás nem illeti meg.

A Bírálóbizottság elnöke jellemzően az előkészítést irányító projektmenedzser, tagjai jellemzően az előkészítésben részt vevő szakemberek, szakértők, esetlegesen további személyekkel kiegészítve. A bírálat során elvégzendő tevékenységeket, bírálati cselekményeket, a Bírálóbizottság tagjai, munkájukat öntevékenyen szervezve végzik.

A Bírálóbizottság minden tagja egyenlő jogokkal rendelkezik, a bizottság javaslatát egyszerű szótöbbséggel hozza meg, a tagok felelőssége egyetemleges, kivéve azokat az eseteket, amikor a Kbt. kifejezetten egyéni bírálati lapok készítését írja elő.

A Bírálóbizottság az előterjesztendő döntési javaslatok megalkotására szükség szerint ülészik.

A Bírálóbizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, különös tekintettel a nem egyhangú döntések esetében elhangzó érvek és vélemények rögzítésére vonatkozóan.

A Bírálóbizottság az eljárás során döntést nem hoz, csak javaslatot készít.

A bírálat során készítendő dokumentumok elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Bírálóbizottság elnöke felelős, megküldése illetve a válaszok fogadása, ezen kommunikáció adminisztrálása a szakmai asszisztens feladata, a Szabályzat II.4 pontja szerint. A bírálat során szükséges valamennyi döntést és az eljárást lezáró döntést is az igazgató hozza meg. A közbeszerzési Bírálóbizottság javaslata alapján az igazgató hozza meg a döntést. A döntéshozó akadályoztatása, illetve összeférhetetlensége esetén a döntési jogkört az ajánlatkérő nevében az igazgató helyett az általa kijelölt személy gyakorolja.

Az eljárást lezáró döntést tartalmazó összegzés elkészítéséért és minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező, részére egyidejűleg, a Kbt. 79. § (2) bekezdésében meghatározott időben, telefaxon vagy elektronikus úton való megküldéséért, és előírt közzétételéért, a szakmai asszisztens felelős, a Szabályzat II.4 pontja szerint.

Akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:

Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárásban akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó közreműködését igényeli, de kötelezően igényelnie kell a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt esetekben. A megbízott közbeszerzési tanácsadó vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó szerződésében meghatározott körben és mértékben elvégzi jelen Szabályzatban meghatározott felelős(ök)höz rendelt feladatokat, és e körben a jelen Szabályzatban meghatározottak szerinti teljesítési felelősséget is átveszi.

Jogorvoslat:

A közbeszerzési eljárással összefüggésben a Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén az ajánlatkérő képviselőjében – tekintettel arra, hogy a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a jogi képviselő kötelező – az igazgató által megbízott jogi szakértő jár el, aki felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd. A Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárásban hozott határozata kapcsán a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntést az igazgató hozza meg.

Felelősség:

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályozók érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat- és hatáskörüknek megfelelő minden – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban – résztvevő személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.

Az akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve más külső szakértő felelősségéről szóló helytállási kötelezettséget a velük kötött megbízási/vállalkozási szerződésben kell rögzíteni, melynek felelőse az igazgató.

Abban az esetben, ha az eljárás iratai, valamint az esetleges elmarasztaló határozatok alapján a kár bekövetkezése több személy vagy szervezet magatartására vezethető vissza, a felelősség megosztása során a következő szempontokat kell érvényesíteni:

- ha az eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vett részt, akkor a kártérítési felelősség – szerződése szerinti mértékben – elsősorban őt terheli;
- ha az állapítható meg, hogy az eljárási hiba/jogszabálysértés az eljárás valamely konkrét szakaszában történt, akkor az annak a szakasznak a végrehajtásáért felelős személyek felelősségét kell megállapítani vétkességük arányában.

A titoktartási kötelezettség megszegése miatt minden, az eljárásban résztvevő személy, szervezet felelősséggel tartozik.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS ELLENŐRZÉS

A támogatásból megvalósuló közbeszerzések esetén az ajánlatkérő köteles eleget tenni az adott támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeinek, továbbá a támogató szervezet részére a szükséges adatokat írásban szolgáltatni, valamint a közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot kérésre a támogató szervezet rendelkezésére kell bocsátani.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2017. február 15. napján – közgyűlési határozattal történő elfogadását követően az elnök jóváhagyása után – lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépése után indított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.