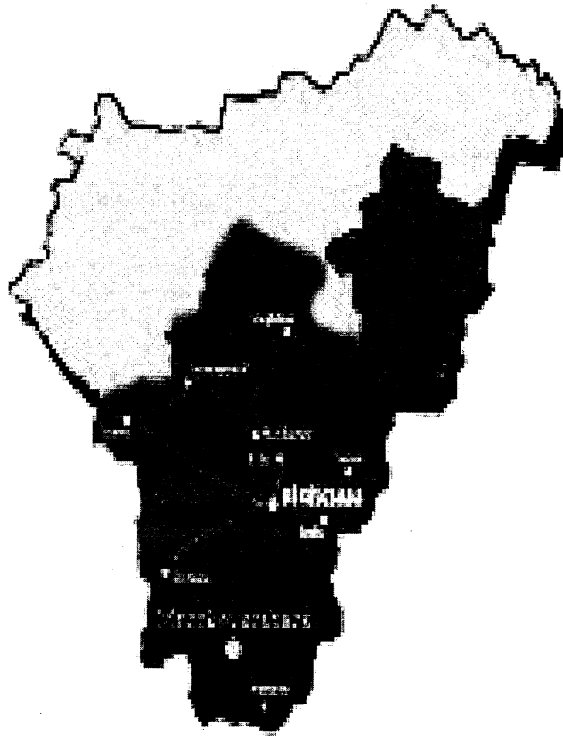


**A DÉL-BÉKÉSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS TÁRSULÁSI
TANÁCSÁNAK**



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2017.

DÉL-BÉKÉSI KISTÉRSÉG TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁSA

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Dél-békési Kistérség Többcélu Társulása a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésének előírása alapján az alábbi közbeszerzési szabályzatot alkotja.

1. Alapelvek

- 1.1. A szabályzat a Kbt. 2.§-ában megfogalmazottakkal összhangban a következő alapelvekre épül:
 - 1.1.1. törvényesség,
 - 1.1.2. a verseny tisztasága,
 - 1.1.3. átláthatóság,
 - 1.1.4. nyilvánosság,
 - 1.1.5. esélyegyenlőség,
 - 1.1.6. egyenlő bánásmód,
 - 1.1.7. jóhiszeműség és tisztesség,
 - 1.1.8. joggal való visszaélés tilalma,
 - 1.1.9. hatékony és felelős gazdálkodás.
- 1.2. **A szabályzat célja:** hogy rögzítse a Dél-békési Kistérség Többcélu Társulása, Intézményei, többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társaságai közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét.
- 1.3. **A szabályzat hatálya** kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és az ajánlatkérő személye a következők közül kerül ki:
 - 1.3.1. Dél-békési Kistérség Többcélu Társulása,
 - 1.3.2. Dél-békési Kistérség Többcélu Társulása Intézménye(i),
 - 1.3.3. Dél-békési Kistérség Többcélu Társulása többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).

2. Az ajánlatkérő jogállása (személyi hatály)

- 2.1. Az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. Az ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja

Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása	<i>Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont</i>
Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása Intézménye(i)	<i>Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pont</i>
Ajánlatkérő	Jogszabályi alap
Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása többségi tulajdonában lévő, és irányítása alatt álló gazdasági társasága(i).	<i>Kbt. 5.§ (1) bekezdés e) pont</i>

3. A szabályzat tárgyi hatálya

- 3.1. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás megrendelésére és szolgáltatási koncesszióra, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt.-ben rögzített értékhatárt. Az értékhatárokkal kapcsolatos információ a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu) a Közbeszerzési Hatóság Elnökének tájékoztatói között található meg.
- 3.2. A közbeszerzés tárgyainak (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió) pontos meghatározását a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény tartalmazza.

4. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

- 4.1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a 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.
- 4.2. A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.
- 4.3. Az értékhatárokat szervezeti szinten kell értelmezni. Ha a költségvetési szerv központból és tőle földrajzilag teljesen elkülönült szervezeti egységből áll, akkor is egy költségvetési szervként kell kezelni.
- 4.4. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.
- 4.5. Az előkészítéssel kapcsolatos felelősségi körében az ajánlatkérő köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő 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.

5. A közbeszerzési eljárás megindításának és lebonyolításának feltételei

- 5.1. Alapvető feltétele bármely közbeszerzés megindításának, hogy az ajánlatkérő rendelkezzen a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó ígérvénnyel (pl.: támogatási szerződés), vagy valamely fajta biztosítékkal, hogy a szerződés időpontjában az anyagi fedezete rendelkezésre fog állni. (Például: pályázatot nyújtott be támogatás elnyerésére, azaz várhatóan a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre fog állni.) Amennyiben a fedezet rendelkezésre állása még kétséges (pl.: pályázat elnyerése esetén), akkor az eljárást megindító hirdetményben, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívásban hivatkozni kell a Kbt. 53.§ (6) bekezdésére.
- 5.2. A fedezet rendelkezésére állásának biztosításáról társulási tanácsi határozatot kell hozni. A fedezet rendelkezésére állásának biztosítására elfogadható az éves közbeszerzési tervről szóló társulási tanácsi határozat is, amennyiben megemlíti, hogy a pályázat terhére megvalósítandó közbeszerzési eljárások kivételével a többi eljárás fedezetére a szükséges forrás rendelkezésre áll. A társulási tanácsi határozatnak tartalmaznia kell az anyagi fedezet összegéről és rendelkezésre állásának időpontjáról szóló döntést.
- 5.3. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossgggal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérő a becsült értéket a 4.5. szerint külön vizsgálni és dokumentálni köteles.
- 5.4. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. 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 köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértőként kizárólag az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el.

6. A közbeszerzési igények tervezése

- 6.1. A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével a munkaszervezet vezetője a költségvetési év elején - a *Kbt. 42.§ (1) bekezdésében* foglalt előírás alapján, (legkésőbb úgy, hogy az a tárgyév március 31. napjáig a társulási tanács által elfogadásra is kerüljön) - éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.
- 6.2. A közbeszerzési tervet a társulási tanács jogosult jóváhagyni.
- 6.3. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az 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.
- 6.4. A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért a munkaszervezet vezetője a felelős.
- 6.5. A közbeszerzési tervet - a *Kbt. 42.§ (1) bekezdésében* foglalt előírás alapján legalább 5 évig - meg kell őrizni.
- 6.6. A közbeszerzési terv megőrzéséért a munkaszervezet vezetője felelős.
- 6.7. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
 - 6.7.1. a tervezett közbeszerzések megnevezését,
 - 6.7.2. a tervezett közbeszerzések tárgyát,
 - 6.7.3. a tervezett közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontját,
 - 6.7.4. a tervezett közbeszerzés várható becsült értékét,
 - 6.7.5. a tervezett közbeszerzéshez szükséges pénzügyi forrás mértékét (kivéve pályázat),
 - 6.7.6. a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját (kivéve pályázat).
- 6.8. A közbeszerzési terv nyilvános.

7. Engedélyek

- 7.1. A közbeszerzési eljárás elindításához az is szükséges, hogy a Társulás rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyek (pl.: építési engedély). A közbeszerzés megindításáról a társulási tanács dönt.

8. Hatáskörök, feladatok

- 8.1. A közbeszerzést igénylő szervezeti egység vezetőjének feladatai
 - 8.1.1. A közbeszerzési eljárást árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió egészére, vagy részére lehet meghirdetni.
 - 8.1.2. Az intézkedési kötelezettsége az alábbiakra terjedhet ki:

- 8.1.2.1. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó (témafelelős) kijelölése;
 - 8.1.2.2. javaslattétel a társulási tanács elnöke felé közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő megbízására, amely részletesen tartalmazza a szakértők adott eljárásban ellátandó feladatait;
 - 8.1.2.3. aláírt megbízási szerződéssel a közbeszerzési szakértő, egyéb szakértő bevonása az eljárásba;
 - 8.1.2.4. az ellenőrzést végző személy kijelölése (aki a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, a közbeszerzési szakértő és más szakértő által elkészített közbeszerzési dokumentumokat tartalmilag és formailag leellenőrzi);
 - 8.1.2.5. meghívásos, vagy tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplő kijelölése;
 - 8.1.2.6. az értékelés szempontjának meghatározása a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztásához (legalacsonyabb ár, legalacsonyabb költség, legjobb ár-érték arány).
- 8.2. Közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó
- 8.2.1. A közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó feladata – közbeszerzési tanácsadó igénybe vétele nélkül lebonyolított közbeszerzési eljárások esetén - a Kbt. szerinti hirdetmények (előzetes tájékoztató, éves összegezés) elkészítése, lebonyolítása.
 - 8.2.2. Az előkészítési időszakban a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:
 - 8.2.2.1. az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre állásáért;
 - 8.2.2.2. a közbeszerzési dokumentumok időben történő rendelkezésre állásáért, a bíráló bizottsággal történő leegyeztetéséért, az ellenőrzést végző személy általi ellenőrzéséért, véglegesítéséért;
 - 8.2.2.3. a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatásáért (a részére a szükséges iratok megküldéséért);
 - 8.2.2.4. a részvételi (ajánlati) felhívás hirdetményben történő megjelentetéséért, a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásáért, elektronikus úton történő hozzáférhetővé tételéért;
 - 8.2.2.5. a közbeszerzési technika lebonyolításáért és a külső kapcsolattartásért (ajánlattevők, közbeszerzési szakértő, Közbeszerzési Értesítő Szerkesztősége)
 - 8.2.2.6. a közbeszerzési dokumentumok korlátlan és teljeskörű, térítésmentes közzétételéért a gazdasági szereplők számára az ajánlatkérő honlapján. Amennyiben egyes közbeszerzési dokumentumok esetében ez nem lehetséges, az eljárást megindító felhívásnak tartalmaznia kell, hogy ezen dokumentumokhoz a gazdasági szereplők milyen módon férnek hozzá.
 - 8.2.3. A végrehajtás (közbeszerzés lefolytatása) időszakában a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó felelős:
 - 8.2.3.1. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) érkeztetéséért és őrzéséért;
 - 8.2.3.2. az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontásának megszervezéséért
 - 8.2.3.3. a konzultáció és helyszíni bejárás bonyolításáért;

- 8.2.3.4. az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok (idetartozik a bíráló bizottság ülésének megszervezése, nyertes személyének jóváhagyatása, eredményhirdetés szervezése és bonyolítása, külső levelezések) bonyolításáért,
- 8.2.3.5. gondoskodik a közbeszerzési eljárások dokumentálásáról - azok előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén e törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan, valamint az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolásáért;
- 8.2.3.6. a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kíséréséért a teljesítésig, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok dokumentálásáért. Ennek keretében köteles ellenőrizni és dokumentálni azon szerződéses kötelezettségek teljesítését, amelyeket a közbeszerzési eljárásban az értékelés során az ajánlatkérő figyelembe vett, valamint minden, a szerződésben foglaltaktól eltérő teljesítést, annak okait és - adott esetben - a szerződésszeggéssel kapcsolatos igények érvényesítését.
- 8.3. A Területfejlesztési és Közbeszerzési Bizottság
- 8.4.1. jóváhagyja a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt, közbeszerzési dokumentumot

9. Ellenőrzés

- 9.1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a belső ellenőrzéssel megbízott szervezet (személy) hatáskörébe tartozik.
- 9.2. A közbeszerzést ellenőrző személy látja el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó és a külsős szakértők által elkészített valamennyi közbeszerzési anyag tartalmi és formai ellenőrzését.
- 9.3. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.
- 9.4. A felügyeleti ellenőrzések keretében kiemelt figyelmet kell fordítani a közbeszerzésekre, illetőleg a közbeszerzési eljárásokra.
- 9.5. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó köteles a társulási tanács elnökét és a munkaszervezet vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

10. Bíráló bizottság

- 10.1. A bírálóbizottság állandó tagjaira a társulási tanács elnöke tesz javaslatot a társulási tanács részére, amely dönt a bizottsági tagok személyéről.
- 10.2. Amennyiben a társulási tanács nem választ/nem választott bíráló bizottságot, vagy a bíráló bizottság nem felel meg a Kbt. 27. § (3)-(4) bekezdésében foglalt feltételeknek, akkor a társulási tanács elnöke jogosult eseti jelleggel a Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdései alapján meghatározott szakértelemmel rendelkező bíráló testületet/ bíráló bizottsági tagot felkérni a bíráló bizottság tevékenységének ellátására.

- 10.3. A társulási tanács az ajánlatok elbírálására legalább - a Kbt. 27.§ (4) bekezdésével összhangban - 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó társulási elnök részére.
- 10.4. A bíráló bizottság munkájába a közbeszerzési szakértőn kívül más, külső szakértő is bevonható a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében.
- 10.5. *A Bíráló bizottság feladatai közé tartozik - az érintett iroda munkatársának vagy a megbízott műszaki szakember segítségével - az eljárás teljeskörű műszaki tartalmának, az ahhoz kapcsolódó egyes dokumentumoknak elkészítése, aki azt köteles az eljárás lebonyolítója részére elektronikus úton átadni.*
- 10.6. A bíráló bizottság határozatait szavazás útján hozza meg. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén a bizottság elnökének szavazata dönt.
- 10.7. A társulási tanács elnöke (illetve mindazon személyek, akik az eljárást lezáró döntés létrehozásában részt vesznek) nem lehet(nek) tagja(i) a bírálóbizottságnak, és csak tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat(nak) a bizottságba, illetve önmaguk is csak tanácskozási joggal vehet(nek) részt a bizottság munkájában.
- 10.8. A bizottság – szükség esetén konzultálva a közbeszerzési szakértővel vagy más, külsős szakértővel – meghatározza az adott közbeszerzés tekintetében
- 10.8.1. az értékelési elveket,
 - 10.8.2. a bírálati részszempontokat,
 - 10.8.3. a súlyszámokat,
 - 10.8.4. az adható pontokat,
 - 10.8.5. az értékelés módszerét.
- 10.9. Konzultáció esetén a bizottság felelőssége megosztott a konzultációba bevont személlyel.
- 10.10. A bíráló bizottság kétfordulós eljárásban javaslatot tesz az alkalmasnak, illetve alkalmatlannak ítélt, részvételre jelentkező személyére, a minősítésre vonatkozó döntést megindokolja.
- 10.11. A tárgyalásos eljárást – külső megbízott, illetve a társulási tanács elnökének részvételével – a bíráló bizottság bonyolítja le. Megvizsgálja és minősíti az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmasságát, a hirdetményben meghatározott szempontok alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat. A bizottság határozatban dönt az ajánlattevők/részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról és az ajánlattevő/részvételre jelentkező kizárásáról, és indokolt javaslatot tesz az eljárás nyertesére.
- 10.12. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
- 10.13. Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy a bevont külső szakértőkkel együtt a bizottság kollektíven rendelkezzen a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerint jogi, közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, pénzügyi, illetve közbeszerzési szakértelemmel. 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 eljárás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem biztosítása érdekében az eljárásba felelős akkreditált

közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni és a bírálóbizottság tagjává kijelölni. Építési beruházás esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértőként kizárólag az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettséggel rendelkező személy járhat el.

- 10.14. A Társulásnál a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára háromtagú bizottság jogosult. A Bizottság tagjai a társulási tanács elnöke és alelnökei. A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak fele jelen van. Döntését névszerinti szavazással, szótöbbséggel hozza.

11. Külső szakértő bevonása

- 11.1. A közbeszerzési eljárás során a Társulás, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy/szervezet kiválasztásáról/felkéréséről a társulási tanács elnöke dönt.
- 11.2. Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a társulási tanács a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel. 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 eljárás esetén az eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni.
- 11.3. A közbeszerzési szakértő bírálóbizottság munkájába történő bevonásról a társulási tanács elnöke dönt.

12. A közbeszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök.

- 12.1. A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a munkaszervezet vezetője a felelős. Feladata különösen:
- 12.1.1. felügyeli a közbeszerzések folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont munkaszervezethez tartozó dolgozók tevékenységét,
- 12.1.2. azonnal köteles kivizsgálni, minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- 12.1.3. jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- 12.2. A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése a munkaszervezet vezetőjének vagy a közbeszerzéssel megbízottnak a feladata és hatásköre. Ezen belül feladata különösen:
- 12.2.1. a hirdetmény, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése és jóváhagyásra előterjesztésre, intézkedés a közzétételről,
- 12.2.2. az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi, műszaki-szakmai követelmény meghatározása,
- 12.2.3. a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetekre javaslattétel,

- 12.2.4. folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- 12.2.5. rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,
- 12.2.6. gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- 12.2.7. gondoskodik a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes irat megőrzéséről,
- 12.2.8. azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy a szervezet működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- 12.2.9. a jelen szabályzatban és a Kbt.-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

13. Közbeszerzési szakértő

- 13.1. A közbeszerzési szakértő a Társulásnál a közbeszerzés kulcsfigurája, aki azonos feladatokat lát el a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadóval. A közbeszerzési szakértő feladatkörébe tartozhatnak az alábbiak:
 - 13.1.1. a közbeszerzési eljárás indításához szükséges feltételek meglétének ellenőrzése, a hiányosság jelzése;
 - 13.1.2. az eljárást indító hirdetmény, illetve kétfordulós eljárás esetén az ajánlati felhívás tervezetének elkészítése;
 - 13.1.3. a közbeszerzési dokumentumok jogi jellegű részeinek elkészítése, a műszaki leírást készítővel történő egyeztetése;
 - 13.1.4. az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintájának elkészítése (amennyiben azt a szabályzat nem tartalmazza);
 - 13.1.5. az átvételi elismervény mintájának elkészítése;
 - 13.1.6. az adott közbeszerzési eljárás fajtájának megválasztása, az egyes eljárási cselekmények ütemezésének kialakítása a Kbt. által meghatározott keretek között;
 - 13.1.7. szükség esetén részvétel a helyszíni bejáráson/konzultáción;
 - 13.1.8. az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által feltett jogi jellegű kérdésekre válaszadás, az egyéb kérdésekre adott válaszok ellenőrzése a Kbt. előírásainak történő megfelelés szempontjából;
 - 13.1.9. részvétel a nyilvános bontási eljáráson, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;
 - 13.1.10. felkérés alapján részvétel a bíráló bizottság munkájában, tanácsadás az alkalmatlanság, érvénytelenség, kizárás vonatkozásában meghozandó döntéshez;
 - 13.1.11. hiánypótló, illetve felvilágosítást kérő levelek tartalmának meghatározása, elkészítése;
 - 13.1.12. jegyzőkönyv készítése a bontásról (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);
 - 13.1.13. az ajánlatok/részvételi jelentkezések értékeléséről készített jegyzőkönyv átvizsgálása a Kbt. előírásainak való megfelelés szempontjából;

- 13.1.14. részvétel a nyilvános eredményhirdetésen, szükség esetén tanácsadás a felmerült jogi jellegű kérdésekben;
 - 13.1.15. jegyzőkönyv készítése az eredményhirdetésről (diktafon, magnófelvétel vagy jegyzőkönyvvezető által készített anyag alapján);
 - 13.1.16. a bíráló bizottság jegyzőkönyve alapján az összegezés elkészítése;
 - 13.1.17. az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítése;
 - 13.1.18. a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó által szolgáltatott adatok alapján az előzetes tájékoztató, az éves összegezés és a tájékoztató szerinti szerződéskötésekről szóló hirdetmények elkészítése;
 - 13.1.19. részvétel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásokban;
 - 13.1.20. felkérés alapján a közbeszerzési eljárások során más által készített anyagok véleményezése abból a szempontból, hogy azok megfelelnek-e a Kbt. előírásainak.
- 13.2. A feladatkört, annak pontos meghatározását, szerződésben kell rögzíteni
- 13.3. *gondoskodik a Kbt. szerint Közbeszerzés Adatbázisba feltöltendő dokumentumok és információk közzétételéről illetve az egyes dokumentumok Közbeszerzési Értesítőben/TED-en történő megjelentetéséről*

14. A közbeszerzési eljárások rendje

- 14.1. A közbeszerzési eljárás menete:
 - 14.1.1. Közbeszerzési terv elkészítése/aktualizálása
 - 14.1.2. Közbeszerzési szabályzat áttekintése, aktualizálása
 - 14.1.3. Bíráló bizottság kijelölése
 - 14.1.4. Közbeszerzési szakértő felkérése
 - 14.1.5. Egyéb külső szakértő felkérése
 - 14.1.6. Összeférhetlenségi nyilatkozatok megtétele
 - 14.1.7. Az eljárást megindító hirdetmény, vagy közvetlen megküldésű ajánlattételi felhívás elkészítése
 - 14.1.8. A hirdetmény megküldése közzétételre a Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztályának.
 - 14.1.9. Adott esetben az ajánlattételi felhívás megküldése az ajánlattevőknek
 - 14.1.10. Adott esetben a Közbeszerzési Döntőbizottság tájékoztatása (Kbt. 100.§)
 - 14.1.11. Az ajánlattételi felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállítása
 - 14.1.12. Hirdetmény esetén a Közbeszerzési Hatóság Szerkesztőbizottságának hiánypótlási felhívásaira válaszadás
 - 14.1.13. Közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre tartása
 - 14.1.14. Kiegészítő tájékoztatás biztosítása (adott helyszíni bejárás, vagy konzultáció keretében)
 - 14.1.15. Bontási eljárás lebonyolítása
 - 14.1.16. Formai bírálat lebonyolítása
 - 14.1.17. Ajánlatok hiánypótltatása, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása,
 - 14.1.18. Tartalmi bírálat lebonyolítása
 - 14.1.19. Döntés az eljárás eredményéről

- 14.1.20. Eredményhirdetés
- 14.1.21. Szerződéskötés az eljárás nyertesével

15. Kiegészítő szabályok:

- 15.1. Kiegészítő tájékoztatás/helyszíni bejárás/konzultáció:
 - 15.1.1. A helyszíni bejárásról, a konzultációról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet elektronikusan hozzáférhetővé tesz vagy valamennyi ajánlattevő részére megküld – függetlenül attól, hogy az a helyszíni szemlén, illetve a konzultáción részt vett-e, vagy sem – a Kbt. által előírt határidőn belül [Kbt. 56.§ (2) bekezdése]. A jegyzőkönyv tartalmazza:
 - 15.1.1.1. a beszerzés megnevezését;
 - 15.1.1.2. a konzultáció (helyszíni szemle) helyét és idejét;
 - 15.1.1.3. a jelenlévőket (jelenléti ív, név, beosztás és szervezet megjelölésével);
 - 15.1.1.4. a felmerült és megválaszolt kérdéseket
 - 15.1.1.5. egyéb kérdéseket.
 - 15.1.2. Az ajánlatkérő a helyszínen feltett kérdésekre szóban nem, csak utólag írásban válaszol, amennyiben a feltett kérdéseket az ajánlattevők írásban is eljuttatják az ajánlatkérőhöz, vagy írásban rögzítik, ennek formája lehet a jegyzőkönyv is, amennyiben azt valamennyi a helyszínen lévő ajánlattevő és ajánlatkérő aláírja. A helyszíni szemléről és a konzultációról készült jegyzőkönyv nem módosíthatja, csak értelmezheti, illetve kiegészítheti az ajánlati felhívásban és az azt kiegészítő közbeszerzési dokumentumokban leírtakat.
- 15.2. Az ajánlatok átvétele:
 - 15.2.1. Személyes kézbesítés esetén az átvétel átvételi elismervénnyel történik. Az átvételi elismervényt csatolni kell a beérkezett ajánlathoz.
 - 15.2.2. A nem ép csomagolású, vagy a nem zárt ajánlatot érvénytelenné kell nyilvánítani, mert az nem felel meg a Kbt. és az ajánlati felhívás feltételeinek.
 - 15.2.3. A közbeszerzési feladatot ellátó előadónak, vagy a munkaszervezet vezetőjének kell gondoskodnia a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.
 - 15.2.4. A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:
 - 15.2.4.1. az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését;
 - 15.2.4.2. a bontás helyét és idejét;
 - 15.2.4.3. a bontáson résztvevők nevét és minőségét;
 - 15.2.4.4. ajánlatkérő választása szerint a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezetet [Kbt. 68.§ (4) bekezdése]
 - 15.2.4.5. a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat);
 - 15.2.4.6. az ajánlati adatlapon (felolvasólap) szereplő adatokat.
- 15.3. Az ajánlatok értékelése


- 15.3.1. A bíráló bizottság végzi az ajánlatok értékelését a pontszámok kiosztásával, a Kbt. idevonatkozó szabályainak maximális betartásával. Az értékelésbe külső szakértők is bevonhatók a bíráló bizottság elnöke által.
- 15.3.2. Az értékelés első szakaszában formai szempontból kell megvizsgálni az ajánlatokat. Az alkalmassági követelmények, a kizáró okok és a 82. § (5) bekezdése szerinti kritériumok előzetes ellenőrzését kell elvégezni. A bíráló bizottság döntése alapján a közbeszerzési feladatokkal megbízott előadó, vagy a közbeszerzési tanácsadó is elvégezheti a formai ellenőrzést, és a hiánypótlást. A formai érvényesség megállapítása azonban a bíráló bizottság joga és kötelezettsége.
- 15.3.3. A formai bírálatot követően az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell a megadott értékelési szempontok szerint.
- 15.3.4. A bírálóbizottság az értékelési szempontokra figyelemmel legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevőt öt munkanapos határidő tűzésével köteles felhívni 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.
- 15.3.5. Az értékelés befejeztével a bíráló bizottság indokolással ellátott javaslatot tesz az ajánlatkérő felé, melyben az eljárás eredményessége esetén megnevezi a nyertes ajánlattevő személyét, illetve az eljárás eredménytelenségére tesz javaslatot.
- 15.3.6. Amennyiben az elbírálás eredményeként kettő, vagy több ajánlattevő is azonos pontszámmal végzett, a sorrendet a legmagasabb súlyszámú pontozási részszerint kell eldönteni.
- 15.3.7. A bíráló bizottság jegyzőkönyvet vesz fel, melyhez az elbírálásról készült táblázatot is csatolja. A jegyzőkönyvben a bíráló bizottság javaslatot tesz a nyertes személyére az eljárás eredményessége esetén.
- 15.3.8. A döntést a 10.14. pont szerinti bizottság hozza meg. A döntésnek meg kell előznie az eredmény kihirdetését.

16. Záró rendelkezések


- 16.1. A Társulás közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- 16.2. A közbeszerzési folyamatban részt vevő személyek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.

- 16.3. Jelen szabályzat, társulási tanácsi jóváhagyást követő első munkanapon lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

Mezőkovácsháza, 2017. március 10.


Varga Gusztáv
Társulási Tanács elnöke




Dr. Szilbereisz Edit
munkaszervezet vezetője

Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás Társulási Tanácsa 17/2017. (III. 10.) sz. TT. határozatával 2017. március 10-én hagyta jóvá, mellyel egyidejűleg a 13/2016. (II. 9.) sz. TT. határozattal módosított és jóváhagyott közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.