

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás

Közbeszerzési Szabályzata

**A Szabályzatot jóváhagyta
Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Társulási Tanácsa a
.../2016. (VI. 21.) TT. határozatával.**

2016.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Szabályzat célja
2. Szabályzat személyi hatálya
3. A szabályzat tárgyi hatálya
4. Közbeszerzések tervezése, közbeszerzési eljárások előkészítése
 - 4.1. Bejelentkezés a törvény hatálya alá
 - 4.2. Közbeszerzési terv
 - 4.3. Közbeszerzési terv módosítása
5. Közbeszerzési Bírálóbizottság
6. Az éves statisztikai összegzés
7. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága
8. Közbeszerzési eljárás általános szabályai
 - 8.1. A közbeszerzés tárgya
 - 8.2. Becsült érték megállapítása
 - 8.3. A közbeszerzési eljárás fajtái
 - 8.4. Előzetes tájékoztatás
9. Közbeszerzési eljárás bonyolítása
 - 9.1. Közbeszerzési eljárás megindítása
 - 9.2. A támogatással megvalósuló beszerzések különös szabályai
 - 9.3. A hirdetmény feladása, kiegészítő tájékoztatás
 - 9.4. Az eljárást megindító felhívás és dokumentáció módosítása
 - 9.5. Az ajánlatok bontása
 - 9.6. Az ajánlatok értékelése és elbírálása
 - 9.7. Szabályossági felülvizsgálat kérése
 - 9.8. Iratmegküldés utóellenőrzésre
 - 9.9. Az eredményhirdetés
10. Feladatkörök és a hozzá rendelt felelősségi rend
 - 10.1. Társulás
 - 10.2. Munkaszervezet vezető
 - 10.4. Közbeszerzési Bírálóbizottság
 - 10.5. A Közbeszerzési Bírálóbizottság vezetője
 - 10.6. Közbeszerzési tanácsadó
 - 10.7. Az eljárásba bevont külső szakértő(k)
11. A dokumentálás rendje
12. Szerződéskötés, szerződésmódosítás, szerződés teljesítése
13. Belső ellenőrzés rendje
14. Összeférhetetlenség, titoktartás
15. Hatályba léptető rendelkezések

Mellékletek

- | | |
|------------------|--|
| 1. sz. melléklet | Értékhatárok (2016) |
| 2. sz. melléklet | Közbeszerzési terv mintája |
| 3. sz. melléklet | Összeférhetetlenségi nyilatkozat (minta) |
| 4. sz. melléklet | Titoktartási nyilatkozat (minta) |

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás (továbbiakban Társulás) közbeszerzési szabályzatát a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Továbbiakban Kbt.) és annak végrehajtási rendeletei figyelembevételével a következők szerint határozom meg.

1. A szabályzat célja

Ajánlatkérő Társulás a Kbt. rendelkezéseivel összhangban álló szakszerű, hatékony és egyben jogszerű beszerzései érdekében egységes szabályokat állapítson meg, melyek alkalmazásával a társulási igények átlátható, ellenőrizhető eljárásokkal elégíthetők ki, továbbá megvalósuljon a Társulás által kezelt közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának esélye, valamint a környezetvédelem szempontjainak érvényesülése.

2. A szabályzat személyi hatálya

Az eljárásban a Társulás, valamint a Társulás nevében az eljárásban résztvevő szervezeti egységek munkavállalói, illetőleg bármely polgári jogi szerződés alapján bevont személy jelen szabályzat szerint járnak el a 3. pontban meghatározott közbeszerzések előkészítése és/vagy lebonyolítása során.

3. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, a közbeszerzés tárgyát képező és a kivételi körbe nem tartozó árubeszerzés, építési beruházás, valamint szolgáltatás megrendelésére, illetőleg az ilyen megrendeléshez szükséges közbeszerzési szerződés megkötésére és szolgáltatási vagy építési koncesszióra irányuló visszerthes közszolgáltatási szerződés keretében történő megrendelésre, ahol a Társulás ajánlatkérőként jár el, és a közbeszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt.-ben, illetve az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárokat.

A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján (a szabályzat hatályba lépésekor érvényes értékhatárokat az 1. sz. melléklet tartalmazza).

4. Közbeszerzések tervezése, közbeszerzési eljárások előkészítése

4.1. Bejelentkezés a törvény hatálya alá

Ajánlatkérő köteles a törvény hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásokról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni.

4.2. Közbeszerzési terv

A Társulás minden év március hó 31. napjáig közbeszerzési tervet köteles készíteni. A közbeszerzési terv mintáját a 2. sz. melléklet tartalmazza.

A közbeszerzési terv összeállítására a Társulás elnöke tesz javaslatot és terjeszt jóváhagyásra a Társulás elé. A jóváhagyott éves közbeszerzési tervet és annak módosítását (módosításait) azok elfogadását követően haladéktalanul közzé kell tenni a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban. A közbeszerzési terv, illetőleg annak változása közzétételéért a munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor felelős.

A közbeszerzési tervben megjelölt eljárások lefolytatása nem kötelező. A Társulás a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat.

4.3. A közbeszerzési terv módosítása

Amennyiben év közben új feladat jelentkezik, vagy nyilvánvalóvá válik, hogy valamely eljárás lefolytatására nem kerülhet sor, úgy a közbeszerzési tervet módosítani, illetve aktualizálni kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A bonyolítás szabályai megegyeznek a 4.2. pontban írtakkal.

4.4. A közbeszerzési eljárások előkészítése

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 szaktanácsadó/külső bonyolító társaság felé.

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 tárgyra tekintettel biztosítható – védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát érintő szerződésmódosítások megelőzésére.

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.

Az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység köteles a becsült érték meghatározása céljából a közbeszerzési eljárást megelőzően külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az adott eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- 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.

Építési beruházásra irányuló közbeszerzési eljárás esetén becsült értéként az engedélyhez kötött építési tevékenység esetén a jogerős építési engedéllyel jóváhagyott engedélyezési terv, vagy kiviteli terv (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 munkátételt. Ha az építési beruházás az engedélyezési tervdokumentáció elkészítésére, illetve a kivitelezési tervdokumentáció elkészítésére is kiterjed, úgy becsült értéként az építési beruházás becsült értékének meghatározásakor a jóváhagyási terv alapján elkészített, az építési beruházással kapcsolatban felmerülő valamennyi szükséges munkátételt tartalmazó, a közbeszerzés megkezdését megelőző 12 hónapnál nem régebben készült – szükség esetén a közbeszerzési eljárás megkezdésének időpontjára aktualizált – költségbecslést kell irányadónak tekinteni.

5. Közbeszerzési Bírálóbizottság

A Társulásnál legalább 3 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottság (továbbiakban Bizottság) működik, melynek

- vezetője: a Társulás által delegált személy;
- tagjai:
 - o a Társulás által delegált 2 fő;
 - o a közbeszerzési tanácsadó;
 - o a beszerzés tárgya szerinti vezető vagy ügyintéző;
 - o 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, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek 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 tagjai-

nek egyike sem rendelkezik, úgy a Bizottság tevékenységébe az előbbieknél megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt be kell vonni.

A Bizottság a munkáját ülésein, kivételesen ülésen kívül, távoli szavazással fejti ki. Az ülés (távoli szavazás) határozatképes, ha a tagok 2/3-a megjelent (rész 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.

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.

A Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az elhangzottak lényegét és a döntési javaslatokat, amelyből megállapíthatók a Bizottsági tagok név szerinti döntései vagy amelyek – amennyiben a Társulás az adott eljárás tekintetében alkalmaz ilyen – 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.

A Bizottság vezetője és tagja csak olyan személy lehet, aki megfelel a Kbt.-ben meghatározott összeférhetetlenségi szabályoknak. A Bizottság vezetője és tagja e ténnyel 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 előbbieknél az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozat mintáját a 3. és 4. sz. melléklet tartalmazza.

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

A Bizottság, illetőleg a Bizottság tagjainak kiemelt feladatai:

- saját döntése alapján részt vesz az ajánlatok/résztvételi jelentkezések felbontásában, adott esetben (amennyiben az adott eljárást nem külső bonyolító társaság bonyolítja le) meghívja a Kbt. szerint a bontási eljárás résztvevőire jogosultakat és jegyzőkönyvet készít az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásáról, melyet megküld az összes ajánlattevőnek/résztvevőnek/résztvevőnek;
- 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 résztvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt;
- 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.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba a Társulás köteles felelős akkreditált közbeszerzési

szaktanácsadót, vagy ilyen felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót foglalkoztató külső bonyolító társaságot bevonni, aki/amely rendelkezik 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 vagy ilyen felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót foglalkoztató külső bonyolító társaság az általa bonyolított eljárásban elvégzi a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 14/2016. (V. 25.) MvM. rendelet szerinti tevékenysége(ke)t.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy külső bonyolító társaság bevonása esetén a szaktanácsadó/külső bonyolító társaság kiemelt feladatai:

- részt vesz az ajánlatok/résztvételi jelentkezések felbontásában, meghívja a Kbt. szerint a bontási eljáráson részvételre jogosultakat és jegyzőkönyvet készít az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásáról, melyet megküld az összes ajánlattevőnek/részvételre jelentkezőnek;
- adott esetben a Bizottsággal történt egyeztetést követően kiadja szükség esetén a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás, illetve indoklás kérést, gondoskodik a számítási hiba kijavításáról;
- adott esetben a Bizottsággal történt egyeztetést követően gondoskodik az ajánlatok közbeszerzési-jogi értékeléséről, kiállítja a bírálati lapok tervezetét, azokkal kapcsolatosan javaslatot tesz;
- javaslatot tesz az érvénytelen ajánlatok és a közbeszerzési eljárás eredménytelenségének, illetve eredményességének megállapítására, javaslatot tesz az érvényes ajánlatok értékelésére;
- tárgyalásos eljárásban részt vesz a tárgyaláson, melyen jegyzőkönyv felvételéről gondoskodik;
- adott esetben a Bizottsággal történt egyeztetést követően elkészíti a résztvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés tervezetét;
- gondoskodik a társulási elnök döntést követően az írásbeli összegzés megküldésével az eljárás eredményének kihirdetéséről;
- gondoskodik az eljárás eredményének közzétételéről;
- véleményezi az előzetes vitarendezési kérelmet, megküldi az ajánlatkérői álláspontot a kérelmezőnek és az érdekelt gazdasági szereplőknek;
- véleményezi a szerződésmódosítást, gondoskodik a szerződésmódosításról szóló tájékoztató közzétételéről.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak, illetőleg a külső bonyolító társaság vezető tisztségviselőjének és eljáró tagjainak meg kell felelniük a Kbt. szerinti szakmai és összeférhetlenségi követelményeknek. A megbízás elfogadásával egyidejűleg e tárgyban írásban nyilatkoznak.

A Társulás közbeszerzési eljárásaiban az egyes eljárási szakaszokat, illetőleg az eljárás érdekét érintő döntéseket a Társulás elnöke, mint döntéshozó hozza meg.

6. Az éves statisztikai összegzés

Ajánlatkérő az éves közbeszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést köteles készíteni, melyet legkésőbb a tárgyévét követő év május hó 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak és gondoskodni kell 5 munkanapon belül a **Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban** történő közzététel érdekében

7. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

Ajánlatkérő Társulás köteles az alábbi adatokat, információkat a **Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban** közzé tenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. szerinti alapadatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. szerinti egyes kivételi körök (Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával) alapján megkötött szerződéseket/megállapodásokat a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a résztvételi 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) az éves statisztikai összefoglalót a tárgyévet követő év május 31. napjáig.

A közbeszerzési tervnek a fentiek szerinti felületen a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon közzétételéig kell elérhetőnek lennie. 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 tizenöt munkanapon 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.

8. Közbeszerzési eljárás általános szabályai

8.1. A közbeszerzés tárgya

A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése és szolgáltatási koncesszió, ha nem tartozik a Kbt.-ben meghatározott kivételi körök valamelyikébe.

8.2. A becsült érték

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt.-ben foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét is.

Tilos a közbeszerzést oly módon részekre bontani, amely a Kbt. szerinti uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzésekre vonatkozó szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet azzal, hogy ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatásmegrendelés, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a közbeszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

8.3. A közbeszerzési eljárás fajtái

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás, innovációs partnerség vagy versenypárbeszéd lehet. A tárgyalásos eljárást, innovációs partnerséget és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha ezt a Kbt. megengedi.

Az ajánlatkérő keretmegállapodásos eljárást is alkalmazhat.

Az ajánlatkérő dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre és működtethet.

Ajánlatkérő a nemzeti eljárási rend alkalmazása esetén alkalmazza a Kbt. 111. § (1) bekezdés b) pontját és nem állapít meg szabadon kialakított eljárási szabályokat.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni az egyik lejárati fajtáról a másikra.

Ajánlatkérő azon uniós értékhatár alatti (a továbbiakban: nemzeti eljárási rendben) beszerzések tekintetében, amelyek tárgya árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelés és a becsült értékük nem éri el a tizennyolcmillió forintot vagy a tárgya építési beruházás és a becsült értékük nem éri el a százmillió forintot, közvetlen ajánlattételi felhívás megküldésével induló, tárgyalásos vagy tárgyalás nélküli eljárást indíthat legalább 4 ajánlattevő meghívásával, amennyiben azok mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek, vagy költségvetési szervek és nem állnak a Kbt. szerinti összeférhetlenségi szabályok hatálya alatt, és amelyek szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint feltehetőleg teljesíteni tudják.

Az ajánlatkérő az előbbiek meghaladó értékű nemzeti eljárási rendben lefolytatásra kerülő eljárásokat a Közbeszerzési Adatbázisban közzétételre kerülő összefoglaló tájékoztatás közzététe-

lével és az eljárást megindító felhívás ezt követő megküldésével, vagy az uniós eljárásrend szerinti szabályok szerinti folytathatja le.

8.4. Előzetes tájékoztatás

Ajánlatkérő Társulás – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra tervezett beszerzéseiről. Az előzetes összesített tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján lehet közzé tenni.

Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

9. A közbeszerzési eljárás bonyolítás

9.1. A közbeszerzési eljárás megindítása

Közbeszerzési eljárást megindítani, illetve ajánlatot kérni csak akkor lehet, ha a beszerzés finanszírozásához szükséges **pénzügyi** forrás rendelkezésre áll.

A közbeszerzési eljárás megindítható akkor is, ha a Társulás döntött támogatási igény benyújtásáról, illetve a pályázat már benyújtása került **(feltételes eljárás)**.

Az eljárást megindító felhívást, illetve a **közbeszerzési dokumentumokat az eljárás előkészítéséért felelős szervezeti egység adatszolgáltatása alapján** az eljárás bonyolításával megbízott **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy külső bonyolító társaság** állítja össze a döntéshozó társulási elnök által megadott szempontrendszer és a rendelkezésre bocsátott szakmai anyag alapján.

A **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy külső bonyolító társaság** feladatát képezi az eljárást megindító felhívás és **közbeszerzési dokumentumok** ajánlatkérő rendelkezésre bocsátása és azon ajánlatkérő észrevételeinek átvezetése. Ha az észrevétellel nem ért egyet, úgy jogi/közbeszerzési szakmai álláspontját köteles írásba foglalni és a társulási elnöknek átadni.

Eljárást megindítani, hirdetményt feladni akkor lehet, ha a társulási elnök az eljárást megindító felhívást ellenjegyezte **vagy más módon az eljárás megindítását jóváhagyta**.

Amennyiben az adott közbeszerzési eljárás eljárást megindító felhívásának ellenőrzése kötelező, úgy a munkaszervezet vezetőjének feladatát képezi az intézkedés az ellenőrzési díj soron kívüli utalása érdekében.

- 9.2.** Az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásával támogatott beszerzés (továbbiakban támogatásból megvalósuló közbeszerzés) esetében ajánlatkérő **az uniós** értékhatárokat elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a 300 millió Ft-ot elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetén az eljárást megindító felhívás közzétételének feltétele a műszaki szakmai tartalom közreműködő szervezettel történt egyeztetése a támogathatósági és elszámolhatósági szempontok vizsgálatáról, amelyről nyilatkozatot állít ki. Ennek érdekében a közbeszerzési dokumentumokat legalább **40** nappal az eljárás megindítása előtt a **2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet** alapján el kell küldeni a közreműködő szervezetnek. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy az **európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter** a közbeszerzési dokumentumok ellenőrzéséről tanúsítványt állítson ki.

9.3. A hirdetmény feladása, kiegészítő tájékoztatás

A közbeszerzési eljárásokkal összefüggő hirdetményeket a **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy külső bonyolító társaság** adja fel közzététel céljából a **Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett Elektronikus Hirdetménykezelő Rendszerbe**. Amennyiben annak szükségessége felmerül, **úgy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a külső bonyolító társaság** eleget tesz a hiánypótlási kötelezettségnek. A megjelent eljárást megindító felhívás és a **közbeszerzési dokumentumok** ajánlattevők számára való elérhetőségének **feltételeit a munkaszervezeti feladatokat ellátó térségi koordinátor biztosítja**.

Ha ajánlatkérő helyszíni szemlét tart, úgy azon **indokolt esetben a Közbeszerzési Bírálóbizottság** vezetője, a közbeszerzési tanácsadó, a beszerzés tárgya szerinti vezető és a külső szakmai tanácsadó vesz részt. Építési beruházás esetén **indokolt esetben** meg kell hívni a tervezőt is.

A beérkezett kérdésekre a választ a szakmai véleményt kikérve és **figyelembe véve a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetőleg a külső bonyolító társaság** adja meg és készíti el a helyszíni szemléről a jegyzőkönyvet. A szakmai anyagot a kiegészítő tájékoztatás megadásához az eljárásba bevont külső szakértő(k) köteles(ek) a **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetőleg a külső bonyolító társaság** részére biztosítani.

- 9.4. Amennyiben az eljárást megindító felhívás, illetve a **közbeszerzési dokumentumok** módosítása válik szükségessé, annak elkészítése az rendelkezésre bocsátott szakmai vélemény alapján a **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetőleg a külső bonyolító társaság** feladata, és az ő feladatát képezi az intézkedés a közzététel érdekében, és a módosításról az ajánlattevők tájékoztatása.

9.5. **Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontása**

Ajánlatkérő, **illetőleg adott esetben a nevében eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetőleg külső bonyolító társaság** a személyesen benyújtott ajánlatokról/**részvételi jelentkezésekről** átvételi elismervényt állít ki, melynek 1 példányát átadja **az érintett** ajánlattevőnek/**részvételre jelentkezőnek**.

Az ajánlattételi határidő/**részvételi határidő** azonos az ajánlatok/**részvételi jelentkezések** felbontásának időpontjával. Ajánlatkérő az ajánlatokat/**részvételi jelentkezéseket** érkezési sorrend szerint bontja.

A bontás során ismertetni és jegyzőkönyvezni kell legalább a következőket:

- a bontási eljárás helyét és pontos idejét;
- a beszerzés tárgyát;
- a résztvevő személyek megnevezését és megnevezésük jogalapját;
- az ajánlattevők/**részvételre jelentkezők** nevét, címét;
- a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló keretösszeget (**csak az ajánlatok bontásakor, illetőleg** tárgyalásos eljárás esetén a végső ajánlatok bontásakor);
- az ajánlati árat és azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek (**csak az ajánlatok bontásakor**);
- a bontási eljárás befejezésének időpontját, **adott esetben** a Bizottság elnökének **vagy az ajánlatkérő nevében a bontást végző személy** és legalább a Bizottság 1 tagjának aláírását;
- ha bármely ajánlattevő kéri, **úgy a bontás során ismertetett felolvasólapba** történő betekintés biztosítását.

A jegyzőkönyvet a megjelent ajánlattevőknek/**részvételre jelentkezőknek** ki kell adni, melynek átvételét aláírásukkal igazolják, a meg nem jelenteknek pedig telefaxon – 2 napon belül – kell megküldeni.

Határidő után beérkezett ajánlatot/**részvételre jelentkezőt** ajánlatkérő – külön jegyzőkönyv felvétele mellett – csak abban az esetben bontja fel, ha az az ajánlattevő/**részvételre jelentkező** személyének megállapításához szükséges.

9.6. **Ajánlatok/részvételi jelentkezések értékelése és elbírálása**

A Bizottság a részvételi jelentkezéseket lehetőség szerint azok bontásától számított 30 napon belül értékeli és annak eredményeként a részvételi jelentkezések elbírálásáról szóló összegezés megküldésével kihirdeti.

A Bizottság az ajánlatok bontásától számított 30 napon belül, építési beruházás és támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások esetén a folyamatba épített ellenőrzés esetén 60 napon belül az ajánlatokat értékeli és annak eredményeként az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés megküldésével kihirdeti.

A benyújtott ajánlatokat a Bizottság megvizsgálja és döntési javaslatot terjeszt a társulási elnök elé. Az ajánlatok elbírálásáról, **illetőleg az eljárás érdemében** a társulási elnök dönt.

Az elbírálás menete:

- formai elemek vizsgálata, hiánypótlási felhívás, felvilágosítás, illetve indoklaskérés kiadása határidőtűzéssel;
- az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságáról/alkalmatlanságáról, az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről döntési javaslat összeállítása;
- a szerződés teljesítésére alkalmas ajánlatok bírálat a kiadott ponttáblák között és bírálati módszerrel;

- annak megállapítása, hogy az eljárás eredményes, vagy eredménytelen volt-e.
- 9.7. A 9.2. pontban körülírt esetben a Bizottság köteles kérni az **európai uniós források felhasználásáért felelős minisztertől** a társulási elnök elé terjesztést megelőzően legalább 15 munkanappal a közbeszerzés szabályossági felülvizsgálatát, amelyről kiállított tanúsítvánnyal együtt terjeszti döntési javaslatát a társulási elnök elé.
- 9.8. A támogatással megvalósuló közösségi értékhatárt el nem érő, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a 300 millió Ft-ot el nem érő értékű közbeszerzési eljárás esetében a Bizottság az összegzés kiküldésével egyidejűleg köteles a közreműködő szervezetet tájékoztatni, majd 3 napon belül az eljárás összes iratát megküldeni utóellenőrzés lefolytatása céljából.
- 9.9. **Tájékoztatás az ajánlatkérői döntésről**
Ajánlatkérő **az** ajánlattevőket az eljárás eredményéről az összegzés megküldésével tájékoztatja a döntést követően **haladéktalanul**, de legkésőbb **a döntés meghozatalától számított** 3 munkanapon belül.

10. Felelősségi rend

10.1. Társulás

- Közbeszerzési Szabályzat elfogadása, annak éves felülvizsgálata
- Éves közbeszerzési terv elfogadása, szükség szerinti módosítása
- Közbeszerzési Bírálóbizottság állandó tagjainak megbízása

10.2. Társulási elnök

- A Közbeszerzési Szabályzat éves felülvizsgálata és előterjesztése
- Amennyiben szükséges, az eljáráshoz szükséges szakértelem biztosítása érdekében külső szakértő(k), **illetőleg a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/külső bonyolító társaság** megbízása
- Eljárást megindító felhívás **és közbeszerzési dokumentumok** elfogadása (**jóváhagyása**)
- 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)
- Az eljárás nyertesével a szerződés megkötése
- Közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítása
- Az előzetes vitarendezési kérelem elbírálása (**jóváhagyása**)
- Ajánlatkérő képviselte a döntőbizottság előtt, illetve a képvisellel harmadik személy megbízása

10.3. Térségi koordinátor

- A Közbeszerzési Bírálóbizottság működési feltételeinek biztosítása
- Az éves közbeszerzési terv összeállítása és előterjesztése
- Támogatásból megvalósuló beszerzések esetén kapcsolattartás a támogatóval
- Szükség esetén az éves közbeszerzési terv módosításának **összeállítása és előterjesztése**
- Éves statisztikai összegzés összeállítása, feladása és a **Közbeszerzési Adatbázisban** történő közzététele
- Hirdetmények közzétételével kapcsolatos ellenőrzési díjak utalása
- A dokumentáció **elérhetővé tételének** megszervezése
- Szerződés teljesítéséről tájékoztató készítése a **Közbeszerzési Adatbázisban** történő közzététel céljából
- 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

10.4. Közbeszerzési Bírálóbizottság

- Eljárást megindító felhívás/részvételi felhívás és dokumentáció összeállítása és a társulási elnök elé terjesztése
- **Adott esetben a** közbeszerzési ajánlatok bontásán való részvétel
- Közreműködés az ajánlatok felülvizsgálatában
- Az ajánlatok bírálata (bírálati lap kitöltése, **amennyiben az adott eljárásban bírálati lap készül**)
- Összegzés az ajánlatok elbírálásáról dokumentum tervezetének véleményezése
- Döntési javaslat összeállítása
- Szerződésmódosítás tervezetének véleményezése
- **Adott esetben az** előzetes vitarendezési kérelem véleményezése

10.5. Közbeszerzési Bírálóbizottság vezetője

- 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 szabályosági felülvizsgálathoz

10.6. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó/külső bonyolító társaság

- Eljárást megindító felhívás **és a közbeszerzési dokumentumok** összeállítása ajánlatkérő által átadott szakmai anyag/**adatszolgáltatás** alapján
- Az eljárást megindító felhíváson **és a közbeszerzési dokumentumokon** az észrevételek kezelésétől vezetése
- **Az eljárással összefüggő** hirdetmények feladása
- Szükség esetén hiánypótlás teljesítése
- A **közbeszerzési dokumentumok** véglegesítése és átadása **a közvetlen elérhetővé tétel érdekében**
- **Adott esetben** részvétel a helyszíni szemlén, annak jegyzőkönyvezése, a beszerzés tárgya szerinti szakemberek közreműködésével
- Kiegészítő tájékoztatás kiadása a beszerzés tárgya szerinti szakember közreműködésével
- Bontási eljárás bonyolítása és annak jegyzőkönyvezése
- Az ajánlatok **és részvételi jelentkezések közbeszerzési-jogi szempontú** vizsgálata a szakmai és az árajánlat kivételével
- Hiánypótlási felhívás, pontosítás, illetve indoklás kérés kiadása ajánlattevőknek
- Szakmai vélemény összeállítása, a tárgy szerinti szakértővel közösen
- A bírálati lapok összeállítása, **amennyiben az adott eljárásban bírálati lap alkalmazásra kerül**
- Részvétel a Bírálóbizottság ülésén, annak jegyzőkönyvezése
- Az összegzés **tervezetének** összeállítása, szükség szerint annak pontosítása
- Az eljárás eredményéről az összegzés megküldésével az ajánlattevők tájékoztatása
- Tájékoztató az eljárás eredményéről dokumentum összeállítása és feladása közzététel céljából
- Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás lefolytatása
- Nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés előkészítése aláírásra
- Az eljárás során keletkezett iratok iratjegyzékkel történő leadása a szerződéskötéssel egyidejűleg
- Szükség esetén részvétel az előzetes vitarendezési eljárásban
- Szükség esetén a szerződésmódosításról tájékoztató készítése és feladása

10.7. Az eljárásba bevont külső szakértő(k)

Az eljárásba bevont külső szakértő 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 megfeleléséért. **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.

11. A dokumentálás rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatos minden eseményt írásban dokumentálni kell és az összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

A jegyzőkönyveket, hiánypótlási felhívásokat, értesítéseket, tájékoztatókat **elektronikus úton (legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus dokumentumba foglalt formában) vagy** telefaxon kell elküldeni az elküldést igazoló adási napló csatolása **és/vagy olvasási visszaigazolás kérése** mellett.

A bírálóbizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek része a Bizottság szakvéleménye és a Bizottság tagjainak bírálati lapjai, **amennyiben az adott eljárásban a Bizottság tagjai bírálati lapot töltenek ki (ellenkező esetben a Bizottság döntését az ülés jegyzőkönyve tartalmazza).**

Ha a Bizottsági tag a döntési javaslattal nem ért egyet, jogosult és köteles külön véleményét írásba foglalni. A Bírálóbizottság 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.

12. Szerződéskötés, szerződés módosítás, szerződés teljesítése

- 12.1.** Ajánlatkérő eredményes eljárás esetén az eljárás nyertesével/nyerteseivel köteles a szerződést megkötni az eljárást megindító felhívás, a **közbeszerzési dokumentumok és annak** kiadott szerződés tervezet, valamint az ajánlat tartalmának megfelelően. Ajánlatkérő a szerződést a **Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban** közzéteszi. **A szerződés közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.**
- 12.2.** A szerződés módosítására csak a Kbt.-ben meghatározott esetben és körben kerülhet sor. A 9.2. pontban írt esetben a szerződésmódosítást megelőzően az **európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter** írásbeli szakvéleményét be kell szerezni. A szerződés módosításáról tájékoztatót kell készíteni és a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. **A tájékoztató elkészítésért (elkészíttetéséért) közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.**
- 12.3.** A szerződés teljesítéséről ajánlatkérő tájékoztatót készít, és azt a **Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban** közzéteszi. **A tájékoztató elkészítésért (elkészíttetéséért) közzétételért a munkaszervezet vezetője felelős.**

13. A belső ellenőrzés rendje

A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzés rendjét a Társulás belső ellenőrzési szabályzata tartalmazza.

14. Összeférhetetlenség/titoktartás

Az ajánlatkérő nevében eljáró személy, a Bizottság tagjai, a közbeszerzési eljárás lebonyolításával megbízott külső szakértő személy, vagy szervezet, a közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lefolytatásába bevont szakértő személy, vagy szervezet a Kbt. szerinti összeférhetetlenségi okokra való hivatkozással az **eljárás megindítását megelőzően** – az ajánlattevők nevének ismeretében írásban nyilatkozni köteles – arról, hogy részükről az összeférhetetlenség áll-e fenn.

Az összeférhetlenségi nyilatkozat a Bizottsági ülésről felvett jegyzőkönyvbe foglalva is megtehető, de ebben az esetben a nyilatkozónak a jegyzőkönyvet minden esetben alá kell írnia.

Előbbieken írtak egyidejűleg kötelesek titoktartási nyilatkozatot is adni.

15. Jogorvoslati eljárások

A közbeszerzésre, illetőleg a közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályok megsértése miatt indult eljárás lefolytatása a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntő-bizottsága hatáskörébe tartozik.

A Társulást a Közbeszerzési Hatóság Közbeszerzési Döntőbizottsága előtt a társulás elnöke által kijelölt szakértelemmel rendelkező munkatársai képviselik, a társulás elnökének meghatalmazása alapján. A társulás elnöke döntése alapján külső személy vagy szervezet is – így különösen a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy a külső bonyolító társaság képviselője – felkérhető a Társulás érdekeinek képviseletére.

16. Hatályba léptető rendelkezések

Jelen Szabályzat 2016. június 22. napján lép hatályba és hatályon kívül helyezi a Mosonmagyaróvári Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa által 45/2013. (V. 23.) Kt. számú határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot.

Mosonmagyaróvár, 2016. június 22.

Dr. Árvay István
Társulási Elnök

**Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatója
a 2016. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról
(2016. január 19.)**

Csatolva.

Mosonmagyaróvári Többcélú Kistérségi Társulás
2016. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes össze-sített tájékoztató közzétételére?
				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, 2016 hó ... napja

.....

MEGBÍZÁS
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN VALÓ RÉSZVÉTELRE

Mosonmagyaróvár Térségi Társulás a **a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény** § (.....) bekezdés) pontja szerinti eljárást indított „.....” tárgyban.

Felkérem, hogy fenti eljárásban legyen a Bíráló Bizottság vezetője/tagja/külső közreműködője.

A bizottság vezetője:

A bizottság tagjai:

Az eljárásba bevont külső közreműködő:

Döntéshozó: Dr. Árvay István társulási elnök

A közbeszerzési bizottság vezetőjeként/tagjaként/külső közreműködőjeként a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott, ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzatában részletezett kötelezettségek terhelik.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Nyilatkozom, hogy velem szemben a Kbt. 25. § (2) bekezdésében az előbbiek szerint írt összeférhetetlenségi ok nem áll fenn.

Mosonmagyaróvár, 2016.

Megbízó:

Megbízott:

Dr. Árvay István
társulási elnök

.....

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott **Mosonmagyaróvár Térségi Társulás** Közbeszerzési Bírálóbizottságának **vezető-je/tagja/külső közreműködője** az alábbi

nyilatkozatot

teszem.

A „.....” tárgyban **2016.** hó napján szám alatt indult közbeszerzési eljárásban beérkező ajánlatok tartalmát bizalmasan kezelem, az értékeléssel kapcsolatos minden dokumentummal, illetve az értékelés során tudomásomra jutott egyéb adattal, ténnyel és információval együtt. A bontási eljárás során megismerésre kerülő ajánlattevőkkel, gazdasági szereplőkkel az eredmény kihirdetéséig sem szóban, sem írásban nem tartok kapcsolatot, kivéve a jelen közbeszerzéssel kapcsolatosan elengedhetetlen kapcsolattartást.

Jelen közbeszerzéssel összefüggő megkeresés tényét haladéktalanul jelentem a döntéshozónak.

Mosonmagyaróvár, 2016.

.....