

ELŐTERJESZTÉS SORSZÁMA: 25.

MELLÉKLET: 1 db

TÁRGY: Javaslat az Önkormányzati Társulás a Sió-völgyi Nagytérség Települési és Szilárdhulladékai Kezelésének Korszerű Megoldására (Cikói Hulladékgyűjtési Társulás) közbeszerzési szabályzatának elfogadására

ELŐTERJESZTÉS

a Cikói Hulladékgyűjtési Társulás

Társulási Tanácsának

2022. szeptember 13-i rendkívüli ülésére

ELŐTERJESZTŐ:

Bomba Gábor László Társulási Tanács elnöke

AZ ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE:

dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

ELŐADÓ:

Bomba Gábor László Társulási Tanács elnöke

TÖRVÉNYESSÉGI VÉLEMÉNYEZÉSRE BEMUTATVA: dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

Egyszerű többség!

Tisztelt Társulási Tanács!

A Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata gesztorságával működő Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás (a továbbiakban: SZKASZET), valamint a Szekszárd és Környéke Szociális Alapszolgáltatási és Szakosított Ellátási Társulás (a továbbiakban: SZKSZASZET) Társulási Tanácsai a 2022. február 28. napi ülésükön határozataikkal deklarálták a társulások 2014. február 14. napi ülésén elfogadott, azóta változatlan tartalommal hatályban lévő beszerzési és közbeszerzési szabályzatai felülvizsgálatának szükségességét.

Az Önkormányzati Társulás a Sió-völgyi Nagytérség Települési Szilárdhulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására (a továbbiakban: Társulás) esetében beszerzési és közbeszerzési szabályzat nem került a múltban elfogadásra. Fentiekre tekintettel a Társulás Társulási Tanácsa a 7/2022. (II.28.) határozatával felkérte a Társulási Tanács elnökét a beszerzési és közbeszerzési szabályzatok elkészítésére.

A SZKASZET Társulási Tanácsának elnökeként a szabályzatok elkészítése vonatkozásában indikatív ajánlatkéréssel fordultam a Geéb Ügyvédi Iroda felé, amelyet ezt követően elfogadtam, és a Polgármesteri Hivatal munkaszervezeti feladatait ellátó Önkormányzati és Szervezési Igazgatósággal (a továbbiakban: Igazgatóság) elkészítettem a szerződéstervezet a Geéb Ügyvédi Irodával. A megbízási díj a társulás beszerzési és közbeszerzési szabályzatának elkészítéséért nettó 100.000 forint +ÁFA, amely magában foglalja a szabályzatok adaptálásának lehetőségét a Társulás, valamint a SZKSZASZET vonatkozásában. A Geéb Ügyvédi Irodával való egyeztetéseket követően a szerződés 2022. június 9. napján került megkötésre, határozott időtartamra, 2022. augusztus 31. napjáig.

Az Igazgatósággal a Társulás közbeszerzési szabályzatának elkészítése vonatkozásában többkörös egyeztetéseket folytattunk a Geéb Ügyvédi Irodával, amely egyeztetések eredményeképpen a közbeszerzési szabályzat tervezete véglegesítésre, és a Társulás munkaszervezete részére megküldésre került.

Fentiekre tekintettel jelen előterjesztés mellékleteként beterjesztem a Társulás közbeszerzési szabályzatának tervezetét. Figyelemmel arra, hogy a Társulásnak jelenleg nincs közbeszerzési szabályzata, tisztelettel kérem a Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására, és a határozati javaslat, ezáltal a közbeszerzési szabályzat elfogadására.

Szekszárd, 2022. szeptember 05.

Bomba Gábor László
Társulási Tanács elnök

Határozati javaslat

**A Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás Társulási Tanácsának
.../2022. (.) határozata
az Önkormányzati Társulás a Sió-völgyi Nagytérség Települési és Szilárdhulladécai
Kezelésének Korszerű Megoldására (Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás) közbeszerzési
szabályzatának elfogadására**

Az Önkormányzati Társulás a Sió-völgyi Nagytérség Települési Szilárdhulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására Társulási Tanácsa

1. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján elfogadja a Társulás közbeszerzési szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal és formában;

Határidő: A döntéshozatal napja
Felelős: Bomba Gábor László elnök

2. az 1.) pontban foglaltakra tekintettel felhatalmazza a Társulási Tanács elnökét a szabályzat aláírására, egyúttal felkéri a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Szekszárdi Polgármesteri Hivatalt annak ellenjegyzésére;

Határidő: 2022. szeptember 30.
Felelős: Bomba Gábor László elnök
dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

3. az 1.) pontban foglaltakra tekintettel felhívja a Társulási Tanács elnökét és a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó Szekszárdi Polgármesteri Hivatalt a Társulás társulási megállapodásának és Szervezeti és Működési Szabályzatának – elsősorban a hatásköröket érintő- felülvizsgálatára, és a Társulási Tanács elé történő betérjesztésére.

Határidő: 2022. december 31.
Felelős: Bomba Gábor László elnök
dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető

CIKÓI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI TÁRSULÁS

Ikt. szám: ...

A Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás

2/2022. (.....) Belső Szabályzata

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás (a továbbiakban akként is hivatkozva, mint „Társulás”), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 5. § (1) bekezdés c) pontja alapján Ajánlatkérőnek minősül, így a Kbt. 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja, meghatározva a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A Társulás a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a jelen Belső Szabályzat szerint szabályozza.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

1. § (1) A Szabályzat célja, hogy a Kbt-vel, valamint végrehajtási rendeleteivel összhangban a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében, a lefolytatandó közbeszerzési eljárásra vonatkozóan meghatározza:
- a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, jogorvoslati eljárásban a képviselői rendjét;
 - a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét, feladatait;
 - az eljárás során hozott döntésekért felelős személyek illetőleg testületek körét;
 - a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét;
 - az elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR) használatával kapcsolatos rendelkezéseket.
2. § (1) A Kbt-ben foglalt feladatok végrehajtása érdekében, a Társulás közbeszerzési eljárásainak lefolytatása során a jelen Szabályzat előírásait kell alkalmazni.
3. § (1) A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni.

(2) Jelen Szabályzatot, a Kbt-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni.

2. A Szabályzat hatálya

4. § (1) Az eljárásban az ajánlatkérő, valamint az ajánlatkérő nevében, az eljárásban részt vevő, adott esetben az eljárásba polgári jogi szerződés alapján bevont személyek jelen Szabályzat szerint járnak el a (3) bekezdésben meghatározott közbeszerzések előkészítése és/vagy lebonyolítása során.

(2) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Társulás által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, és az eljárásokba bevont személyekre;
- b) A Társulás által megbízott közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint, egyéb közreműködőkre;
- c) az eljárásokba szükség szerint bevont bizottságokra, szervezetekre, személyekre;
- d) a Bírálóbizottságra;
- e) a Döntéshozóra (*adott esetben* Döntéshozó Testületre).

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozik a Társulás valamennyi, visszterhes beszerzése, a beszerzési értéktől függetlenül, amennyiben az a Kbt. alapján közbeszerzésnek minősül.

(4) A Szabályzat tárgyi hatálya, azaz a közbeszerzés tárgya: A közbeszerzés tárgyait a Kbt. 8. §-a szerint kell értelmezni, amelynek során a kivételi körbe tartozó beszerzésekre is figyelemmel kell lenni. Ennek megfelelően a közbeszerzés tárgyai:

- a) árubeszerzés,
- b) építési beruházás,
- c) építési koncesszió,
- d) szolgáltatás megrendelése,
- e) szolgáltatási koncesszió.

(5) Az ajánlatkérőnek a (3)-(4) bekezdésben meghatározott tárgyú beszerzései esetén abban az esetben kell a Szabályzatban foglaltak szerint eljárnia, ha azoknak Kbt. alapján számított becsült értéke eléri, vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott, illetőleg a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárt és nem tartozik a Kbt. szerinti kivételek körébe. A kivételi körben meghatározott beszerzések a Kbt. adott fejezete szerint értelmezendők.

3. Alapelvek

5. § (1) A közbeszerzési eljárásban - ideértve a szerződés megkötését is - az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek az eljárás egésze alatt biztosítania kell az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők, részvételre jelentkezők számára. Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unió kívül

letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani. Ajánlatkérő egyebekben is biztosítja a Kbt. alapvető rendelkezéseinek a megtartását.

(2) Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

4. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek, testületek

6. § (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, és az eljárás Döntéshozói hatáskörbe tartozó döntéseinek az előkészítése a Bírálóbizottság feladata. Az eljárást megindító, *(adott esetben)* közbenső és lezáró döntést az erre feljogosított Döntéshozó, a Társulási Tanács Elnöke hozza. Az eljárás előkészítésébe, lefolytatásába külső szervezet (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - FAKSZ) kerülhet – a Kbt. által kötelezővé tett esetkörben kerül - bevonásra.

(2) A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonását megbízási szerződés keretében írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a FAKSZ közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

5. Összeférhetlenség

7. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

8. § (1) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ideértve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, 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.

(3) Az irányadó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban értelmezve összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet; az a szervezet, amelynek vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját, tulajdonosát, vagy az e szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta; ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

(4) Összeférhetetlen - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként a Kbt. 25. § (4) bekezdésében meghatározott személyek és szervezetek.

(5) Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [Kbt. 28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

(6) Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból a Kbt. 25. §-a alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő - hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján - köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetlenségi helyzetet más módon elhárítja. Az összeférhetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

9. § (1) A Társulás az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével, vizsgálata során a Kbt. 25. § rendelkezéseinek megfelelően jár el.

10. § (1) Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 18. § -ának rendelkezései értelmében a Kbt. 25. § (3) bekezdése alkalmazásában nem összeférhetetlen a kivitelezésre vagy kivitelezésére és tervezésére együtt, illetve egy (elvi) engedélyezési tervet követően ugyanazon építmény tekintetében további tervek készítésére vonatkozó közbeszerzési eljárásban annak a tervezőnek a részvétele, aki ezen közbeszerzési eljárás Kbt. 57. §-a szerinti közbeszerzési dokumentumait megalapozó tervet készítette, ha egyéb módon nem vesz részt a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy a kivitelezés folyamatában a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 10. § (3) bekezdése alapján, és előzetes részvétele nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét.

11. § (1) Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a Kbt. 25. § (3)-(4) bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

(2) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség.

(3) A közbeszerzési eljárás előkészítésében, a felhívás, illetve a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában, az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba egyébként bevont személy, illetve szervezet kiválasztásakor, továbbá a beszerzési eljárás bonyolítóval történő lebonyolítása esetén a bonyolító kiválasztásakor és megbízásakor az összeférhetetlenség és a titoktartás szabályainak érvényesülése érdekében a jelen Szabályzat **3. mellékletét** képező nyilatkozat kitöltése kötelező. Tartós megbízási jogviszony keretében működő szakértő, illetve az eljárásokba tartós megbízási jogviszony alapján bevont személy, illetve szervezet a megbízási szerződés aláírásával egyidejűleg köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni a megbízási jogviszony időtartamára vonatkozóan. Amennyiben a nyilatkozatában foglaltakhoz képest a megbízási szerződés fennállásának időtartama alatt változás következik be, köteles a változás bekövetkeztének, illetve az új tényről való tudomásszerzés időpontjától számítottan haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül Ajánlatkérő illetékes képviselőjét tájékoztatni. Amennyiben az összeférhetlenségi ok a megbízási időtartama alatt következik be, a Kbt. vonatkozó előírásai irányadóak.

6. A közbeszerzési terv

12. § (1) Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul.

(2) Az ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadja:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
- b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
- c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
- d) a tervezett eljárás fajtáját,
- e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

(3) A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, közzétételéről, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről a Társulás vonatkozásában a Beszerzési Munkacsoport vezetője gondoskodik.

13. § (1) A Társulás adott évre tervezett beszerzési igényeit a beszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egység vezetőjének – jelen szabályzat **1. mellékletének** alapul vételével – minden év február 15-ig kell megküldeni a Beszerzési Munkacsoport vezetőjének.

(2) A Beszerzési Munkacsoport vezetője az (1) bekezdés szerinti határidőig beérkezett igényeket összesíti, felülvizsgálja, annak alapján a Társulás vonatkozásában – a Társulási Tanács Elnökének bevonásával – előkészíti a közbeszerzési tervet.

(3) Az előkészített közbeszerzési tervet a Társulási Tanács Elnöke a Társulási Tanács elé terjeszti.

(4) A közbeszerzési tervet a Társulási Tanács hagyja jóvá március 31-ig.

(5) A költségvetés elfogadását, illetve esetleges módosítását követően a Társulásnak felül kell vizsgálnia a korábban elfogadásra került beszerzési igényeit, illetve tervét, és amennyiben abban változás következett be, arról a Beszerzési Munkacsoport vezetőjét tájékoztatni kell.

14. § (1) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

(2) Lehetőség van a közbeszerzési tervben nem szereplő, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatására is abban az esetben, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges, ebben az esetben azonban a közbeszerzési tervet módosítani kell. Megadva a módosítás indokát is.

(3) A terv módosítását a beszerzésért felelős illetékes szervezeti egység vezetőjének írásos indoklásának kézhezvételét követően a Beszerzési Munkacsoport vezetője kezdeményezi. A Beszerzési Munkacsoport vezetője az esetleges módosításokat a Társulás tekintetében a tervben átvezeti és a társulás vonatkozásában – a Társulási Tanács Elnökének bevonásával – előkészíti a közbeszerzési terv módosítási javaslatot. A Társulási Tanács Elnöke a terv módosítására irányuló kezdeményezést véleményezi és dönt a beszerzés szükségességéről.

(4) A közbeszerzési terv módosítását a Társulási Tanács Elnöke a Társulási Tanács elé terjeszti. A közbeszerzési terv módosítását a Társulási Tanács hagyja jóvá.

(5) A tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindítását indokolt esetben a Társulási Tanács Elnöke elrendelheti, ilyenkor a terv utólagos módosítását hagyja jóvá a Társulási Tanács.

II. Fejezet

A közbeszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

7. Közös szabályok

15. § (1) A közbeszerzési eljárásban a Társulás, a Társulási Tanács Elnöke, a Beszerzési Munkacsoport, a Bírálóbizottság, a Társulási Tanács és a lebonyolító a jelen Szabályzat II. fejezetében meghatározott feladat- és hatáskörök szerint vesznek részt.

(2) A közbeszerzési eljárás során az egyes eljárási cselekmények, az értékelés során hozott döntések és a szerződések megkötése tekintetében – az ajánlatkérő és az eljárás valamennyi résztvevője köteles betartani a Szabályzat rendelkezéseit, attól csak annyiban térhet el, amennyiben azt a Kbt. és az egyéb jogszabályok, valamint jelen Szabályzat rendelkezései megengedik. Előre nem látható okból előállított rendkívüli

sürgősség esetén a Társulási Tanács felmentést adhat a Szabályzat rendelkezései alkalmazása alól, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével.

16. § (1) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása a következő módokon történhet:
- A kezdeményező Társulás bonyolítja le az eljárást az e Szabályzatban foglaltak szerint.
 - A Társulási Tanács Elnöke kezdeményezésére, a lebonyolítást gazdálkodó szervezet vagy személy (a továbbiakban: lebonyolító) végzi.

8. A közbeszerzési eljárás előkészítése

17. § (1) A közbeszerzési eljárás beszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, pénzügyi és jogi előkészítésének biztosítása a Beszerzési Munkacsoport feladata, Társulási Tanács Elnöke által kijelölt személyek bevonásával. Az előkészítés folyamatáért Beszerzési Munkacsoport vezetője felel. A Beszerzési Munkacsoport vezetőjét Társulási Tanács Elnöke jelöli ki.

(2) Lehetőség van állandó jellegű Beszerzési Munkacsoport állítására, illetve lehetőség van egyedi összetételű Beszerzési Munkacsoport állítására egyes beszerzési igények tekintetében.

(3) 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.

(4) Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni

- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
- építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
- a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
- keretmegállapodás alapján történő, az a)-b) pontban meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.

(5) Az ajánlatkérő - az (4) bekezdéstől eltérően - nem köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni a keretmegállapodás alapján történő, ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés esetén.

(6) A (4)-(5) bekezdéseken túlmenően is, a Társulási Tanács Elnökének javaslata alapján az eljárások előkészítéséhez, lebonyolításához, illetve az ajánlatok értékeléséhez eseti megbízás vagy tartós megbízási jogviszony alapján közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet (lebonyolító) közreműködése vehető igénybe.

(7) Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés

pénzügyi, illetve jogi ellenjegyzést igényel, és a pénzügyi, illetve jogi ellenjegyző személye nem tagja a közbeszerzési eljárás előkészítésére felállított Beszerzési Munkacsoportnak, úgy a közbeszerzési dokumentáció részét képező szerződéstervezet előkészítésébe a pénzügyi, illetve jogi ellenjegyző bevonása szükséges.

9. A közbeszerzési eljárás megindítása

18. § (1) A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele, hogy rendelkezésre áll a felhívás és a dokumentáció, a pénzügyi vezető pedig nyilatkozni köteles a tekintetben, hogy a beszerzés során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, ellenkező esetben Ajánlatkérő vizsgálja a feltételes közbeszerzés lehetőségét.

(2) Amennyiben a beszerzés az éves közbeszerzési tervben nem szerepel, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosul, a kezdeményezőnek írásban indokolnia kell a beszerzés szükségességét, megjelölve azt az előre nem látható okot vagy egyéb változást, amely miatt az felmerült vagy módosult.

(3) Amennyiben a beszerzési igény a jóváhagyott közbeszerzési tervben szerepel, úgy az eljárás megindításáról, az eljárást megindító közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról a Társulási Tanács Elnöke dönt.

(4) Amennyiben a beszerzési igény a jóváhagyott közbeszerzési tervben nem szerepel, úgy az eljárás megindításáról, az eljárást megindító közbeszerzési dokumentumok jóváhagyásáról való Társulási Tanács Elnöki döntés mellett szükséges a Társulási Tanács közbeszerzési eljárás lefolytatását jóváhagyó döntése.

10. Ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálása, a döntés meghozatala

19. § (1) Az ajánlatkérő a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú Bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére.

(2) A Bírálóbizottság tagjait – jelen szabályzat **2. mellékletének** felhasználásával – eljárásonként a Társulási Tanács Elnöke jelöli ki.

(3) A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(4) A Bírálóbizottság munkájában tanácskozási jogkörrel részt vehet a Társulási Tanács Elnöke, illetve az általa kijelölt személy, valamint a Beszerzési Munkacsoport vezetője, valamint az általa kijelölt személy, valamint a beszerzést kezdeményező illetékes szervezeti egység a vezetője vagy az általa kijelölt személy. Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, a lebonyolító biztosíthatja a Bírálóbizottság tagjai közül a közbeszerzési tapasztalattal rendelkező szakembert. A tanácskozási jogkörrel rendelkező személyek, szervezetek Bírálóbizottságba történő meghívásáról a Társulási Tanács Elnöke dönt.

(5) Amennyiben az ajánlat érvényességének megállapításához olyan szempont (pl. az ajánlat műszaki dokumentációjának megfelelő ellenőrzése) vagy értékelési szempont szerepel, melynek elbírálásához speciális szaktudás szükséges a Bírálóbizottság munkájába speciális szakértelemmel rendelkező személy vagy szervezet is bevonható. A külső szakértő eljárásba történő bevonásáról a Társulási Tanács Elnöke dönt.

(6) Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

(7) Ha a beszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló fedezetet, akkor ezt a Bírálóbizottság jelzi a Társulási Tanács Elnökének, aki ezt követően vagy gondoskodik pótlólagos forrás biztosításáról, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását kezdeményezi.

(8) A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó Döntéshozó részére.

III. Fejezet

A beszerzési eljárás során az egyes résztvevők feladat-, és hatáskörei

20. § (1) A Társulási Tanács:
- a) Jóváhagyja a közbeszerzési tervet, továbbá a közbeszerzési terv módosítását,
 - b) A közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzési igény esetén jóváhagyja a közbeszerzés eljárás lefolytatását;
 - c) Engedélyezi, illetve jóváhagyja a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások esetén a Szabályzattól történő eltérést.
21. § (1) Társulási Tanács Elnöke
- a) Véleményezi a közbeszerzési tervet;
 - b) A közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések szükségessége esetén előterjesztés útján kezdeményezi a Társulási Tanács felé a közbeszerzési terv módosítását, a közbeszerzési eljárás megindításának a jóváhagyását;
 - c) Meghatalmazást ad a lebonyolítónak eljárás lefolytatására, szerződést köt a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval;
 - d) Elfogadja a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és közbeszerzési dokumentációt,
 - e) Adott esetben jóváhagyja az ajánlattételre felhívásra kerülő gazdasági szereplők körét (Kbt. 115. §);
 - f) Indokolt esetben dönt a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, a hirdetmény visszavonásáról;
 - g) Jelen lehet a Bírálóbizottság ülésén tanácskozási jogkörrel,
 - h) Döntést hoz érvényes ajánlatokról, az eljárás eredményéről. Ennek körében meghozza a Bírálóbizottság által előterjesztett írásbeli szakvélemény és döntési

javaslat alapján a közbenső döntést; az eljárást lezáró döntést, illetve adott esetben a két szakaszos bírálat során Döntéshozóként eljár, döntést hoz a nyertes (adott esetben nyertest követő) ajánlattevőről;

- i) Aláírja a közbeszerzési eljárás eredményeként a szerződést ajánlatkérő részéről;
- j) Dönt a szerződés módosításáról;
- k) Aláírja a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés módosítását;
- l) Jogorvoslati eljárás esetén az észrevételeket, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak címzett dokumentumokat jóváhagyja.

22. § (1) A Beszerzési Munkacsoport:

- a) Előkészíti és koordinálja a közbeszerzési terv elkészítését;
- b) Gondoskodik a közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról;
- c) Gondoskodik a Kbt-ben előírt, a jelen Szabályzat alapján más személy vagy testület feladat- és hatáskörébe nem tartozó feladatok végrehajtásáról.

23. § A közbeszerzés előkészítéséért felelős Beszerzési Munkacsoport/Bizottság:

- a) Javaslatot tesz az alkalmazandó eljárásfajtára a Társulási Tanács Elnöke részére;
- b) Adott esetben javaslatot tesz felkérendő gazdasági szereplőkre,
- c) Biztosítja a felhívás és dokumentáció végleges szövegéhez szükséges közbeszerzési szakmai műszaki, pénzügyi, közbeszerzési, jogi szakmai tartalmat (azon adatok, információk szövegszerű leírását, amelyek a beszerzés tárgyának pontos és részletes meghatározásához, az alkalmassági követelmények és az értékelési szempontok kialakításához szükségesek).

24. § (1) Amennyiben az eljárás lebonyolítását lebonyolító végzi, úgy a Bonyolító, amennyiben az eljárás lebonyolítását nem lebonyolító végzi, úgy a Beszerzési Munkacsoport vezetője:

- a) A közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségének vizsgálata, gondoskodik az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok kitöltetéséről
- b) Összeállítja a részvételi /ajánlati/ ajánlattételi felhívást és a dokumentációt, ennek körében a műszaki, jogi és pénzügyi leírásért, tartalomért felelős személlyel történő egyeztetést lefolytatja;
- c) A közbeszerzési eljárás dokumentumainak a Döntéshozó részére jóváhagyásra előterjesztése;
- d) Gondoskodik a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és a dokumentáció rendelkezésre állásáról;
- e) A jóváhagyott felhívás közzététele, illetve – adott esetben – a részvételre jelentkezők, illetve ajánlattevők részére való megküldése;
- f) Elvégzi a feladott hirdetmény hiánypótlását, javasolja a Bírálóbizottság összehívását;
- g) Felmerülő igény esetén javaslatot tesz a közbeszerzési dokumentáció módosítására, a felhívás visszavonására, a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbítására;
- h) A Társulási Tanács Elnökének döntése alapján intézkedik a felhívás vagy a dokumentáció módosításáról, a hirdetmény visszavonásáról;
- i) Döntés szerint intézkedik a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról;
- j) Gondoskodik a kiegészítő tájékoztatás nyújtásáról, ennek körében a kiegészítő

- tájékoztatás megadásához szükséges információkat beszerzi, a tájékoztatás tervezetét összeállítja, erről a Bírálóbizottság elnökét értesíti és szükség esetén megküldi az érintett gazdasági szereplők részére;
- k) Szükség szerint a konzultációt, illetve a helyszíni bejárást lebonyolítja;
 - l) Előzetes vitarendezés kezdeményezésének esetében gondoskodik az azzal kapcsolatos teendők ellátásáról, a kérelemre adott válasz előkészítéséről, megküldéséről az érintett gazdasági szereplők részére;
 - m) Jegyzőkönyvet a bontásról a Kbt. 68. § (6) bekezdése alapján 5 napon belül megküldi a jelentkezőknek, illetve az ajánlattevőknek;
 - n) Szükség szerint a tárgyalást megszervezi, és azt a Bírálóbizottság közreműködésével lebonyolítja, a lefolytatott tárgyalásokról jegyzőkönyvet készít;
 - o) Intézkedik a Bírálóbizottság összehívásáról, amennyiben szükséges a szakértők meghívásáról;
 - p) Előkészíti az ajánlatok bírálatához, értékeléséhez szükséges jegyzőkönyveket, bírálati lapokat;
 - q) Adott esetben közreműködik a kizáró okok fenn nem állásának ellenőrzésében, gondoskodik a kapcsolódó igazolások dokumentálásáról, megőrzéséről;
 - r) Közreműködés a(z) részvételi jelentkezés(ek) illetve ajánlat(ok) vonatkozásában a hiánypótlás, felvilágosítás- vagy indokoláskérés összeállításában, azok megküldésében;
 - s) Gondoskodik Társulási Tanács Elnökével együttműködve a részvételre jelentkezők, ajánlattevők Kbt. 79. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatásáról, a döntést követő három munkanapon belül,
 - t) A Társulási Tanács Elnökének Bírálóbizottság által tett előterjesztés alapján hozott döntése alapján intézkedik a részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenné nyilvánításáról, illetve, jelentkező/ajánlattevő eljárásból való kizárásáról;
 - u) Elkészíti - a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalát követően - az írásbeli összegeztést és elfogadását követően intézkedik a kiküldéséről, publikálásáról;
 - v) Intézkedik az ajánlati biztosíték visszafizetéséről amennyiben a jogszabályi feltételei fennállnak;
 - w) Előkészíti a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződést aláírásra;
 - x) Gondoskodik az eljárás eredményéről szóló tájékoztató elkészítéséről közzétételéről;
 - y) Gondoskodik a külön jogszabályban meghatározott hirdetmények határidőben történő közzétételéről;
 - z) Véleményezi az adott szerződésmódosítás jogszerűségét, valamint a Társulási Tanács Elnökének ilyen irányú döntése esetén kezdeményezi a szerződés módosítását a Kbt. 141. §-ában foglaltak fennállása esetén;
 - aa) Szükség esetén elkészült szerződésmódosításról készült tájékoztató hirdetményt elkészíti, intézkedik a közzétételéről;
 - bb) Egyebekben is folyamatosan figyelemmel kíséri a közbeszerzések teljes folyamatát;
 - cc) Gondoskodik az eljárás dokumentálásáról, ennek körében többek között az EKR rendszerbe, adott esetben Projekt felületre (EPTK Közbeszerzés, stb.) való feltöltéséről;
 - dd) Gondoskodik a közbeszerzési eljárás nyilvánosságának biztosításáról; a hirdetmények, teljesítési adatok közzétételéről;
 - ee) A közbeszerzési eljárások utógondozása körében a szerződések esetleges

módosítását és teljesülését a beszerzéssel érintett iroda adatszolgáltatása alapján nyomon követi, az ehhez kapcsolódó adminisztratív, dokumentálási és közzétételi feladatokat ellátja;

ff) Közreműködik az utólagos ellenőrzéseken, előkészíti a felmerült kérdésekre a válaszokat.

25. § (1) A Bírálóbizottság

- a) Részt vesz a közbeszerzési eljárás előkészítésében, a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően véleményezi, illetve jóváhagyásra előkészíti a közbeszerzési dokumentumokat;
- b) Dönt a kiegészítő tájékoztatás tartalmáról;
- c) Dönt a részvételi jelentkezési, illetve az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról;
- d) Tárgyalásos eljárásban részt vesz a tárgyaláson;
- e) A beérkező részvételi jelentkezéseket, ajánlatokat elbírálja, illetve értékeli;
- f) Dönt és gondoskodik a Kbt. 71. §-ának megfelelően a hiánypótlásról, felvilágosítás kérésről;
- g) Dönt és gondoskodik a Kbt. 72. §-ának megfelelően az indokolás-kérésről;
- h) Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít ajánlatok bírálatáról;
- i) Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás eredményére, eredménytelenné nyilvánítására. Ennek körében javaslatot tesz arra vonatkozóan, hogy mely jelentkezés/ajánlat érvényes, illetve érvénytelen, illetve, hogy van-e olyan jelentkező/ajánlattevő, akit ki kell zárni az eljárásból;
- j) Javaslatot tesz az eljárás nyertes illetve adott esetben a nyertest követő következő legkedvezőbb ajánlattevőjére vonatkozóan.

(2) Ha vélelmezhető, hogy a közbeszerzés tárgya szerinti műszaki-, pénzügyi-, közbeszerzési-, jogi szakértelem képviselőjére jelölt szakember a Bírálóbizottság ülésének időpontjában akadályoztatva lesz, helyettessé kell jelölni.

(3) A Bírálóbizottság elnökét a Társulási Tanács Elnöke jelöli ki.

(4) A Bírálóbizottság akkor határozatképes, ha legalább három fő jelen van, továbbá az előírt valamennyi szakértelem biztosítva van. Ha a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem képviselőjére több személyt jelöltek ki – ide nem értve a helyettesítést – a Bírálóbizottság csak akkor határozatképes, ha valamennyi tagja részt vesz a Bírálóbizottság ülésén.

(5) A Bírálóbizottság tagjait 1-1 szavazat illeti meg. Ez alól kivétel, ha a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet több személy képviseli. Ebben az esetben a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet képviselő személyek összesen csak egy szavazati joggal rendelkeznek.

(6) A Bírálóbizottság által elkészített írásbeli szakvéleményt és döntési javaslati anyagot a Bírálóbizottság elnöke terjeszti a Döntéshozó elé, ismertetve a Bírálóbizottság javaslatát, döntése meghozatala során szavazati arányát.

(7) Szavazni csak igennel és nemmel lehet.

26. § (1) A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására vonatkozó egyéb jogszabályok, belső szabályzat érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában résztvevő, feladat- és hatáskörüknek megfelelő minden, - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban – résztvevő személyeknek és szervezeteknek biztosítani kell.
- (2) A Bírálóbizottság tagjai együttesen felelnek a Kbt. 27. § (4) bekezdésben meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott javaslat és szakvélemény készítéséért.
- (3) A Társulási Tanács Elnöke felelősséggel tartozik azért, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett minden dokumentumba a feladatkörükben eljáró és megbízólevéllel rendelkező külső és belső ellenőrzést végző szerv, vagy személy az ellenőrzési programmal összefüggően betekinthessen, a vonatkozó valamennyi információt megismerhesse és azok valóságáról meggyőződhesse. A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának – a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti – szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.
- (4) Az ellenőrzés kiterjed az eljárás szabályszerűségére, az értékelés szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.
- (5) A Társulási Tanács Elnöke felel a jelen szabályzatban foglalt feladatok, a szabályzatnak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.

IV. Fejezet

A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítése, módosítása

27. § (1) A Társulás az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel, amennyiben az összegezésben megnevezésre került, úgy a nyertes visszalépése esetén az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel kötheti meg a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
- (2) Eredményes közbeszerzés eljárás esetén a szerződés megkötésére (továbbiakban: közbeszerzési szerződés) a Kbt. előírásai szerint – a Döntéshozó döntésének megfelelően – kerülhet sor. A szerződést a nyertes ajánlattevővel a Társulási Tanács Elnöke írja alá.
- (3) A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek.
- (4) A szerződés nem köthető meg az írásbeli összegezés - ha az összegezés javítására kerül sor és az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességére vagy az értékelés eredményére vonatkozó adat módosul, a módosított összegezés - megküldése napját követő tíz, illetve öt napos időtartam lejártáig, a Kbt. 131. § (6) és (8) bekezdésére figyelemmel.
- (5) A szerződéskötési folyamat során a jelen Szabályzat 5. számú mellékletének

rendelkezései figyelembevételével szükséges eljárni.

28. § (1) A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések teljesítését az illetékes szervezeti egység vezetője követi nyomon.
- (2) A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető. A módosításról a Társulási Tanács Elnöke dönt.
29. § (1) Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését - a Kbt. 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést - követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a Kbt. 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul.
30. § (1) Az ajánlatkérő köteles az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:
- a) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
 - b) a szerződő felek megnevezését,
 - c) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
 - d) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
 - e) 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.

V. Fejezet

Közösségi forrásból megvalósuló beszerzések

31. § (1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és dokumentálása során különös tekintettel kell lenni a vonatkozó pályázati kiírás, pályázati útmutató(k) és a támogatási szerződés, valamint a támogatások felhasználására vonatkozó jogszabályok közbeszerzésre vonatkozó előírásaira.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása és az eljárás nyomán kötött szerződés végrehajtása során a közbeszerzés szereplőinek szorosan együtt kell működni a projektmenedzserrel, valamint a Támogatóval, támogatás felhasználását ellenőrző Közreműködő Szervezettel, Irányító Hatósággal.

VI. fejezet

Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

32. § (1) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, kamarai jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselő (a

továbbiakban: jogi képviselet, jogi képviselő) kötelező.

(2) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál a Társulás képviseletében egyedi meghatalmazással bíró személy (jogi képviselő) jár el.

(3) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően a Társulás haladéktalanul köteles a jogi képviselőt a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.

(4) A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül - a projektmenedzser és műszaki szakértő közreműködésével - a jogi képviselő állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

VII. fejezet

Iratkezelés, a közbeszerzési eljárás dokumentálása

33. § (1) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban köteles dokumentálni.

(2) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.

(3) A Társulás gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárás dokumentumainak megőrzésének a felelőse a Beszerzési Munkacsoport vezetője.

(4) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz a jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

(5) Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Beszerzési Munkacsoport vezetőjét, illetve amennyiben olyan bevonására sor került, úgy a Lebonyolítót terheli. A Lebonyolító az egyes eljárások eredményes lezárását követően valamennyi keletkezett iratot iratjegyzékkel a Beszerzési Munkacsoport vezetőjének átadja.

VIII. fejezet

Elektronikus közbeszerzési rendszer (EKR)

34. § (1) A Kbt. 27. § (1) bekezdése értelmében az ajánlatkérőnek a közbeszerzési szabályzatában meg kell határoznia az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

(2) EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre: a Társulási Tanács Elnöke (superuser). A superuser az ajánlatkérő teljes jogkörrel eljárni jogosultja és a szervezet adatainak karbantartója. A superuser köteles az Ajánlatkérő adataiban bekövetkező változásokat az EKR-ben haladéktalanul, de legkésőbb olyan időpontban rögzíteni, hogy folyamatban lévő közbeszerzési eljárásban mindig az aktuális adatokkal szerepeljen. Adott közbeszerzési eljárásba bevonásra kerülő résztvevő, közreműködő a feladata ellátása során észlelt, szükségessé váló változtatást, módosítást érintett határidőkre figyelemmel jelezni köteles a superuser felé.

(3) Az EKR-ben a szervezeti szintű jogosultság biztosításáról, az ajánlatkérő eljárásához történő hozzárendelésről a Társulási Tanács Elnöke jogosult dönteni. Ennek körében a superuser jogosult az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót az EKR-ben az adott eljáráshoz elektronikusan hozzárendelni, a jelen Szabályzat rendelkezéseire figyelemmel, eljárását biztosító jogosultságok szerint (különösen is: közbeszerzési terv karbantartó, közbeszerzési eljárást létrehozó, közbeszerzési eljárást szerkesztő, közbeszerzési eljárást irányító, FAKSZ ellenjegyző jogosultságokat biztosító módon).

(4) Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – meg kell őrizni. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról. A naplózott adatállomány bejegyzéseit védeni kell az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalma a Kbt. 46. § (2) bekezdése szerinti időtartam alatt – amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt – a jogosult számára megismerhető és értelmezhető maradjon. A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést a superuser köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. A superuser – adott esetben a jelen Szabályzat rendelkezései szerint bevont közreműködő útján az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát is feltölteni az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) az adott eljárás dokumentumai közé.

(5) Részvételre vagy ajánlattételre a közbeszerzési eljárásokban csak olyan gazdasági szerelő hívható fel, amely regisztrált az EKR-ben.

(6) A superuser felel a közbeszerzési eljárásokban a 40/2017. (XII. 27.) MvM rendeletben

meghatározott rendszerhasználati díj határidőre történő megfizetéséért.

(7) Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai során egyebekben is mindenben a mindenkor irányadó elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezései szerint jár el.

IX. Fejezet Záró rendelkezések

35. § (1) E Szabályzat 2022. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra, továbbá a hatálybalépését követően indult hivatalos közbeszerzési tanácsadói névjegyzékbe történő bejegyzés megújítása iránti eljárásokra kell alkalmazni.

(2) Az e Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.

Szekszárd, 2022. szeptember....

**Bomba Gábor László
Társulási Tanács elnöke**

A Közbeszerzési Szabályzatot a Társulási Tanács 2022. ...-i ülésén az .../....(.....) határozatával fogadta el.

Szekszárd, 2022.

**1. melléklet a Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás .../2022. (...) Közbeszerzési Szabályzatához
ADATLAP**

Szervezeti egység:

Közbeszerzés tervezett tárgya	Várható összes költségigény (nettó ár + Áfa bontásban)	Közbeszerzés forrása	Közbeszerzési eljárás tervezett indítása
ÁRUBESZERZÉS			
SZOLGÁLTATÁSMEGRENDELÉS			
ÉPÍTÉSI BERUHÁZÁS			

Egyéb megjegyzések: ...

Kelt,

ellenjegyző

2. melléklet
a Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás.../2022. (...) Közbeszerzési Szabályzatához
MEGBÍZÓLEVÉL (minta)
[...] részére

A Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás, mint Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján közbeszerzési eljárás lefolytatását kezdeményezi:

„...” elnevezéssel
„...” tárgyban

A Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás, mint Ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzata rendelkezéseinek is a figyelembevételével felkérem a fentiekben nevezett közbeszerzési eljárásban való közreműködésre, mint¹

- a Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti műszaki-szakmai szakértelemmel / pénzügyi szakértelemmel / jogi szakértelemmel / közbeszerzési szakértelemmel rendelkező és szavazati joggal rendelkező tagja
- a Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti műszaki-szakmai szakértelemmel / pénzügyi szakértelemmel / jogi szakértelemmel / közbeszerzési szakértelemmel / egyéb szakértelemmel rendelkező és szavazati jog nélküli tagja
- a Bírálóbizottság elnöke

A Bírálóbizottság tagjaként a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és annak végrehajtására vonatkozó jogszabályok, valamint ajánlatkérő Közbeszerzési Szabályzata alapján köteles és jogosult eljárni.

Kelt: Szekszárd, 20..... év hó napján

.....
Megbízó

Alulírott [...] (név), [...] (cím) a fenti tárgyú megbízást elfogadom. Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Kijelentem továbbá, hogy a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségre vonatkozó rendelkezéseknek is megfelelően járok el. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Kelt: Szekszárd, 20..... év hó napján

.....
[...]
Megbízott

¹a megfelelőt aláhúzással szükséges jelölni

3. melléklet
a Cíkói Hulladékgazdálkodási Társulás .../2022. (...) Közbeszerzési Szabályzatához

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT (minta)

Alulírott

név:

lakcím:

a Cíkói Hulladékgazdálkodási Társulás Ajánlatkérő (akként is hivatkozva, mint Ajánlatkérő) által

**„...” elnevezéssel,
„...” tárgyban**

kezdeményezett közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-a szerinti összeférhetetlenség,
- funkcióim és feladataim pártatlan gyakorlásában semmilyen tény, körülmény nem akadályoz,
- így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdekeim nincsenek.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben velem szemben a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás során összeférhetlenségi ok jelen nyilatkozat aláírásához képest későbbi időpontban merülne fel, azt írásban haladéktalanul bejelentem Ajánlatkérő képviselőjének.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzéssel, annak tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

Kelt: (hely), (év/hónap/nap)

.....

aláírás

4. melléklet
a Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás ../2022. (...) Szabályzatához

Beszerezési Munkacsoport kijelölése

Név	Képviselt szakértelem
<i>A Beszerzési Munkacsoport vezetője</i>	
<i>A Beszerzési Munkacsoport további tagjai</i>	

Kelt: (hely, idő)

.....
Társulási Tanács Elnöke

5. melléklet
a Cikói Hulladékgazdálkodási Társulás ../2022. (...) Szabályzatához

1. § (1) Az eredményes közbeszerzési eljárás eredményének kihirdetését követően („Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” eljárásban való kiküldése) a Kbt. 131. §-ának megfelelő határidők figyelembevételével, a szerződéskötési moratóriumra vonatkozó rendelkezéseknek is megfelelően a Beszerzési Munkacsoport megteszi a szükséges intézkedéseket a szerződés valamennyi fél általi aláírása érdekében.

(2) A közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési dokumentáció részét képező szerződéstervezetet a Beszerzési Munkacsoport ellenőrzi, és kitölti a hiányzó adatokat a közbeszerzési eljárás tényadatai, a nyertes ajánlattevő ajánlatának tartalmi elemei alapján, és intézkedik a nyertes ajánlattevővel való adategyeztetés iránt.

(3) Amennyiben a szerződés szerinti kötelezettségvállaláshoz pénzügyi ellenjegyzés szükséges, a Beszerzési Munkacsoport a szerződés aláírását megelőzően intézkedik a szerződéspéldányoknak pénzügyi ellenjegyzéssel ellátása iránt.

(4) A pénzügyi ellenjegyző a szerződés és mellékletei átvételétől számított 2 munkanapon belül köteles a szerződést megvizsgálni, és amennyiben az ellenjegyzésnek nincs akadálya, annak minden példányát ellenjegyzéssel ellátni.

(5) A pénzügyi ellenjegyzést követően a Beszerzési Munkacsoport intézkedik a szerződéspéldányoknak jogi ellenjegyzéssel ellátása iránt.

(6) A jogi ellenjegyző a szerződés bemutatásától számított 2 munkanapon belül megvizsgálja a szerződést, és amennyiben az ellenjegyzésnek nincs akadálya, annak minden példányát ellenjegyzéssel látja el.

(7) Az ellenjegyzések megtörténtét követően a Beszerzési Munkacsoport 1 munkanapon belül gondoskodik a szerződéspéldányoknak és mellékleteiknek a Társulási Tanács elnöke részére aláírás céljából történő átadásáról.

(8) A társulási tanács elnöke vagy meghatalmazottja a szerződés bemutatásától számított 2 munkanapon belül a szerződés valamennyi példányát és azok mellékletét aláírja, és az aláírt szerződéseket a Beszerzési Munkacsoportnak visszaküldi.

(9) Ha a nyertes ajánlattevőként szerződő másik fél, illetve képviselője, ellenjegyzője a szerződést a Társulás részéről aláíró személy aláírása időpontjáig nem írta alá, a Beszerzési Munkacsoport a szerződést a nyertes ajánlattevőként szerződő másik fél részére aláírásra megküldi. Ezt a visszaküldésre vonatkozó megfelelő határidő megjelölésével olyan időben kell megtenni, hogy az egyrészről a szerződés szerinti teljesítés kezdőidőpontját megelőzően a Beszerzési Munkacsoporthoz visszaérkezessen, másrészről, hogy a szerződés az ajánlati kötöttség idején belül minden szerződő fél részéről aláírásra kerüljön. A szerződés aláírt példányainak rendelkezésre állási ideje körében a Beszerzési Munkacsoport a közzétételi kötelezettségekre, azok határidőire is messzemenő figyelemmel köteles eljárni.

(10) Ha a szerződés aláírása a szerződő felek részéről különböző időpontban történik (pl. postai úton megküldött szerződés esetében), az egyes aláírások keltét külön-külön kell a szerződésen feltüntetni.

2. § Amennyiben a fennálló szerződés módosítását, felmondását, attól való elállást vagy a szerződés megszüntetését tartalmazó okirat készítése válik szükségessé, ezen jognyilatkozatokat tartalmazó okirat készítése során is a jelen mellékletben foglaltak szerint kell eljárni azzal, hogy szerződésen a fenti tartalmú jognyilatkozatokat tartalmazó okiratokat kell érteni.

3. § (1) A Beszerzési Munkacsoport köteles a szerződés két aláírt példányát a szerződés ellenjegyzését és valamennyi szerződő fél általi aláírását követő 1 munkanapon belül a Gazdasági Igazgatóságnak a megküldeni.

(2) A Beszerzési Munkacsoport a szerződés nyilvántartásba vételét követően keletkezett, a szerződés tartalmát és hatályát érintő minden okiratot annak aláírásától/keletkezésétől/érkezésétől számított 1 munkanapon belül 2 példányban köteles megküldeni a Gazdasági Igazgatóságnak.

(3) A Gazdasági Igazgatóság a szerződés, valamint a (2) bekezdés szerinti okirat átvételével egyidejűleg a szerződés, illetve okirat egy példányát, az átvétel igazolásának feltüntetésével visszaküldi a Beszerzési Munkacsoportnak.

(4) A Gazdasági Igazgatóság az átvételt követő 5 munkanapon belül gondoskodik a szerződés adatainak Excel táblában való rögzítéséről, továbbá elhelyezi a kinyomtatott szerződést a papír alapú szerződéstárban, a szerződést és valamennyi mellékletét egy pdf formátumú dokumentumként elmenti, és az Excel táblába felvitt megfelelő szerződéshez – linkkel – kapcsolja.

(5) A Gazdasági Igazgatóság a szerződés tartalmát és hatályát érintő okirat esetében is a (4) bekezdés szerint jár el.

(6) A Gazdasági Igazgatóságot a szerződések vonatkozásában közzétételi kötelezettség terheli.

(7) A (4) bekezdés szerinti Excel táblában rögzített adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés, sérülés ellen.

4. § (1) A szerződés előkészítésében valamennyi részt vevő a saját szakterülete szerinti körben felel azért, hogy az általa véleményezett vagy előkészített szerződés tartalma szabatos és a jogszabályoknak megfelelő legyen.

(2) A Gazdasági Igazgatóság felel a szerződések nyilvántartásában rögzített adatok teljességéért és pontosságáért, az elérhetőségért.

(3) A munkaszervezet vezetője felel a 3. § (7) bekezdése szerint az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelméért.

