

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2019.

Hatályos: 2019. év január hó 1. napjától

I. A SZABÁLYZAT CÉLJA

1. A Szabályzat célja

1.1. A jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban **Kbt.**) 27.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően meghatározza a Balatoni Szövetség, mint társadalmi szervezet közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy (eke)t, illetőleg testületeket.

1.2. A Balatoni Szövetség Kbt. szerinti besorolása: Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alá tartozó szervezet.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2. A Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), ahol a Balatoni Szövetség jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat az egybeszámítási szabályokat is figyelembe véve.

III. A KÖZBESZERZÉS FOLYAMATA

3. A közbeszerzések tervezése, dokumentálása

3.1. Éves összesített közbeszerzési terv:

A Kbt. 42.§ (1) bekezdése alapján a Balatoni Szövetség a költségvetési év elején, de legkésőbb **minden év március 31. napjáig** éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: *közbeszerzési tervet*) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről.

3.2. A közbeszerzési tervet a Balatoni Szövetség közbeszerzés bonyolításával megbízottja állítja össze a Szövetség igénye alapján az **1. sz. melléklet** figyelembe vételével. A közbeszerzési tervet és módosításait a Balatoni Szövetség elnöke hagyja jóvá.

3.3. A közbeszerzési tervet a Balatoni Szövetség honlapján közzé kell tenni, és a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig elérhetőnek kell lennie. A honlapon történő közzétételről a Balatoni Szövetség megbízott rendszergazdája gondoskodik. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

3.4. A Kbt. 43.§-ában foglalt adatok honlapon való közzétételéről a Balatoni Szövetség közbeszerzés bonyolításával megbízottja gondoskodik.

IV. A KÖZBESZERZÉSEK ÉRTÉKE, EGYBESZÁMÍTÁS

4.1. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

V. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

5. Általános szabályok

5.1. A közbeszerzési eljárás indítását a Balatoni Szövetség közbeszerzés bonyolításával megbízottja kezdeményezi és az Elnök hagyja jóvá, amelyről írásban rendelkezik. Amennyiben az éves közbeszerzési tervben az adott közbeszerzés nem szerepel, a közbeszerzési eljárás lefolytatását kezdeményező megbízott kezdeményezi a közbeszerzési terv módosítását, megadva a módosítás indokát is.

A Balatoni Szövetség közbeszerzés bonyolításával megbízottja gondoskodik a közbeszerzési terv módosításának a honlapon való közzétételéről.

5.2. A közbeszerzési eljárások lebonyolíthatóak a Balatoni Szövetség saját lebonyolításában, illetve külső hivatalos közbeszerzési tanácsadó, vagy szervezet igénybevételével.

5.3. Európai uniós forrás felhasználásával megvalósuló beszerzések lebonyolítása csak külső hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy szervezet igénybevételével történik. A külső hivatalos közbeszerzési tanácsadó szervezet igénybevételére a közbeszerzés bonyolításával megbízott tesz javaslatot és a kiválasztása uniós értékhatárig 3 ajánlat bekérésével, pályáztatással, uniós értékhatár felett pedig a Kbt. III. része szerint történik.

5.4. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó minden egyes dokumentumot a Balatoni Szövetség legalább az eljárás befejezésétől számítva 5 évig köteles megőrizni. Amennyiben külső hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy szervezet bonyolítja az eljárást, a szerződéskötést követően haladéktalanul az eljárás során keletkezett összes eredeti iratot köteles átadni a Balatoni Szövetség képviselőjének. Az eljárás dokumentumait lehetőség szerint elektronikusan is rögzíteni kell, illetve az elektronikus cselekményeket a szervezeti egységnél valamely biztonságos adathordozón tárolni kell.

5.5. Az európai uniós forrásból megvalósuló beszerzéseknél folyamatba épített ellenőrzésnél a közbeszerzési eljárást lebonyolító felelő akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy szervezet az eljárás során keletkezett iratokat, illetve az ajánlattevőknek nyújtandó tájékoztatásokat, hiánypótlásokat, beérkezett válaszokat köteles egyidejűleg a kijelölt kapcsolattartó részére is megküldeni. Utólagos ellenőrzés esetén a támogatások felhasználásának a rendjéről szóló jogszabályokban foglalt határidők figyelembevételével az iratok átadásáig a közbeszerzési eljárást lebonyolító felelő akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy szervezet, az iratok átadását követően a közbeszerzés bonyolításával megbízott köteles utólagos ellenőrzésre megküldeni az iratokat.

5.6. A közbeszerzési eljárást lebonyolító felelő akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy szervezet köteles az eljárás során a Balatoni Szövetség elnökével és közbeszerzés bonyolításával megbízottjával együttműködni, részükre az eljárás során keletkezett iratokat megküldeni.

5.7. A közbeszerzési eljárások Kbt. szerinti rendje, végrehajtási rendeletek alkalmazása

Az ajánlatkérőnek el kell döntenie, hogy az adott beszerzés melyik eljárási rendbe tartozik.

Az eljárási rendekhez különböző értékhatárok tartoznak. A beszerzés értéke dönti el, hogy melyik eljárási rendet kell alkalmazni, a csoportosításra figyelemmel.

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárásokra a Kbt. Második Részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzési eljárásokra a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha e törvény másként rendelkezik. Jogszerűen jár el az ajánlatkérő akkor is, ha e törvény valamely közbeszerzés megvalósítására

a Harmadik Rész alkalmazását rendeli, az ajánlatkérő azonban a Második Rész szabályait alkalmazva folytatja le a közbeszerzési eljárást.

A Kbt. mellett, valamennyi beszerzési tárgy tekintetében (áru, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés) alkalmazandó a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet. Amennyiben a beszerzés tárgya építési beruházás a Kbt., a 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet mellett figyelemmel kell lenni az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet előírásaira is.

5.8. A közbeszerzési eljárások előkészítésére vonatkozó szabályok

Az eljárások előkészítése során a Balatoni Szövetségnek gondoskodni kell a közbeszerzési dokumentumok teljességéről, megfelelő előkészítéséről, így különös tekintettel:

a Kbt- ben előírt hirdetményeknek a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet (a továbbiakban: hirdetmény minta rendelet) előírt minták szerinti feladásáról, megjelentetéséről,

- a műszaki leírás elkészítéséről, illetve az ajánlati/ajánlattételi felhívásban vagy a dokumentációban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó részletes műszaki leírás – különösen a műszaki és a minőségi követelmények a megkövetelt teljesítményjellemzők, a megfelelőség tanúsítása és ellenőrzése, a minőségbiztosítási rendszer tanúsítása – meghatározásáról,
- a szerződéstervezetet is tartalmazó dokumentáció elkészítéséről,
- az értékelési szempontok, illetve résszpontok és súlyszámok meghatározásáról, valamint az értékelési pontszámokról,
- az eljárásból történő kizárást eredményező kizáró okoknak, az ajánlattevők pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának feltételeinek és az igazolására kért adatoknak és tényeknek a meghatározásáról, figyelembe véve a Kbt- ben meghatározott előírásokat és módokat,
- az ajánlati biztosíték nyújtás feltételének meghatározásáról,
- a többváltozatú (alternatív) ajánlat benyújtásának lehetőségét meg kell határozni,
- részajánlattétel biztosítása lehetőségének megvizsgálásáról.

A Kbt. szabályaitól csak annyiban szabad eltérni, amennyiben maga a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. Ha rendelet vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, szerződés kötelező tartalmi elemeire vagy szerződés teljesítésére vonatkozóan, melyek nem egyeztethetők össze a Kbt. rendelkezéseivel, akkor a Kbt. hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag a Kbt- t kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során különösen figyelemmel kell lenni a Kbt- ben előírt határidők betartására és a kötelezően előírt dokumentumok (jegyzőkönyvek) elkészítésére, a Közbeszerzési Hatóság jogalkalmazást segítő dokumentumaiban, a Közbeszerzési Döntőbizottság határozataiban foglalt elvek, szempontok érvényesítésére, illetve az Európai Unió irányelveire.

VI. BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG, DÖNTÉSHOZÓ

6. Közbeszerzési Bíráló (Értékelő) Bizottság

6.1. A Balatoni Szövetség – minden eljárás esetén – az ajánlatok elbírálására minimum három tagú Bíráló Bizottságot hoz létre, amely részt vesz az ajánlatok/résztvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Balatoni Szövetség (mint ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy részére. Amennyiben külső hivatalos

közbeszerzési tanácsadó személy vagy szervezet jár el az adott eljárás során, az ajánlatok szakmai bírálatát megelőző hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás kérés a Bíráló Bizottság külön összehívása nélkül a külső felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó személy vagy szervezet által is történhet.

6.2. A Bíráló Bizottság összetételét tekintve: a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkeznie.

A Bíráló Bizottság tagjai:

- a Balatoni Szövetség közbeszerzés bonyolítására megbízottja
- a Balatoni Szövetség pénzügyi tanácsadója
- közbeszerzési tanácsadó
- külsős – meghatározott szakmai területen (közbeszerzés tárgya szerinti) kompetens - felkért szakértő

6.3. Bíráló Bizottság működése külső megbízott eljárást lebonyolító felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó vagy szervezet esetén is kötelező. Ebben az esetben a Bíráló Bizottság a megbízott lebonyolító által elkészített döntés-előkészítő anyag alapján teszi meg javaslatát a döntéshozó részére. A megbízott lebonyolító a döntés-előkészítő anyagban rögzített megállapításaiért teljes felelősséggel tartozik, ezt a Megbízási Szerződésben rögzíteni kell.

6.4. A Bíráló Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapjai is.

6.5. A Bíráló Bizottsági tagok külön megbízólevelet nem kapnak, kijelölésük, felkérésük írásban történik és az összeférhetlenségi nyilatkozat aláírásával fogadják el a felkérést. A Bíráló Bizottság az ülést megtarthatja együttes ülés során, valamint elektronikus kapcsolattartás során is. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha legalább a kijelölt tagok jelen vannak. A Bíráló Bizottság minden tagja egyenlő jogokkal rendelkezik, a döntést egyszerű szótöbbséggel hozzák meg. A tagok felelőssége egyetemleges. A Bíráló Bizottsági munkáért külön díjazás nem jár. A megbízatás a közbeszerzési eljárás megindításától a közbeszerzési eljárást lezáró szerződéskötésig, vagy ha eredménytelen az eljárás, akkor az összegezés megküldéséig tart. Amennyiben jogorvoslati eljárás indul a tárgyi közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottsági megbízatás a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig tart.

6.6. A Bíráló Bizottsági tagoknak az adott közbeszerzési eljárás során összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenniük a Kbt. 24. §-ában foglaltak figyelembe vételével.

6.7. Feladatok, felelősség megosztása

Bíráló Bizottság feladata:

- gondoskodik az eljárás jogszerűségéről és a jegyzőkönyv elkészítéséről,
- az alkalmasság és az érvénytelenség tekintetében vizsgálja az ajánlatokat és javaslatot tesz az érvénytelenség megállapítására,
- a dokumentációt jóváhagyásra az elnök elé terjeszti,
- az érvényes ajánlatok összevetését elkészíti az előzetesen megállapított értékelési szempontok szerint és elvégzi az ajánlatok értékelését, illetve javaslatot tesz az érvényes ajánlatok sorrendjére,
- az érvényes ajánlatok elbírálásához szakvéleményt készít, az érintett szakértő bevonásával,
- elvégzi az érvénytelenségi vizsgálatot és az elbírálás során javaslatot tesz a nyertes ajánlatra, illetve az érvényes ajánlatok sorrendjére,

- az ajánlatok benyújtását követően, esetenként meghatározott határidőn belül javaslatát a elnök részére megküldi jóváhagyásra,
- a Bíráló Bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét, valamint a javaslatot és annak indoklását tartalmazó jegyzőkönyv készül,
- szükség esetén a Bíráló Bizottság többséggel, név szerinti szavazással, zárt ülésen alakítja ki javaslatát.

A Bíráló Bizottság elnökének a feladata:

- a Bíráló Bizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- a Bíráló Bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag kinevezésének kezdeményezése,
- a titoktartás követelményének betartása, a bizottsági tagok részéről annak be nem tartása esetén vizsgálat kezdeményezése,
- szükség esetén kezdeményezi külső szakértő(k) bevonását.
- elkészíti/elkészítteti a bizottsági ülések emlékeztetőit és/vagy jegyzőkönyveit, a jelenléti íveket,

A Bíráló Bizottság tagjainak feladata:

- részt vesz a Bíráló Bizottság munkájához szükséges anyagok előkészítésében (a felhívást, a dokumentációt, továbbá az eljárás során az ajánlattevőknek megadott írásbeli tájékoztatást, benyújtott ajánlatokat),
- elkészíti a döntéshozónak az indokolást tartalmazó szakvéleményt és az esetlegesen szükséges jelentéseket,
- aláírják az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot,
- megbízásuk alapján részt vesznek a bizottsági üléseken, akadályoztatásuk esetén annak okát igazolják,
- az értékelési szempontok meghatározásával részt vesznek a felhívások, illetve a dokumentációk elkészítésében,
- a közzétett értékelési szempont(ok) alapján elvégzik a benyújtott ajánlatok értékelését és a szavazásra feltett kérdésekben – álláspontjukat indokolva – szavaznak,
- a bizottság elnöke által felvetett – a bíráló bizottság munkáját segítő – kérdéseknek a legjobb tudásuk szerint megfelelnek,
- megbízásuknak csak személyesen tehetnek eleget, akadályoztatásuk esetén helyettesítésükről eseti jelleggel az elnök dönt.

Külső szakértő

A megbízásától függően szakvéleményével segíti a közbeszerzési eljárás előkészítését, a Bíráló Bizottság munkáját, bevonásáról az Elnök dönt.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:

Az Elnök döntése alapján a Balatoni Szövetség a felhívás és a dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába jogosult bevonni a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót.

6.8. Döntéshozatal a közbeszerzési eljárásban

Az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára - a Bíráló Bizottság javaslata alapján - a Balatoni Szövetség elnöke jogosult.

VII. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

7.1. A Balatoni Szövetség, mint ajánlatkérő a központosított közbeszerzési rendszerhez önkéntesen csatlakozhat. A Balatoni Szövetség csatlakozási szándékát a központosított közbeszerzési rendszerben lévő keret megállapodásokhoz a Balatoni Szövetség elnökének a jóváhagyásával jelenti be.

7.2. A Balatoni Szövetség részéről a központosított közbeszerzés során a központi beszerző szervezet felé történő keretösszegek bejelentéséért és az adatszolgáltatások elvégzéséért a Balatoni Szövetség közbeszerzés bonyolításával megbízottja, a tervek és adatszolgáltatások jóváhagyásáért a elnöke a felelős.

7.3. A központosított közbeszerzés keretében történő megrendeléseket, beszerzéseket a Balatoni Szövetség végzi. A rendszer használatához szükséges jelszót a Balatoni Szövetség közbeszerzés bonyolításával megbízottja kezeli az erre irányuló igény esetén.

A központosított közbeszerzés egyéb szabályaiban a 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet az irányadó.

VIII. ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER

A közbeszerzési eljárások bonyolítása, annak minden fázisa (pl. de nem teljes körűen felsorolva: kiegészítő tájékoztatás kérése, annak megválaszolása, ajánlattétel, összegezés megküldése stb.) az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti elektronikus közbeszerzési rendszeren (EKR) keresztül történik. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban közvetlenül faxon vagy e-mailen érkező bármilyen írásbeli megkeresés, dokumentum nem alkalmas joghatás kiváltására, így a Balatoni Szövetségnek, mint ajánlatkérőnek azokat figyelmen kívül kell hagynia.

A Balatoni Szövetség, mint ajánlatkérő regisztrálásra került az EKR-ben. A közbeszerzési eljárásban érdekelt gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárás lefolytatása során kizárólag az EKR-en keresztül kommunikálhatnak a Balatoni Szövetséggel, mint ajánlatkérővel. A gazdasági szereplőknek kell gondoskodnia arról is, hogy az EKR-en keresztül érkező e-maileket a közbeszerzési eljárásban megjelölt kapcsolattartójuk késedelem nélkül megkapja.

A közbeszerzési eljárásban a dokumentumokat az Ajánlatkérő az EKR-be tölti fel. Az EKR-ben szerkesztendő nyilatkozatokat elegendő az EKR-ben kitölteni és az ajánlat részeként feltölteni. Az egyéb ajánlathoz szükséges dokumentumokat pedig az EKR-be kell feltöltenie az ajánlattevőknek.

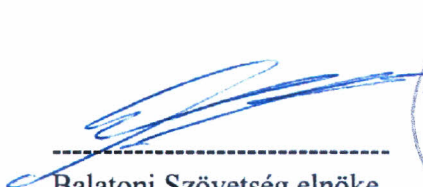
Az ajánlatok bírálata, értékelése, a jegyzőkönyvek és bírálati lapok papíralapon készülnek és PDF formátumban feltöltésre kerülnek az EKR-be. Az Összegezést ajánlatkérő az EKR-ben készíti el.

IX. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2019. év január hó 1. napján lép hatályba.

E szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni.

Budapest, 2019. év január hó 1. nap



Balatoni Szövetség elnöke

