

JAVASLAT

eseti közbeszerzési szabályzat elfogadására

Ózd, 2020. szeptember 10.

Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke

Előkészítő: Munkaszervezet

Tisztelt Társulási Tanács!

Ózd Kistérség Többcélú Társulása területén a háziorvosi ügyelet három központtal működik. Az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény (továbbiakban: ÓTSZEGYII) által ózdi központtal működő ügyelet ellátja Ózd, Farkaslyuk, Hangony, Domaháza és Kissikátor lakóit. A Csokvaományi ügyelethez tartozik Csokvaomány, Borsodbóta, Bükkmogyorósd, Csernely, Lénárdaróc, Nekézseny, Sáta és Uppony település. A Borsodnádason működő mikro társuláshoz Borsodnadasd, Arló, Járdánháza és Borsodszentgyörgy tartozik.

Ózdon külön gyermek és felnőtt házi orvosi ügyeleti, míg a másik két központban vegyes ügyeleti formában látják el a feladatot.

Az ügyeletek megszervezése mindig is nehéz feladat elé állította az ügyeletet működtetőket, mivel az orvosok - bár a törvény ezt számukra kötelezővé teszi - nem szívesen vettek részt ennek a feladatnak az ellátásában.

A borsodnádasi és csokvaományi mikrokörzet működtetője levélben fordult a Társulás Elnökéhez és kérte, hogy vizsgálja meg annak lehetőségét, hogy a három központú ügyelet helyett a Társulás településein egy központtal kerüljön ellátásra ez a feladat. A Társulás Elnöke kikérte a települések polgármestereinek véleményét a javaslatra vonatkozóan, akik egyöntetűen támogatják az ügyeleti rendszer átalakítását.

Az ÓTSZEGYII vezetője, valamint a munkaszervezet a kérésben foglaltakat megvizsgálta, és megállapította, hogy megvalósítható az egy központú vegyes ügyelet működtetése, de célszerű azt vállalkozó bevonásával biztosítani.

A feladatot ellátó vállalkozó kiválasztására közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges.

Mivel Ózd Kistérség Többcélú Társulása nem rendelkezik általános jellegű közbeszerzési szabályzattal, a Társulási Tanácsnak a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27.§ (2) bekezdésének értelmében szükséges a közbeszerzés lebonyolításához eseti közbeszerzési szabályzatot elfogadni.

Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának ... /2020. (IX.10.) határozata eseti közbeszerzési szabályzat elfogadásáról

A Társulási Tanács fenti tárgyú előterjesztést megtárgyalta, és az alábbi határozatot hozta:

1. A Társulási Tanács Ózd Kistérség Többcélú Társulása, mint Ajánlatkérő az Ózdi központú vegyes ügyelet ellátása tárgyú közbeszerzési eljárásra vonatkozó eseti közbeszerzési szabályzatot a határozat 1. melléklete szerint elfogadja.
2. A Társulási Tanács felhatalmazza Elnökét a közbeszerzési eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztására és megbízási szerződés megkötésére.

Felelős: Társulási Tanács elnöke
Határidő: döntést követően azonnal

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása
Eseti Közbeszerzési Szabályzata**

**Ózdi központú vegyes ügyelet ellátása
tárgyú közbeszerzési eljárásban**

Hatályos:

2020. szeptember 11-től

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

Jelen közbeszerzési Szabályzat (*a továbbiakban: Szabályzat*) célja, hogy a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (*a továbbiakban: Kbt.*) 27. § (1) bekezdése alapján, a kapcsolódó jogszabályokkal összhangban meghatározza Ózd Kistérség Többcélú Társulása (*a továbbiakban: Ajánlatkérő*) ózdi központú vegyes ügyelet ellátása tárgyú közbeszerzési eljárása előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét.

2. A Szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya az 1. pontban megjelölt szolgáltatás megrendelésére terjed ki.

3. A közbeszerzés tervezése

3.1. Ajánlatkérő éves költségvetésének elfogadását követően, legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig, a költségvetésben foglaltak figyelembevételével el kell készíteni, és az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (*a továbbiakban: EKR*) közzé kell tenni Ajánlatkérő éves összesített közbeszerzési tervét (*a továbbiakban: terv*). A tervet a Munkaszervezet készíti el.

3.2. A terv nyilvános, annak a tárgyévet követő évre vonatkozó terv közzétételéig kell elérhetőnek lennie az EKR-ben.

3.3. A tervet legalább öt évig meg kell őrizni, a megőrzésről a Munkaszervezet gondoskodik.

3.4. A tervben rögzíteni kell :

- 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,
- f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.

3.5. A közbeszerzési eljárás a terv alapján - Ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt változás esetében a tervtől eltérően is - indítható. A tervben nem szereplő, vagy az abban foglaltakhoz képest módosított közbeszerzés esetén a tervet az ilyen igény, vagy változás felmerülésekor haladéktalanul módosítani kell és közzé kell tenni az EKR-ben. A módosított tervet a Munkaszervezet készíti el.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS RÉSZTVEVŐI

1. Ajánlatkérő Munkaszervezete

1.1. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a Munkaszervezet az alábbi feladatokat látja el:

- a) gondoskodik az EKR rendszerhasználati díjak átutalásáról,
- b) javaslatot tesz az alkalmazni kívánt közbeszerzési eljárás fajtájára a beszerzés tárgyának, értékének, sajátosságának és egyéb, az eljárást befolyásoló körülményeknek a figyelembevételével,
- c) előkészíti a közbeszerzési eljárást megindító felhívás tervezetét és összeállítja a dokumentációt,
- d) közzéteszi a jogszabály által előírt hirdetményeket,
- e) közzéteszi és továbbítja az ajánlattevők részére az EKR-ben az eljárást megindító felhívást, a dokumentációt és azok módosításait,
- f) közzéteszi és továbbítja az ajánlattevők részére az EKR-ben a bontási jegyzőkönyvet
- g) közzéteszi a közbeszerzési eljárás további dokumentumait az EKR-be,
- h) kapcsolatot tart ajánlattevőkkel az eljárás folyamán,
- i) előkészíti a beérkezett ajánlatok értékelését,
- j) szakmai segítséget nyújt a BB munkájához,
- k) előkészíti a közbeszerzési szerződést
- l) közzéteszi a közbeszerzési szerződést.

1.2. A Munkaszervezet 1.1. pont g-l) alpontjaiban felsorolt feladatainak részletezését a III. fejezet tartalmazza.

2. Megbízott szakértő

2.1. A közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót és/vagy egyéb szakértőt (*a továbbiakban: megbízott szakértő*) lehet bevonni. A megbízott szakértő feladatát szerződésben egyértelműen rögzíteni kell. A megbízott szakértő és a Munkaszervezet az eljárás alatt egymás folyamatos tájékoztatására köteles, a kapcsolattartás és az együttműködés módjáról a megbízott szakértővel kötött szerződésben rendelkezni kell.

2.2. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele esetében a Munkaszervezet 1.2. pont b)-k) alpontjaiban, valamint III. fejezetben foglalt feladatait a szaktanácsadó látja el, a Munkaszervezet feladata ebben az esetben a kapcsolattartás, a dokumentumok egyeztetése.

2.3. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval kötött megbízási szerződés tartalmazza, hogy az eljárás bírálati szakaszában a szaktanácsadó köteles közbeszerzői szakvélemény kiállítására.

3. Közbeszerzési Bírálóbizottság

3.1. Az eljárást megindító felhívás tervezett feltételeinek, valamint érdemi módosításának jóváhagyása, továbbá az ajánlatok elbírálása és értékelése a Közbeszerzési Bírálóbizottság (*a továbbiakban: BB*) feladata.

3.2. A BB tagjai:

- 2.1.1. Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsa Pénzügyi Bizottságának elnöke
- 2.1.2. Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény vezetője
- 2.1.3. Felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó

3.4. A BB tagjai közül elnököt és elnökhelyettest választ. A BB akkor határozatképes, ha tagjainak többsége jelen van. A döntéseket egyszerű szótöbbséggel hozzák, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

2.2. A BB munkáját ülésein végzi, melyről jegyzőkönyv készül. Az ülést összehívó meghívót elektronikus úton kell kiküldeni úgy, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 2 munkanappal megkapják. A bizottsági tagokat az ülés időpontjáról telefonon is értesíteni kell.

2.3. A BB ülésén az Ajánlatkérő munkaszervezetének egy tagja szavazati jog nélkül részt vesz és ellátja az adminisztratív feladatokat.

2.4. A bizottság írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a BB elnöke terjeszti a döntéshozó testület elé.

3. Döntéshozó testület

3.1. Ózd Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa (*a továbbiakban: Társulási Tanács*) a BB javaslata alapján dönt:

- a) az ajánlattételi felhívás tervezett feltételeiről és az eljárás megindításáról
- b) amennyiben az ajánlattételi határidő lejárt előtt a felhívás érdemi módosítása, hiánypótlása válik szükségessé, a felhívás módosításáról
- c) az ajánlat érvényességéről,
- d) az ajánlattevő kizárásáról,
- e) az ajánlattevő alkalmasságáról,
- f) az eljárás eredményéről és a nyertes ajánlattevő személyéről.

3.2. A BB tagja nem tagja a döntéshozó testületnek és a döntéshozatalban nem vehet részt.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FOLYAMATA

1. Az eljárás indítása

A közbeszerzési eljárás az eljárást megindító felhívás feltételeinek jóváhagyását követően indul.

2. Az ajánlatok bontása

Az elektronikusan beérkezett ajánlatok/résztvételi jelentkezések (*a továbbiakban: ajánlatok*) bontását az EKR automatikusan, az ajánlattételi határidő után + 2 órával végzi, a bontás időpontjában az ajánlatok az Ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.

3. Az ajánlatok értékelése

- 3.1. Az ajánlatok értékelésének keretében a Munkaszervezet elvégzi azok tartalmi és formai ellenőrzését, továbbá annak vizsgálatát, hogy megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 3.2. A Munkaszervezet a felhívásban foglaltak alapján, valamennyi ajánlattevő számára azonos feltételekkel - a Kbt. rendelkezései szerint - gondoskodik a hiánypótlási felhívás összeállításáról, és annak megküldéséről, valamint a hiánypótlási felhívás alapján beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről.
- 3.3. A Munkaszervezet elvégzi az ajánlattevők felé a Kbt. rendelkezései szerinti további tisztázó levelezést különösen az alábbi esetekben:
 - a) nem egyértelmű kijelentésekre való rákérdezés,
 - b) irreális ajánlati elemre, aránytalanul alacsony árra való rákérdezés,
 - c) számítási hibák javítása,
 - d) formai hibák Ajánlatkérő általi javítása.
- 3.4. Az ajánlatok BB általi elbírálására és értékelésére az ajánlatok formai és tartalmi ellenőrzését követően összeállított értékelési javaslat alapján kerül sor.
- 3.5. Amennyiben a felhívásban előírt időpontra az ajánlatokat elbírálni nem lehet, a rendelkezésre álló határidő egy alkalommal meghosszabbítható.
- 3.6. Az elbírálási határidő meghosszabbításáról és annak indokairól szóló tájékoztatás megküldéséről, továbbá ha szükséges, az ajánlattevők ajánlati kööttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről a Munkaszervezet gondoskodik.

4. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

- 4.1. A Munkaszervezet köteles az ajánlattevőt az EKR-ben tájékoztatni a részvételi szakasz/eljárás eredményéről, az ajánlattevő kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, az ajánlat egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.
- 4.2. A Munkaszervezet az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a 4.1. szerinti tájékoztatást az írásbeli összegezésnek valamennyi ajánlattevő részére egyidejűleg elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

5. Iratbetekintés biztosítása, előzetes vitarendezés

- 5.1. Amennyiben valamely ajánlattevő iratbetekintést vagy előzetes vitarendezést kezdeményez, az EKR-ben erre jogosult a kezdeményező irat beérkezését követően azonnal rendelkezik a folyamatban részt vevő munkatársak személyéről és az iratbetekintés biztosítása / előzetes vitarendezés körülményeiről.

- 5.3. Amennyiben az iratbetekintés / előzetes vitarendezés a közbeszerzési eljárás feltételei vagy eredménye módosítására vonatkozó következményeket von maga után, a döntéshozatali folyamatban résztvevőknek a rendelkezésre álló időtartamokra tekintettel rendkívüli sürgősséggel kell ellátnia feladatait, meghoznia döntéseit.

6. Szerződéskötés és a szerződés módosítása

- 6.1. A közbeszerzési szerződést a Társulás Elnöke írja alá.
- 6.2. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a közbeszerzési szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint – a Döntéshozó testület eljárást lezáró döntésének megfelelően – kerülhet sor.
- 6.3. A közbeszerzési szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 141.§-ában meghatározott okból kezdeményezhető a Munkaszervezetnél. A közbeszerzési szerződés módosításának előkészítése a Munkaszervezet feladata.

7. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

A Kbt. 42.§ (1) bekezdés, 43.§, valamint az információs önrendelkezési jogról és az elektronikus információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklete szerinti közbeszerzési adatok nyilvánosságáról a Munkaszervezet gondoskodik.

IV.

A KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOS EGYÉB FELADATOK

1. Összeférhetetlenség és titoktartás

- 1.1. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell kitöltenie.
- 1.2. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

2. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

- 2.1. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait érintő, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt indult jogorvoslati eljárásról a jegyző legkésőbb a tudomásra jutástól számított 3 munkanapon belül köteles a Társulás Elnökét tájékoztatni.
- 2.2. Megbízott szakértő igénybevétele esetén az eljárással szemben indított közbeszerzési döntőbizottsági, vagy bírósági eljárásban az Ajánlatkérő képvisellete a megbízott szakértő feladata, egyéb esetben az Ajánlatkérő jogi képviselétéről az adott eljárásban a Munkaszervezet vezetőjének javaslatára a Társulás Elnöke dönt.

3. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

- 3.1. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Az iratok megőrzésért a Munkaszervezet felelős.
- 3.2. Az eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Munkaszervezetet terheli.

V.

FELELŐSSÉG ÉS ELLENŐRZÉS

1. Felelősség

- 1.1. A Munkaszervezet (megbízott szakértő részvétele esetén a megbízott szakértő) felel az eljárás Kbt. szerinti lefolytatásáért, a felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért.
- 1.2. A BB tagjai együttesen felelnek az eljárás jelen szabályzatban foglaltaknak, valamint a Kbt.-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő lebonyolításáért, valamint az egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági javaslatért.
- 1.3. A Döntéshozó testület felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott és eljárást lezáró döntésért.

2. Ellenőrzés

A közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának és dokumentálásának – a Kbt. és jelen Közbeszerzési Szabályzat szerinti – szabályszerűségét a belső ellenőrzés rendszerében kell ellenőrizni.

V.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Ez a Szabályzat 2020. szeptember 11. napján lép hatályba.

Ózd, 2020. szeptember 10.

Janiczak Dávid
Társulási Tanács Elnöke