

## **JAVASLAT**

az EFOP-2.1.2-16.2017-00027 tárgyú projekthez kapcsolódóan  
eseti közbeszerzési szabályzat elfogadására

**Ózd, 2019. március 26.**

**Előterjesztő: Társulási Tanács Elnöke**

**Előkészítő: Munkaszervezet**

## **Tisztelt Társulási Tanács!**

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma EU Fejlesztések Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkársága, mint Támogató az Emberi Erőforrás Operatív Program (a továbbiakban: EFOP) keretén belül „Gyerekesély programok infrastrukturális háttérre” tárgyú felhívást tett közzé, melyre Ózd Kistérség Többcélú Társulása és a Régió Fejlesztéséért Alapítvány konzorciumban EFOP-2.1.2-16-2017-00027 azonosító számon regisztrált, 2017.11.30. napon befogadott támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a Támogató 2018.06.20. napon kelt támogatási döntés szerint támogatásban részesített. A döntés alapján Ózd Kistérség Többcélú Társulása és a Régió Fejlesztéséért Alapítvány 100.000.000 Ft vissza nem térítendő támogatásban részesült, melyből 77.539.189 Ft a társulást, 22.460.811 Ft pedig az alapítványt illeti.

A projekt keretében négy településen közösségi terek kialakítására, valamint informatikai eszközök, ifjúsági fejlesztő eszközök és az ifjúsági közösségi terek működtetéséhez szükséges eszközök beszerzésére kerül sor a helyi fiatalok számára.

A projekt keretében megvalósuló ingatlanfelújítások a következők:

Borsodnádasd városban a városrehabilitációval érintett akcióterület tőzomszédságában lévő – használaton kívüli – régi tűzoltó szertár épületében kerül kialakításra az új ifjúsági közösségi tér.

Domaháza községben a falu központjában a községháza, és a bolt tőzomszédságában lévő – használaton kívüli – régi szolgálati lakás épületében kerül kialakításra az új ifjúsági közösségi tér.

Farkaslyuk községben a falu központjában a községháza, és a bolt tőzomszédságában lévő ifjúsági ház épülete kerül felújításra.

Ózd városban a jelenleg is ifjúsági házként működő kamasz tanya kerül felújításra. Az épület külső homlokzatának rekonstrukciója korábbi uniós pályázat keretében megtörtént, a mostani munkálatok a közösségi- és szociális helyiségeket teszik otthonosabbá.

A felújítási munkálatok - becsült értéküknél fogva - közbeszerzési kötelezettség alá esnek.

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

Jelen előterjesztés fenti szabályzat elfogadására tesz javaslatot.

## **Határozati javaslat**

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása Társulási Tanácsának  
...../2019. (III.26.) határozata  
az EFOP-2.1.2-16.2017-00027 tárgyú projekthez kapcsolódóan  
eseti közbeszerzési szabályzat elfogadásáról**

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

A Társulási Tanács Ózd Kistérség Többcélú Társulása, mint Ajánlatkérő az EFOP - 2.1.2 -16.2017 - 00027 tárgyú projekthez kapcsolódó eseti közbeszerzési szabályzatot a határozat 1. melléklete szerint fogadja el.

**Felelős:** Társulási Tanács elnöke  
**Határidő:** 2019. március 27.

1. melléklet a ...../2019. (III.26.) határozathoz

**Ózd Kistérség Többcélú Társulása**  
**Eseti Közbeszerzési Szabályzata**

**„ Ózd, Farkaslyuk, Borsodnadasd és Domaháza településeken  
közösségi terek kialakítása a helyi fiatalok számára  
az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanok felújításával ”  
tárgyú közbeszerzési eljárásban**

Projekt megnevezése:

EFOP-2.1.2-16.2017-00027 „Gyerekesély program infrastrukturális támogatása az Ózdi járásban

## TARTALOMJEGYZÉK

- I. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA**
- II. DOKUMENTÁLÁS ÉS IRATKEZELÉS**
- III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK**
  - 1. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
  - 2. Egyéb megbízott szakértő
  - 3. Közbeszerzési bírálóbizottság
  - 4. Szakmai zsűri
  - 5. Döntéshozó testület
- IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI**
  - 1. Összeférhetetlenség
  - 2. A közbeszerzési eljárás előkészítése
  - 3. Az ajánlatok felbontása
  - 4. Az ajánlatok elbírálása
  - 5. Írásbeli összegezés
  - 6. Előzetes vitarendezés, iratbetekintés
  - 7. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről
  - 8. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága
- V. FELELŐSSÉG ÉS ELLENŐRZÉS**
  - 1. A közbeszerzési eljárás felelősségi rendje
  - 2. A közbeszerzés ellenőrzése
- VI. HATÁLYBALÉPÉS**

## I.

### A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza Ózd Kistérség Többcélú Társulása (a továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárása előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárás dokumentálásának rendjét az alábbi közbeszerzési eljárás vonatkozásában:

**Ózd, Farkaslyuk, Borsodnádásd és Domaháza településeken közösségi terek kialakítása a helyi fiatalok számára az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanok felújításával**

**(Projekt megnevezése: EFOP-2.1.2-16.2017-00027 „Gyerekesély program infrastrukturális támogatása az Ózdi járásban).**

2. A szabályzat hatálya kiterjed az Ajánlatkérő nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

## II.

### DOKUMENTÁLÁS ÉS IRATKEZELÉS

1. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben történő regisztrációra az Ajánlatkérő képviselője által erre kijelölt személy jogosult. Az Ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazására az Ajánlatkérő képviselője, illetve az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben az általa az adott közbeszerzési eljáráshoz hozzárendelt, az adott közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jogosult. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazására való jogosultság kiterjed a szervezet karbantartásra, az eljárás valamennyi jogosultságára, és további jogosultságok biztosítására.

2. A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását, illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az Ajánlatkérő képviselője gondoskodik.

3. A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetések elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása az Ajánlatkérő képviselője vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

4. Amennyiben a *Kbt.* a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a szabályzat másként nem rendelkezik – az Ajánlatkérő képviselője vagy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó adja fel a *Kbt.* szabályai szerint.

## III.

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK

## **1. Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó**

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás lebonyolítása során felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vesz igénybe. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatairól a megbízási szerződésben részletesen rendelkezni kell.

## **2. Egyéb megbízott szakértő**

2.1. A közbeszerzési eljárásba egyéb szakértőt (továbbiakban: megbízott szakértő) lehet bevonni. A megbízott szakértő feladatát a vele kötött megállapodásban egyértelműen rögzíteni kell.

## **3. Közbeszerzési bírálóbizottság**

3.1. A felhívás tervezett feltételeinek jóváhagyása, továbbá az ajánlatok elbírálása a bírálóbizottság *(a továbbiakban: bizottság)* feladata.

3.2. A bizottság tagjai:

3.2.1. Ózd város polgármestere

3.2.2. Borsodnádásd város polgármestere

3.2.3. Farkaslyuk község polgármestere

3.2.4. Domaháza község polgármestere

3.2.5. Megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

3.2.6. A bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, valamint pénzügyi szakértelemmel rendelkező további tagjait a bizottság elnöke bízza meg az eljárásban részvételre. A megbízás mellőzhető, amennyiben a szakértelmet a 3.2.1. - 3.2.5. pontokban felsorolt tagok valamelyike biztosítja az adott eljárás előkészítése és lebonyolítása során.

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

3.4. A bizottság munkáját ülésein végzi, melyről jegyzőkönyv készül. Az ülést összehívó meghívót elektronikus úton kell kiküldeni úgy, hogy azt a meghívottak az ülés előtt legalább 3 munkanappal megkapják. A bizottsági tagokat az ülés időpontjáról telefonon is értesíteni kell.

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

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

## **4. Szakmai zsűri**

4.1. Amennyiben a közbeszerzési eljárásban a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása érdekében szakmai bírálati részzempontot is alkalmazni kíván, a részzempontot szakmai zsűri is értékelheti. A zsűri tagjait a bizottság elnöke kéri fel.

4.2. A zsűri szakmai bírálatának módszerét a közbeszerzési dokumentumoknak részletesen kell tartalmaznia.

- 4.3. A zsűri ülését a bizottság elnöke hívja össze, legkésőbb a bizottság értékelő ülésének időpontját megelőző harmadik munkanapra. Az ülésről jegyzőkönyv készül.
- 4.4. A zsűri tagjai az értékelés során bírálati lapot kötelesek kitölteni, ezen szövegesen és számszerűsítve is értékelniük kell az ajánlatot. Amennyiben az ajánlatok értékelése sorbarendezés vagy pontkiosztás módszerével történik, a zsűrinek a bírálati lapon indokolnia kell, hogy az adott ajánlat miért azt a helyet foglalja el a kialakított sorrendben. A bírálati lapok a jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezik.
- 4.5. A zsűri az értékelő ülésen kialakított javaslatát terjeszti a bizottság elé.
- 4.6. Az adott részszerpont végleges pontszáma a zsűri által kialakított pontszám, ezt veszi figyelembe a bizottság az ajánlat értékelésénél. A bizottság - amennyiben nem látja megalapozottnak a szakmai zsűri írásbeli véleményét - további indokolást, illetőleg a javasolt sorrend felülvizsgálatát kérheti a zsűritől. A bizottság a szakmai zsűri által végső javaslatként megadott sorrendet megvitatja és dönt annak elfogadásáról.

## 5. Döntéshozó testület

- 5.1. Ózd Kistérség Többcélú Társulásának Társulási Tanácsa (*a továbbiakban: Társulási Tanács*) a bizottság javaslata alapján dönt:
- a) az ajánlattételi felhívás tervezett feltételeiről, az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetekről, személyekről 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.
- 5.2. A döntéshozatalban a bizottság tagja nem vehet részt.

## IV.

### A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

#### 1. Összeférhetetlenség

A Kbt. 25. § szerinti összeférhetetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

#### 2. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 2.1. Az eljárást megindító ajánlattételi felhívást, valamint a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat az Ajánlatkérő érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő és terjeszti a bizottság elé.
- 2.2. A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását Ajánlatkérő képviselője koordinálja.
- 2.4. A Kbt. 53. § (2) és (3) bekezdés szerinti tájékoztatás megadása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.



- 2.5. A Kbt. 56. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze a Kbt. szabályai szerint. A kiegészítő tájékoztatás ajánlattevők részére történő megküldése a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.
- 2.7. A konzultáció lebonyolítása a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata. A konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálása és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldése a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

### **3. Az ajánlatok felbontása**

Az ajánlatok felbontásával kapcsolatos feladatok ellátását a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi. Feladata és felelőssége a részvételi jelentkezések és az ajánlatok felbontása, és azok jogszabály szerinti tartalmának a bontási eljárás során történő ismertetése, a bontási eljárás, illetve a bontási eljárás során elhangzottak jegyzőkönyvezése, továbbá a jegyzőkönyvnek a Kbt.-ben előírt határidőn belül valamennyi ajánlattevő részére történő kézbesítése.

### **4. Az ajánlatok elbírálása**

- 4.1. Az ajánlatok Kbt. 69 - 70. § szerinti elbírálását a bizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A bizottság a munkáját a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó előkészítése alapján végzi.
- 4.2. A hiánypótlási felhívás megküldéséről a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.
- 4.3. A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a bizottság formai és tartalmi szempontból értékeli az ajánlatokat.
- 4.4. A Kbt. 71. § (11) szerinti számítási hibajavítást és az ajánlattevők tájékoztatását a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó végzi el.
- 4.5. A Kbt. 72. § szerinti indokolást, felvilágosítást, tisztázást a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kéri be az ajánlattevőtől.

### **5. Írásbeli összegezés**

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a részvételi jelentkezések, illetve ajánlatok elbírálásáról a Kbt. szabályai szerint írásbeli összegezést készít. Az összegezést a részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg a Kbt. szabályai szerint.

### **6. Előzetes vitarendezés, iratbetekintés**

- 6.1. Az előzetes vitarendezési kérelemre az álláspontját a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó alakítja ki és a bizottság javaslatára a Társulási Tanács hagyja jóvá.
- 6.2. A választ a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó küldi meg az ajánlattevők részére.

6.3. Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó készít el.

## **7. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről**

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles az ajánlattevőt írásban tájékoztatni az eljárás eredményéről, az ajánlattevő kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, az ajánlat egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról.

## **8. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

A közérdekű adatoknak a honlapon történő közzétételéért Ajánlatkérő képviselője felel. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges a Hatóság felé, azért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

# **V.**

## **FELELŐSSÉG ÉS ELLENŐRZÉS**

### **1. Felelősségi rend**

- 1.1. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel az eljárás Kbt. szerinti lefolytatásáért, a felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért, a felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok összeállításáért.
- 1.2. Felkérése esetén a megbízott szakértő felel az általa adott javaslatért.
- 1.3. A bizottság 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.
- 1.4. 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. HATÁLYBALÉPÉS**

Ez a Szabályzat 2019. március 27. napján lép hatályba.