

REFLEX Környezetvédő Egyesület
9024 Győr, Bartók B. u. 7.

Közbeszerzési Eljárási Rend

a

**KEOP-6.1.0/B/11-2011-0133 azonosító számú
pályázathoz kapcsolódóan lefolytatandó közbeszerzési eljárásokhoz**

Győr, 2013. november 30.

A jelen Szabályzat célja, hogy a szakszerű, hatékony és jogszerű beszerzések érdekében a Kbt. rendelkezéseivel összhangban a jelen szabályzatban meghatározott közbeszerzési eljárások vonatkozásában meghatározza:

- a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét
- az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét
- a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét;
- és ennek körében különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket

E szabályzat az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételek biztosításával garantálja a verseny tisztaságának védelmét, a verseny nyilvánosságát, és az ajánlattevők esélyegyenlőségét, illetve az arra jogosult ajánlattevők számára a nemzeti elbánást.

E szabályzat hatálya kiterjed a lefolytatandó eljárás teljes egészére, így különösen

- a) a közbeszerzési eljárás tervezésére és előkészítésére;
- b) a közbeszerzés tárgyának meghatározására;
- c) az ajánlati dokumentáció és a hirdetmény megfogalmazására;
- d) a hirdetmény közzétételének kezdeményezésére;
- e) az eljárás dokumentálására;
- f) kiegészítő tájékoztatást nyújtására az ajánlattevők számára;
- g) az ajánlati dokumentáció rendelkezésre tartására, az ajánlattevők számára történő átadására;
- h) az ajánlati az ajánlati dokumentáció ellenértékének kezelésére;
- i) a beérkezett ajánlatok iktatására, azoknak a törvény szerint történő kezelésére;
- j) a tenderbontásra, illetve annak jegyzőkönyvezésére;
- k) az ajánlattevők és alvállalkozók alkalmasságának vizsgálatára;
- l) az ajánlatok elbírálására;
- m) az eredményhirdetésre;
- n) az eljárás eredményéről szóló hirdetmény közzétételére;
- o) a szerződés megkötésére; illetve az esetleges jogorvoslati eljárásokra.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed: az Ajánlatkérőre, a nevében eljáró személyre és testületre, valamint az eljárásba bevont személyekre, szervezetekre.

1. A dokumentálás

- az eljárási cselekmények jegyzőkönyvében történő rögzítése;
- **Bíráló Bizottság** jegyzőkönyveinek, határozatainak, bírálati lapjainak megőrzése;
- a tárgyi közbeszerzési eljárásban keletkezett iratok megőrzése az eljárás lezárulásától ill. a szerződés teljesítésétől számított 5 évig.

2. Az Ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel ill. szervezetekkel kapcsolatos szabályok

2.1 Ajánlatkérő nevében eljáró személy az Egyesület elnöke (továbbiakban: **Elnök**), aki jóváhagyja és felkéri a **Bíráló Bizottság** és a **Döntési Bizottság** tagjait a közbeszerzés tárgyának figyelembe vételével.

2.2 **Tanácsadó:** Az ajánlatkérő nevében megbízásos jogviszony alapján eljáró szervezet, hivatalos közbeszerzési tanácsadó. A **Tanácsadó** jelen eljárások tekintetében az MJ Kanizsa Consulting Kft.

2.3 **Bíráló Bizottság** szakmai összetétele /Kbt. 22.§ (3)/

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ▪ Közbeszerzési tanácsadó | Juhász Imre |
| ▪ Pénzügyi szakember | Takács Katalin |
| ▪ Jogi szakember | dr. Kalas György |

2.4 Az összeférhetlenség megállapítása

Azon személyek, akik az adott beszerzés valamely szakaszában bármi módon részt vesznek, a Kbt. 24. §-ában előírtakkal összhangban összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek írásban tenni.

A nyilatkozatok megtételéért az a személy felelős, aki dönt a nyilatkozni köteles személy, vagy szervezet közbeszerzési eljárásba való bevonásáról.

Felelős: az **Egyesület Elnöke**.

3. Az eljárás megindítására, lefolytatására vonatkozó szabályok

3.1 Az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény elkészítése: A **Tanácsadó** elkészíti az eljárást megindító ajánlattételi felhívást.

A hirdetmény szakmai feltételeit a **Egyesület** határozza meg, szintén ő határozza meg – a **Tanácsadó** közreműködésével – az alkalmassági feltételeket.

A hirdetmény tartalmát az Egyesület által ezen jogkörrel felruházott, végső döntést meghozó 3 tagú testület (továbbiakban: **Döntési Bizottság**) fogadja el és engedélyezi annak közzétételét/megküldését.

A **Döntési Bizottság** tagjai:

- Horváth Ferenc
- Lajtmann Csaba
- Németh Veronika

3.2

a) Az ajánlati dokumentáció elkészítése: A **Tanácsadó** elkészíti – az ajánlattevőkkel szemben támasztott követelmények, szerződéses feltételek minél egyértelműbb meghatározása céljából – az ajánlattételi dokumentációt a közbeszerzési és a jogi részekre tekintettel.

b) A szakmai specifikáció/dokumentáció elkészítése: A **Egyesület** elkészíti egyeztetve a **Tanácsadóval** – az ajánlattevőkkel szemben támasztott követelmények, szerződéses feltételek minél egyértelműbb meghatározása céljából – az ajánlattételi dokumentáció szakmai részét (specifikáció, elvégzendő feladat, árazatlan költségvetés stb.)

A dokumentáció tartalmát a **Döntési Bizottság** fogadja el és engedélyezi az ajánlattevők részére történő értékesítését.

3.3 A hirdetmény közzététele: A közbeszerzési eljárás során a megfelelő hirdetmény kiválasztásáról, közzétételéről/ ajánlattételi felhívás megküldéséről a **Tanácsadó** gondoskodik.

Felelős: az **Egyesület Elnöke**.

3.4 A dokumentáció rendelkezésre bocsátása. A dokumentációt valamennyi ajánlattevő részére egyidejűleg a **Tanácsadó** küldi meg.

3.5 A kiegészítő tájékoztatás megadása: Az ajánlattevőktől határidőben érkező, az ajánlat elkészítésével kapcsolatos írásban feltett kérdésekre az írásos válaszokat az érintett szakterület vezetőjével – szakmai kérdések esetében a **Egyesület** – folytatott

előzetes egyeztetést követően, a **Tanácsadó** valamennyi ajánlattevőnek egyidejűleg megküldi.

A tájékoztatás tartalmáért felel: a kérdéssel érintett szakterület vezetője.

Felelős: a **Tanácsadó**.

3.6 Az ajánlatok bontása: a bontási eljárás helyszíne a **Tanácsadó** székhelye. Jelenlétre a jogosult személyek a Kbt. 62. § (2) bekezdése szerint.

A bontási eljárásról jegyzőkönyv készül, melynek elkészítése és ajánlattevők részére a történő továbbítása a **Tanácsadó** feladata.

Felelős: a **Tanácsadó**.

3.7 Az ajánlatok értékelése: **Bíráló Bizottság** a beérkezett ajánlatokat értékeli kizáró okok, érvényesség és alkalmasság szempontjából.

Tanácsadó a hiányosságokról hiánypótlást rendel el.

Bíráló Bizottság hiánypótlás után az alkalmasnak minősített ajánlattevők érvényes ajánlatát a hirdetményben meghatározott bírálati szempont alapján értékeli.

Az ajánlatok értékelését a Bizottsági tagok az indoklással ellátott bírálati lapokkal igazolják, mely bírálati lapok a jegyzőkönyv mellékletét képezik.

Az értékelő ülésről a **Bíráló Bizottság** jegyzőkönyvet készít.

Felelős: a **Bíráló Bizottság**.

Ajánlattevő kizárásáról, alkalmatlanságáról, ajánlata érvénytelenségéről, valamint ezek indokáról a **Döntési Bizottság** dönt.

Felelős: a **Döntési Bizottság**.

3.8 Az eljárás győztesének meghatározása: Az eljárás nyertese az az Ajánlattevő, aki az Ajánlattevő részére az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban meghatározott feltételek alapján, legkedvezőbb illetve legelőnyösebb érvényes ajánlatot adta.

Az ajánlatok értékelésének befejeztével a **Bíráló Bizottság** javaslatot tesz érvénytelenség, alkalmatlanság, kizárás megállapítására, illetve a nyertes Ajánlattevő személyére, majd mérlegelési jogkörében a második legkedvezőbb ajánlattevő feltüntetésére.

A nyertes és – adott esetben – a második legkedvezőbb Ajánlattevő személyére indoklással ellátott javaslatot tesz: a **Bíráló Bizottság**.

Ajánlat érvénytelenségéről, az eljárás eredményességéről/eredménytelenségéről, a **Döntési Bizottság** dönt

4. Az eljárás eredményének, eredménytelenségének kihirdetése; szerződéskötés

4.2 **Tanácsadó** az ajánlatok elbírálásának befejezésekor jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést készít az ajánlatokról. Az írásbeli összegezést a döntést követő két munkanapon belül kell megküldeni Ajánlattevőknek.

Felelős: **Tanácsadó**

4.3 Az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást Ajánlatkérő a Kbt. szabályai szerint köteles közzétenni.

Felelős: az **Egyesület Elnöke**.

4.4 Az eljárás eredményeként létrejött szerződés megkötése: Az eljárás eredményeként létrejött szerződést kizárólag a nyertes ajánlattevővel – ill. annak visszalépése esetén, amennyiben ajánlatkérő a második legkedvezőbb ajánlatot tevőt megnevezi, vele – lehet írásban megkötni.

Felelős: az **Egyesület Elnöke**.

5. A feladatok ellátása során a Pályázatra vonatkozó jogszabályi előírásokat illetve a Támogatási Szerződés rendelkezéseit is alkalmazni kell, különösen az eljárási eseményeire meghívandók illetve a dokumentumok ellenőrzése tekintetében.

Felelős: az **Egyesület Elnöke**.

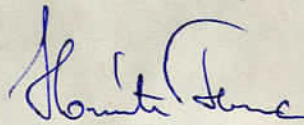
6. A meghívások, értesítések, dokumentációk megküldése, levelezés tekintetében a KSZ felé a kapcsolat tartása – adott esetben a Tanácsadó értesítése, tájékoztatása alapján – a Egyesület feladata.

Felelős: az **Egyesület Elnöke**.

7. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezéseit és végrehajtási rendeleteit kell alkalmazni.

8.

Győr, 2013. november 30.



Horváth Ferenc

Reflex Környezetvédő Egyesület Elnöke

