

Együttműködési megállapodás

amely létrejött egyrészről

- **Felső-Tisza-vidék Turizmusáért Alapítvány** (cím: 4468 Balsa, Tisza part 03/1 hrsz), képviseli: Szoboszlai Ottó,
- **Szabolcs Község Önkormányzata** (cím: 4467 Szabolcs, Petőfi út 6.), képviselik: Csegei László polgármester és Dr. Kóder László jegyző,
- **Tiszadada Község Önkormányzata** (cím: 4455 Tiszadada, Kossuth tér 1.), képviseli: Mizser Zsolt polgármester,
- **Tiszadob Nagyközség Önkormányzata** (cím: 4456 Tiszadob, Andrássy u. 37.), képviseli: Bán György polgármester,
- **Tiszavasvári Város Önkormányzata** (cím: 4440 Tiszavasvári, Városháza tér 4.), képviseli: Szőke Zoltán polgármester,

mint a közbeszerzési szempontból vett ajánlatkérők között (továbbiakban: **Együttműködő ajánlatkérők**), másrészről

- az **SZSZBMFÜ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területfejlesztési és Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.** (cím: 4400 Nyíregyháza Benczúr tér 7., képviseli: Úsz Illés ügyvezető),

mint Gesztor ajánlatkérő között (a továbbiakban mindkét fél együttesen: **Felek**).

I. Előzmények

I.1. A Gesztor ajánlatkérő kezdeményezésére Felek elhatározták, hogy „**A Nyíri Mezőség turisztikai kínálatának integrált fejlesztése – Természeti és kulturális vonzerők, termékcsomagok fejlesztése a Nyíri Mezőségben**” című, **TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00018** azonosító számú projekthez kapcsolódóan beszerzésüket közösen lefolytatott közbeszerzési eljárások keretében valósítják meg. Kivétel Tiszalök Város Önkormányzata, aki saját hatáskörben, saját felelősségre önállóan lefolytatta a projekthez kapcsolódóan az eljárást.

A konzorciumi partnerek megállapodnak abban, hogy a rezsim eljárást a projekt teljes költségvetése szerint választják meg.

I.2. Felek rögzítik, hogy a projekttel kapcsolatos céljaik összhangban állnak, egyetértenek a jelen megállapodás célkitűzéseivel és az együttműködés során minden tőlük telhetőt megtesznek a közös beszerzés sikere érdekében.

II. Az együttműködés tartalma

II.1. Felek jelen megállapodásba foglalt együttműködésének tartalma olyan együttműködés kialakítása, mely lehetővé teszi azt, hogy Felek közösen folytathassák le „**A Nyíri Mezőség turisztikai kínálatának integrált fejlesztése – Természeti és kulturális vonzerők, termékcsomagok fejlesztése a Nyíri Mezőségben**” című, **TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00018** azonosító számú projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárásokat, ezért a jelen megállapodás az ehhez szükséges jogi és adminisztratív feltételeket, együttműködésük kereteit és formáját szabályozza. A megállapodás célja így a közös közbeszerzés formális és tartalmi kereteinek meghatározása, a felhatalmazások megteremtése és a közös közbeszerzési eljárások lebonyolítása.

II.2. Fenti célok elérése érdekében az Együttműködő ajánlatkérők elfogadják a Gesztor ajánlatkérő koordináló szerepét.

II.3. A Felek jóhiszeműen együttműködnek egymással és minden szükséges intézkedést a kellő időben megtesznek a közös célok elérése és a közös közbeszerzés megvalósítása érdekében.

III. Az együttműködés időbeli hatálya

III.1. A jelen megállapodáson alapuló együttműködést határozott időre hozzák létre, mely a jelen megállapodás aláírásával kezdődik és a közös közbeszerzési eljárások lezárásáig tart.

III.2. Felek kötelezik magukat arra, hogy a jelen megállapodást annak időbeli hatálya alatt nem mondják fel.

IV. Közös közbeszerzési eljárás

IV.1. A Felek a közös beszerzésre irányuló közbeszerzési eljárást - mint ajánlatkérők együttesen - a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) rendelkezései szerint lefolytatott közbeszerzés keretében valósítják meg akként, hogy a Felek külön-külön lesznek ajánlatkérői az eljárásnak, azonban a közbeszerzés lebonyolítójaként a Gesztor ajánlatkérő jelenik meg.

IV.2. Felek a közbeszerzési eljárások lebonyolításához 5 fős közbeszerzési bizottságot hoznak létre. A közbeszerzési bizottság a közbeszerzési eljárások lebonyolításának operatív döntéshozó szerve. Tagjai:

- a konzorciumvezető által delegált személy (1 fő)
- a Gesztor ajánlatkérő által delegált személy (1 fő)
- a projekt keretében a három legmagasabb támogatási összegben részesült Együttműködő ajánlatkérő által delegált személyek (3 fő).

Amennyiben az első három legmagasabb támogatási összegben részesült Együttműködő ajánlatkérő vagy azok közül valamelyik tag nem kíván delegálni a bizottságba, és ezt írásban jelzi, akkor a sorrendben következő legmagasabb támogatási összeggel rendelkező Együttműködő ajánlatkérő jelöl ki tagot. Ha a további 3 fő közbeszerzési bizottsági tag delegálására ezen utóbbi módon sem kerül sor, úgy abban az esetben a Bizottság valamennyi tagját a jelen megállapodás szerint a Gesztor ajánlatkérő jelöli ki.

IV.3. A Felek – mint ajánlatkérők – jelen együttműködési megállapodás aláírásával felhatalmazást adnak a közbeszerzési bizottságnak arra, hogy a szerződésnek megfelelően bonyolítsa le a közös közbeszerzési eljárásokat, határozza meg az eljárások fajtáját és alkalmazási módját, továbbá az ajánlattevők vonatkozásában határozza meg a részvételi, alkalmassági és ajánlati feltételeket, valamint az értékelés szempontjait az ajánlatkérők iránymutatásait figyelembe véve és hozza meg a közbeszerzési eljárásokat lezáró döntéseket.

Az Együttműködő ajánlatkérők e döntést magukra nézve kötelezőnek ismerik el, és kötelezik magukat a döntésnek megfelelő jognyilatkozatok megtételére és a nyertes ajánlattevővel való szerződés aláírására, amennyiben a rendelkezésre álló támogatási összeg fedezetet nyújt a szerződés szerinti összegre.

IV.4. Felek a közbeszerzési eljárás során a közbeszerzésekről szóló mindenkor hatályos törvényt (Kbt.), és a Gesztor ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatát tekintik irányadónak. Ennek megfelelően a közös közbeszerzési eljárásra a Gesztor közbeszerzési szabályzata az irányadó.

V. Kötelezettségvállalások

V.1. A Felek kötelesek szerződést kötni a kiválasztott nyertes ajánlattevővel a jelen megállapodás IV.3. pontjának megfelelő döntés alapján.

VI. Záró rendelkezések

VI.1. Jelen szerződés az aláírás napján lép hatályba.

VI.2. A Felek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Magyarország hatályos jogszabályait, különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) és a Kbt. rendelkezéseit tekintik irányadónak.

VI.3. Felek jelen együttműködési megállapodás elválaszthatatlan részének tekintik a Gesztor ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatát, illetve „A Nyíri Mezőség turisztikai kínálatának integrált fejlesztése – Természeti és kulturális vonzerők, termékcsoportok fejlesztése a Nyíri Mezőségben című és a TOP-1.2.1-15-SB1-2016-00018 azonosító számú projekt 2017.06.09-én hatályba lépett Támogatási Szerződést és mellékleteit, valamint annak hatályos módosításait.

VI.4. A Felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá és annak rendelkezéseit magukra nézve kötelezőnek tekintik.

Nyíregyháza, 2018.

.....
Szoboszlai Ottó
**Felső-Tisza-vidék
Turizmusáért Alapítvány**

P.H.

.....
Csegei László

Szabolcs Község Önkormányzata

P.H.

.....
Dr. Kóder László

.....
Mizser Zsolt
Tiszadada Község Önkormányzata

P.H.

.....
Bán György
Tiszadob Község Önkormányzata

P.H.

.....
Szőke Zoltán
Tiszavasvári Város Önkormányzata

P.H.

.....
Úsz Illés
**SZSZBMFÜ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei
Területfejlesztési és Környezetgazdálkodási
Ügynökség Nonprofit Kft.**

P.H.

Együttműködési megállapodás
melléklete

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

szeptember 10.

2018.

SZSZBMFÜ Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Ajánlatkérő) jelen Szabályzat elfogadásával a közbeszerzési eljárások belső rendjét a jövőben az alábbiak szerint szabályozza

a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény alapján

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezetés

A közbeszerzési eljárás alapvetően szerződés létrehozására irányul. Ebből következik, hogy megalapozott szerződéskötési szándék nélkül, kizárólag információk, adatok megszerzése vagy vállalkozáspolitikai (üzleti) stratégiák megismerése céljából – visszaélve az ajánlattevők bizalmával – tilos közbeszerzési eljárást elindítani és lefolytatni.

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 3. § határozza meg a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó fogalmakat.

1.2. A közbeszerzési Szabályzat célja

Jelen Közbeszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Kbt. alapján, a Kbt. rendelkezéseivel együttesen és azokkal összhangban az ajánlatkérő közbeszerzéseire vonatkozóan

- szabályozza az eljárás tervezésének rendjét;
- rögzítse a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokat;
- meghatározza a Kbt. végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit;
- gyakorlati előírásokat ad az eljárási cselekmények vonatkozásában;
- szabályozza az eljárás lefolytatásának pontos menetét [különösen, de nem kizárólagosan az előkészítés, lefolytatás, belső ellenőrzés felelősségi rendjét, az intézmény nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e]t];
- meghatározza mindazokat a fontosabb fogalmakat, amelyek a közbeszerzések során értelmezést és magyarázatot igényelnek.

Jelen Szabályzat az SZSZBMFÜ Nonprofit Kft-re (a továbbiakban: Ajánlatkérő) vonatkozó különös szabályokat tartalmazza, ezért a Szabályzatot a Kbt. és a vonatkozó mindenkor hatályos egyéb jogszabályok rendelkezéseivel együtt kell használni és alkalmazni.

1.3. Ajánlatkérő jogállásának jogszabályi alapja

A Kbt. Harmadik. Fejezete rendelkezik a törvény alkalmazási köréről (személyi és tárgyi hatály).

Ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján tartozik a Kbt. alanyi hatálya alá.

1.4. A Szabályzat tárgyi hatálya

A közbeszerzés tárgya minden olyan árubeszerzés¹, építési beruházás² és szolgáltatás megrendelés³, építési koncesszió⁴, illetve szolgáltatási koncesszió⁵, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja:

- az Európai Unió joga által meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: uniós

¹ Fogalom: Kbt. 8. § (2) bekezdés

² Fogalom: Kbt. 8. § (3) bekezdés

³ Fogalom: Kbt. 8. § (4) bekezdés

⁴ Fogalom: Kbt. 8. § (5) bekezdés

⁵ Fogalom: Kbt. 8. § (6) bekezdés

- értékhatárok);
- a költségvetési törvényben meghatározott nemzeti értékhatárokat.

Ezen túlmenően a Szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre Ajánlatkérő a közbeszerzés szabályait önkéntesen kívánja alkalmazni.

1.5. *A Szabályzat személyi hatálya*

A Szabályzat személyi hatálya az Ajánlatkérő valamennyi, munkaviszony, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján foglalkoztatott személyre kiterjed, így különösen a közbeszerzésekben eljáró valamennyi természetes és jogi személyre, illetve személyes joga szerint jogképes szervezetekre.

2. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSA

2.1. *A közbeszerzési eljárás nyilvánossága*

Ajánlatkérő köteles a Kbt. 43. § (1) bekezdésében felsoroltakat betartani. A fent megjelölt §-ban rögzített dokumentumok közzétételéért [és azoknak a Kbt. 43. § (3)-(6) bekezdésében meghatározott időpontig való elérhetőségéért] a Témafelelős tartozik felelősséggel.

2.2. *A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek/szervezeti egységek*

A közbeszerzési eljárások tervezésében, előkészítésében, lebonyolításában, a döntések meghozatalában, a vonatkozó szerződések teljesítésének ellenőrzése során az alábbi személyek/szervezeti egységek járnak el:

- Ügyvezető;
- Témafelelős;
- Tulajdonos (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás);
- Bíráló Bizottság;
- (Külső) szakértő;
- Megbízott lebonyolító;
- Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó;

Fent megnevezettek az eljárást megindító hirdetmény közzététele (*hirdetmény közzététele nélkül induló eljárások esetében a felhívás közvetlen megküldése és rendelkezésre bocsátása*) előtt vagy kijelölésük napján, de legkésőbb tevékenységük megkezdése előtt összeférhetlenségi nyilatkozatot kötelesek tenni.

A közbeszerzési eljárásban részt vevők az Ügyvezető irányítása alatt végzik tevékenységüket, munkájukról az Ügyvezetőt folyamatosan, közvetlenül tájékoztatják, feladataik teljesítéséről az Ügyvezetőnek beszámolnak. Feladatuk ellátása során felelősséggel tartoznak a közbeszerzések Kbt. és ezen Szabályzat szerinti intézéséért, az eredményes, szakszerű munkáért.

2.3. *Az Ügyvezető feladatai*

A közbeszerzési eljárások során, mint az Ajánlatkérő képviselője egyes feladatokat/jogköröket maga lát el, míg jelen Szabályzat alapján egyes feladatokat/jogköröket harmadik fél részére delegál.

A közbeszerzések során az Ügyvezető hatáskörébe tartozó feladatok általánosan az alábbiak:

- a) a Közbeszerzési Szabályzat (adott esetben annak módosítása, jogszabályoknak megfelelő aktualizálása) jóváhagyása;
- b) közbeszerzési terv vagy módosításának jóváhagyása;
- c) éves statisztikai összegzés jóváhagyása;
- d) megbízott ajánlatkérővel megkötésre kerülő szerződés esetén a szerződés jóváhagyása és aláírása;
- e) a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele;
- f) az eljárásba bevont személyek/szervezetek megbízása;
- g) tárgyalásos eljárások esetében közbenső döntés meghozatala.

A mindenkor Ügyvezető hatáskörébe tartozó feladatok továbbá:

- a) a közbeszerzési tevékenység irányítása;
- b) közbeszerzési eljárás megindítása;
- c) a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként *(felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, ügyvéd, szakértő, lebonyolító)* megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek megbízása, továbbá a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás alapján az ajánlatkérőhöz benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálására létrehozott – legalább háromtagú – bíráló bizottság vezetőjének (elnökének) és tagjainak kijelölése;
- d) a Kbt. III. része szerinti eljárások tekintetében döntés arról, hogy a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerint a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenn kívánja-e tartani az előző évben – *árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint* – ÁFA nélkül számított árbevételt el nem érő ajánlattevők számára;
- e) az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás, a dokumentáció jóváhagyása;
- f) döntés a Kbt. 61. § (4) bekezdésében foglaltak *(részekre történő ajánlattétel biztosítása)* vonatkozásában;
- g) a Kbt. 115. § rendelkezéseiben rögzített feltételek fennállása esetén *(jelen szabályzat hatályba lépésének napján: ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot)* azon ajánlattevők kijelölése, akiknek ajánlatkérő közvetlenül ajánlattételi felhívást kíván küldeni;
- h) tárgyalásos eljárások esetében közbenső döntés meghozatala;
- i) az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálására vonatkozó határidők betartatása;
- j) az értékelésben részt vevő bíráló bizottság munkájának szervezésében közreműködés a Bíráló Bizottság elnökével *(pl. a szükséges helyiség biztosítása, a benyújtott ajánlatok/részvételi jelentkezések zárt helyen történő tárolása, annak érdekében, hogy illetéktelen személy ne tudjon azokhoz hozzáférni; stb.)*;
- k) a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala *(Döntéshozó)*;
- l) a fontosabb *(nagyobb jelentőségű)* közbeszerzési eljárások esetén a döntési javaslatnak a Tulajdonos Közbeszerzési Bizottsága elé terjesztése véleményezésre;
- m) a Kbt.-ben foglaltak szerint a Gazdasági Versenyhivatal tájékoztatása;
- n) a jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

2.4. A Témafelelős feladatai

- a) a lebonyolítás során felmerülő szervezési és adminisztrációs intézkedések megtétele, a Kbt.-ben előírt határidők betartása mellett *(pl. a tájékoztatások megadása)*;
- b) az ajánlati/részvételi dokumentáció összeállítása, beleértve a műszaki leírást, továbbá a szerződéses feltételek összeállítását is;
- c) az ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatásának, továbbá a konzultáció és a helyszíni szemle *(helyszíni bejárás)* megszervezése és lebonyolítása;

- d) a Kbt. 56. § foglaltak alapján a szükséges levelezések lebonyolítása;
- e) az ajánlatok/részvételi jelentkezések átvételének és bontásának megszervezése és lebonyolítása;
- f) titkári feladatok ellátása bíráló bizottság munkájában *(adott esetben)*;
- g) az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása;
- h) a bíráló bizottság munkájához szükséges anyagok előkészítése;
- i) a bizottsági ülések emlékeztetőinek és/vagy jegyzőkönyveinek elkészítése, amelynek melléklete a jelenléti ív;
- j) szükség esetén külső szakértő(k) bevonásának kezdeményezése;
- k) az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás *(hirdetmény)* előkészítése *(javaslat a Kbt. 58. §-ában rögzítettekre)*;
- l) intézkedés a hirdetmények közzétételére *(megküldésére)* vonatkozóan;
- m) a szakértők és az eljárásba bevont egyéb személyek *(pl. közjegyző)* közreműködésének javaslat formájában történő kezdeményezése;
- n) emlékeztetők, jegyzőkönyvek elkészítése az eljárás során és a Kbt.-ben előírt határidőn belül a kötelező tájékoztatás megadása;
- o) döntés után a megkötött szerződés teljesítésének figyelemmel kísérése a beszerzés átadás-átvételéig, illetve teljesítéséig;
- p) az esetlegesen szükséges jelentések elkészítése;
- q) a jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása;
- r) a Kbt. 43. § (1) bekezdésében felsorolt dokumentumok nyilvánosságának biztosítása;
- s) az iratok, dokumentumok nyilvántartása, gondos őrzésének megszervezése;
- t) a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet köteles készíteni;
- u) a közbeszerzési terv és annak esetleges módosításai közzététele a Kbt. 43. § (3) bekezdésének megfelelően;
- v) az eredményhirdetés megszervezése és lebonyolítása;
- w) évközből szükség esetén a közbeszerzési terv módosítása és az Ügyvezető elé terjesztése.

A Témafelelős feladatainak ellátására olyan személy/szervezet jelölhető ki, illetve kérhető fel, aki az adott közbeszerzés tárgya vonatkozásában megfelelő ismerettel rendelkezik. A Témafelelős feladatai elvégzése során közvetlenül együttműködik a Külső szakértővel és/vagy Megbízott lebonyolítóval és/vagy Megbízott ajánlatkérővel. Amennyiben a fentiekben felsorolt feladatok közül valamely(ek)et harmadik személy/szervezet lát el, úgy ezen feladatok közvetlen ellenőrzési kötelezettsége és a kapcsolattartás a Témafelelős feladatkörébe tartozik.

2.5. A Tulajdonos (Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szilárdhulladék-gazdálkodási Társulás) feladatai

A közbeszerzési folyamatok egésze és az egyes közbeszerzési eljárások vonatkozásában a Tulajdonos feladatkörébe különösen az alábbi tevékenységek tartoznak:

- a) a fontosabb *(nagyobb jelentőségű)* közbeszerzési eljárások esetén az Ügyvezető által a Tulajdonos Közbeszerzési Bizottsága elé terjesztett döntési javaslat véleményezése.

2.6. A Bíráló Bizottság feladatai

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárások lebonyolításához legalább 3 főből álló Bíráló Bizottságot hoz létre, mely Bizottság tagjainak kijelöléséért az Ügyvezető a felelős.

A Közbeszerzési Bizottság a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése során az alábbiak szerint köteles eljárni:

Kbt. 27. § (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.

A bizottságot a közbeszerzés tárgyának megfelelő műszaki, (üzemelés-) technológiai, jogi, gazdasági (pénzügyi), kereskedelmi és piaci ismeretekkel rendelkező – *lehetőség szerint felsőfokú végzettségű* – szakemberekből (a Bizottság munkáját külső szakértő segítheti, akinek díjazásáról az ajánlatkérő gondoskodik) kell összeállítani. A témafelelős lehetőség szerint tagja a bíráló bizottságnak. Minden bizottsági tag egy szavazati joggal rendelkezik. A bizottság döntési javaslatát szavazással hozza meg, az esetleges szavazategyenlőség esetén a bizottság vezetőjének (elnökének) szavazata dönt, egyebekben a többségi szavazat az irányadó.

A közbeszerzés tárgytól függően a közbeszerzéssel érintett projekt menedzserét vagy képviselőjét tanácskozási joggal be lehet vonni a Bizottság-munkájába.

Bíráló bizottság a felhívásban, illetve a közbeszerzési dokumentumokban és annak valamennyi mellékletében közzétett és meghatározott szempont(ok) alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat/résztvételi jelentkezéseket, határozatát indokolva szakvéleményt és döntési javaslatot készít az alkalmasság igazolására felhívandó ajánlattevők/résztvételre jelentkezők köréről, az ajánlattevők/résztvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmasságának/alkalmatlanságának megállapításáról, az ajánlat/résztvételi jelentkezés érvénytelenné nyilvánításáról és az ajánlattevő/résztvételre jelentkező kizárásáról, javaslatot tesz az eljárás nyertesére, illetve a második helyezett (nyertes ajánlatot követő legkedvezőbb ajánlatot tevő) személyére vonatkozóan, javaslatát írásban indokolja.

A Bíráló Bizottság munkájáról minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek (alkalmazása esetén) részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A bíráló bizottság elnökének feladatai:

- a) a bizottság munkájának megszervezése, irányítása;
- b) a bizottsági tagsággal kapcsolatos jogok gyakorlása (szavazás);
- c) tevékeny közreműködés az eljárást lezáró döntési javaslat és szakvélemény előkészítésében;
- d) a titoktartás követelményének betartása, illetve betartatása, a bizottsági tagok részéről annak be nem tartása esetén vizsgálat kezdeményezése;
- e) az elbírálási (minősítési) szakaszban folyamatos kapcsolat tartása az eljárást lezáró határozatot (döntést) hozó személlyel, és részére tájékoztatás adása a bíráló bizottság munkájáról;
- f) az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat megtétele és aláírása;
- g) a Bíráló bizottság szakvéleményének és döntési javaslatának döntésre történő felterjesztése a döntést hozó elé.

A bíráló bizottság tagjainak feladatai:

- a) kinevezésük alapján részt vesznek a bizottsági üléseken;
- b) a bizottság vezetője, illetve titkára által felvetett – a bíráló bizottság munkáját segítő – kérdésekre a legjobb tudásuk szerint felelnek;
- c) az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat megteszik és aláírják.

Külső szakértő eljárásban való közreműködése esetén – megbízásától függően – szakvéleményével segíti a bíráló bizottság munkáját, amennyiben rendelkezik szavazati joggal, részt vesz a szavazáson is. Egyéb esetben a bíráló bizottság felkérésére a bíráló bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vesz. A döntéshozó testület kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba.

2.7. A (külső) szakértő feladatai

(Külső) szakértő feladatait külön megbízási szerződés alapján látja el, melynek keretében

- a) megválaszolja a részére feltett szakmai kérdéseket;
- b) biztosítja a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet;
- c) a bíráló bizottság munkájában felkérés esetén részt vesz, adott esetben szakvéleményt készít;
- d) minden szakmai segítséget köteles megadni.

2.8. A megbízott lebonyolító feladatai

Ajánlatkérő nevében az eljárásba bevont személy, illetve bevont szervezet útján is lebonyolítható a közbeszerzési eljárás. A lebonyolításért a megbízott, az eljárás során hozott döntésért a megbízó felel. Ebben az esetben is maradéktalanul be kell tartani a Kbt. 25.§-a szerinti összeférhetetlenségi előírásokat.

2.9. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladatai

A közbeszerzési eljárás előkészítése, illetőleg lefolytatása során Ajánlatkérő munkáját a Kbt. szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó segítheti, aki köteles az eljárás során a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításában közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettségeit részletesen az Ajánlatkérő és a szaktanácsadó között létrejövő Megbízási szerződés tartalmazza.

A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak szerint a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

3. Közös közbeszerzési eljárások

Jelen szabályzat hatálya azon közbeszerzési eljárásokra is kiterjed a jelen pontban foglalt eltérésekkel, amelyeket az Ajánlatkérő a Kbt. 29. § (1)-(2) bekezdése szerint meghatalmazott ajánlatkérőként folytat le. Ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására teljes egészében minden érintett ajánlatkérő nevében, közösen kerül sor, akkor az ajánlatkérők együttesen felelősek a Kbt. szerinti kötelezettségeik teljesítéséért. Ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására nem teljes egészében minden érintett ajánlatkérő nevében kerül sor, akkor az ajánlatkérők a közbeszerzési eljárásnak csak a közösen végzett részei tekintetében tartoznak együttes felelősséggel. Minden ajánlatkérő kizárólagosan felelős a Kbt. szerinti kötelezettségei teljesítéséért a közbeszerzési eljárás azon részei tekintetében, amelyeket a saját nevében végez.

A Kbt. 29. § (2) bekezdése szerinti (több ajánlatkérő által közösen megvalósított), a jelen Szabályzat szerinti Ajánlatkérő, mint meghatalmazott ajánlatkérő által, a többi ajánlatkérő nevében is lefolytatott közbeszerzési eljárások során a Bíráló bizottság összetételére, és tagjainak kijelölésére az alábbi speciális szabályok vonatkoznak:

- A Bíráló Bizottság létszáma 5 fő;
- Tagjaiból 1 főt a Konzorciumvezető, 1 főt a jelen Szabályzat szerinti Ajánlatkérő, míg a további 3 főt pedig a közösen megvalósítandó közbeszerzéssel érintett projekt költségvetésében a három legmagasabb összegű saját költségvetéssel rendelkező ajánlatkérő delegál. Amennyiben az előbbiek szerint további 3 tag delegálására jogosult ajánlatkérő ezen jogával nem él, és azt írásban jelzi, úgy a sorban következő további legmagasabb összegű saját költségvetéssel rendelkező ajánlatkérő jogosult tagot delegálni. Ha a további 3 fő bíráló bizottsági tag delegálására ezen utóbbi módon sem kerül sor, úgy abban az esetben a Bizottság valamennyi tagját a jelen Szabályzat szerinti Ajánlatkérő jelöli ki.

A Bíráló Bizottság tagjainak megbízására, és a Bizottság működésére, tagjainak felelősségére a jelen Szabályzat további pontjai szerinti általános rendelkezések az irányadóak.

4. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

Az ajánlatkérő valamennyi alkalmazottja és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni az Ügyvezetőt, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. I. fejezetében felsorolt célkitűzéseket, alapelveket megsértő cselekményt észlel.

Az Ügyvezető az ilyen bejelentést köteles haladéktalanul kivizsgálni és megtenni a szükséges intézkedéseket [pl. a Kbt. Kbt. 75. § (2) bekezdés c) pontja alapján dönt az eljárás érvénytelenítéséről, mely az adott közbeszerzési eljárás eredménytelenségét is jelenti].

5. Az iratok megőrzésére vonatkozó szabály

Az ajánlatkérőnek – ha törvény eltérően nem rendelkezik – az eljárással kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától [Kbt. 37. § (2) bekezdés] számított 5 (öt) évig meg kell őriznie. Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

6. Hatályba léptetés

A fenti Szabályzat annak Ügyvezető általi jóváhagyása napján lép hatályba, azzal egyidejűleg a korábbi közbeszerzési szabályzat hatályát veszti. Jelen Szabályzat rendelkezéseit az ezt követően induló közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

7. Vegyes rendelkezések


A jelen Szabályzat csak a hatályos Kbt. és végrehajtási rendeletei figyelembe vételével alkalmazható!

Ajánlatkérő kötelezettséget vállal arra, hogy betart minden, az érintett közbeszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályi előírást. Ha és amennyiben egy adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódóan valamely irányító/támogató/ellenőrző szervezet jelen szabályzat kiegészítését kezdeményezi, úgy annak Ajánlatkérő a jogszabályi keretek között eleget tesz.

A közbeszerzési eljárásban közreműködő, részt vevő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendjét az ajánlatkérő külön eljárásában, a saját belső ellenőrzése szervezése körében szabályozhatja.

A jelen Szabályzatot jóváhagyom, 2018.09.10. napján:

 **SZSZEMFÜ**²
SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI
TERÜLETFEJESZTÉSI ÉS KÖRNYEZETGAZDÁLKODÁSI
ÜGYNÖKSÉG NONPROFIT KFT.
4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 7.
Adószám: 21542833-2-15
Úsz Illés
ügyvezető

Mellékletek:

- Felelősségi rend minta⁶
- Összeférhetlenségi nyilatkozat minta⁷

⁶ A csatolt minta kizárólag tájékoztató jellegűk

FELELŐSSÉGI REND

AJÁNLATKÉRŐ:

ELJÁRÁS TÁRGYA:

Pályázati azonosító:

Belső ügyszám:

Támogatás adatai

Alulírott, de itt is megnevezett Úsz Illés ügyvezető, az SZSZBMFÜ Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 7.) képviseletében a fentiekben hivatkozott közbeszerzési eljárásba történő részvételre az alábbi személyeket jelölöm ki az alábbiakban rögzített feladatkörben összhangban a közbeszerzési bizottság vonatkozó határozatával:

Ajánlatkérő neve és székhelye:	SZSZBMFÜ Nonprofit Kft. (4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 7.)
Témafelelős:	
Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó:	
(Külső) szakértő:	
Megbízott lebonyolító:	
Megbízott ajánlatkérő:	
Bíráló Bizottság tagjai:	
Döntéshozó testület:	Közbeszerzési Bizottság

Tárgyi eljárás adatai

Becsült érték (nettó HUF)	Rendelkezésre álló pénzügyi fedezet (nettó HUF)

Nyíregyháza, ... napján

ALÁÍRÁS

⁷ A csatolt minta kizárólag tájékoztató jellegű

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott, de itt is megnevezett _____, mint⁸

- ☐ az ajánlatkérő nevében eljáró személy
- ☐ a bíráló bizottság Elnöke
- ☐ a bíráló bizottság Titkára
- ☐ a bíráló bizottság tagja
- ☐ felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó
- ☐ szakértő
- ☐ megfigyelő
- ☐ egyéb személy:

az Ajánlatkérő alábbiakban meghatározott közbeszerzési eljárásába bevont személy az alábbi nyilatkozatot teszem:

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ADATAI	
Ajánlatkérő neve:	SZSZBMFÜ Nonprofit Kft.
Eljárás tárgya:	
Eljárás belső ügyszáma:	
Támogatás adatai:	

Nyilatkozom, hogy a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt alábbi szakértelemmel rendelkezem⁹:

- ☐ a közbeszerzés tárgya szerinti
- ☐ pénzügyi
- ☐ közbeszerzési
- ☐ jogi
- ☐ egyéb:

Nyilatkozom, hogy a Kbt. 25. § paragrafusban meghatározott összeférhetetlenségi szabályokat megismertem.

Kijelentem, hogy a Kbt. 25. § paragrafusban felsorolt, az összeférhetetlenségre vonatkozó rendelkezések (kizáró körülmények) személyemmel szemben nem állnak fenn.

Tudomásul veszem, ha és amennyiben az eljárás során bármikor az összeférhetetlenség személyemmel szemben bekövetkezne, erről a tényről az Ajánlatkérő képviselőjét haladéktalanul tájékoztatni vagyok köteles.

Egyben kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ában és a Polgári Törvénykönyv 2:47. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Nyilatkozom, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, illetve az általam felfedett vagy készített dokumentumokat bizalmasan kezelem; ezekről, valamint az eljárás során megismert valamennyi információról illetéktelen harmadik személy részére nem szolgáltatok ki semmilyen részletet/információt; ezeket kizárólag a közbeszerzési eljárás során használok fel.

Kötelezettséget válllok arra, hogy az eljárás során munkámat lelkiismeretesen, részrehajlás nélkül, a legjobb szakmai tudásom szerint végzem, és tudomásul veszem, hogy az általam előterjesztett javaslatok/elkészített dokumentumok megalapozottságáért felelek.

Jelen nyilatkozatot jogi felelősségem tudatában, minden kénysertől mentesen tettem, melyet sajátkezű aláírással látok el.

Nyíregyháza, _____ napján

NYILATKOZATOT TEVŐ ALÁÍRÁSA

⁸ A megfelelő rész aláhúzendő!

⁹ A megfelelő rész aláhúzendő!