

ESETI KÖZBESZERZÉSI/BESZERZÉSI SZABÁLYZAT ÉS FELELŐSSÉGI REND

A Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium (6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi u. 2/A.) Konzorciuma (a továbbiakban: Konzorcium) a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (a továbbiakban: GINOP) „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” tárgyú felhívására GINOP-6.2.3-17-2017-00022 azonosító számon támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet a GINOP Irányító Hatósága (a továbbiakban: Támogató) a 2017. december 20. napján kelt támogatói okmány szerint támogatásban részesített.

A projekt címe: **A szakképző intézmények átfogó megújítása az alapkészségek fejlesztése és a lemorzsolódás csökkentése érdekében** (a továbbiakban: Projekt), melynek megvalósítására a Támogató támogatási szerződést kötött a Konzorciummal, amelynek tagjai a következő szervezetek:

Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Székhelye: 6100 Kiskunfélegyháza, Petőfi u. 2/A.
Törzsszám: 823456
Adószám: 15823450-2-03
Képviseli: Róza Pál Csaba igazgató és

Bárony István Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Székhelye: 6640 Csongrád, Szentesi u. 2/a.
Törzsszám: 823489
Adószám: 15823481-2-06
Képviseli: Vári László igazgató és

Bedő Albert Erdészeti Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Székhelye: 6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt. 76.
Törzsszám: 355816
Adószám: 15823508-2-06
Képviseli: Andrésiné dr Ambrus Ildikó igazgató és

Bereczki Máté Élelmiszeripari és Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Székhelye: 6500 Baja, Szent Antal u. 96.
Törzsszám: 823522
Adószám: 15823522-2-03
Képviseli: Hodován Péter igazgató és

Fodor József Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola

Székhelye: 6725 Szeged, Szabadkai út 3.
Törzsszám: 823566
Adószám: 15823560-2-06
Képviseli: Dombóvári Tamás igazgató és

Galamb József Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola

Székhelye: 6900 Makó, Szép utca 2-4.
Törzsszám: 823555
Adószám: 15823553-2-06
Képviseli: Horváth Zoltán József igazgató és

Gregus Máté Mezőgazdasági Szakgimnázium és Szakközépiskola

Székhelye: 6800 Hódmezővásárhely, Árpád utca 8.
Törzsszám: 823588
Adószám: 15823584-2-06
Képviseli: Nagy Zsuzsanna Edit igazgató és

Kiss Ferenc Erdészeti Szakgimnázium

Székhelye: 6721 Szeged, József Attila sugárút 26.
Törzsszám: 823445
Adószám: 15823443-2-06
Képviseli: Máhig József igazgató és

Kocsis Pál Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Szakgimnázium és Szakközépiskola

Székhelye: 6000 Kecskemét, Szent Imre utca 9.
Törzsszám: 832991
Adószám: 15832991-2-03
Képviseli: Juhász István igazgató és

Lipthay Béla Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Székhelye: 3170 Szécsény, Haynald Lajos utca 11.
Törzsszám: 823401
Adószám: 15823405-2-12
Képviseli: Filkor Lajos igazgató és

FM Kelet-magyarországi Agrár-szakképző Központ, Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Székhelye: 6440 Jánoshalma, Béke tér 13.
Törzsszám: 305019
Adószám: 15305019-2-03
Képviseli: Taskovits Péter igazgató

A Konzorcium tagjai megállapodnak, hogy a konzorciumi tagokat együttesen a **Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium** igazgatója, Rózsa Pál Csaba igazgató képviseli (a Kiskunfélegyházi Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium a továbbiakban: Konzorciumvezető).

Konzorciumi tagok (a továbbiakban a konzorciumi tagok együttesen: Ajánlatkérő vagy Konzorcium) megállapodnak, hogy a Projekt keretében közbeszerzési eljárás nélkül lefolytatandó beszerzési- és közbeszerzési eljárások rendjét, szabályait és a felelősségi köröket a jelen dokumentumban foglaltak szerint határozzák meg.

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

- 1.1. A jelen szabályzata célja, hogy:
- a) meghatározza a Projekt keretében megvalósuló beszerzési-, közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét;
 - b) az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét;
 - c) a beszerzési-, közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét;
 - d) különösen az eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

- 2.1. A jelen Közbeszerzési Szabályzat hatálya: a Projekt keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárás nélkül lefolytatandó beszerzési- és közbeszerzési eljárásra terjed ki.
- 2.2. Ennek keretében a szabályzat hatálya kiterjed különösen:
- a) a beszerzési-, közbeszerzési eljárás előkészítésére;
 - b) az ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítésére;
 - c) az ajánlattevők által írásban feltett kérdések megválaszolására;
 - d) a beérkezett ajánlatok bírálatára és értékelésére;
 - e) közbeszerzési eljárás esetén a Bírálóbizottságnak és a Döntéshozónak az eljárás bírálatáról szóló jegyzőkönyve alapján a döntési javaslat kidolgozására;
 - f) az eljárás eredményének megállapításáról, az ahhoz szükséges dokumentumok elkészítéséről, az eredményéről szóló tájékoztatás ajánlattevők részére történő megküldésére.

3. A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKÉNEK MEGHATÁROZÁSA ÉS ÉRTELMEZÉSE

- 3.1. A Kbt. 16. § (1) bekezdése szerint a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét is.
- 3.2. A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani. Az egybeszámítási kötelezettség és a részajánlattétel biztosítása tekintetében a Kbt. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

4. A DÖNTÉSHOZÓ

- 4.1. A Döntéshozó az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárás során a lényegfő döntéseket, így beszerzési- és közbeszerzési eljárások megindításáról szóló, az eljárást lezáró-, illetve közbenső döntést meghozó személy:
név és beosztás:

Rózsa Pál Csaba igazgató

A Döntéshozó jelen eseti közbeszerzési szabályzat aláírásával kijelenti, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 25. §-ában foglalt összeférhetetlenség, illetve vállalja, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:47 §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzi.

4.2. A Döntéshozó felelősségi köre:

- a) dönt a közbeszerzési tervről, a beszerzési-, közbeszerzési eljárás megindításáról
- b) **Közbeszerzési eljárás esetében dönt:**
 - az alkalmazandó eljárás fajtájáról,
 - esetlegesen az ajánlati biztosíték alkalmazásáról, és alkalmazása esetén annak összegéről,
 - a kizáró okokról, amennyiben azok az eljárás fajtájára tekintettel nem meghatározott tartalommal kerülnek előírásra,
 - az alkalmassági kritériumokról, amennyiben azok az eljárás fajtájára tekintettel nem meghatározott tartalommal kerülnek előírásra,
 - az ajánlatok értékelési szempontjairól, amennyiben azok az eljárás fajtájára tekintettel nem meghatározott tartalommal kerülnek előírásra,
 - az ajánlattételi határidőről,
 - az ajánlati felhívás végleges szövegéről,
 - az eljárás megindításához szükséges egyéb előzetes intézkedésekről,
 - továbbá jogorvoslat esetén személyes közreműködéssel vesz részt.
- c) **Beszerzési eljárás esetén dönt:**
 - az ajánlati felhívás végleges szövegéről,
 - az ajánlatok értékelési szempontjairól,
 - az eljárás megindításához szükséges egyéb előzetes intézkedésekről,
 - az ajánlattételi határidőről,
 - továbbá az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplőkről (minimum három gazdasági szereplő felkérendő ajánlattételre az egyes beszerzési eljárások esetén)
 - az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről, a nyertes ajánlattevőről.
- d) felelős az eljárást lezáró-, illetve közbenső döntés meghozataláért;
- e) az eljárást lezáró-, illetve közbenső döntés részeként dönt az ajánlatok érvénytelenségéről, illetve érvényességéről;
- f) az eljárás közbenső döntés részeként dönt az ajánlattevő(k) kizárásáról;
- e) az eljárást lezáró döntés részeként dönt a közbeszerzési eljárás eredményessé, illetve eredménytelenné nyilvánításáról.

4.3. A Döntéshozó aláírja a Bírálóbizottság Tagjainak megbízólevelét. A hivatalos közbeszerzési tanácsadóval külön megbízási szerződés került megkötésre.

5. A BÍRÁLÓBIZOTTSÁG (KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ESETÉN) ❖

- 5.1. A Bírálóbizottság a közbeszerzési eljárás - széles körű döntési jogosultsággal rendelkező - operatív szerve, az eljárást lezáró döntés és a közbenső döntés tekintetében a Döntéshozó számára javaslatot tesz.
- 5.2. A közbeszerzési eljárások esetén az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag által a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi-, jogi-, valamint közbeszerzési szakértelem biztosítva legyen úgy, hogy az ajánlatok elbírálása során az érvényesség, alkalmasság megítélésére vonatkozó megfelelő szakértelem biztosításra kerüljön. **Beszerzési eljárások esetében bírálóbizottsági tagok kijelölésére nem kerül sor.**
- 5.3. **A Bírálóbizottság Tagjait a döntéshozó külön dokumentumban jelöli ki, bízza meg.** A Bírálóbizottság eljárása során a Kbt. által előírt közbeszerzési szakértelmet Balogh Márton Sándor felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (lajstromszám: 00613)

és/vagy dr. Marton Ida felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (lajstromszám: 00972) látja el.

- 5.4. A bírálóbizottság elnöke és tagjai munkájukat a Döntéshozó megbízása alapján végzik. A bírálóbizottság minimum három tagból áll, akiknek rendelkezniük kell jogi, pénzügyi, közbeszerzési és a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel. Az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. Bírálati lapok készítése nem kötelező.
- 5.5. A bírálóbizottság feladata a közbeszerzési eljárás előkészítése, mely keretében:
- tagjai részt vesznek az ajánlattételi felhívás és dokumentáció előkészítésében, részt vesznek az eljárási cselekményeken (ajánlatok bontása, bírálóbizottsági ülésen, ajánlatok értékelése, stb.),
 - az eljárást megindító felhívás tartalmát tételesen és részleteiben a Bírálóbizottság vizsgálja és terjeszti a Döntéshozó elé jóváhagyás céljából,
 - részletesen megfogalmazza a beszerzési tárgy jellemzőit (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján),
 - összeállítja a lehetséges ajánlattevők alkalmassági / alkalmatlansági ismérveit.
- 5.6. Az ajánlatok bontásáig a kiegészítő tájékoztatás kérések, adott esetben az előzetes vitarendezési kérelmek megválaszolása, beérkezett ajánlatok bontása és az ajánlatok Kbt. szerinti bírálata, az alábbiak szerint:
- Az ajánlatok és a hiánypótlás kiértékelése során a Bírálóbizottság tagjai minden adott szakterületnek (közbeszerzés tárgya szerinti; jogi; pénzügyi, gazdasági; közbeszerzési) megfelelően elbírálják a beérkezett ajánlatokat. A Bírálóbizottság által a Döntéshozónak küldendő azon javaslatához, amelyet nem egyhangúan döntéssel hozott meg, a javaslattal egyet nem értő Bírálóbizottsági tag indoklással ellátott különvéleményét is mellékelni kell.
 - A Bírálóbizottság megvizsgálja formai és tartalmi szempontból a beérkezett ajánlatokat, szükség esetén hiánypótlási felhívást, felvilágosításkérést, indoklás kérését kezdeményezi.
 - Írásbeli szakvéleményt készít, melyben felsorolja a közbeszerzési eljárásban lefolytatott cselekményeket, rögzíti a beérkezett, érvényes és érvénytelen ajánlatokat.
 - A Bírálóbizottság javaslatot tesz az eljárás eredményére és a nyertes ajánlattevőre, melyet a döntéshozó elé terjeszt.
- 5.7. A Bírálóbizottság dönt a felhívás visszavonásával kapcsolatban, amennyiben az eljárás során az ajánlattételi határidő lejárta előtt jogorvoslati eljárást kezdeményeznek, és még mód van az ajánlattételi határidő előtt a visszavonásra, ezt a döntést utólag a Döntéshozó hagyja jóvá.
- 5.8. A Bírálóbizottság a döntéseit szavazattöbbséggel hozza meg. Szavazategyenlőség esetén a Bírálóbizottság elnökének szavazata dönt. A bírálóbizottságban a szavazás érvényes, amennyiben a bírálóbizottság legalább három tagja jelen van akként, hogy azok valamennyi elvárt szakértelemmel (jogi-, pénzügyi-, közbeszerzési- és a közbeszerzés tárgya szerinti) rendelkeznek.

5.9. A Bírálóbizottság tagjai elsődlegesen a szakértelmük körébe tartozó kérdéskör(ök)ben felelősek, így

a) a közbeszerzés tárgya szerinti szakember felelős különösen:

- Műszaki Leírás elkészítéséért;
- Az ajánlatok szakmai szempontból történő értékeléséért;
- A műszaki, szakmai kérdések megválaszolásáért akár kiegészítő tájékoztatás, akár előzetes vitarendezés keretében került rá sor;
- A műszaki, szakmai alkalmassági szempontok kialakításáért, összhangban a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag közbeszerzési álláspontjával.

b) jogi szakértelmet biztosító tag felelős különösen:

- A dokumentáció részeként a szerződéstervezet véleményezéséért, a közbeszerzési eljárás során felmerülő, jogi vonatkozású kérdések megválaszolásáért; a beérkezett ajánlatokban benyújtott szerződéstervezet leellenőrzéséért, a jogi vonatkozású kérdések megválaszolásáért

c) a gazdasági-pénzügyi szakértelmet biztosító tag felelős különösen:

- Az alkalmazandó gazdasági-, pénzügyi alkalmassági kritériumainak meghatározásáért; összhangban a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag közbeszerzési álláspontjával
- A dokumentáció - a szerződéstervezetet is beleértve - pénzügyi részének elkészítéséért;
- Az ajánlatok pénzügyi szempontból történő értékeléséért;
- A pénzügyi, gazdasági kérdések megválaszolásáért akár kiegészítő tájékoztatás, akár előzetes vitarendezés keretében került rá sor.

d) a közbeszerzési szakértelmet külön megbízási szerződés alapján a Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft. látja el szakemberei által, akik a bizottságban – az eljárás nyertesére vonatkozó javaslaton kívül - javaslattételi és véleményezési joggal vesznek részt. A Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft. biztosítja a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagot, mint bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, aki felelős különösen azért, hogy a közbeszerzési eljárás a Kbt-nek, a belső szabályozásoknak, jelen szabályzatnak megfelelő módon folyjon le. Biztosítja továbbá a jogi szakértelemmel rendelkező tagot, dr. Marton Ida felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (lajstromszám: 00972) is.

6. A KÖZBESZERZÉSI- ÉS BESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSI RENDJE ÉS NYILVÁNOSSÁGA

6.1. Az Ajánlatkérő a jelen szabályzattal érintett közbeszerzési- és beszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban dokumentálja, és az eljárással összefüggésben keletkezett valamennyi iratot (továbbiakban Dokumentumok) a szerződéskötést követő 5 évig köteles megőrizni.

- 6.2. Az ajánlattevők részére - amennyiben ajánlatukat személyesen nyújtják be - azok átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyet, valamint annak elismerését, hogy a benyújtása lezárt csomagolásban történt. Ennek másolati példányát meg kell őrizni.
- 6.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárással, vagy az annak eredményeképpen megkötött szerződéssel kapcsolatban a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati, illetve peres eljárás indul, úgy a megőrzött iratokat az Ajánlatkérő köteles benyújtani az eljáró hatóság/bíróság részére. Amennyiben a peres eljárás hosszabb, mint az 6.1. pontban előírt határidő, úgy a peres eljárás során megszülető jogerős határozat végrehajtásáig kell az iratokat megőrizni.
- 6.4. Figyelemmel a Kbt. előírásaira, az abban meghatározott dokumentumokat az Ajánlatkérő - a közbeszerzési szakértelmet biztosító Bírálóbizottsági tag által összeállított lista alapján - a honlapon közzéteszi.
- 6.5. Tekintettel arra, hogy a projekt keretén belül lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárások 100,000000 %-osan támogatottak, támogatási összegből valósulnak meg, Ajánlatkérő a Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft. útján dokumentálja a közbeszerzési eljárást a FAIR rendszerének közbeszerzési modulján keresztül.
- 6.6. Uniós támogatási forrásból megvalósuló beszerzések esetén a 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó rendelkezése szerinti esetekben, az ellenőrzés keretében – a nevezett kormányrendelet szabályai szerinti – adatszolgáltatás, illetve kapcsolattartás biztosításáért a Döntéshozó felel. Az ellenőrzés során a fentiek szerint összeállított dokumentumok módosítására lehet szükség. A dokumentumokban foglaltak elfogadásáról és a dokumentumok ennek megfelelő módosításáról, vagy indokolással alátámasztott elutasításáról, a Bírálóbizottság – a dokumentumok eredeti elkészítésére vonatkozó ügymenettel egyező módon történő – előterjesztése alapján a Döntéshozó dönt.
- 6.7. A Kbt. 37. § és 43. § szerinti közzétételi, adatszolgáltatási tevékenységének ellátásáért a Döntéshozó felelős, az eljárásba bevont Line Up Közbeszerzési Tanácsadó Kft. útján.
- 6.8. A Kbt-ben foglalt, nem kizárólagosan a tárgyi közbeszerzési eljárást érintő közzétételi kötelezettség ellátásának felelősét – a jelen Szabályzatban rögzítettekén túl – a Döntéshozó jelöli ki. Az Ajánlatkérő Kbt-ben definiált közzétételi kötelezettségeinek elvégzéséért a kijelölt személy a felelős, kivéve, azon konkrét közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódóan e körben ellátandó feladatokat, amelyek a Közbeszerzési tanácsadó szerződése szerinti kötelezettségét képezik.

7. AZ AJÁNLATOK BÍRÁLATA, ÉRTÉKELÉSE, EREDMÉNYHIRDETÉS

- 7.1. **Beszerzési eljárás esetében** az Ajánlatkérő által bekért legalább 3 darab ajánlat bírálatára az ajánlattételi felhívásban meghatározott értékelési szempontok alapján kerül sor. Az ajánlatok bírálatát a Döntéshozó által kijelölt személy végzi. Az ajánlatok bírálatát követően az eljárás eredményét Ajánlatkérő Döntéshozója záradékolja aláírásával. A nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződéseket a Döntéshozó írja alá. A projekt keretében megkötésre kerülő szerződések mintáját a jelen eseti közbeszerzési szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza, amelynek szövegezése nem köti Ajánlatkérőt, attól szabadon eltérhet.

- 7.2. **Közbeszerzési eljárás esetében** az ajánlatkérő az ajánlatok bírálatát – az eljárás eredményességére, az ajánlat érvényességét, illetve a nyertes ajánlattevő kiválasztását – a Kbt. XIV-XV. És XVII. fejezeteiben leírtak szerint kell elvégeznie.

A bírálatot, majd az értékelést a Kbt. szabályai szerint, szükség szerint több szakaszban kell elvégezni:

- i. a benyújtott ajánlatokban foglalt nyilatkozatok teljessége, érvényessége, értékelése;
- ii. a benyújtott ajánlatokban szereplő dokumentumok alapján az ajánlat érvényességének – a nyilatkozatok tartalma alapján - az alkalmassági és a kizáró feltételeknek való megfelelés – megállapítása;
- iii. az érvényes ajánlatok körében az értékelési szempontok alapján az ajánlatok sorrendjének meghatározása, a nyertes ajánlattevő kiválasztása;
- iv. a nyertes – illetve adott esetben azt követő meghatározott számú ajánlattevő felkérése a kizáró feltételeknek/alkalmassági követelményeknek való megfelelés felhívásban előírtak szerinti igazolására (Kbt. 69. § (4) bekezdés);
- v. az eljárás eredményének megállapítása.

- 7.3. A bírálat során, annak minden szakaszában, a beérkezett ajánlatok, illetve – a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti esetben – a részletes igazolások, megvizsgálásáról, a hiánypótlások és nem egyértelmű kijelentésre történő rákérdezések, aránytalanul alacsony ár, illetve egyéb aránytalan vállalások esetén a tisztázó kérdés szükségességéről és javasolt tartalmáról a Bírálóbizottság tagjainak részvételével javaslatot készít Döntéshozó részére.

A hiánypótlási felhívásban, felvilágosításkérésben, illetve aránytalanul alacsony ár, illetve egyéb aránytalan vállalások esetén a tisztázó kérdést tartalmazó levélben foglaltakról a Bírálóbizottság által előkészített iratok elfogadásával – illetve elutasításával – a Döntéshozó dönt.

- 7.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások, válaszok beérkezése után ülést tart, az ajánlatokat megvizsgálja, és azokról döntési javaslatot készít.

Ennek során a Bírálóbizottság:

- a) javaslatot tesz az ajánlatok alaki követelményeknek való megfeleléséről, az ajánlattevők – az ajánlatban benyújtott nyilatkozatok, majd a tényleges igazolások alapján – alkalmasságáról, a kizáró okoknak való megfeleléséről;
- b) javaslatot készít az ajánlatok további adatai, illetve a szakmai ajánlatok érvényességéről, illetve érvénytelenséget eredményező körülményeiről;
- c) mérlegeli, hogy eredményes-e a közbeszerzési eljárás, és erre vonatkozóan döntési javaslatot készít;
- d) a felhívásban meghatározott szempontrendszer alapján szakvéleményt készít, amelyben megállapítja, hogy – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – melyik ajánlat a legkedvezőbb. Döntési javaslatot készít a sorrendben első – adott esetben második – ajánlattevő személyére, illetve a tényleges igazolások benyújtására felszólítandó ajánlattevők körére vonatkozóan;
- e) a tényleges igazolások tartalma alapján javaslatot tesz az eljárás – eljárási szakasz – eredménye vonatkozásában, illetve adott esetben a vizsgált ajánlat érvénytelenségéről, sorrendben további ajánlattevő(k) igazolás benyújtási kötelezettségéről;
- f) mindezek alapján javaslatot tesz az eljárás eredményére vonatkozóan;

- g) a fentiekről – minden egyes döntési pont esetén – döntési javaslatot készít elő a Döntéshozó számára;
- h) elkészíti az egyes bírálati szakaszhoz tartozó tájékoztató dokumentumokat, illetve a vonatkozó jogszabály szerinti összegezés tervezetét.
- 7.5. A Bírálóbizottság előterjeszti a döntési javaslatát a Döntéshozó részére. Az eljárást lezáró döntési javaslathoz csatolni kell a szakvéleményt és a vonatkozó jogszabály szerinti összegezés tervezetét kitöltve.
- 7.6. A közbeszerzési eljárás valamennyi döntési pontjára, illetve az eljárás eredményére vonatkozó döntést – a Bírálóbizottság által készített döntési javaslat alapján – a Döntéshozó hozza meg. Eredménytelen eljárás esetén a Döntéshozó új eljárás lefolytatásáról határozhat, kivéve, ha a közbeszerzést az Ajánlatkérő nem kívánja megvalósítani.
- 7.7. Az eredmény kihirdetéséről, azaz az Összegezés ajánlattevők részére – határidőben – történő megküldéséről, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag köteles gondoskodni.
- 7.8. Amennyiben a döntési folyamat elhúzódik az ajánlattevőket, megfelelő időben fel kell kérni ajánlatuk fenntartására vonatkozóan, hogy az eredmény kihirdetése az ajánlati kötöttség időtartamán belül kerüljön sor. Az ajánlati kötöttség fennállásának ellenőrzéséről, illetve meghosszabbításra vonatkozó intézkedések – határidőben – történő megtételéről, a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag köteles gondoskodni.
- 7.9. Uniós támogatási forrásból megvalósuló beszerzések esetén a 272/2014. (XI. 5.) Kormányrendelet közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozó rendelkezése szerinti, utóellenőrzést előíró esetekben a döntés kihirdetését követően meg kell kérni a Támogató szervezet utólagos ellenőrzésének lefolytatását. A szerződés megkötése előtt célszerű ezt lefolytatni, hogy – adott esetben, és ha az Ajánlatkérő a minősítést a szerződéskötésre nyitva álló időn belül kézhez kapja – a döntés az Összegezés módosításával összhangba hozható legyen a tanúsító – esetlegesen eltérő – véleményével.
- 7.10. A tanúsító szervezet észrevételeinek – adott esetben szükségessé váló – előzőek szerinti beépítése a döntési folyamatba a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tag feladata és felelőssége. A közbeszerzési eljárás eredményének előző okból történő módosításáról – a Bírálóbizottság által készített döntési javaslat alapján – a Döntéshozó dönt.

8. HATÁLYBALÉPÉS

Jelen eseti beszerzési-, közbeszerzési szabályzat a Döntéshozó általi aláírásának napjától hatályos.

1. sz. melléklet: szerződéstervezet beszerzési eljárásokhoz

Kiskunfélegyháza, 2018. augusztus hó 21. napján

Rózsa Pál Csaba igazgató
Döntéshozó
Kiskunfélegyháza

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS (TERVEZET)

amely létrejött:

.....
Székhelye:
Törzsszám:
Adószám:
képviselésében:
mint megbízó – a továbbiakban: **Megbízó**,

valamint

.....
Székhely:
Cégjegyzékszám:
Adószám:
Számlaszám:
Képviselő:
mint megbízott – a továbbiakban: **Megbízott** között,

az alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

I. ELŐZMÉNY

1./ Megbízó „**A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése**” című, GINOP-6.2.3-17-2017-00022 kódszámú pályázati felhívás keretében támogatást nyert. Megbízó, mint ajánlatkérő napján megküldött ajánlattételi felhívással beszerzési eljárást indított „.....” tárgyában.

2./ Az 1./ pontban meghatározott beszerzési eljárás eredményeként Megbízott került nyertes ajánlattevőként kihirdetésre.

3./ Jelen szerződés alapidokumentumát képezi az 1./ pontban meghatározott beszerzési eljárás ajánlattételi felhívása, valamint Megbízott, mint nyertes ajánlattevő ajánlata.

4./A 3./ pontban meghatározott dokumentumok a teljesítés vonatkozásában megfelelően irányadóak.

II. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1./ Megbízó megbízása alapján a Megbízott vállalja a **GINOP-6.2.3-17 azonosítószámú projekthez kapcsolódó** a jelen szerződésben, illetve az I.3./ pontban meghatározott dokumentumokban foglaltaknak megfelelő tartalommal.

2./ Megbízott a szerződés időtartama alatt az alábbi tevékenységeket látja el:

.....

.....	•
.....	•

3./ Teljesítés helye:

III. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

1./ Jelen szerződés időtartama aláírásától a szerződés II.2./ pontjában meghatározott feladatok teljesítéséig szól. A teljesítés véghatárideje:

IV. MEGBÍZÁSI DÍJ

1./ A szerződés tárgyát képező tevékenységnek szerződésszerű ellátásáért Megbízottat a következő díjazás illeti meg:

.....,- Ft + ÁFA, azaz forint, plusz a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti mértékű általános forgalmi adó.

2./ Az ellenszolgáltatás összege a szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi költséget tartalmazza.

3./ Az ellenszolgáltatás az igazolt teljesítéseket követően, Megbízott által benyújtott részszámlák alapján átutalással kerül kiegyenlítésre a részszámlák kézhezvételétől számított 30 napon belül. A teljesítés ütemezését és a részszámlák kiállításának módját részletesen a jelen szerződés 3. sz. melléklete tartalmazza.

4./ A teljesítés során Megbízott előleget nem kérhet, Megbízó előleget nem adhat.

5./ Fizetési késedelem esetén Megbízó késedelmi kamatot tartozik fizetni a Megbízottnak. A késedelmi kamat mértékére a Ptk. 6:155 §-ban meghatározottak az irányadók.

6./ Megbízó előteljesítést és részteljesítést elfogad a mellékelt „Részteljesítési határidők/Tervezett pénzügyi ütemezésben” foglaltaknak megfelelően. Felek rögzítik, hogy az IV.1. pontban meghatározott Szolgáltatási díj vonatkozásában a részszámlák kiállítása a tényleges teljesítés arányában történhet.

8./ A szerződés finanszírozása a **GINOP-6.2.3-17** azonosítószámú programban Európai Unió forrásból utófinanszírozással történik. A támogatási intenzitás mértéke 100,000000 %.

V. SZERZŐI JOGOK, FELHASZNÁLÓI JOGOK

1./ Megbízott kijelenti, hogy az általa kidolgozott szerzői jogi védelem alá eső szerzői művek szerzői, vagyoni jogainak egyedüli és kizárólagos tulajdonosa. Megbízott kifejezetten kijelenti, hogy az általa kidolgozott, e szerződéshez kapcsolódó szakmai dokumentumok eredetiségét akként garantálja, hogy azokat más megbízónak nem adja át, továbbá az átadott tartalommal és

formátummal más projektben nem használhatja fel.

2./ A teljesítés során keletkező szerzői jogi védelem alá eső alkotáson a Megbízó jelen szerződés alapján határozatlan idejű, területi korlátozás nélküli, korlátlan és kizárólagos felhasználási jogot szerez, jogot szerez továbbá Megbízó az alkotás átdolgozására is.

3./ A díj tartalmazza a felhasználási jog fentiek szerint történő átruházásának ellenértékét is.

4./ Megbízó jogosult arra, hogy a felhasználási jogot harmadik személyre átruházza.

5./ A teljesítés során Megbízónak nyomdai filmen, nyomtatott és elektronikus, egyéb formában átadott anyagok, illetve a felhasználási jog tartalmának megfelelően átadott forrás file-ok a Megbízó tulajdonába kerülnek.

6./ A Megbízott bármely lehetséges sokszorosítási vagy felhasználási korlátozásra írásban, előre felhívja a Megbízó figyelmét.

VI. FELEK KÉPVISELETE, TELJESÍTÉS IGAZOLÁSÁRA JOGOSULTAK

1./

Megbízót képviseli, a teljesítést igazolja:

Név:

Cím:

Tel:

Megbízottat képviseli:

Név:

Cím:

Tel:

2./ Képviselők a projekt megvalósítása folyamán teljes körűen és teljes jogkörrel jogosultak eljárni.

3./ Felek megállapodnak abban, hogy a kapcsolattartók személyében vagy elérhetőségében bekövetkezett változásról haladéktalanul, írásban értesítik egymást azzal, hogy ha a változás bekövetkezésére vonatkozó értesítési kötelezettségének bármely okból Megbízott nem tesz eleget, úgy az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények Megbízott terhére értékelendők.

VII. A FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1./ Megbízott köteles személyesen eljárni, Megbízó azonban hozzájárul más személy közreműködésének igénybevételéhez, alvállalkozó bevonásához. A Megbízott az igénybe vett személyért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.

2./ Megbízó vállalja, hogy Megbízottnak a szolgáltatás sikeres megvalósításához a szükséges információkat és segítséget megadja.

3./ Megbízott köteles a teljesítés során a központi koordinációs szerv mindenkor hatályos arculati kézikönyvében és egyéb releváns dokumentumokban foglaltakat figyelembe venni.

4./ Megbízott a munkája során tudomására jutott adatokat, dokumentációkat, mint üzleti titkot kezeli, azokat kizárólag a Megbízó rendelkezésének megfelelően használja fel.

5./ A Megbízott köteles szerződészerűen teljesíteni, és a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a projekt eredményességét vagy a határidőre történő

megvalósulását veszélyezteti, vagy gátolja.

6./A Megbízó vállalja, hogy a projekttel kapcsolatos összes információt a Megbízott rendelkezésére bocsátja. Jelen szerződés aláírásával hozzájárul az adatok feldolgozásához, valamint kijelenti, hogy az általa közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

7./ Megbízó vállalja, hogy folyamatosan tájékoztatja Megbízottat a szerződés tárgyát érintő újabb körülményekről, valamint biztosítja a szerződés teljesítéséhez az érintett szakemberek és szervezeti egységek együttműködését, a tagintézmények pedagógusainak, munkatársainak jelenlétét a Megbízott által szervezett programokon, képzéseken, tréningeken és a projekthez kapcsolódó egyéb eseményeken.

8./ Megbízott vállalja, hogy a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeinek szakértő cégtől elvárható gondossággal, a legmagasabb szakmai színvonalon tesz eleget.

9./ A Megbízott az I.3. pontban megnevezett pályázat alapján támogatást nyújtó szervezet helyszíni ellenőrzése során minden szükséges információt biztosít a helyszíni ellenőrzéshez, és amennyiben a Megbízó szükségesnek tartja a Megbízott jelenlétét a helyszíni ellenőrzésen, a megbízott köteles azon jelen lenni, továbbá köteles együttműködni annak lefolytatásában.

10./ Megbízott szavatol azért, hogy a jelen szerződés szerinti feladatokat határidőben elvégzi, továbbá a jelen szerződés teljes időtartama alatt a szerződés szerinti feladatok elvégzése és Megbízó támogatása céljából folyamatosan Megrendelő rendelkezésére áll, és biztosítja a szerződés minőségi teljesítéséhez szükséges szakértelmet és szakemberforrást.

11./ A Megbízó kijelenti, hogy a szerződés aláírásával egyidejűleg írásban tájékoztatta a Megbízottat az I.3 pontban megnevezett pályázatban a jelen szerződés szerinti feladatokra előírt végső pénzügyi elszámolás határidejéről.

12./ Megbízott vállalja, hogy a szolgáltatás teljesítésekor a környezetvédelmi szempontok figyelembe vételével jár el. Amennyiben a teljesítés módja papír alapon történik, akkor a Megbízó a teljesítés valamennyi dokumentumát kizárólag újrahasznosított papírra nyomtatva, vagy elektronikus adathordozón benyújtva fogadja el, valamint a felek közötti kommunikáció elektronikus úton történik.

VIII. A SZERZŐDÉS MEGSZŪNÉSE

1./ A szerződést valamely fél súlyos szerződésszegése esetén a másik félhez intézett egyoldalú, írásbeli jognyilatkozat formájában lehet azonnali hatállyal felmondani.

2./ Megbízott részéről súlyos szerződésszegésnek minősül különösen amennyiben a késedelmi kötbér mértéke eléri a teljes nettó szerződéses ellenérték 15%-át, illetve amennyiben jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek felróható módon Megbízó által írásban megjelölt póthatáridőben sem tesz eleget, és az erre irányuló írásbeli felszólításban meghatározott határidő eredménytelenül eltelt. Megbízott köteles megtéríteni Megbízónak a szerződésszegés miatt bekövetkezett kárát.

3./ Megbízó a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, amennyiben Megbízott jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek nem, vagy késedelmesen, vagy hibásan tesz eleget vagy más súlyos szerződésszegést követ el, és az ennek megszüntetésére küldött írásbeli felszólításban

megjelölt határidő eredménytelenül eltelt. Megbízott köteles megtéríteni Megbízónak a szerződésszegés miatt bekövetkezett kárát.

IX. SZERZŐDÉST BIZTOSÍTÓ MELLÉKKÖTELEZETTSÉGEK

1./ A Megbízottnak felróható okból bekövetkező késedelmes teljesítése esetén minden késedelmesen eltelt nap után naponta a nettó szerződéses ellenérték 1 %-ának megfelelő mértékű késedelmi kötbért köteles megfizetni a Megbízónak. A kötbér összegét a Megbízó a kifizetésre kerülő részszámla összegből közvetlenül levonhatja.

2./ A szerződés Megbízottnak felróható okból történő meghiúsulása – ilyennek tekinthető, ha a Megbízotti késedelem mértéke a 20 napot meghaladja bármely részteljesítési határidőt tekintve vagy akár összességében - esetére a nettó szerződéses ellenérték 20 %-ának megfelelő mértékű meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles Megbízott.

3./A jelen szerződésben meghatározott kötbér lejárt követelésnek minősül, a Megbízó a részszámlákból azokat levonhatja. Amennyiben a részszámlákból történő levonásra nincs lehetőség, vagy a részszámla összege nem nyújt fedezetet a teljes követelésre, akkor az esedékes összeget a Megbízott köteles 10 napon belül a Megbízónak átutalni.

4./A kötbért a Megbízó akkor is követelheti, ha kára nem merült fel. A Megbízó érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát, és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is. Megbízó a kötbért meghaladó kárát írásban köteles Megbízottal közölni, megjelölve annak jogalapját és összegét is.

X. VEGYES RENDELKEZÉSEK

1./ Megbízó hozzájárul, hogy Megbízott a Megbízó nevét referenciaként felhasználhassa, közzétehesse.

2./ Megbízott a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben tudomására jutott üzleti és egyéb titkot, más hasonló adatot, információt köteles bizalmasan kezelni, azokat kizárólag a szerződés teljesítéséhez használhatja fel. Megbízott semmilyen formában nem jogosult a bizalmas információkat sem közvetlenül, sem közvetve verseny vagy bármely egyéb célra felhasználni. Megbízott titoktartási kötelezettsége a szerződés teljesítése során és azt követően is fennmarad.

3./ Felek a jelen szerződés teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni egymással; a szerződés változtatását igénylő körülményről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást.

4./ Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (5) bekezdése szerint az Állami Számvevőszék – az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (3)–(4) bekezdés szerinti ellenőrzési feladataival összefüggésben – ellenőrizheti az állambáztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzéseket és az állambáztartás alrendszereihez tartozó vagyont érintő szerződéseket a Megbízónál, a Megbízó nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik, illetve amelyek a szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a szerződés teljesítésében közreműködőknél.

5./ Jelen szerződés bármilyen módosítása kizárólag írásban lehetséges.

6./ Felek a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni, melynek eredménytelensége esetén közvetítőt vesznek igénybe, és ennek meghiúsulása

esetére alávetik magukat hatáskörtől függően a Megbízó székhelye szerint illetékes bíróság kizárólagos illetékességének.

7./ A jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a felek a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény Ptk.) és a magyar jog egyéb rendelkezéseit tekintik irányadónak.

8./ Jelen szerződés annak mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba.

Felek a jelen szerződést elolvasást és megértést követően, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag írták alá.

A szerződés négy egymással tartalom és forma szerint megegyező eredeti példányban készült.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Ajánlattételi felhívás
2. számú melléklet: Megbízott ajánlata
3. számú melléklet: Részteljesítési határidők/Tervezett pénzügyi ütemezés

Kelt:, 2018. hó napján

Megbízó

Megbízott