

Derecskei Állatbarátok Közhasznú Egyesülete
4130 Derecske, Köztársaság út 107.

Kbt. 22. § (2) bekezdése szerinti eseti szabályzata

ÉAOP-5.1.3-11-2011-0057 sz., „Állatkuckó – európai uniós színvonalú állatmenhely és állatvédelmi ismeret-terjesztő bázis kialakítása Derecskén civil kezdeményezésben” c. projekt keretében építési beruházás kivitelezése tárgyú közbeszerzési eljárás lefolytatásához

A **Derecskei Állatbarátok Közhasznú Egyesülete** (továbbiakban: Egyesület) nem rendelkezik a Kbt-nek megfelelő közbeszerzési szabályzattal, ezért a tárgyi közbeszerzési eljárás szabályait annak előkészítését megelőzően az alábbiak szerint határozza meg **jelen eseti szabályzatban.**

I./ Előkészítő és Bíráló Bizottság:

1./ A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően az ajánlatkérő min. 3 tagból álló Előkészítő és Bíráló Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság munkáját a Bizottság elnöke koordinálja. A Bizottság tagjai közül minimum 1-1 főnek rendelkeznie kell a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel (ezen funkciókat azonos bizottsági tag is betöltheti). A Bizottság tagjait az Egyesület elnöke nevezi ki.

2./ A Bizottság munkáját az Egyesületen belüli-, kívüli- és/vagy jogi szakértők segíthetik, akik a bírálat során szavazati jogosultsággal nem rendelkeznek.

3./ A Bizottság feladata a közbeszerzési eljárás előkészítésében (felhívás és a dokumentáció elkészítésében) való részvétel, az ajánlatok elbírálása, melynek során a Bizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlat érvénytelen, majd a döntéshozó személy részére javaslatot kell tenni a bírálati szempont(ok) szerinti értékelésre. A bírálatról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezi a bizottsági tagok indoklással ellátott egyéni bírálati lapjai.

4./ A Bizottság tagjai és szakértői – a bizottság munkájának megkezdése előtt - kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben a Kbt. 24. § (2) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok fennállnak-e.

„Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.”

5./ A Bizottság tagjai a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevők esélyegyenlőségét sértő bármilyen információt, dokumentumot nem adhatnak ki. A Bizottság tagjai bármely szervezetnek-, vagy személynek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit sértő cselekménye tudomására jutása esetén azonnali hatállyal írásban tájékoztatják az Egyesület elnökét.

6./ A közbeszerzési eljárásban a Bizottság tagjai egyetemlegesen felelnek a felhívásban és a Kbt-ben meghatározottakkal összhangban lévő, a döntés meghozatalát segítő szakvélemény elkészítésért.

7./ A Bizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tagja a döntés meghozatalában részt vesz, döntéseit egyszerű többségi szavazattal hozza meg. A Bizottság azon tagja, aki nem ért egyet a többségi véleménnyel, eltérő álláspontját írásban köteles megadni.

8./ A Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

9./ A közbeszerzési eljárás lefolytatása során meghozni szükséges és Egyesület elnökének hatáskörébe tartozó döntéseket a Bizottság elnöke szignálja.

II./ Közbeszerzési tanácsadó:

10./ A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 24. § (2) bekezdése szerinti követelményeket. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

11./ A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

12./ Az ajánlatkérő a hivatalos közbeszerzési tanácsadót különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni.

13./ A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

III./ Döntéshozók:

14./ Az Egyesület elnökének a közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatai:

- A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény (ajánlati felhívást) és mellékleteit jóváhagyja,
- a Bizottság értékelését és javaslatát követően a közbeszerzési eljárás során köztes döntéshozatal, majd a nyertes ajánlatról való egyszemélyi döntéshozatal,
- a közbeszerzési eljárás határozattal történő lezárása,
- a közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés aláírása,
- a határidők betartásáról és betartatásáról való gondoskodás,
- bármely a közbeszerzési eljárásban szükségessé váló és a Kbt-ben az ajánlatkérő döntéseként szabályozott döntés meghozatala,
- a közbeszerzéseknél szükségessé váló külső szakértő bevonásáról való döntés, valamint a szakértő bevonása esetén vállalkozási szerződés megkötése.

A Könyvelő/Gazdasági Szakértő közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatai:

- a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt az adott közbeszerzésre rendelkezésre álló pénzügyi fedezet biztosítása, elkülönítése, illetve erről az eljárás megindítása előtt az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó részére adatszolgáltatás.

IV./ Ajánlatkérő meghatalmazottja:

15./ Az Ajánlatkérő megbízási szerződést köt a tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolítására és az azzal összefüggő közbeszerzési feladatok ellátására.

16./ A megbízási szerződés rögzíti a megbízó és megbízott feladatait. A megbízott tartozik szakmai és anyagi felelősséggel a felhívás, a dokumentáció, a tájékoztató, és egyéb az eljárás lefolytatásához kapcsolódó dokumentumok elkészítéséért.

V./ A közbeszerzés nyilvántartása:

17./ A Egyesület a közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, illetőleg – elektronikus eljárás alkalmazása esetén külön jogszabály szerint - elektronikusan köteles dokumentálni.

18./ A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. Az iratörzés kötelezettsége az Egyesület elnökét terheli, az őrzés helye az Egyesület székhelye.

19./ Az Egyesület köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg – elektronikus eljárás alkalmazása esetén – részükre hozzáférést biztosítani.

20./ A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos teljes dokumentációt meg kell őrizni a közbeszerzési eljárás befejezésétől, illetve a szerződés teljesítésétől számított öt évig. Az iratörzés kötelezettsége az Egyesület elnökét terheli, az őrzés helye az Egyesület székhelye.

21./ Az irattárazott közbeszerzési eljárási dokumentációról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tételesnek kell lennie, a nyilvántartás vezetéséről az Egyesület elnöke gondoskodik.

VI./ A közbeszerzés nyilvánossága:

22./ Az Egyesület az éves beszerzéseiről éves statisztikai összefoglalást készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig megküld a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az éves statisztikai összefoglalás elkészítéséért és a Közbeszerzési Hatóságnak történő megküldéséért a könyvelő a felelős. Az éves statisztikai összefoglalás az elnök aláírását követően küldhető meg a Közbeszerzési Hatóságnak.

23./ Az Egyesület köteles az alábbi adatokat, információkat öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
- da) a kérelem Kbt-ben meghatározott adatait [Kbt. 137. § (9) bekezdés],
- db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének a Egyesület által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összeggést.

A fenti adatoknak, információknak a honlapon a Kbt. 31. § (3)-(6) bekezdéseiben foglalt időtartamig kell elérhetőnek lenniük. A honlapon történő közzétételért az Egyesület Elnöke felelős.

Derecske, 2013. május 27.



Bereczné Boros Andrea
.....
Bereczné Boros Andrea
elnök

Derecskei Állatbarátok Közhasznú Egyesülete
4130 Derecske, Köztársaság út 107.

Kbt. 22. § (2) bekezdése szerinti eseti szabályzata

ÉAOP-5.1.3-11-2011-0057 sz., „Állatkuckó – európai uniós színvonalú állatmenhely és állatvédelmi ismeret-terjesztő bázis kialakítása Derecskén civil kezdeményezésben” c. projekt keretében építési beruházás kivitelezése tárgyú közbeszerzési eljárás lefolytatásához

A **Derecskei Állatbarátok Közhasznú Egyesülete** (továbbiakban: Egyesület) nem rendelkezik a Kbt-nek megfelelő közbeszerzési szabályzattal, ezért a tárgyi közbeszerzési eljárás szabályait annak előkészítését megelőzően az alábbiak szerint határozza meg **jelen eseti szabályzatban.**

I./ Előkészítő és Bíráló Bizottság:

1./ A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően az ajánlatkérő min. 3 tagból álló Előkészítő és Bíráló Bizottságot (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre. A Bizottság munkáját a Bizottság elnöke koordinálja. A Bizottság tagjai közül minimum 1-1 főnek rendelkeznie kell a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel (ezen funkciókat azonos bizottsági tag is betöltheti). A Bizottság tagjait az Egyesület elnöke nevezi ki.

2./ A Bizottság munkáját az Egyesületen belüli-, kívüli- és/vagy jogi szakértők segíthetik, akik a bírálat során szavazati jogosultsággal nem rendelkeznek.

3./ A Bizottság feladata a közbeszerzési eljárás előkészítésében (felhívás és a dokumentáció elkészítésében) való részvétel, az ajánlatok elbírálása, melynek során a Bizottság köteles megállapítani, hogy mely ajánlat érvénytelen, majd a döntéshozó személy részére javaslatot kell tenni a bírálati szempont(ok) szerinti értékelésre. A bírálatról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezi a bizottsági tagok indoklással ellátott egyéni bírálati lapjai.

4./ A Bizottság tagjai és szakértői – a bizottság munkájának megkezdése előtt - kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben a Kbt. 24. § (2) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok fennállnak-e.

„Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.”

5./ A Bizottság tagjai a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevők esélyegyenlőségét sértő bármilyen információt, dokumentumot nem adhatnak ki. A Bizottság tagjai bármely szervezetnek-, vagy személynek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit sértő cselekménye tudomására jutása esetén azonnali hatállyal írásban tájékoztatják az Egyesület elnökét.

6./ A közbeszerzési eljárásban a Bizottság tagjai egyetemlegesen felelnek a felhívásban és a Kbt-ben meghatározottakkal összhangban lévő, a döntés meghozatalát segítő szakvélemény elkészítésért.

7./ A Bizottság akkor határozatképes, ha valamennyi tagja a döntés meghozatalában részt vesz, döntéseit egyszerű többségi szavazattal hozza meg. A Bizottság azon tagja, aki nem ért egyet a többségi véleménnyel, eltérő álláspontját írásban köteles megadni.

8./ A Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni.

9./ A közbeszerzési eljárás lefolytatása során meghozni szükséges és Egyesület elnökének hatáskörébe tartozó döntéseket a Bizottság elnöke szignálja.

II./ Közbeszerzési tanácsadó:

10./ A közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetében a közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, figyelembe véve egyben a Kbt. 24. § (2) bekezdése szerinti követelményeket. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásba független hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni, egyéb esetekben az ajánlatkérővel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló hivatalos közbeszerzési tanácsadó is bevonható.

11./ A hivatalos közbeszerzési tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani.

12./ Az ajánlatkérő a hivatalos közbeszerzési tanácsadót különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni.

13./ A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

III./ Döntéshozók:

14./ Az Egyesület elnökének a közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatai:

- A közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény (ajánlati felhívást) és mellékleteit jóváhagyja,
- a Bizottság értékelését és javaslatát követően a közbeszerzési eljárás során köztes döntéshozatal, majd a nyertes ajánlatról való egyszemélyi döntéshozatal,
- a közbeszerzési eljárás határozattal történő lezárása,
- a közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés aláírása,
- a határidők betartásáról és betartatásáról való gondoskodás,
- bármely a közbeszerzési eljárásban szükségessé váló és a Kbt-ben az ajánlatkérő döntéseként szabályozott döntés meghozatala,
- a közbeszerzéseknél szükségessé váló külső szakértő bevonásáról való döntés, valamint a szakértő bevonása esetén vállalkozási szerződés megkötése.

A Könyvelő/Gazdasági Szakértő közbeszerzési eljárással kapcsolatos feladatai:

- a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt az adott közbeszerzésre rendelkezésre álló pénzügyi fedezet biztosítása, elkülönítése, illetve erről az eljárás megindítása előtt az eljárásba bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó részére adatszolgáltatás.

IV./ Ajánlatkérő meghatalmazottja:

15./ Az Ajánlatkérő megbízási szerződést köt a tárgyi közbeszerzési eljárás lebonyolítására és az azzal összefüggő közbeszerzési feladatok ellátására.

16./ A megbízási szerződés rögzíti a megbízó és megbízott feladatait. A megbízott tartozik szakmai és anyagi felelősséggel a felhívás, a dokumentáció, a tájékoztató, és egyéb az eljárás lefolytatásához kapcsolódó dokumentumok elkészítéséért.

V./ A közbeszerzés nyilvántartása:

17./ A Egyesület a közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, illetőleg – elektronikus eljárás alkalmazása esetén külön jogszabály szerint - elektronikusan köteles dokumentálni.

18./ A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától [Kbt. 30. § (2) bekezdés], a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni. Az iratörzés kötelezettsége az Egyesület elnökét terheli, az őrzés helye az Egyesület székhelye.

19./ Az Egyesület köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg – elektronikus eljárás alkalmazása esetén – részükre hozzáférést biztosítani.

20./ A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos teljes dokumentációt meg kell őrizni a közbeszerzési eljárás befejezésétől, illetve a szerződés teljesítésétől számított öt évig. Az iratörzés kötelezettsége az Egyesület elnökét terheli, az őrzés helye az Egyesület székhelye.

21./ Az irattárazott közbeszerzési eljárási dokumentációról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásnak tételesnek kell lennie, a nyilvántartás vezetéséről az Egyesület elnöke gondoskodik.

VI./ A közbeszerzés nyilvánossága:

22./ Az Egyesület az éves beszerzéseiről éves statisztikai összefoglalást készít, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig megküld a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az éves statisztikai összefoglalás elkészítéséért és a Közbeszerzési Hatóságnak történő megküldéséért a könyvelő a felelős. Az éves statisztikai összefoglalás az elnök aláírásával követően küldhető meg a Közbeszerzési Hatóságnak.

23./ Az Egyesület köteles az alábbi adatokat, információkat öt munkanapon belül közbeszerzési eljárásunként csoportosítva honlapján közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos Kbt. 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
- da) a kérelem Kbt.-ben meghatározott adatait [Kbt. 137. § (9) bekezdés],
- db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];
- e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének a Egyesület által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.

A fenti adatoknak, információknak a honlapon a Kbt. 31. § (3)-(6) bekezdéseiben foglalt időtartamig kell elérhetőnek lenniük. A honlapon történő közzétételért az Egyesület Elnöke felelős.

Derecske, 2013. május 27.



**DERECSEI ÁLLATBARÁTOK
KÖZHASZNÚ EGYESÜLETE**
4130 Derecske,
Köztársaság u. 107.
Adószám: 15995176-1-09
Számla: 9999977-1-097777

Bereame' Beos Anden

Bereczné Boros Andrea
elnök