

BKV Vasúti Járműjavító Szolgáltató Kft.




KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

(Kizárólagosan a TÁMOP 2.3.3.B 09/10 projektre!)

Hatályos: 2010. november 24-től

Jóváhagyta:


.....
Németh Zoltán
ügyvezető igazgató

Tartalomjegyzék

BEVEZETÉS.....	3.old.
A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3.old.
A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKHATÁRA.....	3.old.
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁJA.....	3.old.
A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE.....	4.old.
ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG.....	5.old.
AJÁNLATTÉTELI SZAKASZ.....	6.old.
BÍRÁLATI SZAKASZ.....	6.old.
ELJÁRÁS EREDMÉNYÉNEK KIHIRDETÉSE, SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSA.....	8.old.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	8.old.

BEVEZETÉS

A BKV Vasúti Járműjavító Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban VJSZ Kft.) az Új Magyarország Fejlesztési Terv részeként elindított Társadalmi Megújulás Operatív Program (továbbiakban (TÁMOP) keretében pályázatot a „Nagyvállalkozók speciális és általános képzésének támogatása a közép-magyarországi régióban” c. projektben. A pályázat sikeres volt, a kiíró TÁMOP 2.3.3.B 09/10 kódszámon befogadta és támogatandónak ítélte. A támogatás megszerzésének egyik feltétele volt a képzések lebonyolítójának, közbeszerzési eljárás keretében történő kiválasztása. Annak ellenére, hogy a 2003. évi CXXIX. törvény a közbeszerzésekről (továbbiakban Kbt.) előírásai szerint a VJSZ Kft. alapvetően nem közbeszerzésre kötelezett, erre a feladatra meg kellett alkotnia a közbeszerzésre vonatkozó belső szabályozását.

A szabályzás jelenleg nem foglalkozik minden eljárás fajtával, kizárólag az un. nyílt, általános egyszerű közbeszerzésre vonatkozóan határozza meg folyamatot. Ettől függetlenül lehetőséget ad az esetleges törvényi változások alkalmazására a Szabályzat megfelelő részeinek későbbi bővítésével.

I.

A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat célja, hogy a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének érdekében meghatározza

- a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának rendjét,
- az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi rendjét,
- a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét,
- meghatározza az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt (személyeket), illetőleg testületet.

II.

A KÖZBESZERZÉS ÉRTÉKHATÁRA

Az egyszerű eljárásban a közbeszerzési értékhatárokat a Kbt. 244. §-a szerint a 2009. évre és azt követően az éves költségvetési törvény (nemzeti értékhatárok) tartalmazza.

A Kbt. előírásainak megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani.

III.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁJA

A Kbt. rögzíti a különböző közbeszerzési eljárások alkalmazásának feltételrendszerét és eljárás módját. Jelen Szabályzat az általános, nyílt, egyszerű közbeszerzési eljárásra vonatkozik.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

1. Az ügyvezető:
 - dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról;
 - meghatározza az eljárás fajtáját, jóváhagyja az ajánlattételi felhívást;
 - megállapítja az eljárás belső felelősségi rendjét és ütemtervét;
 - megbízza a bíráló bizottság tagjait.

2. A projektre külön megbízott közbeszerzési referens:
 - az ajánlatkérő szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlattételi felhívás, valamint az elbírálási szempontok összeállításáról;
 - gondoskodik az ajánlattételi felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről.

3. Az eljárás előkészítésében részt vevő személyek:
 - felelősek az ajánlattételi felhívás szakszerű elkészítéséért,
 - írásban kell dokumentálniuk a közbeszerzési eljárást és az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteniük.

Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit az Ajánlatkérő nevében az ügyvezető gyakorolja.

Az Ajánlatkérő köteles az alábbi adatokat, információkat, hirdetményeket öt munkanapon belül honlapján közzétenni és legalább egy évig ott fenntartani:

- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményt,
- az eljárás eredményességéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt,
- a szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt,
- a közbeszerzés során kötött szerződéseket,

- a szerződés módosításáról, teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt, illetve egyéb hirdetményeket,
- ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatokat,
- a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárásról szóló tájékoztatót a törvényben meghatározott adatokkal.

Az adatok internetes oldalon való közzétételéért a vezető informatikus a felelős. A fent felsoroltakat a honlapon történő közzététel előtt meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsának.

Az Ajánlatkérő közzétételi kötelezettségének megfelelhethet úgy is, hogy honlapjáról elérhetővé teszi a Közbeszerzések Tanácsa honlapján az adott közbeszerzési eljárásra vonatkozóan megjelenő adatokat, információkat.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni egy kijelölt helyen. A dokumentumok megőrzésével megbízott személyeket munkaköri leírásuknak megfelelően terheli a felelősség. Az eljárás során keletkező dokumentumokat az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint iktatni kell. Amennyiben az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

V.

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

A közbeszerzési eljárás előkészítése és a felhívás elkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában, az Ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be (erőforrást nyújtó szervezetként sem) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki illetőleg, amely

- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
- b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja;
- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- d) az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

Nem kell alkalmazni a fenti bekezdést, ha az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt érdekelt gazdálkodó szervezet, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személlyel vagy szervezettel a fenti bekezdés a)-d) pontja szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként.

Abban az esetben, ha az Ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az Ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a közbeszerzési eljárás előkészítésében vagy az eljárás más szakaszában, kivéve, ha az érdekelt gazdálkodó szervezet írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként vagy alvállalkozóként.

VI.

AZ AJÁNLTÁTELI SZAKASZ

Az ajánlattételi felhívásban a Kbt. előírásai szerint többek között rögzíteni kell a beadás, bontás, eredményhirdetés határidejét, valamint az egyes eljárási cselekményhez tartozó helyszíneket.

Az ajánlatkérő kijelölt munkatársa:

- átveszi az ajánlattevőktől az ajánlatokat;
- az ajánlattevőktől érkező további tájékoztatáskérésre előkészíti a választadást a közbeszerzési referens és az ügyvezető részére;
- a megbízott közbeszerzési referens és az ügyvezető jóváhagyását követően megküldi a tájékoztatást az ajánlattevőknek.

VII.

A BÍRÁLATI SZAKASZ

1. Ajánlatok bontása

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.

Az ajánlatok felbontásánál az Ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

2. Ajánlatok elbírálása

Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérőnek meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlattételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatok bírálati szempontja a következő lehet:

- az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása, melyre a Kbt. 57. § (3) bekezdésbe foglalt szabályok az irányadóak.

Az ajánlattételi felhívásban előírtaknak megfelelően kell megítélni az ajánlattevő, valamint – ha ezt az ajánlatkérő előírta – a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó szerződés teljesítésére való alkalmasságát vagy alkalmatlanságát. Ennek során az igazolások eredetiségét, illetőleg a hiteles másolatok megfelelőségét is ellenőrizni lehet.

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Az Ajánlatkérő az ajánlatokat kizárólag azok elbírálására használhatja fel.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlatokat elbírálni, kivéve, ha a közbeszerzés megkezdését követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, illetőleg a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania.

Az elbírálásra legalább 3 tagú Bíráló Bizottságot kell létre hozni. Tagjait és Elnökét az Ügyvezető Igazgató a Műszaki Főosztályvezető javaslata alapján jelöli ki.

Bíráló Bizottság:

- részt vesz az ajánlatok bontásánál
- felel a felhívásban és a Kbt-ben meghatározottakkal összhangban lévő szakvélemény elkészítéséért.

A Bíráló Bizottság a benyújtott ajánlatokat értékeli, írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot és összegzést készít az ügyvezető részére. A Bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyv készül, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A Bíráló Bizottság döntéseit egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg.

A megbízott közbeszerzési referens:

- az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről az ajánlatkérő által megadottak szerint jegyzőkönyvet készít, szükség esetén gondoskodik a hiánypótlásra történő felszólításról, illetve ezek ajánlattevőkhöz való eljuttatásáról,
- gondoskodik a Bíráló Bizottság ülése összehívásáról és a teljes ajánlattételi felhívás rendelkezésre bocsátásáról.

Döntés az eljárás eredményéről:

A Bíráló Bizottság szakvéleménye alapján az eljárás eredményéről az ügyvezető dönt.

VIII.

AZ ELJÁRÁS EREDMÉNYÉNEK KIHIRDETÉSE, A SZERZŐDÉS ALÁÍRÁSA

A Bíráló Bizottság képviselője és a megbízott közbeszerzési referens:

- Az ütemtervben meghatározott időpontban kihirdetik az eljárás eredményét.
- Az eljárás eredményéről szóló összegezést legkésőbb az ajánlatok felbontástól számított harminc napon belül megküldik az ajánlattevőknek.
- Elkészítik az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót és gondoskodnak a Kbt. szerinti hirdetményben való közzétételéről.
- Az ajánlattételi felhívásban meghatározott időpontra a szerződést aláírásra előkészítik.

Az ügyvezető:

Az eljárás nyertesével a szerződést aláírja.

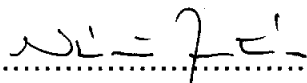
IX.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat **2010. november 24. napján lép hatályba**, és visszavonásig érvényes. A szabályzatban foglaltak be nem tartása jogkövetkezményekkel járhat, ezért a főosztályvezetők az irányításuk alá tartozó érintett dolgozókkal kötelesek azt kimutatható módon ismertetni.

A szabályzattal kapcsolatban felvilágosítást ad: Molnár György irodavezető és Buczynski Tamás önálló előadó.

Budapest, 2010. november 24.


.....
Németh Zoltán
Ügyvezető igazgató