

A MAGYAR LABDARUGÓ SZÖVETSÉG (MLSZ) Elnökségének

394/2011 (12.05.) számú határozatával elfogadott

ESETI KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

a „ Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX tv. 1. sz. melléklete XX. fejezet Nemzeti Erőforrás Minisztérium 20/24/10 „Az MLSZ sportlétesítmények biztonságtechnikai fejlesztésével összefüggő feladatainak támogatása” terhére , történő A KBT. ALAPJÁN HIRDETMÉNY KÖZZÉTÉTELELVEL INDULÓ TÁRGYALÁSOS ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATBAN

A Magyar Labdarugó Szövetség az **MLSZ sportlétesítmények biztonságtechnikai fejlesztése**” tárgyú (továbbiakban Stadionbiztonsági Projekt), a Kbt. 129-130. § szerinti egyszerű közbeszerzési eljárásban a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzési eljárás során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. § (1) bekezdésében foglaltak végrehajtására a következő határozatot hozza:

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat alkalmazási köre

A jelen szabályzat a Stadionbiztonsági Projekt tárgyú, 850 100 000- Ft becsült értékű, a Kbt. 129-130. § pontja szerinti hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos közbeszerzési eljárás (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás) előkészítésére és lefolytatására vonatkozik.

2. Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, szervezetek

- 2.1. A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő Magyar Labdarugó Szövetség (a továbbiakban: Ajánlatkérő) nevében az Ajánlatkérő által kijelölt megbízott járhat el.
- 2.2. Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során közbeszerzési szakértelemmel rendelkező, a Kbt. 10. §-a szerinti összeférhetetlenségi szabályoknak megfelelő külső lebonyolítót (a továbbiakban: Közreműködő) vesz igénybe.

II. A közbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése

- 1.1. A közbeszerzési eljárás tárgyát képező szolgáltatás fedezetet tartalmazó előirányzat betervezéséért és a fedezet rendelkezésre állásáért a Támogató a felelős.
 - 1.2. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően meghatározza a Kbt. 8. § (3) bekezdése szerinti Bíráló Bizottság létszámát, és kijelöli tagjait.
 - 1.3. A közbeszerzési eljárás részvételi/ajánlattételi felhívását, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációt a Közreműködő állítja össze a közbeszerzés tárgyára (műszaki leírás), az alkalmassági feltételrendszerre, valamint a bírálati szempontrendszerre vonatkozó ajánlatkérői műszaki, pénzügyi szakmai adatszolgáltatás alapján.
-

Az adatszolgáltatás, és egyéb, a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek és a jelen szabályzatban foglaltaknak a megvalósításához szükséges iratoknak a Közreműködő részére történő átadásáért az Ajánlatkérő a felelős.

- 1.4. Az elkészített felhívást és a kapcsolódó dokumentációt az Ajánlatkérő . hagyja jóvá a a a Közreműködő ellenőrzését követően.
- 1.5. A részvételi felhívásnak a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére történő megküldésért és a szerkesztési díj határidőben történő átutalásáért, valamint az ajánlattételi felhívás Közbeszerzési Döntőbizottság részére történő megküldéséért a Közreműködő a felelős.
- 1.6. Ha az részvételi vagy ajánlattételi határidő letelte előtt a felhívás módosítása válik szükségessé, úgy a Közreműködő által előkészített módosított felhívást - a Közreműködő ellenőrzését követően - az Ajánlatkérő hagyja jóvá.
- 1.7. Szükség esetén a részvételi vagy ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, illetőleg a felhívás visszavonásáról a Közreműködő - indokolással ellátott - javaslata alapján az Ajánlatkérő dönt.

2. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

2.1. Kiegészítő tájékoztatás: A Kbt. 56. §-a szerinti kiegészítő tájékoztatás tervezetének elkészítéséről a Közreműködő, jóváhagyásáért az Ajánlatkérő és az ajánlattevők részére határidőben történő megadásáért a Közreműködő a felelős.

2.2. Bontás

- 2.2.1. A Közreműködő köteles a beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok dokumentált érkezteséről gondoskodni.
- 2.2.2. A részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásánál Ajánlatkérő részéről képviselői, valamint a Közreműködő lehet jelen.
- 2.2.3. A Közreműködő kötelezettsége a részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása, és azok tartalmának a bontási eljárás során történő ismertetése, valamint a bontási eljárás során történtek és elhangzottak jegyzőkönyvezése.
- 2.2.4. A bontási a jegyzőkönyvnek a Kbt.-ben előírt határidőn belül valamennyi részvételre jelentkező/ajánlattevő részére történő megküldése a Közreműködő kötelezettsége.

2.3. Elbírálás

- 2.3.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelésének előkészítése keretében a Közreműködő feladata a részvételi jelentkezések/ajánlatok tartalmi és formai ellenőrzése, továbbá annak vizsgálata, hogy megfelelnek-e a felhívásban, a dokumentációban, és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 2.3.2. A Közreműködő feladata, hogy valamennyi részvételre jelentkező/ajánlattevő számára azonos feltételekkel a felhívásban foglaltak alapján - Kbt. rendelkezéseinek megfelelően - gondoskodjon a hiánypótlási felhívás tervezetének összeállításáról, a számítási hiba javításáról szóló ajánlattevői tájékoztató tervezetének elkészítéséről és a beérkezett iratok, dokumentumok tartalmi, formai ellenőrzéséről. A hiánypótlási felhívás és a tájékoztató jóváhagyásáért és a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére történő megküldéséért a Közreműködő felelős.
- 2.3.3. Az elbírálás előkészítése keretében a Közreműködő feladata a részvételre jelentkezők/ajánlattevők írásbeli nyilatkozatának bekérése
 - a) a kizáró okkal, az alkalmassággal, illetőleg a felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében;

- b) a kirívóan alacsonynak értékelt ellenszolgáltatásról, továbbá a bírálati rész-szemponatok szerinti lehetetlennek, túlzottan magasnak vagy alacsonynak, illetőleg kirívóan aránytalannak értékelhető valamely tartalmi elemre tett kötelezettségvállalásról.

- 2.3.4. A Közreműködő a részvételi jelentkezésekről/ajánlatokról értékelő anyagot köteles készíteni, amely tartalmazza az eljárás rövid ismertetése mellett a jelentkezések/ajánlatok érvényességének megítéléséhez szükséges – a felhívásban és a dokumentációban kért – adatokat, tényeket.
Az értékelő anyagnak tartalmaznia kell a jelentkezéseknek/ajánlatoknak az elbírálási szempontrendszer szerinti tartalmi elemeit is. Az összefoglaló értékelő anyaghoz mellékletként csatolni kell az eljárásban keletkezett iratok másolati példányát.
- 2.3.5. A Közreműködő javaslata alapján az Ajánlatkérő az elbírálásra rendelkezésre álló határidőt - ha a Kbt. alapján a felhívásban előírt eredményhirdetési időpontra a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat elbírálni nem lehet - egy alkalommal meghosszabbíthatja, illetőleg a Kbt. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban lerövidítheti.
- 2.3.6. Az elbírálási határidő meghosszabbításáról/rövidítéséről és annak indokairól szóló tájékoztatás megküldéséről, továbbá hosszabbítás esetén - ha szükséges – a részvételi jelentkezők/ajánlattevők ajánlati kötöttsége fenntartására vonatkozó nyilatkozatának bekéréséről a Közreműködő köteles gondoskodni.
- 2.3.7. A Közreműködő a közbeszerzési eljárás bírálatába bevont valamennyi személytől köteles beszerezni összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot.

2.4. Tárgyalás

- 2.4.1. A részvételi szakaszt követően, az eljárás második szakaszában a tárgyalás levezetésére az Ajánlatkérő jogosult. A tárgyalásról jegyzőkönyv készítése a Közreműködő kötelezettsége.
- 2.4.2. A tárgyalási jegyzőkönyv ajánlattevőkkel történő aláírása, valamint átadása (a tárgyaláson meg nem jelent ajánlattevők részére történő megküldése) a Közreműködő kötelezettsége.

2.5. A Bíráló Bizottság

- 2.5.1. A Közreműködő köteles biztosítani, hogy a Bíráló Bizottság tagjai a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat megvizsgálhassák.
 - 2.5.2. A Bíráló Bizottság döntéseit határozati formában hozza. A bizottság akkor határozatképes, ha azon tagjainak legalább fele jelen van. A bizottság határozatait a jelen lévő tagok egyszerű szavazattöbbségével hozza. Minden tagnak egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén elutasító határozathoz fűződő jogkövetkezményeket kell alkalmazni.
 - 2.5.3. A Közreműködő a Bíráló Bizottság üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakvélemény kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni. A jegyzőkönyv részét képezi a tagok indokolással ellátott egyéni bírálati lapja.
 - 2.5.4. A Közreműködő állítja össze a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalához szükséges dokumentációt, amelynek részét képezi a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményét, döntési javaslatát tartalmazó Bíráló Bizottsági jegyzőkönyv mellékleteivel együtt, továbbá a döntés meghozatalához szükséges valamennyi egyéb irat.
-

2.6. Az eljárás eredményére vonatkozó döntéshozatal: Az ajánlatok érvényességére, valamint az eljárás eredményére vonatkozó ajánlatkérői döntést az Ajánlatkérő hozza meg.

2.7. Az elbírálást követő feladatok

2.7.1. A Közreműködő köteles az eljárást lezáró döntés alapján elkészíteni a jogszabályban meghatározott minta szerinti összegzés tervezetét.

2.7.2. A Közreműködő köteles gondoskodni az összegezésnek a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére történő eljuttatásáról.

3. A közbeszerzési szerződés megkötése: Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint és az ajánlatkérői döntésnek megfelelően kerülhet sor. A szerződés aláírására az Ajánlatkérő Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak az irányadók.

4. A szerződés módosítása:

4.1. A szerződés módosítása kizárólag a Kbt. 303. §-ában meghatározott okból kezdeményezhető. A Közreműködő által előkészített, a szerződés módosítására vonatkozó javaslatnak tartalmaznia kell a módosítás indokait, a törvényi előfeltételek fennállását megalapozó körülményeket és a szerződés-módosításának tervezetét.

4.2. A szerződés módosításáról az Ajánlatkérő dönt.

4.3. A szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről szóló, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató elkészítéséről és határidőben történő közzétételéről a Közreműködő köteles gondoskodni.

A szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni. A tájékoztatóban az ajánlattevőként szerződő félnek nyilatkoznia kell, hogy egyetért-e az abban foglaltakkal. Az ajánlattevői nyilatkozat beszerzéséről a Közreműködő köteles gondoskodni.

III. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

1. Amennyiben Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával kapcsolatban a Közbeszerzési Döntőbizottság jogorvoslati eljárást indít, a Döntőbizottság részére a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagát (másolati példányok formájában) a Közreműködő köteles megküldeni.

2. A Közbeszerzési Döntőbizottsági, illetőleg bírósági eljárásban az Ajánlatkérő jogi képviselőjét a Közreműködő látja el.

3. Ha a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró ajánlatkérői döntést a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozóan - a Közreműködő készít elő döntési javaslatot.

4. Az eljárás további vitelére vonatkozó ajánlatkérői döntést az Ajánlatkérő hozza meg.

IV. A közbeszerzési eljárás ellenőrzése: A közbeszerzési eljárással kapcsolatos ellenőrzési feladatokat a belső ellenőr végzi. A belső ellenőr a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

V. Dokumentálásának rendje

1. A közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, az ügyiratkezelés szabályainak megfelelően kell dokumentálni. Az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A

közbeszerzési eljárás dokumentáltságának biztosítása a Közreműködő felelősségi körébe tartozik.

2. A közbeszerzési eljárás során keletkezett iratokról másolatot készíteni, más szerv, személy részére átadni, iratot ajánlatkérő székhelyéről kivinni kizárólag az Ajánlatkérő előzetes írásbeli engedélyével lehet.
3. A közbeszerzéssel kapcsolatos minden iratot az Ajánlatkérő mindenkori székhelyén kell, biztonságos helyen elzártan tartani.
4. A Közreműködő köteles a Közbeszerzések Tanácsa, az illetékes ellenőrző szerv vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

VI. Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat a 2011. december hó 5. napján lép hatályba.
 2. A szabályzat alkalmazása során a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény és e törvény végrehajtására hozott jogszabályi rendelkezésekben foglaltakra figyelemmel kell eljárni.
-