



PÁSZTÓ VÁROS POLGÁRMESTERE

✉ 3060 PÁSZTÓ, KÖLCSEY F. U. 35.

☎ (06-32) *460-753 ; *460-155/113

FAX: (06-32) 460-918

Szám: 1-18/2012.

*A döntés meghozatala egyszerű
szavazat többséget igényel!*

JAVASLAT

Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálatára

Készült: A Képviselő-testület 2012. februári ülésére

Előterjesztő: Sisák Imre polgármester

Megtárgyalja: Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság

Előkészítette: Sándor Károly osztályvezető,

Murvai László Saldo Zrt. Közbeszerzési szakértője

Tisztel Képviselő-testület!

A Magyar Parlament a Széll Kálmán terv keretében elfogadta a Közbeszerzési törvény módosítását, (gyakorlatilag új közbeszerzési törvényt) a 2011. évi CVIII. törvényt, melyet 2011. július 20-án hirdettek ki.

A törvény néhány kisebb kivételtől eltekintve 2012. január 1.-én lépett hatályba.

A jogalkotó célja ezzel az volt, hogy az alkalmazók számára megfelelő felkészülési idő álljon rendelkezésre, és a kormány pedig elkészíthesse a szükséges végrehajtási rendeleteket. Ezek jelentős része elkészült, de még ma is vannak hiányzó végrehajtási rendeletek.

A jogszabály módosítása érintette az önkormányzat közbeszerzési szabályzatát is. E miatt javaslatot teszünk Pásztó Város Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatának módosítására.

Határozati javaslat

1. Pásztó Város Önkormányzat Képviselő testülete megismerte és megtárgyalta Pásztó Város Önkormányzat Közbeszerzési szabályzat módosítását, és a csatolt melléklet szerint elfogadja azt.

2. Képviselő testület felkéri polgármesterét és a címzetes főjegyzőt, hogy az önkormányzat közbeszerzései során a szabályzatot alkalmazza, és gondoskodjon annak az érintett dolgozók általi megismeréséről.

Felelős: szöveg szerint

Határidő: azonnal

Pásztó, 2012. február 15.

A határozati javaslat törvényes!

Dr Tasi Borbála
Címzetes főjegyző

Sisák Imre
polgármester

Pásztó Város Önkormányzata

Székhely: 3060 Pásztó, Kölcsey Ferenc út 35

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Képviselő-testület a .../2012. /...../ sz. határozatával elfogadta.

Hatályos: 2012. február-tól

Sisák Imre
Polgármester

Dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

I. 1. A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a **Pásztó Város Önkormányzata**, (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Önkormányzat mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a Önkormányzat közbeszerzési eljárásai dokumentálásának rendjét.

I. 2. A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzatra, továbbá a 11/2010. /V.28./ számú, a helyben központosított közbeszerzésekről szóló önkormányzati rendeletben ajánlatkérésre feljogosított szervezetre (Polgármesteri Hivatal, a továbbiakban: ajánlatkérő), az intézménnyel köztisztviselői jogviszonyban, munkajogviszonyban álló személyekre, valamint az eljárásba bevont, egyéb személyekre. Az Önkormányzat költségvetési szervei önálló Közbeszerzési Szabályzatot kötelesek készíteni a 2011. évi CVIII. tv., valamint a 11/2010. /V. 28./ önkormányzati rendelet betartása mellett.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által kezdeményezett

- a) a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű beszerzésekkel; továbbá
- b) a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott külön jogszabályokban meghatározott beszerzésekkel összefüggő feladatellátás rendjére,
- c) a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Önkormányzat vagy intézménye a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

I. 3. Közbeszerzési értékhatárok

A közbeszerzési eljárások lebonyolításának konkrét eljárástípusait – alapvetően – az adott beszerzések becsült értéke határozza meg. A közbeszerzési tárgyakra vonatkozóan a becsült érték meghatározásának rendjét a Kbt. 11-18. § szabályozza.

A Kbt. alapvetően két közbeszerzési értékhatárrendszert és ehhez kapcsolódó két eljárási rezsimit különböztet meg: az **európai közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzéseket**, továbbá az **ún. nemzeti értékhatárokat elérő**, de a közösségi értékhatárokat el nem érő értékű közbeszerzéseket. A különböző értékű közbeszerzéseket a Törvény külön részei szabályozzák.

Az aktuális közbeszerzési értékhatárokat a 6. sz. melléklet tartalmazza, jogszabály változás esetén az aktuális törvény által meghatározott értékhatárt kell alkalmazni.

A közösségi értékhatárokat az Európai Unió határozza meg, mely az előírásoknak megfelelően az éves költségvetési törvényben is meghatározásra kerülnek. A megadott értékek forintra történő átváltása nem az ajánlatkérő feladata, hanem azt szintén az Unió teszi közzé a Hivatalos Lapjának (Official Journal) „C” sorozatában, valamint tájékoztatásul a Közbeszerzési Értesítőben is megjelenik.

A nemzeti értékhatárokat az éves költségvetési törvény állapítja meg.

Az értékhatár folyamatos figyelemmel kíséréséért a főmérnök és a Városgazdálkodási Osztályvezető felelős.

I. 4. A közbeszerzési eljárás tárgya, alkalmazandó eljárásrend

A **közbeszerzés tárgya** árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió.

A közbeszerzési tárgyak meghatározásakor a Kbt. 7. és 8. §-ait kell alkalmazni.

A 4. melléklet szerinti jogi szolgáltatások megrendelése esetében nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni, az uniós értékhatárt elérő értékű szerződés megkötéséről azonban a külön jogszabályban meghatározott hirdetményt közzé kell tenni és a szerződést szerepeltetni kell az éves statisztikai összegezésben.

A.) **Közösségi eljárásrend**

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második Részét kell alkalmazni, kivéve, ha a törvény másként rendelkezik.

A 4. melléklet szerinti szolgáltatások esetében a Kbt. Harmadik Része alkalmazható. Ha a közbeszerzés tárgya olyan összetett szolgáltatás, amely a 3. melléklet, valamint a 4. melléklet szerinti valamely szolgáltatást is magában foglal, akkor a Kbt. Harmadik Része alkalmazható, feltéve, hogy a 4. melléklet szerinti szolgáltatás értéke meghaladja a 3. melléklet szerinti szolgáltatás értékét.

B.) **Nemzeti eljárásrend**

Az uniós értékhatárok alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. Harmadik Részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha a törvény másként rendelkezik.

I.5. Kivételek a közbeszerzés alól, „in house” beszerzések

A) Mindkét eljárásrend esetében a kivételek a Kbt. 9. §-ában található meg. Ezen kivételek közül, a közbeszerzési szakértő bevonásával az illetékes osztályvezető jogköre és felelőssége megvizsgálni, hogy a beszerzés valamely kivételi körbe tartozik-e.

Nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni többek között a következő beszerzésekre:

- munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya;
- olyan beszerzésre, amelynek kizárólagos rendeltetése az, hogy lehetővé tegye az Önkormányzat számára egy vagy több nyilvános elektronikus hírközlési szolgáltatás nyújtását, illetve nyilvános elektronikus hírközlő hálózat rendelkezésre bocsátását vagy igénybevételét;
- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény alapján a helyi önkormányzat kötelező közoktatási feladatának nem állami intézményfenntartó útján történő ellátására, valamint a közoktatási intézmény intézményfenntartói jogának nem állami intézményfenntartónak történő átadására.
- meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele vagy ingatlanra vonatkozó egyéb jognak a megszerzése; kivéve az ilyen szerződéssel összefüggő pénzügyi szolgáltatásra irányuló (bármilyen formában, illetve tartalommal megkötött) szerződést;
- a 3. melléklet 6. csoportjába tartozó pénzügyi szolgáltatás, amely értékpapírok vagy egyéb pénzügyi eszközök kibocsátása, eladása, vétele vagy átruházása által valósul

meg;

- műsorszám (műsoranyag) médiaszolgáltató vagy a Médiaszolgáltatás-támogató és Vagyonkezelő Alap általi vétele, fejlesztése, előállítása vagy közös előállítása, valamint a műsoridőre vonatkozó szerződés;
- választottbírói, közvetítői, békéltetési tevékenység;
- ha a szolgáltatást a 6. § (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott ajánlatkérők valamelyike vagy általuk létrehozott társulás jogszabály alapján fennálló kizárólagos jog alapján nyújtja;
- ha valamely közfeladat ellátását egy 6. § (1) bekezdés a)-c) pontja szerinti ajánlatkérő egy másik 6. § (1) bekezdés a)-c) pontok szerinti ajánlatkérőnek adja át olyan módon, hogy az az átruházó ajánlatkérőtől teljesen függetlenül és saját felelősséggel, haszonszerzési cél nélkül végzi a feladat ellátását.

B) Kivételek az egyszerű eljárásban

A fentiekben túl nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni többek között a következő – az uniós értékhatárt el nem érő - beszerzésekre:

- tankönyv beszerzésére, amennyiben arra a tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint, az iskolai tankönyvellátás keretében kerül sor és a tankönyv szerepel a tankönyvjegyzékben;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján gyermekotthonban, illetve lakásotthonban elhelyezett gyermekek teljes ellátására, illetőleg utógondozói ellátásban részesülők, valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 59-85/A. §-ában szabályozott szociális szolgáltatások körében ellátottak teljes ellátására szolgáló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén;
- a 4. melléklet szerinti szállodai és éttermi szolgáltatásokra, szórakoztató, kulturális és sportszolgáltatásokra;
- a hideg élelmiszer és főzési alapanyag, friss, illetve feldolgozott zöldség és gyümölcs, tej és tejtermék, gabonafélék, kenyér és pékáru, méz, tojás, kertészeti növény beszerzésére;
- hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység igénybevételére;
- a katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről szóló 1999. évi LXXIV. törvény 3. § e), f), i), k) pontjai; valamint szükség- vagy veszélyhelyzet esetén az állatok járványos megbetegedése, a súlyos ipari vagy közlekedési baleset okozta kár, vízkár, illetve vízminőségi kár közvetlen megelőzése, elhárítása, védekezési készültség vagy az azt közvetlenül követő helyreállítás érdekében történő beszerzésre;
- közfoglalkoztató által közfoglalkoztatási jogviszony keretében előállított áruk, vagy teljesített szolgáltatások, illetve építési beruházások beszerzésére;
- a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 1996. évi CXII. tv. szerinti hitel és pénzkölcsön igénybevételére

C) „In house” beszerzések

A Kbt. szabályait nem kell alkalmazni azokra a megállapodásokra, amelyeket

- az Önkormányzat és az egyedüli tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet köt egymással, amely felett az Önkormányzat - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára - az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal

rendelkezik és képes a gazdálkodó szervezet stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására, feltéve hogy a szerződéskötést követően a gazdálkodó szervezet adott üzleti évben elért nettó árbevételének legalább 80%-a az egyedüli tag (részvényes) Önkormányzattal kötendő szerződések teljesítéséből származik,

- az Önkormányzat és olyan gazdálkodó szervezet köt egymással, amelynek részvényei vagy üzletrészei kizárólag ezen ajánlatkérő és más a 6. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti ajánlatkérő(k) tulajdonában vannak, amely felett az ajánlatkérők - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára - az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal közösen rendelkeznek és képesek a gazdálkodó szervezet stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására, feltéve, hogy a szerződéskötést követően a gazdálkodó szervezet adott üzleti évben elért nettó árbevételének legalább 80%-a a tag ajánlatkérőkkel kötendő szerződések teljesítéséből származik

Ezen szerződések - ha törvény eltérően nem rendelkezik - határozott időre, legfeljebb öt évre köthetők.

E rendelkezés alkalmazásában a szerződések teljesítéséből származik az azok alapján, harmadik személyek részére teljesített közszolgáltatás ellenértéke is, tekintet nélkül arra, hogy az ellenértéket az Önkormányzat vagy a közszolgáltatást igénybe vevő személy fizeti meg.

I. 6. Becsült érték és egybeszámítás

A Kbt. 18.§ (2) bekezdése alapján egybe kell számítani azon hasonló áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére irányuló szerződések értékét, amelyekkel kapcsolatban a beszerzési igény egy időben merül fel, valamint az ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét.

Ettől eltérően mindig a Kbt. Harmadik Része szerinti eljárás alkalmazható olyan szerződés megkötésére, amelynek becsült értéke - az előző bekezdés alkalmazása nélkül - szolgáltatás megrendelése és árubeszerzés esetében 21 824 000 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 272 800 000 forintnál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított rész értéke nem haladja meg annak az értéknek a 20 %-át, amit az előző bekezdés alkalmazása esetén állapított volna meg az ajánlatkérő a beszerzés becsült értékeként.

Amennyiben a beszerzés becsült értéke az egybeszámítás szerint az uniós értékhatárt elérné, a (3) bekezdés alapján nem alkalmazhatóak azok a rendelkezések, amelyeket e törvény Harmadik Része a Kbt. alkalmazása alól kivételként határoz meg [120. §].

(5) Amennyiben az ajánlatkérő egy közbeszerzési eljáráson belül teszi lehetővé a részekre történő ajánlattételt, minden rész értékét egybe kell számítani a közbeszerzés becsült értékének meghatározásakor.

Annak megállapítása céljából, hogy a Kbt 18. § (2) bekezdése alkalmazandó-e az adott beszerzés esetén, az Önkormányzat beszerzéssel illetékes szakosztálya piacfelmerést végez, illetve szakértő(ke)t vonhat be.

Az egybeszámítási kötelezettség és a becsült érték meghatározásáért helyben központosított eljárások tekintetében Önkormányzat illetékes szakosztály Osztályvezetője közbeszerzési szakértő bevonásával a felelős.

I. 7. Összeférhetlenségi szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, továbbá az eljárás lebonyolításának bármely szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be az a személy vagy szervezet, akivel (amellyel) szemben a Kbt. 24. §-ban foglalt összeférhetlenségi okok bármelyike fennáll. Az összeférhetlenség alóli mentesülésről a bevont személyeknek a Kbt. 24. §-a szerint írásban nyilatkozni kell.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

A közbeszerzési eljárás lebonyolítása a Kbt. szerint **árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésére, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatási koncesszióra** alkalmazandó az értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű beszerzések körében.

II.1. Fogalom meghatározások

II.1.1) A jelen szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben, és a kapcsolódó rendeletekben alkalmazott és értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

II.2. A közbeszerzési törvény alapelveinek érvényesítése

II.2.1) Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban - ideértve a szerződés megkötését is - köteles biztosítani:

- a) a verseny tisztaságát és nyilvánosságát,
- b) az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára,
- c) a hatékony és felelős gazdálkodás elvének betartását.

II.2.2) Az ajánlatkérő az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást köteles nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett ajánlattevők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

II.3. A közbeszerzési eljárások tervezése

II.3.1) A Polgármesteri Hivatal szakosztályainak adatszolgáltatása alapján a Főmérnök március 15. napjáig köteles elkészíteni az éves összesített közbeszerzési terv tervezetét a 2. sz. melléklet szerint. A Főmérnök a tervben az annak elkészítése előtt indított közbeszerzési eljárás(oka)t is megfelelően dokumentálni köteles.

II.3.2) Az éves összesített közbeszerzési tervet a Képviselőtestület legkésőbb március 25. napjáig hagyja jóvá, melyet a Főmérnök köteles a város honlapján (www.paszto.hu) március 31-ig közzétenni.

II.3.3) Az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb, a tervben szükséges változtatás esetén a közbeszerzési tervet módosítani kell.

II.3.4) A terv módosítását bármely Önkormányzati dolgozó vagy fenntartásában lévő intézmény vezetője a Főmérnök útján kezdeményezheti. A terv módosításáról a Főmérnök előterjesztése alapján a Képviselő-testület dönt. A módosításról hozott döntést a Főmérnök vezeti át az Önkormányzat éves összesített közbeszerzési tervében, melyet közzétesz a város honlapján.

II.3.5) Az éves összesített közbeszerzési tervet a Kbt. 33. §-nak megfelelően legalább öt évig meg kell őrizni. A dokumentálásért, nyilvántartásért és nyilvánosságért a Főmérnök felel. A közbeszerzési terv alkalmazandó mintáját a 2. számú melléklet tartalmazza, azonban alkalmazható a www.kozbeszerzes.hu honlapról letölthető, a Közbeszerzési Hatóság által megjelentetett minta is.

II.3.6) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Önkormányzat a saját honlapján öt munkanapon belül - a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül - közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. Amennyiben az Önkormányzat saját honlapján történő közzététel nem valósítható meg, akkor gondoskodni kell a **Közbeszerzési Hatóság** honlapján történő közzétételről. A közzététel rendjét és mintáit az 1. sz. melléklet tartalmazza, a megküldésért a feladat jellege szerinti szakosztályvezető, illetve a Főmérnök a felelős.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEBONYOLÍTÁSA

III.1. Az eljárás indításának kezdeményezése

III.1.1) Közbeszerzési eljárás megindítását az igény tényleges felmerülésekor Főmérnök, illetve az érintett szakosztály vezetője kezdeményezi.

III.1.2) A tervben szereplő, valamint a terven kívüli eljárások indításának engedélyezése illetékes szakosztályvezető, illetve a Főmérnök javaslatára a Képviselőtestület jogköre.

III.1.3) Az eljárást megindító hirdetmény (részvételi, ajánlati vagy ajánlattételi felhívás) közzététele a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 45. §-a szerint kötelezettségvállalásnak minősül. Az Önkormányzat mindenkor hatályos szabályzatának megfelelően az eljárás megindításakor a pénzügyi ellenjegyző (gazdasági vezető) igazolja a beszerzés anyagi fedezetének rendelkezésre állását. Támogatásra irányuló pályázat benyújtása esetén – amennyiben a pályázati kiírás feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatását írja elő – a kötelezettségvállalást a várható támogatási összeg figyelembe vételével kell megtenni.

III. 2. Közbeszerzési eljárás fajtái

III.2.1) A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. A részletes eljárási szabályokat a Kbt. XII. fejezete tartalmazza, ettől eltérni csak a Szabályzat III.3.6. pontja szerinti esetekben lehetséges.

III.2.2) Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a Kbt. kifejezetten megengedi (lásd a szabályzat III.3. pontját). A tárgyalásos eljárás hirdetmény

közzétételével induló vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lehet.

III.2.3) Indokolt esetben keretmegállapodásos eljárás is alkalmazható, valamint dinamikus beszerzési rendszer hozható létre, amelynek célja, hogy meghatározott közbeszerzések megvalósítása érdekében lefolytatandó eljárásokban a részvételre jogosultakat az Önkormányzat előre kiválassza. A dinamikus beszerzési rendszerre vonatkozó részletes szabályokat külön jogszabály határozza meg.

III.2.4) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

III. 3. Egyes eljárásfajtákra vonatkozó feltételek

III.3.1) Nyílt eljárás

A nyílt eljárás olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

Az eljárás ajánlati felhívás közzétételével indul, melyben az ajánlattételi határidő nem határozható meg az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított negyvenöt napnál rövidebb időtartamban

A nyílt eljárásban nem lehet tárgyalni.

A további eljárási szabályokat a Kbt. 83. §-a tartalmazza.

III.3.2) Meghívásos eljárás

A meghívásos eljárás szintén hirdetménnyel, a részvételi felhívás közzétételével indul.

Az eljárás első – ú.n. részvételi - szakaszában bármely érdekelt gazdasági szereplő nyújthat be részvételi jelentkezést.

A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról kell dönten. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot. A meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.

A részvételi felhívásban keretszám határozható meg arra vonatkozóan, hogy a részvételre jelentkezők közül az eljárás második szakaszában legfeljebb e keretszám felső határáig terjedő számú alkalmas, egyben érvényes jelentkezést benyújtó részvételre jelentkezőnek kerül kiküldésre az ajánlattételi felhívást. Ekkor a keretszámnak legalább öt ajánlattevőt kell magában foglalnia, és biztosítania kell a valódi versenyt

A további eljárási szabályokat a Kbt. 84-88. §-ai tartalmazzák.

III.3.3) Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás részvételi felhívással indul. A részvételi felhívásban fel kell tüntetni a tárgyalásos eljárás alkalmazásának jogcímét.

Az eljárás részvételi szakaszában bármely érdekelt gazdasági szereplő nyújthat be részvételi jelentkezést, a részvételi szakaszban a részvételre jelentkező még nem tehet ajánlatot.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról kell dönten, míg az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az Önkormányzat az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás akkor alkalmazható,

- ha a nyílt, a meghívásos eljárás vagy a versenypárbeszéd azért volt eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatot (részvételi jelentkezést) nyújtottak be, vagy az ajánlatok meghaladták az anyagi fedezet mértékét (feltéve, hogy a felhívásban, a dokumentációban vagy az ismertetőben foglalt feltételek időközben lényegesen nem változtak meg);
- kivételesen, ha az árubeszerzés, az építési beruházás vagy a szolgáltatás objektív természete vagy az ehhez kapcsolódó kockázatok nem teszik lehetővé az ellenszolgáltatás előzetes átfogó (mindenre kiterjedő) meghatározását;
- építési beruházás esetében, ha az kizárólag kutatási, kísérleti vagy fejlesztési célból szükséges; ez az eset azonban nem alkalmazható, ha megalapozza a piacképességet, vagy a kutatásfejlesztés költségeit fedezi;
- szolgáltatás megrendelése esetében, ha a szolgáltatás objektív természete miatt a szerződéses feltételek meghatározása nem lehetséges olyan pontossággal, amely lehetővé tenné a nyílt vagy a meghívásos eljárásban a legkedvezőbb ajánlat kiválasztását, így különösen a szellemi szolgáltatások és a 3. melléklet 6. csoportjába tartozó pénzügyi szolgáltatások esetében.

A további eljárási szabályokat a Kbt. 89-93. §-ai tartalmazzák.

III.3.4) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás – egyes esetek kivételével - ajánlattételi felhívás (a 99. § (2) bekezdése szerinti esetben tárgyalási meghívó) megküldésével kezdődik.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő(k) tehet(nek) ajánlatot.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható, ha

- a nyílt, a meghívásos eljárás vagy a versenypárbeszéd azért volt eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatot (részvételi jelentkezést) nyújtottak be, vagy az ajánlatok meghaladták az anyagi fedezet mértékét (feltéve, hogy a felhívásban, a dokumentációban vagy az ismertetőben foglalt feltételek időközben lényegesen nem változtak meg és a tárgyalásra a nyílt, a meghívásos eljárás vagy a versenypárbeszéd - 74. § (1) bekezdésének a)-d) pontja és (2) bekezdésének c) pontja alapján nem érintett - összes ajánlattevője meghívásra kerül);
- a nyílt vagy a meghívásos eljárás vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás azért volt eredménytelen, mert az eljárásban nem nyújtottak be ajánlatot vagy részvételi jelentkezést, feltéve, hogy a felhívásnak és a dokumentációnak a feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;
- a szerződés műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezettel, személlyel köthető meg;
- az feltétlenül szükséges, mivel előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a nyílt, a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárásra előírt határidők nem lennének betarthatóak; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az Önkormányzat mulasztásából.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható továbbá építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha

- a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás vagy a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást vagy szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől vagy ha a kiegészítő

építési beruházás, illetve szolgáltatás elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás vagy a szolgáltatás teljesítéséhez, az ilyen kiegészítő építési beruházásra, illetve szolgáltatásra irányuló - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött - szerződés vagy szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás vagy szolgáltatás értékének felét;

- olyan új építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelyet a korábbi nyertes ajánlattevővel köt meg az Önkormányzat azonos vagy hasonló építési beruházás vagy szolgáltatás teljesítésére, feltéve, hogy az új építési beruházás vagy szolgáltatás összhangban van azzal az alapprojekttel, amelyre a korábbi szerződést nyílt vagy meghívásos eljárásban megkötötték, és a korábbi eljárást megindító hirdetményben az ajánlatkérő jelezte, hogy tárgyalásos eljárást alkalmazhat, valamint a korábbi eljárásban az építési beruházás vagy a szolgáltatás becsült értékének meghatározásakor figyelembe vette az újabb építési beruházás vagy szolgáltatás becsült értékét is (a közösségi értékhatár elérésének meghatározása szempontjából); ilyen tárgyalásos eljárást azonban csak a korábbi első szerződés megkötésétől számított három éven belül lehet indítani.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható továbbá árubeszerzés esetében, ha

- az érintett dolgot kizárólag kutatási, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célból állítják elő; ez az eset azonban nem alkalmazható olyan mennyiség esetén, amely megalapozza a piacképességet, illetve a kutatásfejlesztés költségeit fedezi;
- a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban; az ilyen - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött - szerződés vagy szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a három évet;
- az áru árutőzsdén jegyzett és beszerzett;
- az árut kivételesen kedvező feltételekkel felszámolási eljárás, végelszámolás vagy bírósági végrehajtás, vagy az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerzi be.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható továbbá szolgáltatás megrendelése esetében, ha arra tervpályázati eljárást követően kerül sor, és a nyertessel vagy - a bírálóbizottság ajánlása alapján - nyertesek (díjazottak) valamelyikével kell szerződést kötni; ez utóbbi esetben a tervpályázati eljárásban a bírálóbizottság által ajánlott összes pályázót (ajánlattevőt) meg kell hívni a tárgyalásra.

A további eljárási szabályokat a Kbt. 94-100. §-ai tartalmazzák.

III.3.5) Versenypárbeszéd

A versenypárbeszéd olyan háromszakaszos közbeszerzési eljárás, amelyben az Önkormányzat az általa – a Kbt-ben előírtak szerint - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

Versenypárbeszéd akkor alkalmazható, ha

- a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírás meghatározása nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel lehetséges, vagy
- a szerződés típusának vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeinek meghatározása nem, vagy

nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel lehetséges. A további eljárási szabályokat a Kbt. 101-107. §-ai tartalmazzák.

III.3.6) Nemzeti eljárásrendben alkalmazandó különös szabályok

III.3.6.1.) Általános eljárásfajták alkalmazása a Kbt. 122. §-ában foglalt eltérésekkel

Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. Második Részében meghatározott szabályokat a 122. §-ban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

- Az ajánlattételi határidő a nyílt és meghívásos eljárásban - kivéve a gyorsított eljárást - nem határozható meg az eljárást megindító felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától, illetve az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától számított húsz napnál rövidebb időtartamban. A több szakaszból álló eljárások részvételi szakaszában annyi részvételi határidőt kell biztosítani, amely alatt megfelelően lehet részvételre jelentkezni.
- Az építési beruházás esetén az Önkormányzat köteles, egyéb esetekben jogosult dokumentációt készíteni, amelyben árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén szerződéstervezet helyett elegendő a lényeges szerződéses feltételeket közölni (a továbbiakban együtt: szerződéstervezet). Amennyiben dokumentáció készítése nem kötelező, akkor a dokumentáció esetleges készítésére az SZB tesz javaslatot, melyet a Képviselő-testület a felhívás elfogadásával hagy jóvá.
- A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás és a versenypárbeszéd bármely esetben alkalmazható.
- A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejárta előtt ésszerű időben kell megadni.

A további eltérő eljárási szabályokat a Kbt. 122. §-a tartalmazza.

III.3.6.2.) Hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 122. § (7) bekezdése szerinti esetekben

Nemzeti eljárásrendben – a III.3.4. pontban foglaltakon túl - hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás az alábbi esetekben is indítható:

- **a) az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonöt millió forintot vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százötvenmillió forintot;**
- b) a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az általános szabályok szerinti eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna;

Az a) pont szerinti esetben a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítése nem kötelező, azonban ekkor biztosítani kell a versenyt és legalább három ajánlattevőt ajánlattételre felhívni. Így olyan gazdasági szereplőknek kell ajánlattételi felhívást küldeni, amelyek mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősülnek vagy költségvetési szervek és amelyek a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit feltehetőleg teljesíteni tudják. Az ajánlattételre felkérni kívánt szervezetek körét az SZB javaslata alapján a Képviselő-testület hagyja jóvá. Az előterjesztéshez csatolni kell a felkérni kívánt szervezetek előzetes vizsgálatának eredményét (a KKV szerinti besorolásuk, és az alkalmassági feltételek teljesítése szempontjából).

III.3.6.3.) Önálló eljárási szabályok kialakítása a Kbt. 123. §-ában meghatározott módon

Az Önkormányzat az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzése megvalósításakor – indokolt esetben - önálló eljárási szabályokat kialakításával speciális közbeszerzési eljárást is lefolytathat.

Az önálló eljárási szabályok kialakítása során a Kbt. 123. §-ában foglalt előírásokat, valamint a közbeszerzési alapelveket be kell tartani. A kialakított egyedi szabályokat az eljárást megindító felhívásban közölni kell. Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítani kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be.

A Kbt. 123. §-a szerinti – önálló eljárási szabályok kialakításával lefolytatott – eljárás megindításáról az SZB javaslata alapján a Képviselő-testület dönt. Az előterjesztésben közölni kell azokat az indokokat, melyet az általános szabályoktól eltérő eljárásrend kialakítását alátámasztják. A Kbt. 123. §-a szerinti eljárás lefolytatásába hivatalos közbeszerzési tanácsadót kell bevonni, mely a felhívás megfelelőségéért felelősséget vállal.

III.4. Közbeszerzési eljárás lebonyolítása saját hatáskörben

III.4.1) Az Önkormányzati közbeszerzési eljárások bonyolításához kapcsolódóan a Képviselő-testület által kijelölt Szakmai Bizottság (a továbbiakban SZB) működik. Az SZB vezetője az Önkormányzat Városgazdálkodási Osztályvezetője, az SZB tagjai a beszerzésben érintett szervezet (intézmény, polgármesteri hivatal, Önkormányzat osztálya). Az SZB tagjait úgy kell kijelölni, hogy az látja el a Kbt. szerinti bírálóbizottság feladatait, ezért létszáma legalább 3 fő (ld. még III.10.).

III.4.2) Az SZB feladata a közbeszerzési eljárások teljes körű szakmai és adminisztratív lebonyolítása az előkészítéstől a szerződéskötésig a megbízott közbeszerzési lebonyolító (szakértő) bevonásával.

III.4.3) A közbeszerzési eljárás részleges vagy teljes körű lebonyolításával külső szakértő is megbízható (ld. III.5. pont).

III.4.4) Az SZB adminisztratív teendőit a Főmérnök, illetve az illetékes szakterületi osztályvezető; illetve külső közbeszerzési szakértő igénybevétele esetén annak képviselője látja el.

III.4.5) Az SZB a III.4.2. szerinti esetben a megbízott közbeszerzési lebonyolítóval (szakértővel) együtt felelős:

- a dokumentáció elkészítéséért,
- az eljárás értékeléséért,
- a szerződéskötés előkészítéséért,
- a közbeszerzéssel kapcsolatos hirdetmények megjelenéséért,
- a kötelező nyilvánosság biztosításáért.

Ezen belül a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok és a jelen beszerzési szabályzatban rögzített rendelkezések betartásáért, elsősorban a Főmérnök illetve a szakterületi osztályvezetők felelősek, valamint minden eljárásba bevont dolgozó felelős.

III.4.6) A fenti III.4.5. pontban megjelölt felelősség közbeszerzési lebonyolításra harmadik

személlyel kötött megbízási szerződés esetén a lebonyolítóra (Vállalkozó) átruházható. Ebben az esetben az Önkormányzat Főmérnöke, illetve az illetékes szakterületi osztályvezetője, vagy az intézmény vezetője a kapcsolattartásért, valamint az adott szerződésben rögzített felelősséget viseli, továbbá az Önkormányzat Főmérnöke, illetékes szakosztályvezetője Osztályvezetője felel különösen a műszaki leírásért és a szakértő által tett javaslatokkal kapcsolatos döntésekért.

III. 5. Külső közbeszerzési szakértő szervezet (személy) alkalmazása

III.5.1) A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.

III.5.2) A Kbt. szigorú betartása és a szakmai feladatok színvonalas végrehajtása érdekében, a helyben központosított közbeszerzések kivételével, az Önkormányzat a közösségi értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzés esetén is közbeszerzési szakértő szervezettel (személlyel), illetőleg a közbeszerzési ügyekben jártas ügyvéddel jogosult szerződést kötni, melynek alapján a szakértő:

- a beszerzési feladatokkal kapcsolatban folyamatos szakmai tanácsadást nyújt, továbbá
- egyedi felkérés esetén teljes körűen bonyolítja a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseket.

Az Önkormányzat köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonását mérlegelni különösen akkor, ha a közbeszerzés részben vagy egészben európai uniós támogatásból valósul meg.

III.5.3) Közbeszerzési szakértő szervezet (személy), illetőleg ügyvéd megbízásáról a Képviselő-testület dönt.

III.5.4) Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítását részben vagy teljes körűen az Önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében és képviselőként eljáró közbeszerzési szakértő szervezet (személy) vagy ügyvéd végzi, akkor az eljárásba bevont szakértő szervezet (személy) felelősségének terjedelmét, az elvégzett eljárási cselekményeivel kapcsolatos helytállási követelményeket az Önkormányzat mint ajánlatkérő és a nevében eljáró szervezet (személy) közötti jogviszonyt létrehozó megbízási szerződés vagy egyéb megállapodás rendezi.

III.5.5) A közbeszerzési eljárások szakmai bírálóbizottságának adminisztratív feladatait a III.5.4) pontbeli esetben a megbízott közbeszerzési szakértő látja el; továbbá a Kbt. betartásával kapcsolatos szakmai, jogi felelősséget is a megbízott szakértő viseli a megbízási szerződésben rögzített feltételeknek megfelelően.

III. 6. Felhívás és dokumentáció

III.6.1) Az ajánlati/ajánlattételi/részvételi felhívás (továbbiakban együtt: felhívás) és a hozzá tartozó dokumentáció teljes körű összeállítása az illetékes szakosztály vezető feladata a közbeszerzési lebonyolító bevonásával.

A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.

A dokumentációt a lebonyolító, a szakosztály vezető javaslata alapján a Polgármester hagyja jóvá, és ellenjegyezi.

III.6.2) A jóváhagyó ellenőrzi, hogy a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek rendelkezésre állnak-e, és hogy az anyagi fedezet – legkésőbb a teljesítés időpontjára – rendelkezésre áll-e. Az engedélyek nélkül, illetve az anyagi fedezet valószínűsíthető hiányában (kivéve támogatásra irányuló igény benyújtása esetén) az eljárás megkezdése nem engedélyezhető. A kötelezettségvállalás szabályaira a szabályzat III.1.3. pontja alkalmazandó.

III.6.3) Amennyiben a műszaki leírás elkészítéséhez dokumentációt készítő személynek az ismerete nem elegendő, akkor jogosult megfelelő szakértelemmel rendelkező – intézményen belüli vagy kívüli – személyt bevonni. Az így bevont személyekkel kapcsolatban a 24. § szerinti összeférhetlenségi okokat vizsgálni kell, és az összeférhetlenség alóli mentesülésről írásban nyilatkozni kell.

III.6.4) A kizáró okok (a Kbt. 56. paragrafusában meghatározott kötelező kizáró okokon túl) és az alkalmassági feltételek, valamint az egyéb feltételek meghatározása az SZB feladata. Az alkalmassági feltételeket a közbeszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – a ténylegesen szükséges mértékig – kell előírni. Az alkalmassági feltételek mellett meg kell határozni a hozzájuk tartozó igazolási módot, mely kizárólag a Kbt. 55. §-a szerint történhet, a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet figyelembe vételével. Minden eljárásban legalább egy pénzügyi-gazdasági, és egy műszaki-szakmai alkalmassági feltételt kell megadni.

III.6.5) Az Önkormányzat a felhívásban ajánlati vagy teljesítési biztosíték nyújtását írta elő, úgy a teljesítésre megadott bankszámla száma az Önkormányzati főszámla kell legyen. Ugyanez a bankszámla tüntetendő fel a dokumentáció esetleges ellenértékének megfizetésére is; kivéve ha a megállapodás szerint az ellenérték az a külső lebonyolító bankszámlájára folyik be. A biztosítékok kikötését, azok mértékét, valamint teljesítési biztosíték esetén az egyéb választható biztosítéki formákat a felhívást elkészítő személy/testület határozza meg.

III.6.6) A benyújtásra kötelezett igazolások egyszerű másolatban is benyújthatók.. Az Önkormányzat a Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján előírhatja az olyan nyilatkozat eredeti vagy hiteles másolatban történő benyújtását, amely közvetlenül valamely követelés érvényesítésének alapjául szolgál (különösen: bankgarancia vagy kezességvállalásról szóló nyilatkozat). A nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását kötelező elfogadni, tehát nem írható elő hiteles fordítás.

III. 7. Hirdetmény feladása, dokumentáció rendelkezésre bocsátása vagy közzététele

III.7.1) A közbeszerzésekkel kapcsolatos hirdetményeket a közösségi értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan – a Közbeszerzések Tanácsán keresztül – az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában, míg a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozóan a Közbeszerzési Hatóság Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg annak elektronikus változatában kell megjelentetni. A kérelem elkészítése és a hirdetmény feladása, valamint – adott esetben – a hirdetmény-ellenőrzési díj utalványozása/átutalása az adott eljárás felelőse által, a közbeszerzésekért felelős Főmérnöke, illetve a szakterületi osztályvezető jóváhagyásával történik a Közbeszerzési Hatóság bankszámlájára, a 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet

szerint. Az átutalás beazonosíthatósága érdekében az érintett hirdetmény iktatószámát a Közlemény rovatban közölni kell, valamint az utalás megtörténtét igazoló dokumentumot a Közbeszerzési Hatóságnak meg kell küldeni (vagy az elektronikus hirdetménykezelő felületen fel kell tölteni).

III.7.2) Közvetlen ajánlattételi felhívással induló eljárások esetén (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás a Kbt. 94. § vagy a 122. § (7) bekezdése szerint) az ajánlattételre felkérni kívánt szervezeteknek történő megküldés (valamint annak dokumentálása), és adott esetben a Döntőbizottság tájékoztatása is az eljárás felelősének (SZB/külső megbízott szakértő) feladata. Az ajánlattételre felkérni kívánt szervezetek körét az SZB javaslata alapján a Képviselő-testület hagyja jóvá

III.7.3) Amennyiben a Kbt. alapján dokumentáció készítése kötelező, akkor a felhívás jóváhagyásával a Képviselő-testület joga eldönteni, hogy a dokumentációt térítés ellenében vagy ingyenesen bocsátja az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére, illetve térítés esetén mekkora összegért. Ingyenes dokumentáció esetén a Főmérnök, illetve a szakterületi osztályvezető intézkedik az Intézmény honlapján (vagy a külső Lebonyolító honlapján) történő elektronikus közzétételről (és ennek elérhetőségi adatait a felhívás adott pontjában fel kell tüntetni).

III.7.4) Amennyiben a dokumentációt az Önkormányzat térítés ellenében bocsátja rendelkezésre, akkor annak rendelkezésre bocsátását és az átvétel módját az SZB (ill. külső szakértő, ha a megbízási szerződés erről rendelkezik) határozza meg. A rendelkezésre bocsátáshoz az előírt összeg megfizetésének (átutalásának) igazolását ellenőrizni kell. A dokumentációt kiváltó ajánlattevő nevét és elérhetőségét a dokumentáció átadására kijelölt személynek kell feljegyezni vagy más módon azokat regisztrálni kell.

III. 8. Ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések érkeztetése

III.8.1) Az ajánlatok, illetve (2 szakaszból álló eljárásoknál) a részvételi jelentkezések (továbbiakban együtt: ajánlatok) megküldésére a polgármesteri hivatal címét (3060 Pásztó, Kölcsey F. u. 35.) kell megadni, kivéve, ha az ajánlatok befogadását a külső Lebonyolító végzi, vagy erre alkalmazott rendszer elektronikus ajánlattételt tesz lehetővé, ilyen esetben a rendszer által megadható módon kell kérni az ajánlatokat. Személyes benyújtást a fenti címen, az I. emeleti irodában, 08.00 – 11.30 óra között kell lehetővé tenni. E pont szerinti információkat a felhívásban meg kell adni.

III.8.2) Az ajánlatok csomagolásán az adott beszerzés tárgya rövid megnevezésének és a „Határidő előtt nem bontható fel” szövegnek a feltüntetését a felhívásban vagy a dokumentációban elő kell írni.

III.8.3) Az ajánlatok érkeztetése során eljáró személyekre (iktatók, küldeménybontók, titkársági személyzet, stb.) vonatkozó előírások meghatározása, és azok megismertetése az érintettekkel a Főmérnök, illetve a szakterületi osztályvezető feladata. A megadott módon érkezett ajánlatokat – azok felbontása nélkül – a bírálóbizottság elnökének (vagy az ajánlatok felbontásával megbízott egyéb személynek) kell eljuttatni (illetve az elektronikus érkeztetést biztosítani, anélkül, hogy bárki határidő előtt felbonthassa azokat).

III. 9. Ajánlatok bontása

III.9.1) Az ajánlatok felbontásával, minősítésével, elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátására bírálóbizottságot kell létrehozni (ld. III.4.1.).

III.9.2) Az ajánlatok felbontását a bírálóbizottság által kijelölt bírálóbizottsági tag(ok) végzi(k), a Kbt. 62. §-a szerint. Az ajánlatokat tartalmazó iratok bontását az ajánlattételi/részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás addig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, címét, illetve ajánlat esetében az ajánlatnak a bírálati szempontok szerint értékelésre kerülő főbb adatait.

III.9.3) Az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismertetni kell a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

III.9.4) Az ajánlatok bontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben az előző pont szerint ismertetett adatokat, valamint esetlegesen egyéb információkat (pl. késve érkezett ajánlat) kell feltüntetni. Ezt 5 napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek/jelentkezőnek. A bontásról készült jegyzőkönyv kiküldéséért a bírálóbizottság elnöke vagy az eljárás Lebonyolítója felelős.

III. 10. Bírálóbizottság

III.10.1) Az Önkormányzat – minden eljárás esetén – az ajánlatok elbírálására minimum 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely részt vesz az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy Képviselő-testület részére.

III.10.2) A bírálóbizottság munkáját dokumentálni kell.

III.10.3) A bírálóbizottság tagjait a Képviselő-testület jelöli ki. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó felkérése esetén szintén a Képviselő-testület dönt arról, hogy a tanácsadó részt vesz-e a bírálóbizottság munkájában.

III.10.4) A bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1 személy rendelkezzen az adott eljárás tárgya szerinti szakmai, 1 személy az eljárás lebonyolításához szükséges jogi, 1 személy a közbeszerzési és 1 személy pénzügyi szakértelemmel. A bizottsági tagok közül a Önkormányzat Városgazdálkodási Osztályvezetője a bizottság elnöke, aki irányítja és koordinálja a bírálóbizottság munkáját.

A bíráló bizottság munkájában részt vesz a Pénzügyi és Településfejlesztési Bizottság elnöke, vagy az általa kijelölt személy.

III.10.5) A bizottság köteles a bevont tanácsadó javaslatát figyelembe véve megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan ajánlattevő/részvételre jelentkező, akit az eljárásból ki kell zárni.

III.10.6) A bírálóbizottság munkájáról, azaz az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen és érvényes ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről, a kizárt ajánlattevőkről/részvételre jelentkezőkről, valamint a döntési javaslatról a bizottság jegyzőkönyvet köteles készíteni.

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- az ajánlat/részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevők/részvételre jelentkezők által vállalt és bírálatra kerülő egyéb elemeket,
- az érvénytelennek minősített ajánlatokat/részvételi jelentkezéseket,
- az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének okát,
- az eljárásból kizárt ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket,
- az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontók aláírását,
- döntési javaslatot a döntéshozó(k) számára.

III. 11. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala

III.11.1) A közbeszerzési eljárást lezáró döntést – a bevolt közbeszerzési szakértő javaslata alapján és a mindenkorai bírálóbizottság javaslata alapján - a Képviselőtestület hozza meg.

III.11.2) A Bírálóbizottság vezetője, a bizottságnak a közbeszerzési eljárás eredményére vonatkozó - indoklást is tartalmazó - írásos javaslatát döntésre felterjeszti a Képviselőtestület részére.

III.11.3) Az önkormányzat működési rendje szerint a döntési javaslatot az önkormányzat Pénzügyi és településfejlesztési Bizottsága tárgyalja és javaslatot tesz a döntésre.

III. 12. Szerződés-kötés és módosítás

III.12.1) A közbeszerzési eljárás alapján létrejött szerződés módosítására a Kbt.-ben meghatározott esetekben és formában kerülhet sor. A szerződés módosítására a szerződés-kötésre vonatkozó szabályok irányadók.

III.12.2) A szerződés módosításáról a Főmérnök, illetve a szakterületi osztályvezető -a Kbt. 30. § (4) bekezdésének megfelelően- köteles tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben megjelentetni, a szerződés módosításától számított 15 munkanapon belül.

III.12.3.) A hirdetmény feladásáért a Főmérnök, illetve a szakterületi osztályvezető a felelős, de az utóbbi a feladással külső szakértőt is megbízhat.

III.12.4.) A Kbt. 180. § (2) bekezdése alapján a szerződés teljesítéséről azon szerződések esetében sem kell hirdetményben tájékoztatót feladni, amelyek 2012. január 1-jét megelőzően indított közbeszerzési eljárás eredményeként kerültek megkötésre.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE

IV. 1. A közbeszerzések dokumentálása, iratok megőrzése

IV.1.1) A Kbt. 34. §-nak megfelelően az Önkormányzat minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban köteles dokumentálni.

IV.1.2) A közbeszerzési eljárások során készült valamennyi irat dokumentálása az alábbi szabályok szerint történik:

Lehetőség szerint (a vonatkozó törvényi előírások figyelembevételével)

- valamennyi dokumentum elkészítése elektronikusan történik
- valamennyi dokumentum megküldése az ajánlattevőknek, vagy más résztvevőknek elsősorban elektronikusan történik
- valamennyi dokumentumról egy eredeti, aláírt példány az Önkormányzat iratkezelési szabályzatának megfelelően lefűzésre kerül.

IV.1.3) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni (mind elektronikusan, mind papíralapon).

IV.1.4) A Főmérnök vagy az illetékes szakosztály vezetője a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

IV. 2. Éves statisztikai összegzés

IV.2.1) A 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet szerint az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezést kell készíteni.

IV.2.2) Az összegezés elkészítésének alkalmazandó mintáját a 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet tartalmazza.

IV.2.3) A statisztikai összegzés minden év május 31-ig történő elkészítéséért és a Közbeszerzési Hatóság részére való megküldéséért a Főmérnök a felelős.

IV.2.4) Az összegezésben csak a ténylegesen lefolytatott közbeszerzési eljárásokról és a központosított közbeszerzési rendszerben beszerzett árukról/szolgáltatásokról kell számot adni.

IV. 3. Egyéb szabályok

IV.3.1) A közbeszerzési eljárás során az ajánlattevőknek/jelentkezőknek tájékoztatás kizárólag írásban (lehetőség szerint elektronikus úton) adható. Az eljárással kapcsolatban szóbeli információ kiadására (telefonon) nincs lehetőség.

IV.3.2) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az Önkormányzattal szemben

jogorvoslati eljárás indul, arról a Főmérnök, illetve az illetékes szakosztályvezető köteles a Képviselőtestületet haladéktalanul tájékoztatni. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha maga az Önkormányzat indítja – ajánlatkérőként – a jogorvoslati eljárást.

IV.3.3) Az Önkormányzat a hirdetményeit az Elektronikus Hirdetménykezelő Rendszeren keresztül adja fel (vagy erre külső Lebonyolítót kér fel). A hirdetmények feladásáért a Főmérnök (vagy a megbízott külső Lebonyolító) a felelős.

V. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

V.1) A „központosított közbeszerzés” szabályait a Kbt. 23. §-a, és a 168/2004. Korm. rendelet tartalmazza, és a rendelet 1. §-ában meghatározott szervezetek által a kiemelt termékekre vonatkozó beszerzéseikre alkalmazandó.

V.2) A rendelet hatálya alá tartozó szervezetek – illetve a rendszerhez önként csatlakozó ajánlatkérők – a kiemelt termékek vonatkozásában a beszerzéseiket nem önállóan, hanem a központi beszerző szervezet (Központi Szolgáltatási Főigazgatóság) révén valósítják meg. Bizonyos esetekben [rendelet 7. § (1) bek.] a fenti beszerzés is megvalósítható saját hatáskörben. Ekkor a beszerzés során a rendelet 7-10. §-ait kell betartani.

V.3) Az Önkormányzat részéről a központosított közbeszerzés során a központi beszerző szervezet felé történő igénybejelentések és adatszolgáltatások elvégzéséért – a Főmérnök, illetve a szakterületi osztályvezető, informatikai beszerzés esetén az informatikus a felelős. Szintén ezen személyek feladata az e területen alkalmazandó nyomtatványok változásainak nyomon követése, valamint a megrendelések teljesítésének ellenőrzése, és visszaigazolása.

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE

VI.1) A Címzetes főjegyző, - mint a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésért felelős személy - köteles a közbeszerzéshez is kapcsolódva gondoskodni FEUVE rendszer kiépítéséről és fejlesztéséről.

VI.2) Az objektív kockázatértékelés módszerét alkalmazva mind a FEUVE-nek, mind pedig a belső ellenőrzésnek megfelelő figyelmet kell szentelnie a közbeszerzésekre, különös tekintettel a vagyoni védelmi, valamint a gazdaságossági szempontokra.

VI.3) A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- ⇒ A Kbt.-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- ⇒ A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentáltság és a jelen szabályzat betartásának ellenőrzése,

VI.4) A belső ellenőr súlyos szabálytalanság (hiányosság) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul írásos jelentésben tájékoztatni az Önkormányzat Címzetes Főjegyzőjét.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

VII. 1) A jelen közbeszerzési szabályzat 2012. február napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

VII.2) Jelen közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. (és végrehajtási rendeletei) rendelkezéseit kell alkalmazni. A szabályzat és a Kbt. eltérése esetén a Kbt. szabályai az irányadók.

VII.3) Az Önkormányzat jelen szabályzatában meghatározott közbeszerzésért felelős, avagy abban résztvevő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

VII.4) Amennyiben az eljárás tervezésekor az eljárás felelőse úgy ítéli meg, hogy a szabályzat nem tartalmazza az adott eljárás lefolytatásához szükséges összes információt, akkor köteles kezdeményezni a szabályzat módosítását, vagy kiegészítő egyedi eljárásrend meghatározását.

VII.5) Jelen szabályzat aktualizálásáért a Főmérnök és a szakosztályvezetők javaslata alapján a Városgazdálkodási Osztály vezetője felelős. A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez (Városgazdálkodási Osztályvezető) fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.

Pásztó, 2012. február

Ellenjegyezte:

Nyilvánosság biztosítása

– a Közbeszerzési Hivatal felé történő adatszolgáltatás rendje

- 1) Amennyiben a Kbt. 31. §-ában foglalt dokumentumok közzététele az Önkormányzat honlapján nem lehetséges, akkor az Önkormányzat köteles az alábbi dokumentumokat a 2-6. pont szerint a Közbeszerzési Hatóság részére megküldeni. (A 92/2011. (XII.30.) NFM rendelet 26. §-ának (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a Közbeszerzési Hatóság részére csak azokat a dokumentumokat kell megküldeni, amelyek elektronikus formában nem állnak a Tanács rendelkezésére, azaz: közbeszerzési terv; a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések; előzetes vitarendezéssel kapcsolatos adatok, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat (Kbt. 31. § (1) bek. f) pontja szerint); az éves statisztikai összegzés.
- 2) A kérelmet a kapcsolat@kozbeszerzesek-tanacs.hu email címre kell megküldeni. Az email tárgya rovatában fel kell tüntetni, hogy a levél a Tanács honlapján történő közzétételre irányul (például „dokumentum megküldése a KT honlapjára”).
- 3) A dokumentumo(ka)t az emailhez csatoltan, PDF formátumban kell megküldeni.
- 4) Amennyiben egy adott dokumentumhoz (például szerződéshez) külön melléletek tartoznak, azokat a „fő dokumentummal” együtt, egy dokumentumban szükséges megküldeni.
- 5) Az adatszolgáltatás keretében közzéteendő adatokat a Tanács honlapján (www.kozbeszerzes.hu) elérhető excel táblázat kitöltésével kell megadni, mely szintén az emailhez csatolandó. Az excel-munkalap zárolt, a táblázat és a legördülő lista adatai nem változtathatók.

Éves közbeszerzési terv a 201... évre

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés	
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szerződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama
I. Árubeszerzés					
II. Építési beruházás					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
IV. Építési koncesszió					
V. Szolgáltatási koncesszió					

NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím: sz.ig.:
.....), mint az (polgármesteri hivatal,
költségvetési szerv, intézmény) által közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy
a Kbt. 24. §-ában részletezett összeférhetlenségi körülmények személyemmel kapcsolatban
nem állnak fenn, azaz

- a) a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző
gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb
jogviszonyban nem állok;
- b) a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző
gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja nem vagyok;
- c) a jelen közbeszerzési eljárás tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző
gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel nem rendelkezem, vagy abban tulajdonosi
jogokat nem gyakorlok;
- d) nem vagyok az a)-c) pont szerinti személy házastársa, egyeneságbeli rokona,
örökbefogadott-, mostoha- és neveltgyermek, örökbefogadó-, mostoha- és nevelőszülője,
testvére; élettársa; egyeneságbeli rokonának házastársa; jegyese, házastársának egyeneságbeli
rokona vagy testvére; vagy testvérének házastársa.

Jelen nyilatkozatot a Pásztó Város Önkormányzata által tárgyban
lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

..... 201

.....
aláírás

Zöld közbeszerzés irányelvei Pásztó Város Önkormányzata és helyben központosított rendelete alapján bonyolított eljárásaiban

1. A helyben központosított vagy az Önkormányzat saját hatáskörében bonyolított közbeszerzés lebonyolítás gyakorlatában az eljárási ügymenet, folyamatok elektronikus gyakorlatának széles körű bevezetése. Csatlakozás a <http://tenderkozpont.hu> vagy más webes e-eljárási felülethez, amely az eljárások teljes körű elektronikus lebonyolítását teszi lehetővé.
2. **Felhívástervezet ellenjegyzése** – maga az ellenjegyzés egyelőre csak papíralapon történhet, azonban a tervezet készítője az ellenjegyző részére elektronikusan is továbbíthatja a felhívást. Erre természetesen csak akkor van szükség, ha az ellenjegyző és a felhívásterv készítőjének személye eltérő.
3. Hirdetmények elektronikus feladása (ez már nem választható lehetőség)
4. **Dokumentáció rendelkezésre bocsátása:** kizárólag elektronikusan (vagy elektronikus közbeszerzési rendszer keretében vagy e-mailen).
5. A különböző ajánlattevőknek szóló tájékoztatások és jegyzőkönyvek megküldése (kiegészítő tájékoztatásoktól, bontási jegyzőkönyvön keresztül az írásbeli összegezésig)
6. Az étkezési jegyek, informatikai eszközök, irodatechnikai eszközök, gáz, villamosenergia, víz, távközlési szolgáltatások beszerzése tekintetében minden esetben **elektronikus árlejtés** alkalmazása javasolt, kivételt képeznek azok az esetek, amikor az eljárás lebonyolítására rendelkezésre álló idő ezt nem teszi lehetővé, vagy erre a bonyolítónak más, különös szakmai indoka van.
7. Az eljárásban a kiíró oldalán adott esetben több szakember, lebonyolító, ajánlatkérői kapcsolattartó, ügyintézők, döntéshozók, bíráló bizottsági tagok (a továbbiakban: beszerző-csoport) működnek közre. A beszerző-csoport belső kommunikációjának meghatározása a KRR osztályvezetője, illetve egyéb esetben a Városgazdálkodási Osztályvezető feladata. Ennek körében az osztályvezető rendelkezik arról, melyek azok az eljárási szakaszok, amelyekben a csoport bizonyos tagjai részt vesznek, és mely szakaszokban van szükség személyes, melyekben csak elektronikus kapcsolattartásra.
8. **Dokumentáció ára:** A beszerzés tárgyától, volumenétől és jellegétől függően a képviselő-testület az ajánlati felhívás jóváhagyásával határozza meg a dokumentáció ellenértékét, amely jelen ajánlás szerint legfeljebb bruttó 10 000-200 000 Ft.
9. **Alkalmasság igazolásai:** Az alkalmassági feltételek körének meghatározásakor, a beszerzés figyelembe vétele mellett, mérlegelni lehet az igazolási módokat: egy költségesebb vagy csak időigényes igazolási móddal potenciális ajánlattevőket veszíthet a kiíró, ezért mindig megfontolandó, hogy szükséges-e adott igazolás vonatkozásában eredeti dokumentumot kérni; továbbá időt lehet megtakarítani az ajánlattevő számára, ha bizonyos igazolásokhoz szükséges nyilatkozatmintákat a dokumentáció mindig tartalmazza.
10. **Ajánlatok példányszáma:** A legtöbb esetben nem indokolt két ajánlati példánynál (egy eredeti, egy másolat) több bekérése az ajánlattevőktől. A bírálóbizottság létszámára (minimum három tag) tekintettel sem feltétlenül szükséges a példányok megsokszorozása, ugyanis a bírálók részére az ajánlatok megfelelő, érdemi részei az

ajánlatkérő által is másolhatók. Lehetséges továbbá az érvényesség vizsgálatát egy személyre vagy munkacsoportra bízni, amely javaslatot tesz a Bizottságnak (külső tanácsadó megbízása esetén gyakorlatban a közbeszerzési referens végzi el az ellenőrzést). A jövő útja pedig az ajánlatok elektronikusan benyújtása, amely az ajánlati példányok dilemmáját egyszerre meg is szünteti.

11. Olyan termékeket kell előnyben részesíteni, amelyek a lehető legkevesbé károsítják a környezetet mind előállításuk, mind felhasználásuk során. A teljes folyamat figyelembe kell venni, az előállítástól kezdve a felhasználáson keresztül a végső leselejtezésig.
12. Olyan termékeket kell előnyben részesíteni, amelyek nem károsak a vásárlók, illetve a felhasználók számára (figyelembe véve az alkalmazottak munkakörülményeit is).
13. Biológiailag lebomló vagy újrafelhasználható termékek, valamint energiatakarékos termékek előnyben részesítése.
14. Amennyiben létezik az adott terméknek vagy szolgáltatásnak környezetbarát termékminősítéssel rendelkező alternatívája (akár a magyar, akár valamelyik hiteles külföldi rendszer), azt a beszerzésekben előnyben kell részesíteni. Ökocímke termékminősítő rendszerek alkalmazása (az EU-ökocímke tekintetében 25 termékcsoportha áll rendelkezésre életciklus elemzésen alapuló kritérium rendszer).
15. Az EU vállalati környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerében (EMAS), illetve az ISO 14001 környezetközpontú irányítási (vagy azzal egyenértékű) rendszer előírása olyan esetekben, amikor az garanciát jelent egyes vállalatok környezettudatos magatartására (egyes szolgáltatások és építési beruházások esetében).
16. Alapelvként kell érvényesíteni, hogy a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás elve helyett általánosan az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztási szempontrendszerét alkalmazzák a közbeszerzésekben, kivéve az olyan beszerzési tárgyakat, ahol a komplex bírálati szempontok kialakítása nem indokolt és nem is hatékony.
17. A bírálati szempontok körében minden beszerzésnél mérlegelni kell, hogy lehetséges-e, és ha igen, hozzájárul-e a szerződés értékéhez valamely környezetvédelmi, fenntarthatósági odaítélési feltételek alkalmazása. Ennek körében lényeges elvek: „értéket a pénzért”, az ajánlattevők esélyegyenlősége, környezetvédelmi szempontok, nem nő a beszerzés életciklusköltsége, a részszempont objektívan mérhető, értékelhető tényezőkön alapul, az értékeléshez szükséges információ rendelkezésre áll.

Költséghatékony és környezeti szempontok a **műszaki leírásban**, illetve **szerződés teljesítésére** vonatkozóan (kötelező, érvénytelenítő hatású előírások)

- I. kedvező esetben az adott termék vagy szolgáltatás kategóriájában létezik környezetbarát minősítéssel rendelkező termék vagy szolgáltatás, ekkor ennek kritériumai átemelhetők vagy az ökocímke előírható;
- II. amennyiben nincs környezetbarát vagy más minőségre vonatkozó minősítés, akkor a kritériumokat előzetes tudományos munkával kell összeállítani, de sok esetben ezek is egyszerű kritériumrendszerek: pl. a termék környezeti hatásai közül a legfontosabbak az energiafogyasztás, a nehézfémek kizárása, az újrahasznosítás lehetősége, vagy újrahasznosított termék.
- III. alkalmazhatók szállításra vonatkozó előírások, selejtezésre, hulladékkezelésre vonatkozó előírások,

- IV. a szerződés teljesítésének lehetnek különleges feltételei: pl. szociális, környezetvédelmi, minőségbiztosítási feltételei, amelyek a fenntartható fejlődés biztosítékaként jelenhetnek meg a közbeszerzésekben.
- V. Hulladékok csökkentése érdekében bizonyos terméktípusok előírása (pl. cserélhető betéttel ellátott termékek)

Költséghatékony és környezeti szempontok az **alkalmassági feltételek** körében:

- VI. Építési beruházásoknál és bizonyos szolgáltatások megrendelésénél a teljesítés során alkalmazandó környezetvédelmi intézkedések leírása kérhető, illetve előírható az ajánlattevő minőségirányítási rendszer (MIR) tárgyú szabványoknak, környezetközpontú irányítási rendszer) (KIR) tárgyú szabványoknak, illetve környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszernek (EMAS) való megfelelése tanúsítására független szervezet által kiállított tanúsítvány benyújtása.
- VII. Olyan referenciák (korábbi szerződések teljesítése) kérése, amelyeknek az adott termékkel/szolgáltatással/éptéssel kapcsolatos környezeti követelményeknek is megfeleltek.
- VIII. A szerződés környezetvédelmi előírásainak teljesítéséhez szükséges műszaki kapacitás bemutatása (ld. azbeszt-eltávolítás építkezésen stb.)

Költséghatékony és környezeti szempontok a **bírálati szempontok** körében:

- IX. az elektromos áramot használó gépek, eszközök és berendezések beszerzésénél általános alapelv a minimális energiafogyasztás, minimális károsanyag-kibocsátás.
- X. Előtérbe kell kerülnie a termékek élettartamának vagy a garanciális vállalásoknak.
- XI. A beszerzés életciklusköltség-alapú értékelése a fenntartható, egyúttal költséghatékony beszerzést jelenti.
- XII. Építési beruházásoknál és felújításoknál általános alapelv a víz- és energiatakarékos megoldások előnyben részesítése.
- XIII. Ökocímke-kritériumok bírálati szempontként is jól alkalmazhatók.
- XIV. Hulladékok csökkentésére irányuló szempontok érvényesíthetők.

A Közbeszerzési Szabályzat részeként, a fenti ajánlásokat a Szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek tudomásul veszik, és a Pásztón bonyolítandó közbeszerzések vonatkozásában figyelembe veszik azokat.

5. számú melléklet**Ezen szabályzat elfogadásakor hatályos közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok**

2011. évi CVIII. törvény	A közbeszerzésekről
168/2004. (V. 25.) Korm.rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásról
310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól
305/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárások szabályairól
287/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet	Egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
92/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről
93/2011. (XII. 30.) NFM rendelet	A hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenységről
2195/2002/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről
213/2008/EK rendelet	a Közös Közbeszerzési Szójegyzékről szóló 2195/2002/EK rendelet módosításáról
1564/2005/EK rendelet	a közösségi hirdetménymintákról
8001/2007, KüM-IRM együttes tájékoztató	a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeiről
	A Közbeszerzési Hivatal Elnökének tájékoztatói, ajánlásai, közleményei

6. számú melléklet

Közbeszerzési értékhatárok 2012. január 1-től 2012. december 31-ig

(klasszikus ajánlatkérőkre, nettó értékben)

	Közösségi eljárásrend	Nemzeti eljárásrend (hirdetményel)	Nemzeti eljárásrend (hirdetmény nélkül tárgyalásos eljárással)
Árubeszerzés	200.000 € (54.560.000 Ft)	25 M Ft	8 M Ft
Szolgáltatás- megrendelés	200.000 € (54.560.000 Ft)	25 M Ft	8 M Ft
Szolgáltatási koncesszió	nem alkalmazandó	25 M Ft	-
Építési beruházás	5.000.000 € (kb. 1,364 Mrd Ft)	150 M Ft	15 M Ft
Építési koncesszió	5.000.000 € (kb. 1,364 Mrd Ft)	100 M Ft	-