
Szám: 1-73 /2010.

Javaslat

Költséghatékony és környezettudatos közbeszerzési gyakorlat bevezetésére

(Új önkormányzati közbeszerzési modell)

Készült: Pásztó Város Önkormányzata Képviselő-testülete 2010. május 27-i ülésére

Előterjesztő: Sisák Imre polgármester

Megtárgyalja: Az önkormányzat Pénzügyi Bizottsága, Településfejlesztési Bizottsága,

Előkészítette: Saldo Pénzügyi Tanácsadó és Informatikai Zrt.

Sándor Károly projekt menedzser

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzési törvény alkalmazását (legalább) önkormányzati szinten mind költség, mind az erőforrások kihasználása terén hatékonyabbá, továbbá a környezeti és fenntarthatósági szempontokat érvényesítő megoldásokkal „zöldebbé” lehet tenni.

Az olcsó, egyúttal zöld beszerzés gyakorlatának bevezetéséhez a korábban tanulmányban vázolt megoldásokat, modellt javasoltuk, amelynek alapján új Közbeszerzési Szabályzat készülhet.

A pásztói intézményrendszer és önkormányzat közbeszerzési gyakorlatának felülvizsgálata alapján megállapítható, hogy a közbeszerzésekre fordított költségek és erőforrások racionalizálhatóak, a gyakorlat tudatosabbá és ily módon a beszerzések terén előnyösebbé alakítható.

A gyakorlat átalakítása, reformja egyúttal az ÁROP pályázati projekt keretében megvalósítandó feladat.

Új közbeszerzési gyakorlat – javaslatok

Költséghatékony és környezetbarát közbeszerzési modell elemei és működése

A közbeszerzések költsége (a lebonyolításhoz kapcsolódó költségek és a közbeszerzés értéke együtt) éves szinten jelenleg több mint 400 millió Ft a Pásztói Önkormányzat esetében (nem számolva az eseti pályázati forrásokkal).

A költségek az alábbi, évi átlagos paraméterek mentén általánosíthatók: az Önkormányzat vonatkozásában 6 közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó önálló és részben önálló intézmény, továbbá a polgármesteri hivatal közbeszerzéseivel együtt évente az alábbi eljárások lebonyolításával kell számolni (pályázati forrásból megvalósuló beszerzések nélkül):

Élelmiszer-alapanyagok: Margit kórházban meghaladja a 8 millió Ft-ot, több intézményben kisebb néhány milliós tétel

Gyógyszerek: kizárólag a Margit Kórházban folyik beszerzés, az értéke évente kb. 38 millió Ft

Labor-vegyszerek: kizárólag a Margit Kórházban folyik beszerzés, értéke évente kb. 18 millió Ft

Informatikai eszközök: az éves beszerzések elhanyagolhatók intézményenként, pályázati forrásból időnként 20 millió Ft-os nagyságrend előfordul

Étkezési jegy: A polgármesteri hivatalban a beszerzés értéke 13,6 millió Ft (más intézményben nem releváns)

Alkalmanként hitelfelvétel: önkormányzat vonatkozásában releváns, becsült értéke azonban meghaladja a 8 millió Ft-ot.

Gáz: több intézményben együtt (iskola, kórház) meghaladja az értékhatárt; minimum 4 millió Ft/intézmény

Villamos-energia: egy intézményben (kórház) meghaladja az értékhatárt; minimum 1,5 millió Ft/intézmény, közvilágítás értéke 25 millió Ft

Készétel: 2 intézményben (óvoda, iskola) van készétel-rendelés, mindkét helyen meghaladja a közbeszerzési értékhatárt

(a 2004. május előtt kötött szerződések a Tanács 3/2004. Ajánlása alapján nem mentesítenek a közbeszerzési kötelezettség alól; az Óvoda esetében az in-house beszerzés esete nem áll fenn, a Kórházzal közbeszerzési eljárás nélkül visszterhes szerződést nem köthetne)¹

Távközlés: egy intézményben (kórház) meghaladja az értékhatárt; minimum 0,3 millió Ft/intézmény

Mosatás: egy intézményben (kórház) meghaladja az értékhatárt

Évente felújítási munkák, építési beruházások: általában közbeszerzés köteles 2-3 önkormányzati beruházás

¹ Az Óvoda vonatkozásában megoldást jelenthet, ha az Önkormányzat az ellátási feladatot és a megfelelő költségvetési forrást a Kórházhoz rendeli, így módon nem jön létre visszterhes szerződés, az Óvoda „ingyenesen” kapja a szolgáltatást, mivel az a Kórház feladata, így azonban ennek forrása sem jelenik meg az Óvoda költségvetésében.

1. Beszerzésekhez kapcsolódó megtakarítások módozatai a közbeszerzési eljárásokban:

I. Helyben központosított beszerzések (nagyobb volumen, nagyobb megtakarítás)

Az Országgyűlés 2007. január 11. napi hatállyal módosította a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényt (Kbt.), amelyben lehetőséget adott a helyi önkormányzatoknak, hogy az általuk irányított szervezetek vonatkozásában, önkormányzati rendelet megalkotásával, összevont és helyben központosított közbeszerzési rendszert hozzanak létre.

A gazdasági értelemben vett hatékony beszerzés feltételezi, hogy olyan nagyságrendű a beszerzési igény, amely alacsonyabb árak mellett is vonzóvá teszi a közmegrendelés teljesítését a piacon.

A szabályzás lényege: A Kbt. 17/B §-a szerint az általa irányított szervezetek vonatkozásában a helyi önkormányzat jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni. Erről a képviselőtestület kizárólag rendeleti formában dönthet.

Nem lehet más célja a helyben központosított közbeszerzésnek mint az, hogy az azonos célú közbeszerzéseket olcsóbban, rugalmasan, szabályosan szerezzenek be az önkormányzat intézményei.

Annak ellenére, hogy a törvény ezt a lehetőséget biztosítja, több ok miatt nem terjedt el széles körben ez a gyakorlat.

A helyben központosított közbeszerzési rend bevezetésének Pásztón azért van létjogosultsága, mivel egy ilyen szabályozás átláthatóbb, gyorsabb és szakszerűbb ügymenetet teremthet a közbeszerzések folyamatában, továbbá a feladatok átcsoportosításával az egyébként is időigényes eljárások lefolytatása gyorsíthatók és olcsóbbá tehetők.

A helyzetfelmérés során megállapítást nyert, hogy a pásztói költségvetési intézményi körben nincs kialakult beszerzési szervezet. A beszerzési tevékenységeket a munkatársak (rendszerint külső szakértők bevonásával) részmunkaidőben végzik egyéb feladataik mellett. Ez hátráltatja a hatékony munkavégzést és a professzionális beszerzési ismeretek elsajátítását és alkalmazását. Emellett az is megállapítást nyert, hogy egyes beszerzések vonatkozásában eddig soha nem folytattak le közbeszerzési eljárást, vagy 2004. előtt kötött élő szerződésekre tekintettel, vagy korábban értékhatár alatti beszerzéseknek minősültek.

A felülvizsgálat alapján 2010-től minden évben mintegy 16 közbeszerzési eljárásnak kellene lefolytania Pásztón az intézmények és a polgármesteri hivatal vonatkozásában, az szemben az elmúlt években jellemző 5 eljárással, melyek közül hármat a Margit Kórház évi átlagosan két építési beruházást pedig a polgármesteri hivatal bonyolított (nem számítva az önkormányzat pályázati forrásokhoz, eseti hitelfelvételéhez, alkalmankénti intézményi beszerzésekhez kapcsolódó eljárásokat).

A (rendelet hatálya alá tartozó) közbeszerzési eljárások helyben központosított rendszerben való lefolytatásával az e célra létrehozandó „Beszerző Szervezet” keretei között működő állandó szakmai bizottság jön létre, amely minden egyes eljárás során kiegészül az adott közbeszerzés tárgya szerint szakértelemmel rendelkező személyekkel.

Ezek a szakértők a jövőre nézve is össze tudják hangolni, össze tudják vonni, és előre tudják tervezni a beszerzéseket. A közbeszerzési szakmai feladatok ellátásának központosítása nagymértékben elősegítheti a közpénzek ésszerű felhasználását, átláthatóságát,

mérhetőségét, a centralizált rendszer könnyebben szolgálja a környezetbarát beszerzési politika érvényesülését.

A lefolytatott közbeszerzési eljárások tapasztalatai azt mutatják, hogy a beszerzések centralizált kiírása és lebonyolítása az érintett szerveket tervezésre és takarékosagra készíteti, ezáltal a helyben központosított közbeszerzésben részt vevő szervezetek beszerzései lényegesen olcsóbbá válhatnak, ami a közpénzek gazdaságosabb felhasználását eredményezi.

A majdani Rendelet hatálya alól természetesen ki kell venni azokat a szerződéseket, amelyeket a Kbt. is kivesz a hatálya alól, valamint azokat az intézményeket és/vagy beszerzéseket is, amelyeknek intézményenkénti kis értéke miatt a központosítása nem célszerű, nem érdemes egy bonyolultabb eljárási mechanizmusba kényszeríteni pl. ilyenek a papír-írószer termékek.

A Rendelet megalkotásának és a Közbeszerzési Szabályzat módosításának szükségességét fokozza az a jogalkotói igény is, hogy a közbeszerzéseket a közeljövőben teljes körűen elektronikusan kell majd bonyolítani, továbbá készül a III. Nemzeti Környezetvédelmi Program is, amelynek alighanem a zöld közbeszerzés előmozdítása lényeges eleme lesz, márpedig intézményenként ennek úgy a személyi, mint a tárgyi feltételei nem adóttak, és nem is lenne hatékony és működőképes új rendszereket olyan helyeken bevezetni, ahol eddig még hagyományos eljárást sem bonyolítottak.

Javaslat: Az önkormányzat képviselő-testülete hozzon döntést és alkosson rendeletet a közbeszerzés helyben központosításáról, melyben :

a) kijelöli a helyben központosított közbeszerzés keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezetet,

Felmerült az, hogy amennyiben az önkormányzat tulajdonában lévő cég vállalja a feladatot, kb. 1-2 fő megfelelő szakértő alkalmazásával integráltan valósíthatja meg az Önkormányzat és összes intézménye közbeszerzési eljárásainak bonyolítását.

Az elszigetelt szakértői szerződések, megbízások helyett, ez egy hosszú távon jelentős költségmegtakarítást jelentő megoldás, amely egyúttal foglalkoztatásbővítést is jelentene.

1 fő éves bérének és a kapcsolódó rezszi költségek a 15-16 eljáráshoz bevont közbeszerzési szakértőknek fizetendő díjazást vélhetően meg sem közelítenék. Noha pontos adat, információ nem állt rendelkezésre az ilyen tárgyú költségekről, de a piaci árak alapján ez, különösen a nagy értékű beszerzésekre, beruházásokra tekintettel, mindenképpen nagyobb forrást feltételez.

1 közbeszerzési szakértő évente 15-25 eljárást tud önállóan bonyolítani, 2 fő esetén 40-50 eljárás szakszerű lebonyolítása elvárható.

Ennek tükrében a helyben központosítással megvalóulhat egy költséghatékony, szakszerű, a helyi ismereteknek köszönhetően egy az igényeket legjobban kielégítő, specifikus közbeszerzési gyakorlat.

Ez ellen szól az, hogy a közbeszerzés rendkívül komoly felkészültséget, szaktudást és felelőséget követel meg, nagy a kockázata. A polgármesteri hivatalban és az intézményekben nincs képzett közbeszerzési szakember, nincs minősített közbeszerzési szakértő, aki ellenjegyezhetné a felhívásokat. Nincs olyan megfelelő felelősbiztosítás, ami ehhez szükséges.

b) meghatározza a helyben központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó költségvetési

szervek körét, az eljáráshoz való csatlakozás lehetőségét,

Javasolt minél több intézményt bevonni a helyben központosítás körébe, de legalább a csatlakozás lehetőségét biztosítani.

Mivel az intézmények általában nem rendelkeznek közbeszerzési szakértelemmel, ők is külső szakértő bevonásával oldják meg a rájuk háruló kötelezettséget. A központosítás alapvetően csak előnnyel járna az intézmények részére, az Önkormányzat számára pedig az átláthatóságot, és az ellenőrzést könnyebbítené.

- c) meghatározza a helyben központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó áruk és szolgáltatások körét,
- vagy több intézményben is közbeszerzési kötelezettséget jelentene, így a helyben központosítás csökkenti a konkrét eljárások számát (amelyeknek nem csak szakértői díja, de a hirdetmények megjelentetéséhez kapcsolódó tetemes szerkesztési díja van, amely 2 eljárás összevonása esetén (pl. élelmiszerek vagy készétel megrendelése 2-2 intézményben) éppen fele annyi költséget jelent.
 - vagy a közbeszerzési értékhatárt csak egy intézményben haladja meg, de a közbeszerzés tárgya más intézményben is reelváns, és a közbeszerzés alá vonásával, a nagyobb volumennek köszönhetően, jelentős megtakarítás érhető el.

Javaslat rendelet hatálya alá vonandó árukra és szolgáltatásokra:

1. Gépjárművek
2. Informatikai és irodatechnikai eszközök, utántöltő anyagok
3. Pénzügyi szolgáltatások, hitelfelvétel, bankszámlavezetés
4. Hulladékszállítás, veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
5. Villamos energia
6. Építési beruházások, felújítási munkák
7. Földgáz beszerzés

- d) meghatározza az ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezetet és a helyben központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó szervezetek együttműködésének szabályait, különösen a felek adatszolgáltatási kötelezettségét, az adatszolgáltatás és adatkezelés módját,
- e) meghatározza az ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet részére fizetendő, kizárólag a helyben központosított közbeszerzéshez kapcsolódó feladatok ellátásával kapcsolatban ténylegesen felmerült költségeket fedező díj számításának és megfizetésének módját, valamint az ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezetnek az önkormányzat felé fennálló tájékoztatási és beszámolási kötelezettségét; az alábbiakra is tekintettel.

II. Elektronikus eljárási gyakorlatok

(pl. www.tenderkozpont.hu ajánlatkérői felületének használata)

Az eljárási ügymenet minél több szakaszának elektronikus útra terelése egyfelől a Kbt. rendelkezései szerint a közeljövőben várható kötelezettség², másrészt az eljárásokat terhelő operatív költségek csökkentésének, valamint a környezettudatos működés hatékony módja.

Rendszer és gyakorlat ismertetése

A Saldo Zrt. kidolgozott egy olyan online közbeszerzési eljárások lebonyolítására alkalmas webes felületet (<http://tenderkozpont.hu>), amelyen keresztül bármely, a rendszert bevezető ajánlatkérő saját eljárásait /beleértve az ajánlatok benyújtását is / teljes körűen elektronikus úton gyakorolhatja, megfelelve a törvényi szabályozás rendelkezéseinek.

A rendszer alkalmas az ajánlattevőkkel való szervezett, igazolható, hatékony és egyidejűleg megvalósuló kommunikációra (jegyzőkönyvek, tájékoztatások kiküldése); az eljárás folyamatos, rendszerezett dokumentálására; a nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeknek való automatikus megfelelésre; az adminisztratív feladatok gyors és koncentrált elvégzésére. Emellett a nemzeti eljárásrendben a Kbt. 251. § (2) bek. alapján 5 napos határidő-rövidítéssel lehet élni.

A rendszer rendelkezik egy kizárólag az ajánlatkérő számára hozzáférhető adminisztrációs felülettel (ahol természetesen több jogosultság is kiosztható), ahol az eljárások anyagai feltölthetőek, az értesítések kiküldhetőek, a nyilvánosság szintje meghatározható stb..

Továbbá az online felület egyúttal bárki számára elérhető, egyúttal egy ajánlattevői körre szabott regisztrációs folyamat segítségével az adott eljárásban érdekeltek, jogosultak köre menedzselhető.

A fenti rendszer természetesen csak egy konkrét megvalósítási módja a fenti tevékenységekkel összefüggő eljárási gyakorlatok racionalizálásának.

Javaslat: A közbeszerzés gyakorlatának megújítása az eljárási ügymenet, folyamatok elektronikus gyakorlatának széles körű bevezetésével.

A javaslatokkal kapcsolatos döntéseket az alábbi szabályzatokban, rendelkezésekben szükséges megalkotni: Közbeszerzési Szabályzatban, továbbá a helyben központosított rendeletben.

- 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.
- Döntési javaslat: Az ellenjegyző csak abban az esetben térjen el a felhívás tervezőjétől, amennyiben a lebonyolítással megbízott szakértő nem megbízott közbeszerzési tanácsadó, és nem a KRR osztályvezetője.
- Hirdetmények elektronikus feladása (ez már nem választható lehetőség)
- Dokumentáció rendelkezésre bocsátása: kizárólag elektronikusan (vagy elektronikus közbeszerzési rendszer keretében vagy e-mailen).
- A különböző ajánlattevőknek szóló tájékoztatások és jegyzőkönyvek megküldése

² Kbt. 21.§ (4) elméletileg már 2010. január 1-től hatályos, de a végrehajtási rendelet még nem készült el.

(kiegészítő tájékoztatásoktól, bontási jegyzőkönyvön keresztül az írásbeli összegezésig):

- Tájékoztató hirdetmények:
- Szerződéskötés:

III. Elektronikus árlejtés

Az elektronikus „árlejtés”, azaz fordított aukció bevett piaci gyakorlat, de 2007. óta (257/2007 számú kormányrendelet) a közbeszerzési eljárásokban is lehetőség van az elektronikus árlejtés alkalmazására.

A rendelet értelmében az elektronikus árlejtés a közbeszerzési eljárás részét képező olyan ismétlődő folyamat, amely az ajánlatok értékelését követően új, az ellenszolgáltatás mértékére, illetőleg az ajánlatnak a bírálati részszerzőpontok szerinti egyes tartalmi elemeire vonatkozó kedvezőbb ajánlat megtételét, és az ajánlatok rangsorolását elektronikus eszköz segítségével, automatizáltan teszi lehetővé.

Az árlejtés alkalmazásának nincsenek különösebb feltételei: nincs kiépítési, telepítési költsége, gyorsan bevezethető. A gyakorlatban olyan tárgyalási technikai, amelynek során az ajánlattevők egy elektronikus rendszeren keresztül „valós időben” meghatározott időn keresztül „egymás alá” licitálhatnak. A rendszer képlet alkalmazásával folyamatosan automatikusan értékeli, rangsorolja a beérkezett ajánlatokat.

Az e-árlejtés gazdasági hatásai³: költséghatékony (5-25%), időhatékony, gyors, egyszerű, átlátható, adminisztrációcsökkentő, piacserkentő, erős versenyt indukál. Szállítói oldalon tapasztalható előnyei: tisztességes versenykörülmények (üvegzséb), esélyegyenlőség, informatív, kiegyenlítő, költséghatékony, időhatékony.

Hogyan működik:

1. Az ajánlatkérő meghívja a résztvevőket az aukcióra
2. A licitálás időtartamát meghatározza.
3. A résztvevők az aukcióra szóló meghívást elfogadhatják vagy elutasíthatják.
4. A résztvevőknek az aukció időtartama alatt lehetőségük van ajánlattételre.

Ha egy résztvevő a licitálás időtartamának utolsó két percében tesz új ajánlatot, és ezzel az ajánlattal a résztvevők sorrendje megváltozik, akkor a licitálás időtartama automatikusan meghatározott perccel meghosszabbodik.

A résztvevők az aukció során csak saját licitjeiket, valamint a pillanatnyilag legalacsonyabb licit értékeket látják, illetve a többi licitálóhoz képesti rangsorokról kapnak információt.

A komplexebb (összességében legelőnyösebb) ajánlatkiválasztási szempontrendszer esetében a beszerző több paramétert is definiálhat, és közöttük különböző értékelési eljárásokat határozhat meg. Ezáltal a komplex beszerzések is összehasonlíthatóvá válnak.

Költséghatékony, rugalmasság, biztonság

- Hatékony növekedés: egy e-aukció átlagos ideje 35–45 perc, amely alatt akár 10–15 szállítóval folytatható szimultán tárgyalás. Szemben egy hagyományos beszerzés ártárgyalásaira szánt 1–2 hetes ciklusával

³ SZABADOS László, Elektronikus árlejtés a közbeszerzésben, szakmai konferencia 2007. november 27.

- Változatlan dokumentálhatóság: a rendszerben minden licit, ajánlattétel és kommunikáció dokumentálásra kerül, amely a bármikor kinyomtatható és lefűzhető.

Közvetlen költségmegtakarítás a közbeszerzésben

- Átlagosan 13–16% megtakarítás a korábbi legjobb beszerzési árakból
- Speciális versenyhelyzet, versenykényszer: az összes ajánlattevővel egy időben tárgyalhat, a résztvevők egymással versenyeznek – egymás árait szorítják le – fáradságos munkát takarítva meg a beszerzőknek.
- Korlátlan számú ajánlattételi lehetőség egy tárgyaláson belül
- Rövidebb beszerzési folyamatok (időigényes tárgyalások helyett)

Folyamathatékonyság

- Nincs szükség külön beruházásra, szoftver és hardver bevezetésre, csupán egy Internetböngészőre.
- A moduláris felépítésnek köszönhetően testre szabható megoldások alakíthatóak ki
- Kifinomult beállításokkal (súlyozás) összetettebb döntéshozói elvek is érvényesíthetőek (pl. beszállító minősítés)

A közbeszerzési törvény alapján főszabály szerint nyílt eljárást kell alkalmazni, amely során nincs lehetőség tárgyalást folytatni az ajánlattevőkkel.

Ennek következménye, hogy az ajánlattevők csak egyszer tehetnek ajánlatot, és – tárgyalási lehetőség híján – később nincs lehetőségük egymás alá licitálni.

Ahhoz, hogy az ajánlattevők egy eljárás során is többször telessenek ajánlatot nem szükséges tárgyalásos eljárást alkalmazni, mindez elérhető nyílt eljárás alkalmazásával is, ha az ajánlatkérő az eljárás során elektronikus árlejtést alkalmaz.

Ebben az esetben az ajánlatkérő megszabadulhat attól a tehetől, hogy a tárgyalásos eljárás alkalmazásának jogszerűségét kelljen igazolnia, ugyanakkor nem kell lemondania a tárgyalás legnagyobb előnyéről sem, azaz a verseny újrainításáról.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy az elektronikus árlejtés alkalmazása jelenleg az alábbi beszerzési tárgyak esetén bizonyulnak a leghatékonyabb eszköznek:

A leggyakoribb beszerzési területek az irodaszer, számítástechnikai kellékanyagok esetében lefolytatott e-beszerzések, de volt példa rá, hogy infrastrukturális fejlesztésekhez hosszú lejárátú hitelfelvételről döntöttek ezzel a módszerrel.

Ellenérvek és kifogások:

Ha kicsik a mennyiségek, és megvannak a jól bevált helyi szállítók, akik ezáltal erősítik a piaci pozíciójukat, foglalkoztatnak embereket, és helyi adót fizetnek, akkor a kiírók nem szívesen kezdeményeznek aukciós versenyt. (pl. nem közbeszerzési eljárásra kötelezett termékkörben)

A piaci szereplőkkel kapcsolatban az a prekonceptió, hogy nem igazán nyitottak az elektronikus eljárási megoldásokra, e-beszerzési technikák alkalmazására.

Ez utóbbi tévhitet ma már csak a közbeszerzők feltételezik, ugyanis a versenyszféra szereplői esetében az eszköz használata mindennapos és a cégkultúra szerves része. Az állami szférában azonban csak egy-egy szereplő alkalmazza az elektronikus árlejtést. Ha megnézzük az EU sokak által ismert, a nagy értékű közbeszerzési hirdetményeket tartalmazó TED nevű kiadványát, abban elvéve találunk olyan magyar eljárást ahol az ajánlatkérő árlejtést venne igénybe.

Nem támogatja a rendszer alkalmazását az sem, hogy a motiváció, és a megtakarítás elérését

követő „premizálás” a közbeszerzésekben nem csak az egyéni szinten hiányzik. Ameddig egy versenypiaci cégnél tulajdonosi elvárás és az év végi bonuszt jelentő motivációs tényező a költségszint folyamatos csökkentése, addig ha egy költségvetési szerv a hatékony gazdálkodás eredményeképp' kevesebbet költ, egyetlen „jutalma” a következő évben az ennyivel csökkentett költségkeret lesz.

Javaslat: A Közbeszerzési Szabályzat módosítása rendelkezzen az elektronikus árlejtés alkalmazásának lehetőségéről, alkalmazási és mérlegelési köréről, az ezzel összefüggésben hozandó döntési mechanizmusról

A költséghatékony közbeszerzési gyakorlatok tekintetében nagy előrelépést jelenthet az elektronikus árlejtés gyakoribb alkalmazása bizonyos közbeszerzési (és nyilván nem Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések vonatkozásában is) szerződések odaítélésében pásztói önkormányzatnál.

Az étkezési jegyek, informatikai eszközök, irodatechnikai eszközök, gáz, villamos-energia, víz, távközlési szolgáltatások beszerzések tekintetében várhatóan jelentős közvetlen költségmegtakarítás érhető el az e-aukció alkalmazásával. Ezeknek az összértéke Pásztón minimum évi 135 millió Ft, amelyből akár 15%-os megtakarítás érhető el.

IV. Kommunikáció

A. E-közbeszerzési rendszer bevezetése (pl. Saldo Tenderközpontja)

A közbeszerzési eljárás során kötelező ajánlatkérő és ajánlattevő közti kommunikáció elektronikus úton történő megvalósítása a törvényi szabályozás alapján is kötelező lesz, de a jelenlegi papíralapú és nehézkes postai vagy faxon történő kommunikációt törvényi kötelezettség nélkül is érdemes hatékonyabbá, illetve dokumentálását koncentráltabbá és megbízhatóbbá tenni.

Ma már itthon is rendelkezésre állnak azok a rendszerek, amelyek különböző mértékben ugyan, de a jogszabályokban előírt módon ki tudják szolgálni az elektronikus közbeszerzés jelentette funkciókat. Ilyen rendszer pl. a Saldo Zrt. Tenderközpontja (webes kezelőfelülettel).

B. Eljárásban közreműködők kommunikációjának lehetőségei

Az eljárásban a kiíró oldalán adott esetben több szakember, lebonyolító, ajánlatkérői kapcsolattartó, ügyintézők, döntéshozók, bíráló bizottsági tagok (a továbbiakban: beszerző-csoport) működnek közre. Az eljárások lebonyolításának időigényét (a kötelező törvényi előírásokon túl) az is befolyásolja, hogy a fenti beszerző-csoport tagjai hogyan tudnak kommunikálni egymással.

A közbeszerzési folyamatok szabályozásakor érdemes arra is gondot fordítani, hogy összetettebb eljárások esetén hogyan lehet a leghatékonyabbá és leggyorsabbá tenni a beszerző-csoport belső kommunikációját. Melyek azok az eljárási szakaszok, amelyekben a csoport bizonyos tagjai részt vesznek, és mely szakaszokban van szükség személyes, melyekben csak elektronikus kapcsolattartásra.

C. Hirdetések helyi és országos médiában (elsődlegesen ingyenes felületek keresése)

A tenderekkel elérhető megtakarítások mértéke nagyrészt attól is függ, hogy mekkora a verseny, azaz hányan vesznek részt a közbeszerzési eljárásban (és nem csak azért, mert

annál többen vásárolják meg a dokumentációt, ami a beszerzési költségeket csökkenti).

A nagyobb verseny, nagyobb árkedvezményt jelent, ezért nem mellékes, hogy a piac szereplői hogyan, mikor és milyen arányban értesülnek a tenderkiírásról.

Az ajánlatkérőnek, amennyire lehetőségei engedik széles körben hirdetni kell a közbeszerzési eljárásait. A Közbeszerzési Értesítőben való megjelentetés mellett az alábbi eszközökkel tudja népszerűsíteni tendereit:

- ii. Hirdetések online médiában (elsősorban ingyenes hirdetési lehetőségekkel: önkormányzati portálon, pályázati portálokon, helyi iparkamara weboldala, egyéb, a beszerzéssel kapcsolatos szervezetek honlapja stb.)
- iii. Hirdetések nyomtatott médiában (amennyiben nem jelent jelentős költséget, és a beszerzés szükségessé teszi, pl. pályázati kötelezettség miatt vagy a beszerzés jellege miatt)

V. Közbeszerzés költségének minimalizálása (pályázói oldalon)

A közbeszerzés adminisztratív terhei nem csak az ajánlatkérőkre, hanem a piac szereplőire is rendkívüli súlyként nehezednek, egyrészt növeli költségeiket, másrészt foglalja erőforrásaikat.

A minősített ajánlattevői rendszer, és 2009 áprilisa óta az a könnyítés, hogy elég a nyertes ajánlattevőnek benyújtani a kizáró okokról szóló igazolásait, a maga korlátaival ugyan, de mérsékelt sikernek tekinthető, de még mindig alig csökkenti az adminisztrációs terheket.

Ha az ajánlatkérő tehet valamit nem csupán a saját adminisztratív költségeinek, hanem esetlegesen a potenciális pályázók közbeszerzési költségeinek csökkentéséért, akkor ezzel nem egyszerűen jótékonyági tevékenységeit szaporítja, de a közbeszerzési eljárásokon való részvételi hajlandóságot, ezáltal a versenyt, és a kisebb vállalatok részvételi arányát is növelheti.

De mit tehet egy pályázató az ajánlattevők költségeinek csökkentéséért?

- i. *Dokumentáció ára:* A beszerzés tárgyától, volumenétől és jellegétől függően határozza meg a dokumentáció ellenértékét. Nem csak a mondás, de a tapasztalatok is azt mutatják, hogy néha a kevesebb, több.
- ii. *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 tartalmazza.
- iii. *Dokumentáció elérhetősége:* A dokumentáció elektronikus formában történő rendelkezésre bocsátásával (pl. weboldalról letölthető vagy e-mailben megküldik) az ajánlattevőnek szintén időt és pénzt takarít meg a kiíró azáltal, hogy nincs szükség sem személyes, sem esetleg postai utánvétellel történő átvételére. A gyorsaság és hatékonyság mellett, nem utolsó sorban, rengeteg felesleges papír felhasználásától kíméli meg magát a pályázató.
- iv. *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.

VI. Környezetbarát (Zöld) közbeszerzési politika

Környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetése hosszú távon megtakarításhoz vezethet, amennyiben a termék/szolgáltatás életciklusára vonatkozó árat és költségeket együttesen nézzük.

Dániában az ajánlatkérő állami intézmények 40%-a alkalmaz környezeti kritériumokat a beszerzéseinek több, mint 50%-a során, míg Svédországban a hatóságok fele alkalmaz ilyen követelményeket a beszerzéseik szintén 50%-ában. Ezen a két országon kívül Németország (30%), Ausztria (28%) és az Egyesült Királyság (23%) értékei haladják meg az Unió 19%-os átlagát.

Javaslat: Környezetbarát közbeszerzési gyakorlat és szemlélet bevezetése az alábbi beavatkozások elfogadásával és a Közbeszerzési Szabályzatba (valamint egyéb kapcsolódó szabályzatok, rendeletek, programok) történő beépítésével:

(6/1) Közbeszerzéssel érintett beszerzésekre követendő **elvek, beavatkozások:**

- A közbeszerzés zöld szemléletű meghatározásához szükséges a beszerzések termékenkénti értékelése, figyelembe véve a termékcsoport környezeti hatásait, a beszerzés illetve a felhasználás módját, a hulladékkezelést; és az egyes termékek beszerzésére vonatkozó környezeti szempontokon alapuló ajánlások megfogalmazása. (**Adatgyűjtés: ajánlások katalógusának, környezeti feltételek jegyzékének létrehozása**)
- Olyan termékeket kell előnyben részesíteni, amelyek a lehető legkevésbé károsítják a környezetet mind előállításuk, mind felhasználásuk során. A teljes folyamatot figyelembe kell venni, az előállítástól kezdve a felhasználáson keresztül a végső leselejtezésig.
- Olyan termékeket kell előnyben részesíteni, amelyek nem károsak a vásárlók, illetve a felhasználók számára (figyelembe véve az alkalmazottak munkakörülményeit is).
- Biológiailag lebomló vagy újrafelhasználható termékek, valamint energiatakarékos termékek előnyben részesítése.
- 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 termékcsoportra áll rendelkezésre életciklus elemzésen alapuló kritérium rendszer).
- 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).

- 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.
- 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.

(6/2) A **leltározási rendszer** felmérése, a környezetbarát beszerzési politika kidolgozásához a közbeszerzéssel érintett termékekre vonatkozó meglévő adatok kigyűjtése, rendszerezése.

- Az önkormányzat belső leltári-nyilvántartási rendszerét a zöld beszerzés szempontjai szerint kell átalakítani, azaz: teljesen egészében számítógépesített nyilvántartási rendszert kell megvalósítani; a felhasznált szoftvernek lehetővé kell tennie a szükséges szempontok szerinti kigyűjtéseket, azaz tartalmaznia kell a következőket:
 - leltári szám, beszerzési ár, dátum, gyári szám illetve, hogy mely leltári egység használja;
 - beszállító neve, címe, elérhetősége;
 - a tárgyi eszköz típusának (nem csak márkánév!) pontos megadása;
 - a rendszer kiegészítéseként, akár számítógépes, akár hagyományos módon (dossziében lefűzve), gyűjteni és rendszerezni kell az önkormányzat által beszerzett termékek és szolgáltatások dokumentációját.

(6/3) A környezetbarát (köz)beszerzés folyamatának megvalósítását állandóan ellenőrző **monitoring rendszer** kiépítésének és működtetésének feltételrendszere és folyamata.

Ennek segítségével követhetők nyomon az elért eredmények, az igen fontos pénzügyi vonatkozások, elemezhetők a hibák és kitűzhetők az új célok és feladatok. Egy ilyen rendszer működésének alapfeltétele a szükséges információk folyamatos, rendszerezett gyűjtése. (Helbyen központosítás esetén ez a KRR feladata)

(6/4) Ajánlás az egyes beszerzési tárgyakhoz kapcsolódó alkalmassági feltételeket és bírálati szempontokat illetően

7.1. 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 közbeszerzésekben⁴.
- v. Hulladékok csökkentése érdekében bizonyos terméktípusok előírása (pl. cserélhető betéttel ellátott termékek)

7.2. 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.)

7.3. 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.

Kapcsolódó szabályozás

Szükségessé válhat a zöld beszerzési program integrálása az önkormányzat környezetvédelmi programjába vagy új, aktuális Környezetvédelmi Program létrehozása (Pásztó utoljára 1999. évben alkotott Környezetvédelmi Programot)

A fenti javaslatokkal és a zöld közbeszerzési gyakorlat bevezetésével összefüggésben hozott

⁴ Pl. előírható, hogy az ajánlattevő kötelezettséget vállal arra, hogy minden termelési folyamat emberhez méltó munkakörülmények között, azaz a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet alapegyezményei 87. és 98., 29. és 105., 138. és 182., 100. és 111., 131., 115., 155. és 170., 1. és 30., valamint a 158. pontjával összhangban zajlik. Emellett arra is kötelezettséget vállal, hogy a teljes beszállítói láncban emberhez méltó munkakörülmények között, vagyis a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet alapegyezményei 87. és 98., 29. és 105., 138. és 182., 100. és 111., 131., 115., 155. és 170., 1. és 30., valamint a 158. pontjának (<http://www.ilo.org>) megfelelően végzik a munkát.

döntéseknek megfelelő, kapcsolódó szabályozás (Közbeszerzési Szabályzat) ld. 2. sz. melléklet.

Határozati javaslat

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete megismerte és megtárgyalta a Pásztó Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzat tervezetét és azt jóváhagyja, az a továbbiakban e határozat mellékletét képezi.

1. A Képviselő-testület felkéri polgármesterét, hogy gondoskodjon a közbeszerzési szabályzat hatálybaléptetéséről közzétételéről és alkalmazásáról.

Határidő: 2010 május 31.

Felelős: szöveg szerint

Pásztó, 2010. május 18.

Sisák Imre
polgármester

A határozati javaslat törvényes!

Dr. Tasi Borbála
címzetes főjegyző

1. számú melléklet

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
..../2010. (.)
önkormányzati rendelete

a helyben központosított közbeszerzésekről

Pásztó Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 16. § (1) bekezdésében és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 17/B. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a helyben központosított közbeszerzésekről (a továbbiakban: HKK) az alábbi rendeletet alkotja:

1. §

A rendelet hatálya

- (1) A rendelet személyi hatálya kiterjed Pásztó Városi Önkormányzat által fenntartott, költségvetési szervekre (a továbbiakban: résztvevő szervezetek).
- (2) A rendelet tárgyi hatálya: villamosenergia beszerzés, földgáz beszerzés.
- (3) A résztvevő szervezetek (2) bekezdésben szereplő beszerzéseik és közbeszerzéseik tekintetében e rendelet előírásai szerint kötelesek eljárni.

2. §

Az ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet

- (1) Az ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: ajánlatkérő), látja el a HKK keretében lefolytatandó közbeszerzési eljárásokkal, a HKK-rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) Az ajánlatkérő, valamint a résztvevő szervezetek és egyéb közreműködők a HKK keretén belül lefolytatott közbeszerzési eljárások során Pásztó Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát alkalmazzák.
- (3) A feljogosított szervezet feladata a rendszer működtetése, a közbeszerzési eljárások teljeskörű lebonyolítása, ezen belül különösen:
 - a) a rendszerben kötelezően vagy önkéntes csatlakozás útján részt vevő szervezetekkel, ill. a jelen § (2) bek-ben meghatározott szervezettel/személlyel való kapcsolattartás,
 - b) beszerzési igények felmérése,
 - c) közbeszerzési eljárások előkészítése, lebonyolítása,
 - d) szerződések megkötése,
 - e) szerződések nyilvántartása, adatbázisok kezelése, jogviták kezelése,
 - f) valamennyi, a Kbt-ben az ajánlatkérőre meghatározott egyéb feladat ellátása.
- (4) A feljogosított szervezet évente, április 30-ig beszámol a Képviselő-testületnek az előző évben végzett feladatokról.

3. §

A rendszerben résztvevő szervezetek

- (1) Az önkéntes csatlakozásra minden év január 1. napjával van lehetőség. A csatlakozási szándékot legalább 30 nappal korábban írásban kell bejelenteni a feljogosított szervezet felé, amely – jelen rendeletben meghatározott kivétel hiányában – azt köteles elfogadni. A kérelemben meg kell jelölni a csatlakozással érintett – a rendszerben beszerzett, ill. beszerzendő tárgyak - vonatkozásában a következő évre (több éves beszerzés esetén az egyes évekre) felmerülő

beszerzési igényt, valamint a kijelölt felelős kapcsolattartó nevét, beosztását, elérhetőségét. A bejelentés valamennyi, a rendszerben megjelölt beszerzési tárgyra kiterjed.

- (2) A feljogosított szervezet a csatlakozást elutasíthatja, ha a már megkötött szerződések alapján nem látja biztosítottak valamennyi, a rendszerben kötelezően részt vevő, ill. korábban önkéntesen csatlakozott szervezet addig bejelentett igényeinek a teljes kielégítését.
- (3) Az önkéntesen csatlakozott rendszerben részt vevő szervezet a rendszerből kiléphet. A kilépésre minden év december 31. napjával van lehetőség. A kilépési szándékot legalább 60 nappal korábban írásban kell bejelenteni a feljogosított szervezet felé. A kilépés további feltétele, hogy a kilépő a feljogosított szervezettel teljes körűen elszámoljon.
- (4) Kivételt képez a jelen § (4) bekezdése alól, ha az adott önként csatlakozott rendszerben részt vevő szervezetet a
 - a) tulajdonos megszűnteti, vagy
 - b) az egyéb módon megszűnik, vagy
 - c) az önkormányzat közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése az adott, rendszerben részt vevő szervezetben teljes egészében megszűnik.
- (5) A csatlakozás megszűnésének időpontja az (4) bek-ben meghatározott esetben a rendszerben részt vevő szervezet megszűnésének, illetve a közvetlen vagy közvetett önkormányzati tulajdon megszűnésének napja. Ebben az esetben az elszámolást a fenti időpontig el kell végezni.

4. §

Az adatszolgáltatás, együttműködés szabályai

- (1) *Adatszolgáltatás fogalma:* a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos, az eljárás(ok) lebonyolításához kapcsolódó olyan információk, amelyeket a beszerző, rendszerhez csatlakozott szervezetek tudnak megadni az ajánlatkérőnek. Ilyenek különösen: a beszerzés becsült értéke, műszaki leírás, tartalom, alkalmassághoz szükséges egyéb információ, korábbi tapasztalatok, szerződéskötés napja, szerződés teljesítésének napja, szerződés módosítására való igény, bírálati szakmai észrevételek.
- (2) A rendszerben részt vevő szervezetek a tárgyévi tervezett beszerzéseikről tárgyév február 28.-ig kötelesek tájékoztatni a feljogosított szervezetet. A tájékoztatás tartalmazza rendszerbe felvett valamennyi tárgy vonatkozásában felmerülő igényt (a termék megjelölésével és várható éves, több évre előre látható beszerzési igény esetében több éves, beszerzési mennyiségével), továbbá nem folyamatos beszerzési igény esetén a beszerzés várható dátumát.
- (3) A tájékoztatásnak tartalmaznia kell azon beszerzendő termékek körét is, melyek e rendelet szerint a rendszerbe tartoznak, de újdonságuk, ill. az újszerű igény miatt az eddigi eljárásokban nem kerültek beszerzésre. Abban az esetben, ha ilyen helyzetre év közben merül fel adat, az erről tudomást szerző haladéktalanul köteles az ajánlatkérőt értesíteni, amely - amennyiben nem helyettesíthető beszerzési tárgyról van szó - köteles a beszerzéshez szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni.
- (4) A tájékoztatás tartalmazza azokat a beszerzési tárgyakat (tárgyköröket), melyeknek a tájékoztatást adó a rendszerbe való felvételére (rendeletmódosításra) javaslatot tesz.
- (5) Amennyiben az (2)-(3) bekezdés szerinti nyilatkozatot határidőig a rendszerben részt vevő szervezet nem küldi meg, erre a feljogosított szervezet az érintett szerv vezetőjének figyelmét felhívja és határidőt tűz a nyilatkozat benyújtására, az (6) bekezdésben foglalt jogkövetkezményre való felhívással együtt.
- (6) A felszólítás eredménytelensége esetén az adott rendszerben részt vevő szervezet következő évi beszerzéseit a megelőző évvel megegyezően állítja be a tervbe – kivéve, ha a rendelkezésére álló adatok annak módosulását alátámasztják -, mely beszerzési tárgyakat az érintett rendszerben résztvevő szervezet köteles beszerezni. A felszólítás eredménytelensége esetén a feljogosított szervezet értesíti a fegyelmi eljárás megindítására (egyéb rendszerben részt vevő szervezet esetén a kinevezésre ill. visszahívásra) jogosult szervet.

5. §

- (1) A résztvevő szervezetek a HKK rendszer használata során kötelesek adatszolgáltatási kötelezettségüket az ajánlatkérő által meghatározott határidőn belül (ilyen esetben nem lehet kevesebb, mint 2 munkanap), illetve a Kbt-nek megfelelő határidők betartásával haladéktalanul teljesíteni.
- (2) A résztvevő szervezetek felelős kapcsolattartója a szervezet vezetője, aki e feladatainak ellátásával vagy a közbeszerzés tárgya szerinti, vagy közbeszerzési, vagy pénzügyi szakértelemmel rendelkező alkalmazotját is megbízhatja.
- (3) Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorlót minden résztvevő költségvetési szerv képviselője segíti tevékenysége ellátásában.
- (4) A HKK eredményeképpen létrehozandó szerződés(eke)t a résztvevő szervezetek kötik meg. A rendeletben szabályozott beszerzések fedezetének biztosításáról a képviselő-testület a tárgyévi költségvetési rendeletek elfogadásakor gondoskodik.

6. §

- (1) Az adatszolgáltatás, együttműködés, nyilatkozattétel elektronikus levelezés, illetve telefax útján történik. Az értesítés hatálya az e-mail vagy telefax címzett általi kézhezvételekor áll be.
- (2) A megkötött szerződésekről (szerződő fél, szerződésszám, hatály) és a szerződések alapján beszerezhető beszerzési tárgyakra (annak szerződéses mennyiségéről, szállítási ill. fizetési határidőkről ill. egyéb releváns tényekről) a feljogosított szervezet naprakész számítógépes nyilvántartást vezet, a nyilvántartásból az érintett rendszerben részt vevő szervezetek részére adatot szolgáltat. A feljogosított szervezet a beszerzési tárgyakkal kapcsolatos nyilvántartását valamennyi rendszerben részt vevő szervezet vonatkozásában együttesen ill. külön is kezeli.
- (3) A rendszerben részt vevő szervezet valamennyi jelen rendelettel kapcsolatos, a birtokában lévő iratokról naprakész nyilvántartást köteles vezetni. A rendszerben részt vevő szervezet az igényelt, átvett beszerzési tárgyakra naprakész nyilvántartást vezet.
- (4) Rendelési igény esetén az érintett szervezet igényét (termék megnevezése, kiszárazása, mennyisége, teljesítés helye és ideje, átvételre jogosult neve beosztása megjelölésével) bejelenti a feljogosított szervnek, aki azt visszaigazolja. A visszaigazolásnak tartalmaznia kell azokat a tényeket, melyek miatt (pl.: szerződési feltétel) az igénybejelentésben meghatározott feltételek (pl.: teljesítés ideje) megváltoznak. A rendelést a feljogosított szervezet küldi meg – a rendszerben részt vevő szervezet nevében – a szerződést kötő másik félnek.
- (5) A rendszerben részt vevő szervezet a teljesítés nem megfelelő voltáról (szerződésszegés) a kötelezetten kívül haladéktalanul a feljogosított szervezetet is értesíti.
- (6) A rendszerben részt vevő szervezet, ill. a feljogosított szervezet nyilatkozattételi kötelezettségüket kizárólag írásban, az átvétel idejét és tényét igazoló módon tehetik meg érvényesen, ide értve a faxot, ill. e-mail-t is. Ez utóbbi két módon közölt nyilatkozatok csak akkor tekinthetők érvényesen közöltnek, ha annak vételét a küldő igazolni tudja. Az esetlegesen személyesen tett nyilatkozatokról jegyzőkönyvet kell felvenni és abból annyi példányt készíteni, hogy valamennyi jelenlévő fél 1 példányt kapjon. A feljogosított szervezetnél maradó példányon a jegyzőkönyv átvételét az átvevőkkel igazoltatni kell.

7. §

Az eljárások lebonyolításának szabályai a HKK keretében

Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit gyakorló szervezet a Pásztó Város Önkormányzata Képviselőtestülete határozata alapján az eljárások ügymenetében:

- a. Lehetőség szerint teljes körű elektronikus gyakorlatot alkalmazzon;
- b. a zöld beszerzés szempontjait vegye figyelembe (legalább a hatályos Közbeszerzési Szabályzat ajánlása szerint)
- c. ahol értelmezhető, és lehetséges elektronikus árlejtést is alkalmazzon.

8. §
A közbeszerzési díj megfizetésének módja

- (1) A HKK rendszerben történő részvétel díjmentes.
- (2) A közbeszerzési eljárások során felmerülő költségeket ajánlatkérő viseli. Az ajánlattételi, részvételi dokumentáció ellenértéke az ajánlatkérőt illeti meg.
- (3) A Képviselőtestület a költségvetési rendeletében biztosítja az ajánlatkérő által a helyben központosított közbeszerzéshez kapcsolódó feladatok ellátásával kapcsolatban felmerülő személyi és tárgyi feltételek költségeit.

. §
Záró rendelkezések

- (1) Ez a rendelet a 2010. július 1-jén lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett közbeszerzésekre, a közbeszerzések alapján megkötött szerződésekre kell alkalmazni.
- (2) A résztvevő szervezetek a rendelet hatálya alá tartozó beszerzésekre vonatkozó adatszolgáltatásokról, a hatályos szerződéseik megszüntetéséről – a szerződésekben foglalt előírások, továbbá a lefolytatandó közbeszerzési eljárási határidők figyelembe vételével – kötelesek gondoskodni.
- (3) A résztvevő szervezetek (2) bekezdésben foglalt kötelezettsége szerződésszegéssel, valamint ebből eredően a résztvevő szervezettel szemben érvényesíthető kártérítési felelősséggel nem járhat.

Pásztó, 2010. május 18.

Sisák Imre
Polgármester

Dr. Tasi Borbála
c. főjegyző

...../2010.

Pásztó Város Önkormányzata

Székhely: 3060 Pásztó, Kölcsey Ferenc út 35

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2010. július 1-től

Pásztó, 2010. május 31.

Sisák Imre
Polgármester

Dr..Tasi Borbála
c. 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, a 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 Önkormányzat fenntartásába tartozó költségvetési szervezetekre, és azok szervezeti egységeire, továbbá a/2010. sz. helyben központosított rendeletben ajánlatkérésre feljogosított szervezetre (Polgármesteri Hivatal, a továbbiakban: ajánlatkérő az intézménnyel köztisztviselői jogviszonyban, munkajogviszonyban álló személyekre, valamint az eljárásba bevont, egyéb személyekre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Önkormányzat és intézményei, valamint az ajánlatkérő által kezdeményezett

- a) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti egyszerű közbeszerzési eljárás mindenkori értékhatárát 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. 35-40.§ szabályozza.

A Kbt. alapvetően két közbeszerzési értékhatárrendszerrel és ehhez kapcsolódó két eljárási rezsimet 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.

A közbeszerzési értékhatárokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

A közösségi értékhatárokat az Európai Unió határozza meg, mely az előírásoknak megfelelően a Kbt-ben is euróban kerülnek meghatározásra (30-32. §). 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, és a változásoknak a szabályzat 1. sz. mellékletében történő átvezetéséért a helyben központosított rendeletben kijelölt KRR osztályvezetője (a továbbiakban: KRR osztályvezető) felelős.

I. 4. A közbeszerzési eljárás tárgya

A. **Általános egyszerű eljárás** tárgya (a megfelelő nemzeti értékhatárok felett): árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió.

Az árubeszerzésre a Kbt. 24. §-át azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy árubeszerzésnek minősül az ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése is az ajánlatkérő részéről.

A lefolytatandó eljárás szabályozása a Kbt. VI. fejezetében található.

B. **Közösségi értékhatár feletti eljárást** kell lefolytatni a megfelelő közösségi értékhatár feletti alábbi tárgyú beszerzésekre: árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás, építési koncesszió.

I.5. Kivételek a közbeszerzés alól

A) **A közösségi értékhatár feletti beszerzések** esetében a kivételek kizárólag a Kbt.

29. §-ában találhatók meg. Ezen kivételek közül, a közbeszerzési szakértő bevonásával az illetékes osztályvezető jogköre és felelőssége megvizsgálni, hogy a beszerzés:

- nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történik-e, ha az Európai Unión kívüli állammal kötött szerződés projekt közös megvalósításával, illetőleg hasznosításával összefüggő beszerzésre vonatkozik-e;
- nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzés-e;

- meglévő építmény vagy egyéb ingatlan vétele vagy ingatlanra vonatkozó egyéb jognak a megszerzése e a beszerzés tárgya;
- műorszám (műsoranyag) műsorszolgáltató általi vétele, fejlesztése, előállítása vagy közös előállítása, valamint a műsoridőre vonatkozó szerződés-e;
- munkaszerződés, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony, ügyészségi szolgálati jogviszony, bírósági jogviszony, igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszony, a fegyveres szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonya;
- kutatási és fejlesztési szolgáltatás-e; (kivéve, ha annak eredményét kizárólag a Önkormányzat hasznosítja tevékenységi körében, és az ellenszolgáltatást teljes mértékben a Önkormányzat teljesíti);
- a 22. § (1) bekezdésében meghatározott klasszikus ajánlatkérők valamelyike vagy általuk létrehozott társulás jogszabály alapján fennálló kizárólagos jog alapján nyújtja-e.

B) Kivételek az egyszerű eljárásban: a 243. § értelmében a nemzeti értékhatár feletti beszerzések esetében nem kell a közbeszerzési eljárást lefolytatni:

- az A) pontbeli kivételek esetében kivéve az ingatlant azzal, hogy ezen eljárásokban is kivétel a kisajátítást megelőző ingatlan-adásvétel, illetőleg ingatlanok cseréje, valamint ha törvény az ingatlan tulajdonjogának, használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak az átengedését versenytárgyalás, versenyeztetés vagy nyilvános pályázat útján rendeli el, valamint, ha az ingatlan beszerzésére jogszabály által biztosított elővásárlási jog gyakorlása útján kerül sor;
 - tankönyv beszerzésére, amennyiben arra a tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben meghatározottak szerint, az iskolai tankönyvellátás keretében kerül sor és a tankönyv szerepel a tankönyvjegyzékben;
- a Kbt. 4. számú melléklete szerinti jogi szolgáltatások és a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység esetében, ha a szolgáltatás értéke nem éri el a közösségi értékhatárt;
- 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 szerinti lakóotthonban élő személyek teljes ellátására szolgáló árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén;

- külügyi segélyezés keretében humanitárius segítségnyújtás céljából, válságkezelés során történő beszerzésre, amelynek vonatkozásában az Országgyűlés illetékes bizottsága a törvény alkalmazását kizáró előzetes döntést hozott;
- építési beruházás, építési koncesszió beszerzésére, ha a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a közösségi közbeszerzési értékhatárok felét;
- a közmegrendelésekre, kivéve, ha az építési beruházás vagy építési koncesszió, amihez a közmegrendelés kapcsolódik, részben vagy egészben az Európai Unióból származó forrásból valósul meg;
- olyan szolgáltatás megrendelése esetében, amely az ajánlatkérő alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, tanácsadói vagy személyi tolmácsolási tevékenység végzésére irányul;

I. 6. Becsült érték és egybeszámítás

A Kbt. 40.§ (2) bek. alapján „A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

- a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt (37.§ (1) bekezdés) kerül sor (a 39.§ (1) bekezdése szerinti eset kivételével), és
- b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehet szerződést kötni, továbbá
- c) rendeltetése azonos vagy hasonló, illetőleg a felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.”

Annak megállapítása céljából, hogy a Kbt 40.§ (2) bekezdése alkalmazandó-e az adott beszerzés esetén, az Önkormányzat beszerzéssel illetékes szakosztálya piacfelmérést végez, illetve szakértő(ke)t von 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. 10.§-ban foglalt összeférhetlenségi okok bármelyike fennáll. Az összeférhetlenség alóli mentesülésről a bevont személyeknek a Kbt. 10. §-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. Fogalommeghatározások

II.1.1) A jelen szabályzatban használt - beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő - fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt-ben alkalmazott és a törvény 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.

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 április 10. napjáig hagyja jóvá, melyet a Főmérnök köteles a város honlapján (www.paszto.hu) 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. 5.§-nak megfelelően legalább öt évig meg kell őrizni. A dokumentálásért, nyilvántartásért és nyilvánosságért a Főmérnök felel. A közbeszerzési terv alkalmazandó mintáját az 4. számú melléklet tartalmazza, azonban alkalmazható a www.kozbeszerzes.hu honlapról letölthető, a Közbeszerzések Tanácsa által megjelentetett minta is.

II.3.6) A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Önkormányzat a saját honlapján - 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. 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 Képvieslőtestület jogköre.

III. 2. Tárgyalásos eljárás alkalmazása

A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy anélkül indul.

Az Önkormányzat hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárást akkor alkalmazhat

- a) ha a nyílt, a meghívásos eljárás vagy a versenypárbeszéd azért lett eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be; vagy egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett - az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel - megfelelő ajánlatot; feltéve, hogy a felhívásnak, a dokumentációnak és az ismertetőnek a feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;
- b) ha az árubeszerzés, az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás természete vagy az ehhez kapcsolódó kockázatok nem teszik lehetővé az ellenszolgáltatás előzetes átfogó (mindenre kiterjedő) meghatározását;
- c) építési beruházás esetében, ha az kizárólag kutatási, kísérleti vagy fejlesztési célból szükséges; ez az eset azonban nem alkalmazható, ha megalapozza a piacképességet, illetőleg a kutatásfejlesztés költségeit fedezi;
- d) szolgáltatás megrendelése esetében, ha a szolgáltatás 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.

III. 3. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

III.3.1) Az Önkormányzat hirdetmény közzététele nélkül induló tárgyalásos eljárást akkor alkalmazhat közösségi értékhatár feletti közbeszerzések esetében:

- ha a nyílt, a meghívásos vagy a versenypárbeszéd eljárás azért volt eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be; vagy egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett - az ajánlatkérő rendelkezésére

álló anyagi fedezet mértékére tekintettel - megfelelő ajánlatot; feltéve, hogy a tárgyalásra az eredménytelen eljárás érvénytelenített (kivéve a Kbt. 88. § (1) bekezdésének a)-e) pontja alapján érvénytelen ajánlattevőket) összes ajánlattevőjét meghívja.

- a nyílt vagy a meghívásos eljárás, illetve a meghívásos vagy hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás azért volt eredménytelen, mert nem nyújtottak be ajánlatot, feltéve, hogy a felhívásnak és a dokumentációnak a feltételei időközben lényegesen nem változtak meg, és minderről az ajánlatkérő köteles az Európai Bizottság kérésére - a Közbeszerzések Tanácsán keresztül - tájékoztatást adni;
- a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;
- az feltétlenül szükséges, mivel az ajánlatkérő által 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 ajánlatkérő mulasztásából.
- továbbá építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást, illetőleg szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy ha a kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatásteljesítéshez, az ilyen kiegészítő építési beruházásra, illetőleg szolgáltatásra irányuló - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött - szerződés, illetőleg szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás, illetőleg szolgáltatás értékének felét;
- olyan új építési beruházásra, illetőleg szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelyet a korábbi nyertes ajánlattevővel köt meg ugyanazon ajánlatkérő azonos vagy hasonló építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítésére, feltéve, hogy az új építési beruházás, illetőleg 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, illetőleg a szolgáltatás becsült értékének meghatározásakor figyelembe vette az újabb építési beruházás, illetőleg 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.

- 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, illetőleg 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, illetőleg 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, illetőleg az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerzi be.
- 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.

III.3.2) Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazása **nemzeti értékhatár feletti beszerzések** esetén kizárólag akkor lehetséges, ha a beszerzés értéke nem éri el a mindenkor nemzeti közbeszerzési értékhatár másfélszeresét és:

- a korábban által lefolytatott eljárás azért volt eredménytelen, mert nem nyújtottak be ajánlatot, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;
- az feltétlenül szükséges, mivel az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt az egyszerű eljárásra előírt határidők nem lennének

betarthatóak; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából;

- a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn (akciós), és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e fejezet szerinti eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna;
- a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;
- építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást, illetőleg szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy ha a kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatásteljesítéshez, az ilyen kiegészítő építési beruházásra, illetőleg szolgáltatásra irányuló - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött - szerződés, illetőleg szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás, illetőleg szolgáltatás értékének felét;
- olyan új építési beruházásra, illetőleg szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelyet a korábbi nyertes ajánlattevővel köt meg ugyanazon ajánlatkérő azonos vagy hasonló építési beruházás, illetőleg szolgáltatás teljesítésére, feltéve, hogy az új építési beruházás, illetőleg 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, illetőleg a szolgáltatás becsült értékének meghatározásakor figyelembe vette az újabb építési beruházás, illetőleg 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.
- 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, illetőleg 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, illetőleg 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, illetőleg az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerzi be.

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 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 lebonyolítástó (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 szerződés-kötés előkészítéséért,
- a közbeszerzéssel kapcsolatos hirdetmények megjelenéséért,
- a kötelező nyilvánosság biztosításáért.

Ezen belül a közbeszerzési törvény, az ahhoz kapcsolódó jogszabályok és a jelen szerzési 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 Kbt. 9.§-ban foglalt előírások szerint a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetében, illetve versenypárbeszéd alkalmazása esetén, a közbeszerzési eljárásba az Önkormányzat hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni. A hivatalos tanácsadó ilyen esetekben állhat az ajánlatkérő alkalmazásában is. Az Európai Unióból származó forrásból támogatott közbeszerzések esetében (értékhatárra való tekintet nélkül) független hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása kötelező.

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.

III.5.3) Közbeszerzési szakértő szervezet (személy), illetőleg ügyvéd megbízásáról a Képviselőtestület dönt.

III.5.4) Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítását részben vagy teljes körűen az

Önkormányzat mint ajánlatkérő nevében és képviseletében 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 hagy jóvá, és ellenjegyez.

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.

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 10. § szerinti kizáró okokat vizsgálni kell, és az összeférhetlenség alóli mentesülésről írásban nyilatkozni kell.

III.6.4) A kizáró okok (a 60. és 62. paragrafusokban 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 63.§ illetve 66-67. §-ok szerint történhet, a 68-69. §-ok

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 kell legyen. Ugyanez a bankszámla tüntetendő fel a dokumentáció esetleges ellenértékének megfizetésére is. 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 alapesetben egyszerű másolatban is benyújthatók. Azt, hogy az adott – közösségi vagy nemzeti rezsimben lefolytatott – eljárásban mely igazolásokat kell ettől eltérően hiteles másolatban (vagy eredetiben) benyújtani, a felhívást összeállító személy feladata meghatározni.

III.6.7) Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzését minden esetben arra jogosult külső személy, szerv teljesíti.

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 Közbeszerzések Tanácsának Hivatalos Lapjában, a Közbeszerzési Értesítőben, illetőleg annak elektronikus változatában kell megjelentetni. A kérelem elkészítése és a hirdetmény feladása, a szerkesztési díj utalványozása/átutalása az adott eljárás felelőse által, a közbeszerzésekért felelős Főmérnöke, illetve a szakterületi osztályvezető jóváhagyásával történik a Közbeszerzések Tanácsa Szerkesztőbizottsága bankszámlájára. A befizetést igazoló hiteles bizonylat másolatát a hirdetmény mellékleteként kell megküldeni a közzététel kérelmezésekor, illetve elektronikus úton történő feladás esetén utólagosan.

III.7.2) Közvetlen ajánlattételi felhívással induló eljárás esetén (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás) az ajánlattevők kiválasztása és a részükre történő megküldés (valamint annak dokumentálása), és adott esetben a Döntőbizottság tájékoztatása is az eljárás felelősének (SZB/külső megbízott szakértő) feladata.

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 történő elektronikus közzétételről (ennek elérhetőségi adatait a felhívás adott pontjában fel kell tüntetni).

III.7.4) Amennyiben a dokumentációt az Önkormányzat nem ingyenesen 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 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. emelet 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 külső lebonyolító esetén a lebonyolító neve és elérhetősége.

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. 79-80., és a 109-110. §-ai 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 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 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.

III.10.5) A bizottság köteles a lebonyolító 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 ajánlatot/részvételi jelentkezést felbontó személyek nevét,
- 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 bevont közbeszerzési szakértő javaslata alapján és a mindekori 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 Településfejlesztési Bizottsága, valamint a Pénzügyi Bizottsága tárgyalja és javaslatot tesz a döntésre.

III. 12. Szerződéskötés 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 szerződéskötésre vonatkozó szabályok irányadók.

III.12.2) A szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről a Főmérnök, illetve a szakterületi osztályvezető -a Kbt. 307.§-ának megfelelően- köteles tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben megjelentetni.

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

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSÁNAK RENDJE

IV. 1. A közbeszerzések dokumentálása, iratok megőrzése

IV.1.1) A Kbt. 7.§-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 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 Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

IV. 2. Éves statisztikai összegzés

IV.2.1) Az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezést kell készíteni.

IV.2.2) Az összegezés elkészítésének alkalmazandó mintáját a Közbeszerzések Tanácsa által üzemeltetett Elektronikus Hirdetménykezelő rendszere tartalmazza.

IV.2.3) A statisztikai összegzés minden év május 31-ig történő elkészítéséért és a Közbeszerzések Tanácsa részére való megküldéséért egyéb esetben 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.2.5) Az Önkormányzat lehetőség szerint 2011. január 1-ig csatlakozik az Elektronikus Hirdetménykezelő Rendszerhez. A csatlakozásért (tanúsítvány megkérése és később folyamatos megújításáért) a Főmérnök a felelős. 2010. január 1-től lehetőség szerint minden eljárásához szükséges hirdetményét ezen a rendszeren keresztül adja fel. A hirdetmények (így

2010-től az éves statisztikai összegezés) feladásáért a Főmérnök a felelős.

IV. 3. Egyéb szabályok

IV.3.1) A közbeszerzési eljárás során az ajánlattevőknek/jelentkezőknek **tájékoztatás kizárólag írásban 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.

V. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

V.1) A „központosított közbeszerzés” szabályait a Kbt. 17. §-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 vagyonvédelmi, 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 2010. július 1. 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. szabályi 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 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, 2010. május 17.

Jóváhagyta:

Ellenjegyezte:

.....

Pölöskei Petra	Murvai László
----------------	---------------

(Saldo Zrt. 736. és sz. Hivatalos közbeszerzési tanácsadók)

Nyilvánosság biztosítása

– a Közbeszerzések Tanácsa felé történő adatszolgáltatás rendje

- 1) 2010. január 1-től a Önkormányzat köteles az alábbi dokumentumokat a 2-6. pont szerint a Közbeszerzések Tanácsa részére megküldeni. (A közzétételi rendelet 34/A. §-ának (1) bekezdésében foglaltakkal összhangban a Tanács részére csak azokat a dokumentumokat kell megküldeni, amelyek elektronikus formában nem állnak a Tanács rendelkezésére, azaz: közbeszerzési terv; a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések; az ellenszolgáltatás teljesítésével kapcsolatos adatok [Kbt. 305. § (5) és (6) bekezdés, ha értelmezhető]; az éves statisztikai összegzés [Kbt. 16. § (1) bekezdés]; a szerződés teljesítését érintő tájékoztatást.
- 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 feladónak az email szöveges részeként röviden hivatkoznia kell a Kbt.-nek az adott információ Tanács honlapján történő közzétételét előíró rendelkezésére [lásd a közzétételi rendelet 34/A. §-a (2) bekezdésének a) pontját].
- 4) A dokumentumo(ka)t az emailhez csatoltan, PDF formátumban kell megküldeni.
- 5) Amennyiben egy adott dokumentumhoz (például szerződéshez) külön mellékletek tartoznak, azokat a „fő dokumentummal” együtt, egy dokumentumban szükséges megküldeni.
- 6) Az adatszolgáltatás keretében közzéteendő adatokat a Tanács honlapján (www.kozbeszerzes.hu) elérhető excel táblázat kitöltésével kell megadni, mely szintén az emailhez csatolandó. Az excel táblázatban a dátum értékeknél csak magyar dátumformátum adható meg, a következőképpen: például 2008.04.20. (azaz éééé.hh.nn – valamennyi érték numerikus, ponttal elválasztva, egybeírva). Dátumként 2000.01.01. és 2012.01.01. közötti időpont adható meg. (Az excel hibaüzenettel jelez, ha nem megfelelő a beírt érték.) A „Beküldött dokumentum

típusa” oszlop értékei legördülő listából választhatók. Az excel-munkalap zárolt, a táblázat és a legördülő lista adatai nem változtathatók.

2. számú melléklet

Ezen szabályzat elfogadásakor hatályos közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályok

2003. évi CXXIX. törvény	a közbeszerzésről
34/2004. (III. 12.) Korm. rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények megküldésének és közzétételének részletes szabályairól, a hirdetmények ellenőrzésének rendjéről és díjáról, valamint a Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel rendjéről és díjáról
130/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	a gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól
137/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárások részletes szabályairól
143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet	az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeket érintő vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól
162/2004. (V. 21.) Korm. rendelet	az építési beruházások közbeszerzésekkel kapcsolatos részletes szabályairól
191/2009. (IX.15.) Korm.rendelet	Az építőipari kivitelezési tevékenységről
257/2007 (X. 4.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályiról, valamint az elektronikus árlejtés alkalmazásáról
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet	a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	a védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól

5/2009. IRM rendelet	a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények, a bírálati összegzések és az éves statisztikai összegzések mintáiról
29/2004. (IX. 8.) IM rendelet	a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező közbeszerzési gyakorlatra és annak igazolására vonatkozó szabályokról
30/2004. (IX. 8.) IM- PM rendelet	a hivatalos közbeszerzési tanácsadói tevékenység feltételét képező felelősségbiztosításra vonatkozó szabályokról
1/2006. (I. 13.) PM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, adózásra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség teljesítésének eljárási szabályairól és díjazásáról
1/2004. (I. 9.) FMM rendelet	a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó, a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó tájékoztatási kötelezettség eljárási szabályairól és díjazásáról
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 Közbeszerzések Tanácsa Elnökének tájékoztatói, ajánlásai, közleményei

NYILATKOZAT

Alulírott (lakcím: sz.ig.:
.....), mint az (polgármesteri hivatal,
kölségvetési szerv, intézmény) által közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy
a Kbt. 10. §-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 az (polgármesteri hivatal, kölségvetési szerv,
intézmény) által számon lefolytatandó közbeszerzési eljárással
kapcsolatban teszem.

..... 200.

.....
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 25 000-200 000 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 vezíthet 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 folyamatot figyelembe kell venni, az előállítástól kezdve a felhasználáson keresztül a végső leselejtezéssel.
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 termékcsoporthoz 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)

- xv. kedvező esetben az adott termék vagy szolgáltatás kategóriájában létezik környezetbarát minősítéssel rendelkező termék vagy szolgáltatás, ekkor ennek kritériumai átemelhetők vagy az ökocímke előírható;
- xvi. 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.
- xvii. alkalmazhatók szállításra vonatkozó előírások, selejtezésre, hulladékkezelésre vonatkozó előírások,
 - xviii. a szerződés teljesítésének lehetnek különleges feltételei: pl. szociális, környezetvédelmi, minőségbiztosítási feltételei, amelyek a fenntartható fejlődés biztosítékaként jelenhetnek meg a közbeszerzésekben.
 - xix. Hulladékok csökkentése érdekében bizonyos terméktípusok előírása (pl. cserélhető betéttel ellátott termékek)

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

- xx. 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.
- xxi. Olyan referenciák (korábbi szerződések teljesítése) kérése, amelyeknek az adott termékkel/szolgáltatással/éptéssel kapcsolatos környezeti követelményeknek is megfeleltek.
- xxii. A szerződés környezetvédelmi előírásainak teljesítéséhez szükséges műszaki kapacitás bemutatása (ld. azbeszt-eltávolítás építkezésen stb.)

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

- xxiii. az elektromos áramot használó gépek, eszközök és berendezések beszerzésénél általános alapelv a minimális energiafogyasztás, minimális károsanyag-kibocsátás.
- xxiv. Előtérbe kell kerülnie a termékek élettartamának vagy a garanciális vállalásoknak.
- xxv. A beszerzés életciklusköltség-alapú értékelése a fenntartható, egyúttal költséghatékony beszerzést jelenti.
- xxvi. Építési beruházásoknál és felújításoknál általános alapelv a víz- és energiatakarékos megoldások előnyben részesítése.
- xxvii. Ökocímke-kritériumok bírálati szempontként is jól alkalmazhatók.
- xxviii. 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.