

## Pásztó Város Önkormányzata

Székhely: 3060 Pásztó, Kölcsey Ferenc út 35

# KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A Képviselő-testület a 289/2010. /X. 22./ sz. határozatával elfogadta.

Hatályos: 2010. október 22-től

Sisák Imre  
Polgármester

Dr. Tasi Borbála  
címzetes főjegyző

# I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

## I. 1. A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: szabályzat) célja, hogy rögzítse a **Pásztó Város Önkormányzata**, (továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, 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, a Margit Kórház kivételével, továbbá a 11/2010. /V.28./ számú, a helyben központosított közbeszerzésekről szóló önkormányzati rendeletben ajánlatkérésre feljogosított szervezetre (Polgármesteri Hivatal, a továbbiakban: ajánlatkérő az intézménnyel köztisztviselői jogviszonyban, munkajogviszonyban álló személyekre, valamint az eljárásba bevont, egyéb személyekre). A Margit Kórház önálló Közbeszerzési Szabályzatot köteles készíteni a 2003. évi CXXIX. tv., valamint a 11/2010. /V. 28./ önkormányzati rendelet betartása mellett.

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 értékhatárrendszert 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.

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

A közösségi értékhatárokat az Európai Unió határozza meg, mely az előírásoknak megfelelően 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 a főmérnök és a Városgazdálkodási Oszályvezető 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 található 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 Unió 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;
- műsorszám (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 rendel 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 lakóotthonban 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;
- a 4. sz. melléklet szerinti szállodai és éttermi (pl. melegétkeztetési) szolgáltatásokra, szórakoztató, kulturális és sportszolgáltatásokra (ha a szolgáltatás értéke nem éri el a közösségi értékhatárt);
- a hideg élelmiszer és főzési alapanyag (úgy mint friss, illetve feldolgozott zöldség és gyümölcs, tej és tejtermék, gabonafélék, méz, tojás, kertészeti növény) beszerzésére.

## 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 kerül sor (a 39.§ (1) bekezdése szerinti eset kivételével), és
- ~~b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehet szerződést kötni, továbbá~~
- b) amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

Ettől eltérően az egy építménnyel kapcsolatos szerződés becsült értékét nem kell más építménnyel kapcsolatos építési beruházás becsült értékével egybeszámítani, kivéve az általános javítási munkálatokra vonatkozó építési beruházásokat, melyek becsült értékét - ha a fenti feltételek fennállnak - egymással akkor is egybe kell számítani, ha több építménnyel kapcsolatosak.

*Általános javítási munkálat:* az Kbt. 1. számú melléklete szerinti építési beruházás, ha annak célja építmény felújítása, korszerűsítése, karbantartása vagy javítása.

Az általános egybeszámítási szabálytól eltérően a becsült érték kiszámítása során más közbeszerzés becsült értékével nem kell egybeszámítani az olyan közbeszerzést, amelynek általános forgalmi adó nélkül számított becsült értéke szolgáltatás és árubeszerzés esetében 21 031 200 forintnál, az építési beruházások esetében pedig 262 890 000 forintnál kevesebb, feltéve, hogy ezen egybe nem számított közbeszerzés értéke nem haladja meg a teljes egybeszámított értéknek a húsz százalékát.

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 vonhat be.

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

## I. 7. Összeférhetlenségi szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, továbbá az eljárás lebonyolításának bármely szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be az a személy vagy szervezet, akivel (amellyel) szemben a Kbt. 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. Fogalom meghatározások

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(ok)at is megfelelően dokumentálni köteles.

II.3.2) Az éves összesített közbeszerzési tervet a Képviselőtestület legkésőbb április 15.

napjáig hagyja jóvá, melyet a Főmérnök köteles a város honlapján ([www.paszto.hu](http://www.paszto.hu)) **5 munkanapon belül** 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 a 2. számú melléklet tartalmazza, azonban alkalmazható a [www.kozbeszerzes.hu](http://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 öt munkanapon belül - a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül - közzé kell tennie. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. Amennyiben az Önkormányzat saját honlapján történő közzététel nem valósítható meg, akkor gondoskodni kell a Közbeszerzések Tanácsa honlapján történő közzétételről. A közzététel rendjét és mintáit az 1. sz. melléklet tartalmazza, a megküldésért a feladat jellege szerinti szakosztályvezető, illetve a Főmérnök a felelős.

### **III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEBONYOLÍTÁSA**

#### **III.1. Az eljárás indításának kezdeményezése**

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

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

#### **III. 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 közzétételel 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 közzétételel 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.

- árubeszerezés 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 korábban által lefolytatott eljárás azért volt eredménytelen, mert nem nyújtottak be ajánlatot, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg;
- a korábban által lefolytatott eljárás azért volt eredménytelen, mert kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg (és az eredménytelen eljárás összes – a 88. § (1) bek. a)-e) által nem érintett – ajánlattevő meghívásra kerül);
- a korábban által lefolytatott eljárás azért volt eredménytelen, mert az ajánlatok meghaladták a rendelkezésre álló anyagi fedezetet, feltéve, hogy az ajánlattételi felhívás feltételei időközben lényegesen nem változtak meg (és az eredménytelen eljárás összes – a 88. § (1) bek. a)-e) által nem érintett – ajánlattevő meghívásra kerül);
- 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 megghiúsulna;
- 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,
- a közbeszerzés ingatlan tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzésére irányul.

### **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 lebonyolító (szakértő) bevonásával.

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

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

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

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

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

III.4.6) A fenti III.4.5. pontban megjelölt felelősség közbeszerzési lebonyolításra harmadik személlyel kötött megbízási szerződés esetén a lebonyolítóra (Vállalkozó) átruházható. Ebben az esetben az Önkormányzat Főmérnöke, illetve az illetékes szakterületi osztályvezetője, vagy az intézmény vezetője a kapcsolattartásért, valamint az adott szerződésben rögzített felelősséget viseli, továbbá az Önkormányzat Főmérnöke, illetékes szakosztályvezetője Osztályvezetője felel különösen a műszaki leírásért és a szakértő által tett javaslatokkal kapcsolatos döntésekért.

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

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

Az Önkormányzat köteles a hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonását mérlegelni különösen akkor, ha a közbeszerzés részben vagy egészben európai uniós támogatásból valósul meg; tekintettel arra, hogy ekkor a közbeszerzési hirdetmény közzétételi díja alól kizárólag akkor mentesül az ajánlatkérő, ha a hirdetményt hivatalos közbeszerzési tanácsadó adja fel közzétételre. Ebben az esetben a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízására irányuló szerződésnek tartalmaznia kell a hirdetmény feladására vonatkozó kötelezettséget.

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

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

### **III. 6. Felhívás és dokumentáció**

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

A felhívást a képviselő-testület hagyja jóvá.

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

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

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. Az igazolások eredeti vagy hiteles másolatban történő benyújtását Kbt. 20. § (3) bekezdése nem teszi lehetővé.

~~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, valamint – adott esetben – 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 eljárások esetén (hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, valamint a 251. § (2) bekezdése szerinti „egyszerű” 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 (vagy a külső Lebonyolító honlapján) történő elektronikus közzétételről (és ennek elérhetőségi adatait a felhívás adott pontjában fel kell tüntetni).

III.7.4) Amennyiben a dokumentációt az Önkormányzat 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 az ajánlatok befogadását a külső Lebonyolító végzi, vagy erre alkalmazott rendszer elektronikus ajánlattételt tesz lehetővé, ilyen esetben a rendszer által megadható módon kell kérni az ajánlatokat. Személyes benyújtást a fenti címen, az I. emeleti irodában, 08.00 – 11.30 óra között kell lehetővé tenni. E pont szerinti információkat a felhívásban meg kell adni.

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

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 ismertett adatokat, valamint esetlegesen egyéb információkat (pl. késve érkezett ajánlat) kell feltüntetni. Ezt 5 napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek/jelentkezőnek. A bontásról készült jegyzőkönyv kiküldéséért a bírálóbizottság elnöke vagy az eljárás Lebonyolítója felelős.

### **III. 10. Bírálóbizottság**

III.10.1) Az Önkormányzat – minden eljárás esetén – az ajánlatok elbírálására minimum 3 tagú bírálóbizottságot hoz létre, amely részt vesz az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontásában, vizsgálja az ajánlatok érvényességét, valamint az érvényes ajánlatokról írásbeli

szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy Képviselő-testület részére.

III.10.2) A bírálóbizottság munkáját dokumentálni kell.

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

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

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

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 mindenkori 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 Képvieslőtestület 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 **elsősorban** elektronikusan történik
- valamennyi dokumentumról egy eredeti, aláírt példány az Önkormányzat iratkezelési szabályzatának megfelelően lefűzésre kerül.

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

IV.1.4) A Főmérnök vagy az illetékes szakosztály vezetője a 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 összegezt kell készíteni.

IV.2.2) Az összegezés elkészítésének alkalmazandó mintáját az 5/2009. IRM rendelet tartalmazza.

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

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

### IV. 3. Egyéb szabályok

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

IV.3.2) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az Önkormányzattal szemben jogorvoslati eljárás indul, arról a Főmérnök, illetve az illetékes szakosztályvezető köteles a Képviselőtestületet haladéktalanul tájékoztatni. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha maga az Önkormányzat indítja – ajánlatkérőként – a jogorvoslati eljárást.

IV.3.3) Az Önkormányzat lehetőség szerint 2011. január 1-ig csatlakozik az Elektronikus Hirdetménykezelő Rendszerhez. A csatlakozásért (tanúsítvány megkérése és később folyamatos megújításáért) a Főmérnök a felelős. 2011. január 1-től lehetőség szerint minden eljárásához szükséges hirdetményét ezen a rendszeren keresztül adja fel (vagy erre külső Lebonyolítót kér fel). A hirdetmények feladásáért a Főmérnök (vagy a megbízott külső Lebonyolító) a felelős.

## V. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

V.1) A „központosított közbeszerzés” szabályait a Kbt. 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 vagyónvédelmi, 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. október .... 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. október ....

Ellenjegyezte:

.....  
Murvai László  
(Saldo Zrt.)  
340. sz. Hivatalos közbeszerzési tanácsadó

## Nyilvánosság biztosítása

### – a Közbeszerzések Tanácsa felé történő adatszolgáltatás rendje

- 1) Amennyiben a Kbt. 5. §-ában és a 17/C. §-ában foglalt dokumentumok közzététele az Önkormányzat honlapján nem lehetséges, akkor az 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-tanacsa.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](http://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.

## NYILATKOZAT

Alulírott ..... (lakcím: ..... sz.ig.:  
.....), mint az ..... (polgármesteri hivatal,  
költségvetési 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, költségvetési szerv,  
intézmény) által ..... számon lefolytatandó közbeszerzési eljárással  
kapcsolatban teszem.

..... 20 .....

.....  
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 veszíthet a kiíró, ezért mindig megfontolandó, hogy szükséges-e adott igazolás vonatkozásában eredeti dokumentumot kérni; továbbá időt lehet megtakarítani az ajánlattevő számára, ha bizonyos igazolásokhoz szükséges nyilatkozatmintákat a dokumentáció mindig tartalmazza.
10. **Ajánlatok példányszáma:** A legtöbb esetben nem indokolt két ajánlati példánynál (egy eredeti, egy másolat) több bekérése az ajánlattevőktől. A bírálóbizottság létszámára (minimum három tag) tekintettel sem feltétlenül szükséges a példányok megsokszorozása, ugyanis a bírálók részére az ajánlatok megfelelő, érdemi részei az

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

11. Olyan termékeket kell előnyben részesíteni, amelyek a lehető legkevesbé károsítják a környezetet mind előállításuk, mind felhasználásuk során. A teljes folyamat figyelembe kell venni, az előállítástól kezdve a felhasználáson keresztül a végső 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)

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

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

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

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

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

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

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

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

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	<b>Az építőipari kivitelezési tevékenységről</b>
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

## Közbeszerzési értékhatárok

**Közbeszerzési értékhatárok 2010. szeptember 15-től december 31-ig**

(klasszikus ajánlatkérőkre, nettó értékben)

	Közösségi eljárásrend	Nemzeti eljárásrend (hirdetménnyel)	Nemzeti eljárásrend (hirdetmény nélkül)
Árubeszerzés	193.000 €  (kb. 50,7 M Ft)  minisztériumok:  125.000 €  (kb. 32,86 M Ft)	25 M Ft	8 M Ft
Szolgáltatás- megrendelés	193.000 €  (kb. 50,7 M Ft)	25 M Ft	8 M Ft
<i>Szolgáltatási koncesszió</i>	nem alkalmazandó	25 M Ft	-
Építési beruházás	4.845.000 €  (kb. 1,274 Mrd Ft)	80 M Ft	15 M Ft
<i>Építési koncesszió</i>	4.845.000 €  (kb. 1,274 Mrd Ft)	100 M Ft	-