



BUDAPEST FŐVÁROS VI. KERÜLET TERÉZVÁROS  
ÖNKORMÁNYZATÁNAK POLGÁRMESTERE

## ELŐTERJESZTÉS

### a Képviselő-testület 2012. március 22-ei ülésére

**Tárgy:** javaslat Közbeszerzési Szabályzat elfogadására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő-testületének a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 20/2011. (IV. 28.) rendelet (továbbiakban: SzMSz) 11. § (2) bekezdés a) pontja alapján a következő előterjesztést teszem.

#### I. Főbb változások az új közbeszerzési törvényben

A magyar Országgyűlés megalkotta a 2011. évi CVIII. sz. törvényt a közbeszerzésekről, melynek érdemi rendelkezései 2012. január 1-től léptek hatályba.

Az új közbeszerzési törvény készítése során fontos szerepet kapott a törvény szerkezetének átláthatóbb módon történő kialakítása, a törvény rövidebbé tétele, továbbá az egyes eljárástípusok megújítása és rugalmasabbá tétele.

A törvény az első részében megfogalmazott általános rendelkezéseket követően a második részben, hasonlóan más európai törvények felépítésének logikájával, az uniós értékhatárt meghaladó közbeszerzésekre általánosan irányadó eljárási szabályokat fogalmaz meg. Ezt követően kerülnek meghatározásra az alkalmazható közbeszerzési eljárási fajták és az egyes eljárási fajták menete.

Az új Kbt. rövidebb, viszont ebből kifolyólag több terület kerül részletesen végrehajtási rendelet útján szabályozásra (alkalmasság igazolása, a kizáró okok igazolása, a közszolgáltatók által lefolytatható eljárások teljes szabályozása).

Néhány jelentős eljárási szabályváltozás:

- testületi döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni;
- mikro-, kis- és középvállalkozások részvételének előmozdítása;
- megszűnik a 10% feletti és 10% alatti alvállalkozó megkülönböztetése;
- a bontási eljárás kezdetén (tárgyalásos eljárás esetén a végső ajánlat bontása előtt) ismertetni kell a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét;
- a hiánypótlás ismét újraszabályozásra kerül;

- a tárgyalásos eljárás szabályai részletesebben kerülnek meghatározásra;
- megszűnik az eredményhirdetés, az eljárás eredményét uniós eljárásrendben is az összegezés megküldése útján kell közölni.

A nemzeti eljárásrend szabályai alapvetően megváltoznak:

- megszűnik az egyszerű eljárás: az uniós értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzések esetén is alkalmazható valamennyi eljárási fajta (nyílt, meghívásos, hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, keretmegállapodás, versenypárbeszéd);
- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az ajánlatkérő az uniós értékhatárokat el nem érő értékű árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre irányuló közbeszerzése megvalósításakor – választása szerint – a Kbt. 123. §-a szerinti, az uniós eljárásrend szabályai által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki;
- ajánlatkérő hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást az alábbi esetekben indíthat:
  - a) az árubeszerzés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a huszonöt millió forintot vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százötvenmillió forintot;
  - b) a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e rész szerinti eljárás esetén meghiúsulna;
  - c) a közbeszerzés külképviselet számára történik.

## II. Értékhatárok

A közösségi közbeszerzési irányelvekben meghatározott uniós közbeszerzési értékhatárokat az Európai Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a hivatkozott irányelvekben meghatározott eljárás szerint (2004/17/EK irányelv 69. cikke, 2004/18/EK irányelv 78. cikke, valamint a 2009/81/EK irányelv 68. cikke) főszabályként két évente vizsgálja felül, és amennyiben szükséges, hozzáigazítja a Világkereskedelmi Szervezet (WTO) keretein belül született Kormánybeszerzési Megállapodásban (GPA) rögzített értékhatárokhoz. Ezzel összhangban a Kbt. 10. § (2) bekezdése akként rendelkezik, hogy az uniós közbeszerzési értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában euróban és nemzeti valutában meghatározva.

A legutóbbi felülvizsgálatra 2011. év őszén került sor, amelynek eredményeképpen a Bizottság meghozta a 2004/17/EK, a 2004/18/EK és a 2009/81/EK európai parlamenti és tanácsi irányelveknek a közbeszerzési eljárásokra irányadó értékhatárok tekintetében történő módosításáról szóló 1251/2011/EU bizottsági rendeletet. E jogforrás 2012. január 1-jétől kezdődően rendeli alkalmazni a 2010-2011. évek időszakára meghatározott uniós közbeszerzési értékhatárokhoz képest kis mértékben magasabb értékhatárokat.

A Bizottság ezt követően – a közösségi közbeszerzési irányelvek rendelkezéseinek megfelelően – közzétette a 2011/C 353/01 számú közleményét, melyben közreadta az uniós

közbeszerzési értékhatárok nemzeti valutákban kifejezett értékeit. A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint az egyes szerzési tárgyakra meghatározott nemzeti értékhatárokat minden évben a költségvetési törvényben kell rögzíteni. E jogszabályi rendelkezésből következően Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről szóló 2011. évi CLXXXVIII. törvény 72-73. §-a a következőképpen határozza meg az általános forgalmi adó nélkül számított uniós közbeszerzési értékhatárokat a 2012. január 1-jétől 2012. december 31-ig tartó időszakban euróban kifejezve.

A Kbt. II. részének (Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések szabályai) – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

- árubeszerzésre 200 000 euró azaz 54 560 000 forint;
- építési beruházásra 5 000 000 euró azaz 1 364 000 000 forint;
- építési koncesszióra 5 000 000 euró azaz 1 364 000 000 forint;
- szolgáltatás megrendelésére 200 000 euró azaz 54 560 000 forint;
- tervpályázati eljárás lefolytatására 200 000 euró azaz 54 560 000 forint.

A Kbt. 10. § (3) bekezdése szerint a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat is a költségvetési törvényben kell meghatározni évente. Ennek megfelelően a Költségvetési törvény a 70. §-ában a következőképpen rögzíti 2012. január 1. és 2012. december 31. közötti időszakban irányadó, általános forgalmi adó nélkül számított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat, melyek a 2011. évi nemzeti közbeszerzési értékhatárokhoz képest változatlanok maradtak.

A Kbt. III. részének (Nemzeti eljárásrend) – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

- árubeszerzés esetében 8 millió forint;
- építési beruházás esetében 15 millió forint;
- építési koncesszió esetében 100 millió forint;
- szolgáltatás megrendelése esetében 8 millió forint;
- szolgáltatási koncesszió esetében 25 millió forint.

### **III. Az Önkormányzat és a Hivatal közbeszerzési szabályozásának felülvizsgálata**

A 2012. január 1-jétől hatályos új közbeszerzési törvény főbb rendelkezése a közbeszerzések helyi szabályozottságáról (2011. évi CVIII. törvény 22. §):

*22. § (1) Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.*

Jelen előterjesztés mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzat kidolgozására a Kbt., valamint a végrehajtási rendeletekben foglaltak alapul vételével került sor. A jelenleg hatályos, az Önkormányzat, valamint a Hivatal, mint ajánlatkérő közbeszerzéseit szabályozó belső szabályzatot – az új Kbt. hatálybalépésére figyelemmel – hatályon kívül kell helyoznünk az új Közbeszerzési Szabályzat hatálybaléptetésével. Tekintettel arra, hogy a jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzat alapjául szolgáló korábbi Kbt. 2012. január 1. napján hatályát veszítette, ezért az új Közbeszerzési Törvény rendelkezéseinek megfelelő, új Közbeszerzési Szabályzat elfogadása szükséges.

Előzőek alapján az alábbi határozati javaslatot terjesztem a T. Képviselő-testület elé:

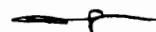
### **Határozati javaslat:**

**Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzatának Képviselő-testülete – az 1. számú melléklet szerinti tartalommal – elfogadja Budapest Főváros VI. Kerület Terézváros Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát 2012. április 1-jei hatállyal, ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyezi Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Képviselő-testülete 47/2011. (II. 24.) sz. határozatával elfogadott Közbeszerzési Szabályzatát.**

**Felelős: Hassay Zsófia polgármester**

**Határidő: 2011. április 1.**

Budapest, 2011. február 24.

  
**Hassay Zsófia**

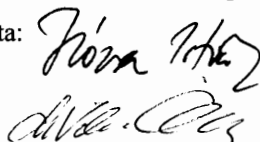
A határozati javaslat elfogadásához az SzmSz 20. § (1) bekezdése alapján „egyszerű többség” szükséges.

Az előterjesztést tárgyalja: Városgazdálkodási és Környezetvédelmi Bizottság, Pénzügyi Bizottság, Jogi Bizottság

Melléklet: 1. Közbeszerzési Szabályzat tervezete

Az előterjesztést összeállította: <sup>dr. Cselik Andrea</sup> dr. Cselik Andrea jogtanácsos

Törvényességi szempontból látta:

  
József Pál

  
dr. Mészáros János

**BUDAPEST FŐVÁROS VI. KERÜLET TERÉZVÁROS  
ÖNKORMÁNYZATÁNAK**

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

# BUDAPEST FŐVÁROS VI. KERÜLET TERÉZVÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

*A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja:*

## I. FEJEZET

### A közbeszerzési szabályzat célja, hatálya

#### *A Szabályzat célja*

Jelen szabályzat célja, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bekezdésének megfelelően, a környezetvédelmi szempontok figyelembe vételével meghatározza Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

A fentiek körében különösen a közbeszerzési eljárásokban hozott döntésekért felelős személy, személyek, illetve testületek kerülnek jelen Szabályzatban meghatározásra.

A Szabályzat alkalmazása során a mindenkor hatályos Kbt. előírásainak betartása kötelező. A Szabályzatot, a Kbt-t, illetve annak végrehajtásával összefüggő rendeleteit, a közösségi közbeszerzési jogszabályokat együtt szükséges használni és értelmezni, valamint ezek során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait és útmutatóit, valamint a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatóit is. A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a Közbeszerzési Döntőbizottság határozataiban kikristályosodott joggyakorlat figyelembe vétele is elvárt.

#### *A Szabályzat személyi hatálya, az ajánlatkérők adatai*

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala foglalkoztatottjaira, az önkormányzat nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

Az ajánlatkérő adatai:

név: Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata  
székhely: 1067 Budapest, Eötvös u. 3.  
adószám: 15735698-2-42  
bankszámlaszám: 11784009-15506007  
KSH szám: 15735698-8411-321-01  
honlap: [www.terezvaros.hu](http://www.terezvaros.hu)  
döntést hozó: a) Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Képviselő-testülete  
b) Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata Képviselő-testületének Városgazdálkodási és Környezetvédelmi Bizottsága

Ajánlatkérő a Kbt. 6. § (1) bekezdésének b) pontja alapján tartozik a Kbt. hatálya alá.

#### *A Szabályzat tárgyi hatálya*

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan a közbeszerzés tárgyát képező árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelyek vonatkozásában a Kbt. versenyeztetést ír elő, továbbá amelynek a mindenkor hatályos Kbt. szabályai szerint megállapított becsült értéke - az egybeszámítási szabályokat figyelembe véve - eléri vagy meghaladja a mindenkori közbeszerzési értékhatárt, és a beszerzés nem tartozik azon kivételek körébe, amelyek nem teszik kötelezővé közbeszerzési eljárás lefolytatását.

## **II. FEJEZET**

### **Általános rendelkezések, alapelvek**

#### *Alapelvek*

Az Önkormányzat a Kbt. 6. § (1) bekezdés b) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

A Kbt. 21. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a közbeszerzési referens felel.

A Kbt. 21. § (2) és (3) bekezdésében szabályozott meghatalmazásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

A Szabályzatban használt – beszerzéssel, versenyeztetéssel összefüggő – fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt.-ben alkalmazott és a törvényértelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

Az önkormányzat tekintetében a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettség-vállalásra jogosult a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága illetve felhatalmazásuk alapján a polgármester.

A Kbt. 28. § (2) bekezdés szerinti panaszt vagy bejelentést a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester jóváhagyását követően megküldi a Gazdasági Versenyhivatalnak.

A központosított közbeszerzési rendszerhez történő önkéntes csatlakozásról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

A képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága adott közbeszerzési eljárás előkészítését, megindítását megelőzően a jelen Szabályzatban szabályozott felelősségi rendtől részben vagy egészben eltérő felelősségi rendet is megállapíthat. Erről a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága határozatban dönt.

#### *Dokumentálás, iratkezelés*

A közbeszerzési eljárás során minden cselekményt, intézkedést írásban kell dokumentálni. A közbeszerzéssel kapcsolatos valamennyi dokumentumot az eljárás lezárását illetve a szerződés teljesítését követő öt évig meg kell őrizni. Az őrzésről az önkormányzat Iratkezelési Szabályzatának előírásait figyelembe véve a Szervezési Főosztály vezetője gondoskodik. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldést a közbeszerzési referens végzi el a polgármester egyidejű tájékoztatásával.

#### *Hirdetmények feladása*

A Közbeszerzési Értesítőben, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában történő közzétételi kötelezettséget elektronikus úton történő feladás formájában kell teljesíteni. Az elektronikus feladáshoz szükséges tanúsítvány beszerzése és karbantartása a közbeszerzési referens feladata.

Az elektronikus feladás teljesíthető úgy is, hogy az Önkormányzat – eseti vagy állandó jelleggel – hivatalos közbeszerzési tanácsadót bíz meg e feladat ellátására.

Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt – amennyiben a Szabályzat másként nem rendelkezik – a közbeszerzési referens vagy a megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó adja fel a Kbt. szabályai szerint.

### **III. FEJEZET**

#### **A Közbeszerzési Bírálóbizottság**

Az önkormányzat a Kbt. 22. § (4) bekezdése alapján legalább 3 tagú Közbeszerzési Bírálóbizottságot (továbbiakban: bírálóbizottság) hoz létre.

A bírálóbizottság teljes jogú tagjai a polgármester vagy a jegyző ellenkező döntése hiányában:

a) jogi és közbeszerzési szakértelmet biztosító személy: dr. Cselik Andrea;



- b) pénzügyi szakértelmet biztosító személy: Kiss Beáta;  
c) a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelmet biztosító személy: az adott közbeszerzés tárgyához a Hivatalban megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező személy.  
A bírálóbizottság elnöke: dr. Cselik Andrea.

A jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy feladatai:

- a) az eljárás típusának meghatározása;
- b) az eljárás dokumentálása;
- c) határidők számítása;
- d) a felhívások, dokumentációk, kiegészítő tájékoztatások, hiánypótlást elrendelő levelek és egyéb közbeszerzési dokumentumok - különösen a Kbt. 67-70. §-aiban foglalt kérdések stb. - közbeszerzési szempontú összeállítása;
- e) a bírálati szempontok meghatározása a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy adatszolgáltatása alapján;
- f) a kizáró okok meghatározása;
- g) a szerződéses feltételek meghatározása, illetve a szerződés-tervezet elkészítése;
- h) az ajánlatok és jelentkezések átvétele és megőrzése;
- i) a tárgyalási fordulók és az eredményhirdetés lebonyolítása.

A pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy, a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály keretén belül alkalmazott köztisztviselő feladatai:

- a) az eljárást - vagy annak második részét - megindító felhívás és dokumentáció, valamint a kiegészítő tájékoztatás pénzügyi szakmai szempontú összeállításához szükséges adatszolgáltatás;
- b) az ajánlati- és egyéb biztosítékok kezelése, igénylés, nyilvántartás, levonás, visszafizetés;
- c) a pénzügyi-gazdasági alkalmassági kritériumok is igazolásuk meghatározásához szükséges adatszolgáltatás;
- d) bírálati szempontok meghatározásához szükséges adatszolgáltatás;
- e) a nyilvánvaló számítási hiba kezeléséhez szükséges adatszolgáltatás;
- f) az egészben vagy részben támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén gondoskodik a támogatáshoz szükséges megfelelő pénzügyi dokumentálásról;
- g) meghatározza a fizetési feltételeket;
- h) gondoskodik a kötelezettség vállalási lap, valamint az anyagi fedezet rendelkezésre állásáról szóló nyilatkozat aláíratásáról;
- i) gondoskodik a kifizetések előkészítéséről (beleértve az ehhez szükséges igazolások befogadását is).

A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy annak a főosztálynak, osztálynak a köztisztviselője, valamint intézménynek az alkalmazottja, amelynek feladatkörébe tartozik a közbeszerzési tárgy beszerzése. Amennyiben a közbeszerzés tárgya több főosztály, osztály költségvetésébe tartozik, az eljárásban az a szervezeti egység vesz részt, amelynek költségvetésében a beszerzési tárgy megjelenik.

Feladatai:

- a) az eljárást - vagy annak második részét - megindító felhívás és dokumentáció elkészítéséhez, valamint a kiegészítő tájékoztatás megadásához szükséges, a beszerzés tárgya szerinti adatszolgáltatás;
- b) a műszaki leírás összeállítása;
- c) műszaki-technikai alkalmassági szempontok és igazolásuk meghatározásához szükséges adatszolgáltatás;
- d) adatszolgáltatás a bírálati szempontok meghatározásához;
- e) a vonatkozó szerződéses feltételek meghatározása, adatszolgáltatás a szerződés-tervezet elkészítéséhez;
- f) az esetleges helyszíni bejárás bonyolításában való részvétel;
- g) részvétel a tárgyalási fordulókön;
- h) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés szerződésszerű teljesítésének ellenőrzése, a kapcsolódó teljesítésigazolások kibocsátása, a kapcsolódó határidők figyelése, adatszolgáltatás a hirdetményekhez.

A bírálóbizottságot a polgármester az egyes eljárások során eseti taggal bővítheti. A képviselő-testület saját tagjai közül kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bizottságba. Az ilyen tag a bizottság döntéshozatalában nem vehet részt.

A bírálóbizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.

A bírálóbizottság határozatképes, ha ülésén a szakértelmek mindegyikének legalább egy-egy képviselője jelen van. A bírálóbizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza. A vélemények megoszlása esetén a jegyzőkönyvben rögzíteni kell a határozattól eltérő véleményt képviselő bizottsági tagok nevét, véleményüket és az eltérés indokát. A szavazástól tartózkodni nem lehet.

A bírálóbizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a II. fejezetben leírtak szerint kell megőrizni. A jegyzőkönyvet a bírálóbizottság valamennyi megjelent tagja köteles aláírni. Amennyiben a bírálóbizottság tagja kéri, írásbeli véleményét a jegyzőkönyvhöz csatolni kell.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell legalább:

- a) a jegyzőkönyv felvételének helyét, időpontját, tárgyát;
- b) a jelenlévők felsorolását, az általuk aláírt jelenléti ív csatolása mellett;
- c) bírálat esetén a bírálóbizottság tagjainak bírálati lapját;
- d) az elhangzottakat (különösen a kérdéseket, észrevételeket, szavazatokat);
- e) a bírálóbizottság határozatba foglalt, indokolással ellátott megállapításait, az Ajánlatkérő döntésének előkészítését szolgáló határozatot és egyértelmű javaslatot.

A bírálóbizottság munkájának teljes körű írásbeli dokumentálásáért a bírálóbizottság elnöke felel.

#### IV. FEJEZET

##### A közbeszerzési eljárások tervezése és összesítése

*Éves összesített közbeszerzési terv és előzetes összesített tájékoztató*

Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során törekszik arra, hogy a lehető legszélesebb körben biztosítva legyen a verseny, továbbá hogy az eljárás során a lehető legrövidebb időn belül sor kerülhessen a szerződés megkötésére. Mindezeket szem előtt tartva kerülhet meghatározásra a lefolytatandó eljárás.

Az Önkormányzat a beszerzése során a Kbt.-ben szabályozott bármely eljárást lefolytathatja, amennyiben a törvényben meghatározott feltételek fenn állnak.

Az Önkormányzat a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig a Kbt. 33. § (1) bekezdés szerinti éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít. A közbeszerzési terv előkészítéséért a közbeszerzési referens, elkészítéséért a jegyző felel. A közbeszerzési tervhez pénzügyi-beruházási adatokat a szervezeti egységek vezetői, továbbá a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetője szolgáltat. A közbeszerzési tervet a képviselő-testület határozatban fogadja el.

Az egyes beszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás fajtáját a jegyző javaslata alapján a képviselő-testület a közbeszerzési tervben hagyja jóvá.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítandó eljárásról a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága határozatban dönt.

Amennyiben a beszerzésnek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet a képviselő-testület a jegyző javaslata alapján határozattal módosítja.

A tervmódosítás előkészítéséért a közbeszerzési referens felel.

A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzétételéért a jegyző felel.

A Kbt. 29. § (1) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogának a jogszabályokban meghatározottak szerinti fenntartásáról a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

Az Önkormányzat a beszerzéseiről előzetes összesített tájékoztatót nem készít. A képviselő-testület ettől eltérően dönthet.

Amennyiben előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről dönt a képviselő-testület, úgy a tájékoztatót az éves összesített közbeszerzési terv alapján a közbeszerzési referens készíti el és gondoskodik a hirdetmény útján történő, illetve a jegyző gondoskodik a honlapon történő közzétételéről.

#### *Éves statisztikai összegezés*

Az éves statisztikai összegezés elkészítéséhez szükséges adatokat a közbeszerzési referens gyűjti össze, és ez alapján legkésőbb május 15-ig elkészíti és jóváhagyás céljából a polgármester elé terjeszti az összegezést.

Az éves statisztikai összegezést a polgármester legkésőbb május 20-ig hagyja jóvá, majd azt a közbeszerzési referens legkésőbb május 31-ig megküldi a Közbeszerzési Hatóság részére.

## V. FEJEZET

### A közbeszerzési eljárások előkészítése és nyilvánossága

#### *Összeférhetetlenség*

A Kbt. 24. § szerinti összeférhetlenség fenn nem állásáról az érintett személynek a szabályzat 1. számú függeléke szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt. A nyilatkozatok beszerzéséért a közbeszerzési referens felel.

A képviselő-testület, valamint a képviselő-testület bizottságainak tagjai megválasztásukat követően az alakuló-ülés során, de legkésőbb az új képviselő-testület megalakulását követő első közbeszerzési eljárás megindítása előtt általános összeférhetlenségi nyilatkozatot tesznek. A nyilatkozatot a szabályzat 2. számú függeléke tartalmazza.

Az önkormányzati képviselők, valamint a képviselő-testület bizottsági tagjainak, a megbízatásuk során lefolytatott közbeszerzési eljárásokban az összeférhetlenség fenn nem állásának biztosítása, a képviselő, valamint a képviselő-testület bizottsági tagjainak feladata és felelőssége. Amennyiben bármilyen összeférhetlenség fennáll egy képviselővel, valamint bizottsági taggal szemben, úgy azt haladéktalanul jeleznie kell a polgármester és a jegyző felé.

Az összeférhetlen képviselő, valamint bizottsági tag az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenség fennállásáig.

#### *A becsült érték meghatározása*

A becsült érték meghatározásának módját és megalapozottságát írásban kell dokumentálni. A becsült érték meghatározásához szükséges adatgyűjtést a közbeszerzési referens végzi.

Az egybeszámítási szabály (Kbt. 18. §) alkalmazása érdekében az Önkormányzat beszerzéseiről a közbeszerzési referens tételes nyilvántartást vezet az egybeszámítás elvégzéséhez szükséges részletezettséggel.

#### *A felhívás elkészítése*

Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az Önkormányzat érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a közbeszerzési referens készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a bírálóbizottság dolgozza ki és közbeszerzésekért felelős alpolgármester terjeszti a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a közbeszerzési referens és a jegyző felel.

A felhívást a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága hagyja jóvá.

A felhívás jóváhagyását megelőzően a közbeszerzési eljárás nem indítható meg.

### *A dokumentáció elkészítése*

Amennyiben az eljárás során dokumentáció, előminősítési dokumentáció, ismertető (a továbbiakban együtt: dokumentáció) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a bírálóbizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható. A dokumentációt a bizottság javaslata alapján a képviselő-testület hagyja jóvá.

### *Hivatalos közbeszerzési tanácsadó és egyéb szakértő bevonása*

Amennyiben az Önkormányzat a közbeszerzési eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadót kívánnak bevonni, a tanácsadó személyéről a polgármester vagy a jegyző dönt.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításába részben vagy egészben megbízási jogviszony keretében, megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkező személy vagy szervezet bevonható. Erről a polgármester vagy a jegyző dönt. Feladatait és felelősségét a megbízási szerződésben részletesen rögzíteni kell.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó vagy a bevont egyéb szakértő elláthatja a bírálóbizottság, a bírálóbizottság elnökének, a közbeszerzési referensnek a szabályzatban rögzített egyes feladatait. Ilyen esetben erről a megbízási szerződésben tételesen rendelkezni kell.

Az ajánlatoknak a Kbt. 63. § (3)–(4) bekezdésében meghatározott elbírálását kizárólag a bírálóbizottság végezheti el.

### *Nyilvánosság*

A Kbt. 31. § (1) bekezdés szerinti kötelező információknak a honlapon történő közzétételéért a közbeszerzési referens és a jegyző felel. A közzétenni előírt információkat és dokumentumokat az ajánlatkérő saját honlapján minden esetben közzé teszi. Az ajánlatkérő jogosult a Kbt.-ben előírtnál bővebb körben közzé tenni a nyilvános információkat, dokumentumokat. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság honlapján történő közzététel céljából adatszolgáltatás szükséges a Hatóság felé, úgy azért a közbeszerzési referens felel.

## **VI. FEJEZET**

### **Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések általános szabályai**

#### *Az eljárás megindítása*

A közbeszerzési eljárás előkészítésére és lefolytatására, főszabály szerint a közbeszerzési tervvel foglaltakkal összhangban, a beszerzés tárgya szerinti szervezeti egység vezetőjének írásbeli jelzése alapján kerülhet sor. Az írásbeli jelzésnek tartalmaznia kell a beszerzés tárgyának pontos megnevezését, mennyiségét, minőségét, utalást arra vonatkozóan, hogy a szerződéskötéshez szükséges forrás rendelkezésre áll-e, valamint azt, hogy a beszerzési tárgy szerepel-e a közbeszerzési tervben.

A közbeszerzési eljárások előkészítése során – különös tekintettel a közbeszerzési műszaki leírásra, alkalmassági feltételekre, értékelési szempontokra és szerződéses feltételekre – figyelembe kell venni a Szabályzat 3. számú függelékét képező zöld közbeszerzési szabályrendszer előírásait, a Szabályzatban megjelölt felelősségi-hatásköri rendnek megfelelően. Az Önkormányzat a közbeszerzési eljárást abban az esetben indíthatja meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. A közbeszerzési eljárás dokumentumai között el kell helyezni az erről szóló nyilatkozatot. A nyilatkozat mintáját jelen Szabályzat 4. számú függeléke tartalmazza. A nyilatkozat aláírására a közbeszerzési eljárás előkészítésének megkezdése előtt sor kell, hogy kerüljön. A nyilatkozatot a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetője bocsátja ki. Az anyagi fedezet birtokában a polgármester dönt az eljárás előkészítésének megkezdéséről. A közbeszerzési tervben szereplő eljárás megindításáról a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

#### *Az ajánlattételi illetve részvételi szakasz*

A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési referens indítja meg. Amennyiben hirdetmény közzétételére kerül sor, úgy azt a közbeszerzési referens elektronikus úton adja fel a Közbeszerzési Hatóság részére. A hirdetmény jogi vizsgálatát az ajánlatkérő minden esetben kéri a Közbeszerzési Hatóságtól.

Az ajánlati, részvételi felhívás módosításáról, a felhívás visszavonásáról a Kbt. szabályai szerint, a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

Az ajánlattételi illetve a részvételi határidő meghosszabbításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

Az ajánlattételi illetve a részvételi határidő meghosszabbításáról szóló, Kbt. 41. § (3) és (4) bekezdés szerinti közvetlen tájékoztatás a közbeszerzési referens feladata.

A dokumentáció módosításáról a Kbt. szabályai szerint a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület dönt.

A Kbt. 42. § (2), (3) és (5) bekezdés valamint 44. § (2) bekezdés szerinti tájékoztatás megadásáért a közbeszerzési referens felel.

A Kbt. 45. § szerinti kiegészítő tájékoztatást a bírálóbizottság állítja össze a Kbt. szabályai szerint, tartalmáról a polgármester dönt.

A kiegészítő tájékoztatás ajánlattevők részére történő megküldése a közbeszerzési referens feladata.

A Kbt. 45. § (7) bekezdése szerint konzultáció lebonyolítása a közbeszerzési referens feladata.

A konzultáció jegyzőkönyv formájában történő dokumentálásáért és a jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a közbeszerzési referens felel.

A közbeszerzési műszaki leírás összeállítását a közbeszerzési referens koordinálja. Építési beruházás és építési koncesszió esetén a jogszabályokban előírt részletezettségű tervdokumentáció és műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Főépítési Osztály vezetője felel. Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés és szolgáltatási koncesszió esetén a műszaki leírás elkészítéséért, illetve elkészíttetéséért a Hivatal beszerzés tárgyával kapcsolatos szakmai képzettséggel rendelkező alkalmazottja felel.

A közbeszerzési műszaki leírás elkészítésével külső szakértő is megbízható.

A dokumentációt megvásárló cég adatait (cég neve, címe, képviselőjének neve, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme) a dokumentáció átadásakor rögzíteni kell. A dokumentáció átadásáról átvételi elismervényt kell készíteni, amit az átvevő cég képviselője aláír.

Az előírt adatrögzítés kizárólagos célja, hogy az ajánlattevők felé a Kbt. előírásai szerint teljesítendő tájékoztatási kötelezettségének az Önkormányzat eleget tehessen. Egyéb célokra az adatok nem használhatóak fel. Az adatvédelem jogszabályok előírásait biztosítani kell.

Amennyiben a gazdasági szereplő a dokumentáció megküldését kéri, a közbeszerzési referens köteles azt teljesíteni a Kbt. szabályai szerint. A megküldést írásban kell dokumentálni.

A dokumentáció árának Kbt. 52. § (2) bekezdése szerinti visszatérítését a jegyző kezdeményezi a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetőjénél. A visszatérítésről a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Az ajánlati biztosíték Kbt. 59. § (5) és (7) bekezdés szerinti visszafizetését illetve a Kbt. 59. § (6) bekezdés szerinti megfizetését a jegyző kezdeményezi a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetőjénél. A visszafizetésről illetve a megfizetésről a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetője a jogszabályban megadott határidőn belül gondoskodik.

Az ajánlatok átvételét írásban kell dokumentálni. Az átvételkor meg kell győződni arról, hogy a csomagolása sértetlen-e, illetve megfelel-e a felhívásban és a dokumentációban meghatározott követelményeknek.

A csomagolásra rá kell vezetni az átvétel napját és pontos időpontját, valamint az átvevő kézjegyét.

Az ajánlatok illetve a részvételi jelentkezések átvételéről, illetve azok bontásig történő őrzéséről a közbeszerzési referens gondoskodik.

#### *Az ajánlatok illetve a részvételi jelentkezések felbontása*

A bontást legalább kettő tagú bontóbizottság végzi. A bontóbizottság elnöke a közbeszerzési referens.

A bontási eljárás törvényességéért és írásbeli dokumentálásáért a bontóbizottság elnöke felel.

A bontási eljárásról készült jegyzőkönyv Kbt. 62. § (7) bekezdés szerinti megküldéséről a közbeszerzési referens gondoskodik.

#### *A ajánlatok elbírálása és értékelése és a részvételi jelentkezések*

Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések Kbt. 63–66. § szerinti elbírálását a bírálóbizottság végzi. A bírálati munkát teljes körűen, írásban kell dokumentálni. A dokumentálásért a bírálóbizottság elnöke felel.

Az elbírálás jogszerűségéért, szabályszerűségéért a bírálóbizottság testületként felel.

Az ajánlatok illetve a részvételi jelentkezések hiányosságait a bírálóbizottság állapítja meg, és a jegyző hiánypótlásra hívja fel az ajánlattevőket illetve a részvételre jelentkezőket.

A hiánypótlási felhívás megküldéséről a közbeszerzési referens gondoskodik.

A hiányosságok pótlását követően a Kbt. szabályai, a felhívás és a dokumentáció rendelkezései alapján a bírálóbizottság formai és tartalmi szempontból értékeli az ajánlatokat illetve a részvételi jelentkezéseket.

A Kbt. 68. § szerinti számítási hiba javítását a bírálóbizottság, az ajánlattevők tájékoztatását a közbeszerzési referens végzi el.

A bírálóbizottság döntése alapján Kbt. 69. § és 70. § szerinti indokolás, felvilágosítás, tisztázás kéréséről a jegyző dönt, és a bírálóbizottság elnöke kéri be az ajánlattevőtől.

Az ajánlat Kbt. 69. § (5) bekezdés, 70. § (3) bekezdés, illetve 74. § (1) és (2) bekezdés szerint érvénytelennek nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

A Közbeszerzési Hatóság illetve az Európai Bizottság Kbt. 69. § (8) bekezdés szerinti tájékoztatásért a jegyző felel.

A Kbt. 72. § (3) bekezdés szerinti sorsolás megtartásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt. A sorsolást a bírálóbizottság bonyolítja le a Kbt. szabályai szerint.

A Kbt. 75. § szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslatához a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt, döntési javaslatot készít a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága részére.

A bírálóbizottság bírálatban részt vevő valamennyi tagjának a bírálatról bírálati lapot kell kiállítania. A szakvéleményt a közbeszerzésekért felelős alpolgármester terjeszti a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága elé.

Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről a bírálóbizottság szakvéleménye, döntési javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága határozatban dönt. Amennyiben a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága a bírálóbizottság javaslatától eltérő döntést hoz, köteles döntését megfelelően indokolni.

A Kbt. 36. § (7) bekezdésére tekintettel a nyilvántartások ellenőrzése és az ellenőrzés dokumentálása a bírálóbizottság feladata.

#### *Írásbeli összegezés elkészítése*

A közbeszerzési referens az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések elbírálásáról a Kbt. szabályai szerint írásbeli összegezést készít, melyet a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága jóvá.

Az összegezést az ajánlattevők illetve a részvételre jelentkezők részére a közbeszerzési referens küldi meg a Kbt. szabályai szerint.



### *Előzetes vitarendezés, iratbetekintés*

Az előzetes vitarendezési kérelemre az Önkormányzat álláspontját a bírálóbizottság alakítja ki és a polgármester hagyja jóvá.

A választ a közbeszerzési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

A vitarendezésről és annak eredményéről a közbeszerzésekért felelős alpolgármester a képviselő-testületet vagy az általa kijelölt bizottságát soron következő ülésén tájékoztatja.

Iratbetekintési kérelem esetén az iratbetekintést a bírálóbizottság elnöke és a bírálóbizottság tagja biztosítja és bonyolítja le. Az iratbetekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzési referens készít el.

A Kbt. 81. §-a szerinti tájékoztatást a bírálóbizottság elnöke és a bírálóbizottság tagja adja meg.

## **VII. FEJEZET**

### **Az egyes eljárásfajták speciális szabályai**

#### *A meghívásos eljárás*

A Kbt. 84. § (4) bekezdés szerinti keretszámra és (5) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága jogosult.

Az ajánlattételi felhívás Kbt. 86. § (1) bekezdés szerinti megküldése a közbeszerzési referens feladata.

#### *A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás*

A Kbt. 90. § (3) bekezdés szerinti keretszámra és (4) bekezdés szerinti rangsorolás módjának meghatározására a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága jogosult.

A tárgyalás(oka)t a képviselő-testület által kijelölt személy folytatja le.

(5) A képviselő-testület a tárgyalás lefolytatásával megbízhatja:

- a) a képviselő-testület bizottságát;
- b) a polgármestert, alpolgármestereket;
- c) a képviselő-testület tagját;
- d) a képviselő-testület bizottságának tagját;
- e) a jegyzőt, aljegyzőt;
- f) a bírálóbizottságot;
- g) az adott közbeszerzés tárgyához a Hivatalban megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező személyt.

A képviselő-testület a tárgyalás lefolytatására tárgyalóbizottságot is létrehozhat.

A tárgyalás(ok) során a közbeszerzési szabályok betartását a közbeszerzési referens felügyeli.

A tárgyalás(ok)ról szóló jegyzőkönyv elkészítéséért és megküldéséért a közbeszerzési referens felel.

A tárgyalásos eljárás során az ajánlatok Kbt. 93. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

Az ajánlatok Kbt. 93. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

#### *Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás*

Az ajánlattételre felkért ajánlattevők számát és személyét a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága határozza meg.

Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők részére a közbeszerzési referens küldi meg.

Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 98. § szerinti bírálatát a bírálóbizottság végzi.

Az ajánlatok Kbt. 98. § (2) bekezdés szerinti érvénytelenné nyilvánításáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

A Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. 100. § (1) és (2) bekezdés szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési referens felel.

A Közbeszerzési Hatóság Kbt. 94. § (2) bekezdés b) pontja szerinti tájékoztatásáért a közbeszerzési referens felel.

#### *Versenypárbeszéd*

Az ajánlattételi felhívást a részvételre jelentkezőknek a közbeszerzési referens küldi meg.

A versenypárbeszéd során a szabályzat VII. fejezetében foglaltak megfelelően alkalmazandóak.

Az eljárás során az ajánlatok Kbt. 107. § (6) bekezdés szerinti bírálatát és értékelését a bírálóbizottság végzi.

#### *Keretmegállapodásos eljárás*

Az eljárás során a nyílt, meghívásos vagy tárgyalásos eljárásra vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

A Kbt. 109. § (3) bekezdés szerinti keretszámot a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága határozza meg.

Amennyiben a Kbt. 109. § (5) bekezdés szerinti körülmény fenn áll, a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága dönt a beszerzés meg nem valósításáról. A döntést követően a tájékoztatást és értesítést a közbeszerzési referens küldi meg az érintetteknek.

A Kbt. 109. § (6) bekezdés szerinti értesítést a közbeszerzési referens küldi meg.

A Kbt. 110. § (5) bekezdés szerinti esetben az ajánlattételi felhívást a közbeszerzési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

## VIII. FEJEZET

### Nemzeti eljárásrendben lefolytatott eljárás szabályai

Az Önkormányzat a nemzeti eljárásrendben általános esetben nem alkalmazza a Kbt. 123. § szerinti önálló eljárási szabályok kialakítását, közbeszerzési eljárásait a Kbt. rendelkezései, a törvény Második Része és 122. §-a szerint folytatja le.

Az egyes beszerzések esetén a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága egyedi döntésben határozhat úgy, hogy az önkormányzat a közbeszerzést – amennyiben annak törvényi feltételei fenn állnak – önálló eljárási szabályok kialakításával valósítja meg.

Az önálló eljárási szabályok szerint történő beszerzés esetén a szabályrendszer kialakítása és a közbeszerzési eljárás lefolytatása érdekében az önkormányzat hivatalos közbeszerzési tanácsadót vonhat be.

Az önálló eljárási szabályok kialakítását a bevont hivatalos közbeszerzési tanácsadó, illetve a bírálóbizottság végzi el.

A kialakított eljárási szabályokat a közbeszerzésekért felelős alpolgármester terjeszti a képviselő-testület, vagy az általa kijelölt bizottsága elé.

Az önálló eljárási szabályok rendszerét a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága fogadja el.

A Kbt. 122. § (6) bekezdése szerinti tájékoztatást a közbeszerzési referens küldi meg.

A szabályzat uniós eljárásrendre vonatkozó szabályozását és előírásait a választott közbeszerzési eljárás fajtájára tekintettel megfelelően alkalmazni kell.

## IX. FEJEZET

### A közbeszerzési szerződés megkötése, módosítása, teljesítése

A szerződés megkötését a közbeszerzési referens készíti elő.

A képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága döntése nyomán a közbeszerzési eljárásban megkötésre kerülő szerződést a polgármester és a jegyző írja alá.

A közbeszerzési eljárásban kötött szerződésekben minden esetben kapcsolattartó személy kerül megnevezésre, aki az érintett szervezeti egység vezetője, ügyintézője.

A Kbt. 128. § (3) bekezdésben meghatározott – az alvállalkozó személyét érintő módosításhoz történő – hozzájárulást a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester adja meg. A bírálóbizottság a javaslatát megelőzően a Kbt. 128. § (3) bekezdés alapján megvizsgálja a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozó alkalmasságát.

A szerződés teljesítésének elismeréséről vagy az elismerés megtagadásáról szóló, Kbt. 130. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozatot a polgármester adja ki.

A szerződéses ellenszolgáltatás határidőre történő kiegyenlítésének előkészítéséért a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetője felel.

Szerződésmódosítás szükségességének felmerülése esetén az érintett szervezeti egység vezetője írásban jelzi a közbeszerzési referens részére az erre irányuló igényét. A közbeszerzési referens haladéktalanul megvizsgálja, hogy az igény jogszerűen teljesíthető-e. Amennyiben a szerződésmódosítás összhangban áll a Kbt. előírásaival, úgy a közbeszerzési referens előkészíti a szükséges dokumentumokat. A szerződésmódosítás aláírása az eredeti szerződés aláírásával megegyező módon kerül sor. A hirdetmény feladásának rendje az eljárást megindító hirdetmények feladásának rendjével egyezik meg.

A szerződés Kbt. 132. § (2) bekezdés szerinti módosításáról az értesítést a közbeszerzési referens küldi meg az ajánlattevők részére.

Szerződésszegés felmerülése esetén, az érintett szervezeti egység felhívására a Jogi Osztály feladata és felelőssége az esetleges jogvita kezdeményezése, a szerződésszegés szankcionálása a jegyző bevonásával.

A határidők figyelése az érintett szervezeti egységek (intézmények) feladata és felelőssége.

## **X. FEJEZET**

### **A közbeszerzések ellenőrzése**

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, kötelezettségek és előírások betartásának és végrehajtásának ellenőrzéséért a Hivatal belső ellenőri feladatokat ellátó vezetője felel.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos ellenőrzési feladatai az alábbiakra terjednek ki:

- a) a Kbt-ben előírt szabályozási, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése;
- b) a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálási kötelezettségek és a jelen szabályzatban meghatározottak betartásának ellenőrzése;
- c) a közbeszerzési eljárás törvényességi és szabályszerűségi ellenőrzése.

Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a polgármestert és a jegyzőt.

## **XI. FEJEZET**

### **A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat szabályai**

A Kbt. 137. § (2) bekezdés szerinti jogorvoslati eljárás megindításáról és a 139. § (5) bekezdés szerinti visszavonásáról a polgármester dönt.

A kérelemmel indított eljárás igazgatási díjának megfizetését a jegyző kezdeményezi a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetőjénél. A díj megfizetéséről a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetője gondoskodik.

Amennyiben az ajánlatkérő valamely közbeszerzési eljárásával kapcsolatban, beleértve valamennyi jogorvoslati eljárást, amelyre a Kbt. a Közbeszerzési Döntőbizottság hatáskörét állapítja meg, jogorvoslati eljárás indul, az ügy valamennyi irattal együtt a Jogi Osztályhoz kerül. A Jogi Osztály munkatársai elkészítik a szükséges beadványokat, illetve részt vesznek a Közbeszerzési Döntőbizottság tárgyalásán. A tárgyaláson a Hivatal más munkatársai is részt vehetnek, a polgármester kijelölése alapján.

Amennyiben a közbeszerzési eljárásban hivatalos közbeszerzési tanácsadó vett részt, úgy a tanácsadó részvétele a jogorvoslati eljárásban kötelező.

A polgármester döntése alapján külső szakértő igénybevételére is sor kerülhet.

## **XII. FEJEZET**

### **Közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó különös szabályok**

Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. XIV. Fejezete szerinti közszolgáltatói szerződés megkötése céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a Szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadók.

Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló 289/2011. (XII. 22.) Korm. rendelet (továbbiakban: közszolgáltatói rendelet, vagy KR) előírásait is alkalmazni kell.

A közszolgáltatói rendelet 3. § (5) bekezdése szerinti kizárásáról a rendelkezésre álló adatok alapján a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt. A döntési javaslathoz a bírálóbizottsági tagok személyes írásbeli indokolást készítenek.

A közszolgáltatói rendelet 6. § (4) és 7. § (4) bekezdés szerinti értesítés megküldése a közbeszerzési referens feladata.

Előminősítési rendszer létrehozásáról a bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

Az előminősítési rendszer működtetésének részleteit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

Az előminősített jelentkezők listáját a közbeszerzési referens vezeti.

A jelentkezők listára vételének feltételeit a bírálóbizottság állítja össze és a polgármester hagyja jóvá.

A jelentkezőknek a közszolgáltatói rendelet 10. § (4) bekezdés szerinti értesítéséért a közbeszerzési referens felel.

Az előminősítési listára történő felvételtől illetve az arról történő törlésről a bírálóbizottság javaslata alapján a polgármester dönt.

### **XIII. FEJEZET**

#### **A tervpályázati eljárásokra vonatkozó szabályok**

Amennyiben az Önkormányzat a Kbt. 4. § 22. pontja szerinti tervpályázat céljából folytat le közbeszerzési eljárást, a Szabályzat általános szabályain túl az alábbi szabályok az irányadóak.

Az eljárás lebonyolítása során a Kbt. rendelkezései mellett a tervpályázati eljárások szabályairól szóló 305/2011. (XII.23.) Korm. rendelet (továbbiakban: tervpályázati rendelet, vagy TR) előírásait is alkalmazni kell.

Amennyiben a tervpályázat lebonyolítása nem kötelező, a tervpályázati rendelet 1. § (9) bekezdése szerinti döntést a közbeszerzési bírálóbizottság javaslata alapján a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága hozza meg.

A pályázatok elbírálására az önkormányzat a tervpályázati eljárás megindítása előtt tervpályázati bírálóbizottságot hoz létre. A bizottság tagjait és a bizottság elnökét a polgármester nevezi ki. A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak kiválasztásakor a tervpályázati rendelet 9. § (2), (8) és (9), valamint a 24. § (6) bekezdésében előírtakra figyelemmel kell lenni.

A tervpályázati bírálóbizottság tagjainak megbízását a polgármester írja alá.

A tervpályázati kiírást a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága hagyja jóvá.

A tervpályázati kiírás közzétételére, megküldésére a Szabályzat általános rendelkezéseit kell alkalmazni.

A tervpályázati bírálóbizottság feladatait a TR. 10. § (1) bekezdés tartalmazza.

A tervpályázati dokumentációt a tervpályázati bírálóbizottság készíti el és a jegyző hagyja jóvá.

A tervpályázati dokumentációt átvevő személyek jegyzékét a közbeszerzési referens vezeti.

Az írásbeli kérdésekre a választ a tervpályázati bírálóbizottság állítja össze, és a közbeszerzési referens küldi meg az érintetteknek.

A képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága a tervpályázati eljárást megelőzően, az adott tervpályázati eljárásra vonatkozó, fenti szabályoktól eltérő egyedi döntési és felelősségi rendet illetve eljárási szabályokat is meghatározhat.

A tervpályázati eljárás eredményhirdetését a tervpályázati bírálóbizottság bonyolítja le. Az eredményhirdetésre a polgármester hívja meg az érintetteket, a meghívót a közbeszerzési referens küldi meg.

A tervpályázati rendelet 22. § (2) bekezdése szerinti létszámra vagy keretszámra és a (3) bekezdés szerinti rangsorolás módjára a tervpályázati bírálóbizottság tesz javaslatot, és arról a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága dönt.

Egyszerű tervpályázati eljárás esetén a pályázaton való indulásra felkért cégeket a képviselő-testület vagy az általa kijelölt bizottsága határozza meg.

## **XIV. FEJEZET**

### **Záró rendelkezések**

Az Önkormányzat közbeszerzéseit lebonyolító szervezeti egységek és személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásai alapján a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A jelen Szabályzat rendelkezéseit a 2012. április 1. napját követően indított közbeszerzési eljárásokban és jogorvoslati eljárásokban kell alkalmazni.

A jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

### *Záradék*

Jelen Szabályzatot Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2012. (.....) számú határozatával 2012. április 1-jei hatállyal fogadta el.

Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Képviselő-testülete a .../2012. (.....) számú határozatával egyidejűleg a 47/2011. (II. 24.) számú határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot hatályon kívül helyezi 2012. március 31-ei hatállyal.

**Budapest, 2012. március 22.**

---

**Hassay Zsófia**  
polgármester

---

**dr. Mogyorósi Sándor**  
jegyző

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI  
ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott ..... mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagja (elnöke) Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata/Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala (székhely: 1067 Budapest, Eötvös u. 3.) ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot az önkormányzat által ..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Budapest, 201.....

---

aláírás



## 2. számú függelék

### ÁLTALÁNOS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI É S TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT A KÉPVISELŐ-TESTÜLET TAGJAI SZÁMÁRA

Alulírott ..... (lakcím: .....) mint Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat (székhely: 1067 Budapest, Eötvös u. 3.) Képviselő-testületének, illetve a képviselő-testület bizottsági tagja nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben meghatározott kizáró körülményeket és összeférhetlenségi okokat az alábbiak szerint megismertem:

24. § (1) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(2) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

(3) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

(4) Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

(5) A (3) bekezdés alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy

b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

Egyúttal kijelentem, hogy az önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési eljárások során haladéktalanul bejelentem, amennyiben bármilyen összeférhetlenségi ok vagy kizáró körülmény fenn áll.

Kijelentem továbbá, hogy közbeszerzési eljárások során tudomásomra jutott üzleti titkot<sup>1</sup> megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek jogosulatlanul nem adom ki.

Budapest, 201.....

aláírás

<sup>1</sup> Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult - ide nem értve a magyar államot - jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

**Környezeti szempontok  
Zöld közbeszerzés**

**1.) A zöld közbeszerzés rendszerébe sorolt beszerzések elsődleges köre és a zöld közbeszerzés érvényesítésének szempontjai:**

Építési beruházások és a 5/a. függelékben felsorolt szolgáltatások beszerzése esetén figyelembe veendő a környezet minőségét és az életminőséget meghatározó környezeti tényezők, így például a lerakásra kerülő szilárd hulladék mennyisége, a helyi felszíni vizek tisztasága vagy a vegyszerek felhasználásának környezet-egészségügyi következményei, ezért a lerakóra kerülő szilárd hulladék csökkentésére, a felszíni vízszennyezés és a veszélyes vegyi anyagok felhasználásának korlátozására a beszerzések területén is törekedni kell:

- a) legalább egy környezetvédelmi - energiatakarékosság, másodlagos anyagok felhasználása, építési hulladék minimalizálás - szempont figyelembe vétele az épület-felújításokkal, épület beruházásokkal kapcsolatos közbeszerzéseknél;
- b) az eljárásba építve kerüljön érvényesítésre - érvényességi, értékelési szempontként, vagy szerződéses feltételként -, a kivitelezés során az ideiglenes területfoglalás minimalizálása, az anyagszállítási útvonal optimalizálása, a gondos kivitelezés, a zaj, por, pollen, elhagyott hulladék stb. megelőzése;
- c) kivitelező/anyag beszerzésnél, megfelelő mérnöki és piaci vizsgálat után reálisan 30-100% másodnyersanyag hasznosítás tervezendő;
- d) rendezvényszervezés során az „Ajánlások Zöld fesztiválok szervezéséhez” c. kiadványban<sup>2</sup> részletezett tevékenységekre vonatkozó speciális követelményeknek meg kell felelni;
- e) szolgáltatások megrendelésénél, ha ezt a beszerzés nagyságrendje egyébként indokolja, előírás lehet, hogy a gazdasági szereplő „Vállalja, hogy a kerületben/városban folyamatos jelenlétét biztosítja, azaz irodával, kirendeltséggel rendelkezik a teljesítés időszakában annak érdekében, hogy a kapcsolattartás megfelelő legyen.”

Környezetvédelmi követelmények érvényesítése árubeszerzésnek, például a helyi pályázati úton megvalósuló tisztítószer és élelmiszer-nyersanyag beszerzésének 10%-ánál:

- a) az intézményi élelmiszer-beszerzéseknél érdemes a vegyszerek nélkül előállított bio-élelmiszerek arányát fokozatosan növelni. Az Önkormányzat, valamint a Hivatal, továbbá az Intézmények a gyermekek fejlődésére, egészségére gyakorolt kedvező hatás érdekében, folyamatosan bővülő piacot teremthet a környező területek mezőgazdasági termelői számára. Ez a biztos piac ösztönözheti a bio-élelmiszerek helyi előállítását, ami a kínálat bővüléséhez és az árak csökkenéséhez vezet;
- b) a tisztítószer beszerzéseknél az Önkormányzat, valamint a Hivatal, továbbá az Intézmények szempontjából a kisebb kiserelésű vegyszerek beszerzéséből adódó csomagolási hulladéktöbblet

<sup>2</sup> Szerzők: Halmay Richard, Kovács Bence, Nagy Tamás, Újszászi Györgyi. Kiadó: Független Ökológiai Központ. Letölthető: [http://fenntarthato.hu/fesztival/zold\\_fesztival\\_ajanlasok.pdf](http://fenntarthato.hu/fesztival/zold_fesztival_ajanlasok.pdf)

elkerülése, és a különösen veszélyes adalékanyagok mellőzése szükséges. A csomagolási hulladék visszaszorítása nemcsak hulladékelhelyezési szempontból, hanem a nagyobb kiszerelesű anyagok alacsonyabb ára miatt is indokolt;

c) a szállítási szolgáltatást és csomagolást is tartalmazó szállítási szerződések 100%-a esetében szükséges környezetvédelmi előírásokat meghatározni.

Bármely beszerzéshez, ha ezt a beszerzés nagyságrendje egyébként indokolja, előírás lehet, hitelesített környezetirányítási rendszer - ISO 14001 vagy EMAS vagy ezzel egyenértékű rendszer - megléte.

## **2.) Eljárási szintű szabályok a zöld közbeszerzések előkészítése és lebonyolítása során**

1.1. Az egyes környezetbarát közbeszerzési eljárások megindítását megelőző speciális eljárási lépések körének meghatározása, eljárási szinten:

a) a beszerzés szükségessége

A környezettudatos beszerzéshez tartozik a beszerzés tényleges szükségességének, annak szükségés és elégséges mértékének, feltételének előzetes vizsgálata.

b) az igényelt teljesítmény

A környezeti szempontok érvényesítésének legfőbb területe maga az igényelt teljesítmény meghatározása. Azaz a beszerzés tárgyával szemben elvárt környezetvédelmi elvek, előírások alapvetően magában a közbeszerzési műszaki leírásban határozandóak meg, mint elvárás. Ugyanis az eljárás során az értékelési szempontok körében az alternatív megoldások is elfogadásra kerülhetnek, ha az ár-érték arány a hagyományos megoldás győzelmét hozza. Ez esetben viszont nem válik érvényesíthetővé a környezeti elv, amit pedig a beszerző ezen beszerzések körében célként tűzött ki. Így elsődlegesen eszközként a kijelölt beszerzések esetén az ajánlatkérői elvárásokat tükröző közbeszerzési műszaki leírás az érvényesítés legjobb és legbiztosabb eszköze. Természetesen ennek körében is csak az előzőek szerint rögzített elvek, és a piackutatásokkal alátámasztott verseny tisztaságát biztosító feltételek alkalmazása lehetséges, illetve megengedett.

Világos és pontos technikai előírásokat kell összeállítani, környezetvédelmi tényezők felhasználásával, ahol ez lehetséges (megfelelőségi/meg nem felelősségi feltételek)

c) előzetes piackutatás

Ez az adatbázisokban rendelkezésekre álló adatokon túl, a konkrét környezettudatos beszerzéssel az eljárás megindításakor hatályos információk, adatok összegyűjtésére irányuljon, az eredményes és minden tekintetben sikeres eljárás érdekében.

1.2. Az egyes környezetbarát közbeszerzési eljárások során alkalmazható/alkalmazandó feltételek körét az alábbi tényezők mentén kell meghatározni:

a) alkalmassági szempontok;

b) bírálati szempontok;

c) különleges szerződéses feltételek.

Lépései a következők:

a) A műszaki-szakmai alkalmassági feltételek meghatározásánál törekedni kell arra, hogy olyan gazdasági szereplőket lehessen alkalmasnak nyilvánítani, akik környezetbarát termékekkel, ill.

technológiákkal rendelkeznek, és működésük során tudatosan alkalmaznak környezetbarát módszereket, környezetgazdálkodási elveket. Ennek keretében:

Árubeszerzések - különösen szállítási szolgáltatást és csomagolást is tartalmazó szállítási szerződések -, szolgáltatás megrendelések - különösen hulladékkezelési, szállítási, karbantartási, tervezési, projektmenedzsment szolgáltatások -, valamint építési beruházások - felújítások és új építések egyaránt - esetén is törekedni kell az alábbi szempontok érvényesítésére:

- b) a szerződések teljesítése során felmerülő környezetvédelmi kérdések kezelésében megfelelő mértékű releváns tapasztalattal, esetleg végzettséggel bíró szakemberek alkalmazása;
- c) a környezet terhelésének csökkentését lehetővé tevő eszközökkel, berendezésekkel való rendelkezés - akár saját tulajdonú, akár bérelt stb. -.

Árubeszerzés esetén ezentúl – ahol releváns – törekedni kell az alábbi szempontok érvényesítésére:

- d) környezetbarát termelési képességek igazolása, ill. elismert - bármely nemzeti rendszerben akkreditált - tanúsító szervezettől származó tanúsítvány megléte, amely tanúsítja, hogy a leszállítandó áru megfelel bizonyos környezetvédelmi előírásoknak.

Szolgáltatás megrendelés és építési beruházás esetén, továbbá – ahol – releváns – törekedni kell az alábbi szempontok érvényesítésére:

- e) a beszerzés tárgyára vonatkozó ISO 14001 vagy EMAS (Eco-Management and Audit Scheme) környezetvédelmi vezetési rendszer meglétét igazoló akkreditált tanúsító szervezet által kiadott tanúsítvány vagy bármely EU tagállamban letelepedett szervezettől származó egyenértékű tanúsítvány megléte.

f) Az értékelési szempontrendszer kidolgozásánál törekedni kell arra, hogy olyan ajánlatok részesüljenek kedvezőbb elbírálásban, amelyek a környezetre lehető legkisebb hatást gyakorló megoldásokat tartalmaznak, ill. környezetbarát tulajdonságokkal rendelkeznek. Ennek gyakorlati megvalósításaként törekedni kell az ún. „életciklus-”, ill. „életciklusköltség”-megközelítés alkalmazására (különösen árubeszerzések és építési beruházások esetén), valamint környezetbarát teljesítményparaméterek és funkciók előnybe részesítésére (árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések és építési beruházások esetén), az alábbi megoldásokkal:

g) Amennyiben feltárható, a költségeket és környezeti hatásokat nemcsak a szerződéskötéstől a leszállításig/beüzemelésig kell összegezni, ill. az értékelési részszempontok szintjén összevetni, hanem a teljes életciklusra vetítve, azaz akár a nyersanyagok kitermelésétől a teljes leselejtezésig („életciklus-megközelítés”).

h) Az „ajánlati ár” vagy „teljes ellenszolgáltatás” értékelési részszempont szerinti kiértékelést lehetőség szerint teljes életciklusköltség számítás metodikájával kell végezni (pl. nettó jelenérték számítás képlete, az adott beszerzésre szabott módosításokkal).

i) Az életciklusköltség-megközelítés alkalmazása esetén megvizsgálandó, hogy a szerződés hatálya az – árubeszerzés esetén az üzembe helyezést követően, építési beruházás esetén a létesítmény átadás-átvételét követően felmerülő – üzemeltetési feladatokra is kiterjesztésre kerüljön, és a közbeszerzési eljárás is ilyen módon kiterjesztve kerüljön előkészítésre, majd lebonyolításra.

j) Az olyan környezeti szempontok, mint az energiefelhasználás, az élettartam - esetleg bizonyos részegységek élettartama -, az újrafelhasználható anyagok aránya, az újratölthetőség, a keletkező hulladék mennyisége stb. egyfelől önálló értékelési rész- vagy alszempontokként is szerepeltethetők. Másfelől költségkihatásuk szerepeltetendő a teljes életciklus számítás

képletében is, figyelembe véve, hogy az értékelési módszerek úgy legyenek meghatározva, hogy ne ugyanazon költség típusú résztvevők kerüljenek értékelésre mindkét részszerzőnél.

k) A zöld közbeszerzési rész- és alszerzőpontokat megfelelő súlyozással kell ellátni, összességében legalább 10% legyen az összesített súlyszámok arányában.

l) A szerződés szerinti teljesítési feltételek kialakításakor arra kell törekedni, hogy mint a zöld szemléletű szerződésben külön környezetvédelmi feltételek kerüljenek előírásra. Amennyiben lehetséges, környezetbarát szállítási módszereket kell előírni.

Az Önkormányzat, valamint a Hivatal bármilyen feltételeket is támaszt a potenciális gazdasági szereplők és ajánlatuk számára, az mindig kapcsolódják a szerződés tárgyához, illetve az ajánlatkérő definiált környezeti politikájához.

1.3. Az egyes környezetbarát közbeszerzési eljárások során hozandó döntésekben követendő speciális elvek meghatározása

Az ajánlatkérőnek az eljárás során hozandó döntéseiben – a vonatkozó jogszabályokban előírtakon túl – következetesen ragaszkodnia kell az eljárás feltételeiben, illetve intézményi dokumentumaiban rögzített környezetvédelmi alapelveihez.

3/a. számú függelék

A környezeti szempontok által érintett szolgáltatás megrendelések tárgyai

Kategóri a száma	Tárgy	CPC-hivatkozási szám	CPV-hivatkozási szám
1	Karbantartási és javítási szolgáltatások	6112, 6122, 633, 886	50100000-6-től 50884000-5-ig (kivéve 50310000-1-től 50324200-4-ig és 50116510-9, 50190000-3, 50229000-6, 50243000-0) és 51000000-9-től 51900000-1-ig
2	Szárazföldi szállítási szolgáltatások, beleértve a páncélozott járművel végzett szolgáltatásokat és a futárszolgálatokat, kivéve a postai küldemények szállítását	712 (kivéve 71235), 7512, 87304	60100000-9-től 60183000-4-ig (kivéve 60160000-7, 60161000-4, 60220000-6) és 64120000-3-tól 64121200-2-ig
7	Számítógépes és azzal összefüggő szolgáltatások	84	50310000-1-től 50324200-4-ig, 72000000-5-től 72920000-5-ig (kivéve 72318000-7 és 72700000-7-től 72720000-3-ig), 79342410-4
8	Kutatási és fejlesztési szolgáltatások	85	73000000-2-től 73436000-7-ig (kivéve 73200000-4, 73210000-7, 73220000-0)
11	Vezetési tanácsadó szolgáltatások és ezzel összefüggő szolgáltatások	865, 866	73200000-4-től 73220000-0-ig 79400000-8-től 79421200-3-ig és 79342000-3, 79342100-4, 79342300-6, 79342320-2, 79342321-9, 79910000-6, 79991000-7, 98362000-8
12	Építészeti szolgáltatások; mérnöki szolgáltatások és integrált mérnöki szolgáltatások; városrendezési és tájrendezési szolgáltatások; az ezekkel összefüggő tudományos és műszaki tanácsadási szolgáltatások; műszaki vizsgálati és elemző szolgáltatások	867	71000000-8-től 71900000-7-ig (kivéve 71550000-8) és 79994000-8
13	Reklámszolgáltatások	871	79341000-6-től 79342200-5-ig (kivéve 79342000-3 és 79342100-4)
14	Épülettakarítási szolgáltatások és ingatlankezelési szolgáltatások	874, 82201-től 82206-ig	70300000-4-től 70340000-6-ig, és 90900000-6-től 90924000-0-ig
15	Kiadói és nyomdai szolgáltatások, eseti vagy szerződéses alapon	88442	79800000-2-től 79824000-6-ig 79970000-6-től 79980000-7-ig
16	Szennyvíz- és hulladékkezelési szolgáltatások, fertőtlenítési és hasonló szolgáltatások	94	90400000-1-től 90743200-9-ig (kivéve 90712200-3 90910000-9-től 90920000-2-ig és 50190000-3, 50229000-6, 50243000-0)
17	Szállodai és éttermi szolgáltatások	64	55100000-1-től 55524000-9-ig és 98340000-8-től 98341100-6-ig
20	Szállítási mellék- és kiegészítő	74	63000000-9-től 63734000-3-ig

	szolgáltatások		(kivéve 63711200-8, 63712700-0, 63712710-3 és 63727000-1-től 63727200-3-ig) és 98361000-1
21	Jogi szolgáltatások	861	79100000-5-től 79140000-7-ig
23	Nyomozási és biztonsági szolgáltatások, kivéve a páncélozott járművel végzett szolgáltatásokat	873 (kivéve 87304)	79700000-1-től 79723000-8-ig
24	Oktatási és szakképzési szolgáltatások	92	80100000-5-től 80660000-8-ig (kivéve 80533000-9, 80533100-0, 80533200-1)

**NYILATKOZAT**

..... a Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály vezetője nyilatkozom, hogy a ..... tárgyú közbeszerzési eljáráshoz, amelynek a Kbt. 11-18. §-ai szerint megállapított becsült értéke ..... Forint, a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A rendelkezésre állás módja:

.....

Budapest, 20.....

.....  
főosztályvezető  
Költségvetési és Intézménygazdálkodási Főosztály