

# **EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZERVEZETFEJLESZTÉSE**

ÁROP-1.A.2/A-2008-0152



## **II.**

### **KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEBONYOLÍTÁSA**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. A helyzetfelmérés eredményei.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Javaslatok.....</b>	<b>6</b>
2.1. FEUVE szerinti ellenőrzési nyomvonal .....	6
2.2. Környezetbarát közbeszerzési eljárások lebonyolítása.....	22
2.2.1. Az Európai Unió és hazai „szabályozás” általában .....	22
2.2.2. Javaslatok .....	24
1. sz. melléklet.....	28
2. sz. melléklet.....	51
3. sz. melléklet.....	52
4. sz. melléklet.....	53
5. sz. melléklet.....	54
6. sz. melléklet.....	55
7. sz. melléklet.....	56

## 1. A helyzetfelmérés eredményei

Edelény Város Önkormányzatának képviselő-testülete a 90/2009. (V.13.) Ök. számú határozatával fogadta el Közbeszerzési Szabályzatát abból a célból, hogy – a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2003. évi CXXIX. törvényben (továbbiakban: Kbt.) előírtakra figyelemmel – rögzítse az önkormányzat közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és az eljárások dokumentálási rendjét.

Hazánkban a közbeszerzési területet a folyamatos jogszabályi változások jellemzik, így például a szakterület kódexét, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényt (a továbbiakban: Kbt.) az elmúlt egy esztendő során majd fél tucatszor módosították. Ebben a relatíve ingatag jogszabályi környezetben Edelény Város Önkormányzata viszonylag új, a közbeszerzési törvény 2009. április 1-től hatályos átfogó módosítása [2008. évi CVIII. törvény] után elkészített, 2009. május 15-étől hatályos Közbeszerzési Szabályzattal rendelkezik. Ugyanakkor – pont a felvezető mondatban jelzett, ezen időpontot követően bekövetkezett törvényi változások – még nem jelentek meg a helyi szabályzatban.

Ettől eltekintve azonban a hatályos szabályozás megfelel a törvényi szabályoknak, a törvény által támasztott elvárásoknak.

A Közbeszerzési Szabályzat aktualizálása érdekében elsősorban az alábbi időközi módosító törvények figyelembe vétele indokolt:

- 2009. évi LXXXII. törvény (hatályba lépett 2009. július 22-én)
- 2009. évi LXXXV. törvény (hatályba lépett 2009. november 1-jén), illetve
- 2010. évi XII. törvény (hatályba lépett 2010. május 1-jén).
- 2010. évi LXXXVIII. törvény (hatályba lépett 2010. augusztus 20-án)

Az aktualizálás érdekében Edelény Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala elkezdte az új közbeszerzési szabályzat kidolgozását.

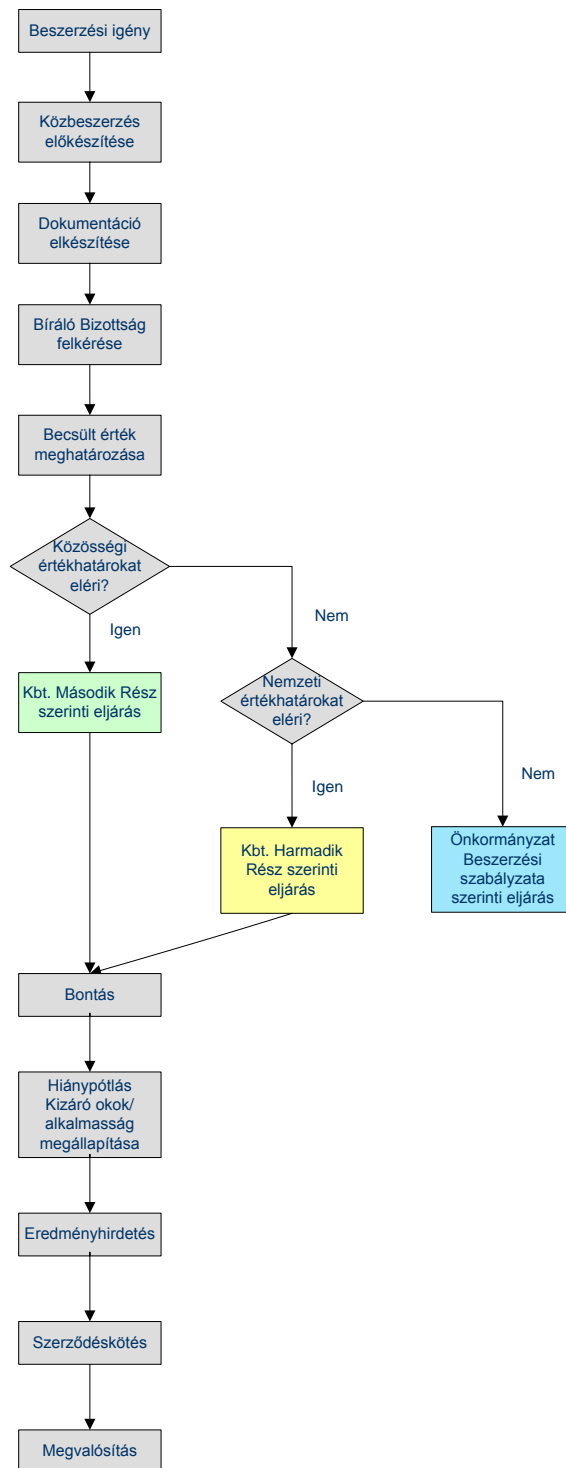
Minden helyi önkormányzati közbeszerzési rendszerrel összefüggésben alapvető kérdés, hogy az adott önkormányzatnál milyen szervezeti keretek között folynak a közbeszerzési tevékenységek.

Edelényben az önkormányzat közbeszerzéseinél fontos szerep hárul a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottságra, valamint a közbeszerzési referensre. A közbeszerzési referens szervezetileg az Edelényi Kistérségi Hivatalhoz tartozik, de jelenleg a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési feladatait is ellátja a távollévő kolléga helyett.

A helyszíni interjúk alapján megállapítható, hogy az apparátus megfelelő módon el tudja látni a közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat.

Edelény Város Önkormányzatának közbeszerzési szervezeti megoldásait összességében jónak minősíthetjük, azon változtatást nem tartunk indokoltnak.

A közbeszerzési eljárás folyamata a következő:



## 2. Javaslatok

A helyzetelemzésünkben jelzett, a Közbeszerzési Szabályzaton végrehajtandó szabályozási változtatási szükségletek alapvetően az aktualizálást, a megváltozott jogszabályi környezethez való igazodást célozzák.

Az ennek megfelelően elkészített szabályzatra tett javaslatunk az 1.sz. mellékletben található. A jelenleg alkalmazott közbeszerzési eljáráson érdemi, tartalmi változtatást a zöld (vagy más néven: környezetbarát) közbeszerzés bevezetése érdekében tartanánk indokoltnak.

Mindemellett megfontolásra javasoljuk a beszállítók értékelése/minősítése rendszerének kidolgozását. Ez a megoldás lehetővé tenné az Önkormányzat számára, hogy beszerzéseit elsősorban olyan partnerek segítségével bonyolítsa, akik megfelelnek bizonyos – az Önkormányzat által meghatározott – alapvető követelményeknek.

A mellékletben található szabályzat-tervezet tartalmaz a beszállítók minősítésére vonatkozó szabályokat is.

### 2.1. FEUVE szerinti ellenőrzési nyomvonal

Az ellenőrzési nyomvonal kidolgozásának igényét a jelentős költségvetési eszközöket elosztó, felhasználó szervezetek tevékenységének követhetősége, átláthatósága biztosításának követelménye hívta életre. Szükség volt egy olyan, szabványos elveken felépülő rendszerre, amelynek alapján viszonylag könnyen megállapítható az adott intézmény működését befolyásoló belső kontrollok és ellenőrzési rendszer megléte, struktúrája és működési formája, amely végső soron a pénzeszközök előírászerű és pontos elszámolását, a kifizetések nyomon követhetőségét biztosítja.

A költségvetési szervek ellenőrzési nyomvonala nem függetleníthető ugyanazon szervezetek, folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésétől (FEUVE) és belső ellenőrzési tevékenységétől.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 121. §-a előírja a költségvetési szervek számára a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE), mint a szervezeten belüli első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszernek a költségvetési szervezeten belül történő létrehozását, működtetését és fejlesztését.

A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (Ber.) értelmében pedig a belső ellenőrzés a FEUVE-t segítő eszköz azáltal, hogy:

- vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek , vagyis a FEUVE rendszer valamennyi elemének megfelelőségét,
- rendszeresen és szabályozott módszerekkel értékeli és javítja a kockázatkezelés, az ellenőrzési és irányítási eljárások hatékonyságát, ezáltal segíti a szervezeti célok megvalósítását,
- elemzéseket készít, értékeli, ajánlásokat tesz, tanácsokat és információkat ad a költségvetési szerv vezetője részére a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban
- ellenőrzési jelentés formájában közvetlenül tájékoztatja a költségvetési szerv vezetőjét a pénzügyi irányítás, a kontroll rendszerek és más stratégiai és intézkedési tervek továbbfejlesztésére vonatkozó javaslatairól.

Fentiekből látható tehát, hogy a FEUVE rendszer működtetésének egyik alapja a szervezetekben az ellenőrzési nyomvonalak létrehozása, illetőleg az ellenőrzési nyomvonal egy olyan eszköz, amelynek segítségével meghatározható a szervezet teljes vezetési és ellenőrzési rendszere.

A hivatkozott jogszabályi rendelkezésekre tekintettel, valamint a FEUVE rendszer követelményeire figyelemmel, Edelény Város Önkormányzata által lefolytatott **közbeszerzési eljárások során érvényesítendő ellenőrzési nyomvonalat** az alábbi táblázatban foglaltak szerint javasoljuk összeállítani.

Munkafolyamat, tevékenység	Előzetes vezetői ellenőrzés				Folyamatba épített vezetői ellenőrzés				Utólagos vezetői ellenőrzés				Jogszabály, belső szabályzat			
	Módja, eszköze, ellenőrzési pontok	Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója	Határ-idő	Keletkező dokumentum		Módja, eszköze, ellenőrzési pontok	Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója	Határ-idő	Keletkező dokumentum		Módja, eszköze, ellenőrzési pontok	Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója		Határ-idő	Keletkező dokumentum	
				neve	helye				neve	helye					neve	helye
<b>Közbeszerzési eljárás lebonyolításának ellenőrzési nyomvonal</b>																
Egyeztetés az éves beszerzési igényekkel és a rendelkezésre álló pénzügyi kerettel kapcsolatban	Konzultáció	Polgármester, Jegyző, Polgármesteri Kabinet, Osztályvezetők	A közbeszerzési terv elkészítését megelőzően	Feljegyzés	Közbeszerzési referens										Közbeszerzési szabályzat	

Közbeszerzési terv elkészítése, esetleges módosítása	Szakmai konzultáció a közbeszerzési igények alapján	Polgármester, Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	A közbeszerzési terv elkészítését megelőzően	Közbeszerzési terv	Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	Közbeszerzési igények alapján tervezet készítés, esetleges módosítása	Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke, közbeszerzési referens	A közbeszerzési tervet tárgyévi április 15-ig, a módosítást az igény, vagy egyéb változás felmerülésekor	Aláírt közbeszerzési terv	Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	A közbeszerzési terv felülvizsgálata, jogszabályi követelményeknek való megfelelése	Jegyző	Közbeszerzési terv elkészítése után	Aláírt közbeszerzési terv	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat
--	---	--	--	--------------------	--	---	--	--	---------------------------	--	---	--------	-------------------------------------	---------------------------	------------------------	---

Közbeszerzési terv, ill. módosításának közzététele						A közbeszerzési terv honlapon, ill. a helyben szokásos módon való közzététele	Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság	A közbeszerzési tervet tárgyév április 15-ig, a módosítást, annak elkészítését követő 5 munkanapon belül	Közzétett Közbeszerzési Terv							Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat
Munkafolyamat, tevékenység	<i>Előzetes vezetői ellenőrzés</i>					<i>Folyamatba épített vezetői ellenőrzés</i>					<i>Utólagos vezetői ellenőrzés</i>					Jogszabály, belső szabályzat
	<i>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</i>	<i>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</i>	<i>Határ- idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>		<i>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</i>	<i>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</i>	<i>Határ- idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>		<i>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</i>	<i>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</i>	<i>Határ- idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>		
			<i>neve</i>	<i>helye</i>				<i>neve</i>	<i>helye</i>				<i>neve</i>	<i>helye</i>		

A közbeszerzés előkészítése	Konzultáció	Polgármester, Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	A közbeszerzés előkészítését megelőzően	Feljegyzés	Közbeszerzési referens	Bírálati Bizottság kijelölése; közbeszerzési tanácsadó megbízása; összeférhetetlenségi vizsgálat; ajánlati dokumentáció összeállítása	Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke, Képviselőtestület	Az ajánlati, illetve ajánlati felhívás véglegesítéséig	Megbízási szerződés; Összeférhetetlenségi nyilatkozatok, Ajánlati felhívás/ dokumentáció tervezete	Közbeszerzési referens	A közbeszerzés előkészítő dokumentumok felülvizsgálata, jogszabályi követelményeknek való megfelelés	Jegyző	Közbeszerzés előkészítése után	Megbízási szerződés; Összeférhetetlenségi nyilatkozat, ajánlati felhívás/ dokumentáció	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat, Hirdetménymintákra vonatkozó külön jogszabályok
-----------------------------	-------------	--	---	------------	------------------------	---	---	--	--	------------------------	--	--------	--------------------------------	--	------------------------	--

Ajánlati/részvételi felhívás közzététele (hirdetmény), megküldése,	Szakmai konzultáció az ajánlati/részvételi felhívás előzetes áttekintése, keretszám alkalmazásáról döntés	Polgármester, Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke, Közbeszerzési referens	A hirdetmény közzétételéig	Jegyző	Közbeszerzési referens	A hirdetmény (jogszerűség vizsgálata utáni) megküldése a Közbeszerzési Értesítőben való közzététel érdekében	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési Terv szerint	Hirdetmény; Ajánlati / ajánlati / részvételi felhívás	Közbeszerzési referens	A hirdetmény és a médiában megjelentett kiírás összehasonlítása az eredetivel, jogszabályi követelményeknek való megfelelés ellenőrzése	Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	Hirdetmény közzétételét követően	Feljegyzés	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat, Hirdetménymintákra vonatkozó külön jogszabályok
Munkafolyamat, tevékenység	<i>Előzetes vezetői ellenőrzés</i>					<i>Folyamatba épített vezetői ellenőrzés</i>					<i>Utólagos vezetői ellenőrzés</i>					Jogszabály, belső szabályzat
	<i>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</i>	<i>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</i>	<i>Határ-idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>		<i>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</i>	<i>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</i>	<i>Határ-idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>		<i>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</i>	<i>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</i>	<i>Határ-idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>		

Ajánlati dokumentáció rendelkezésre bocsátása, ajánlattevők tájékoztatása a felmerülő kérdésekkel kapcsolatban	Előzetes megbeszélés a tájékoztatás dással kapcsolatban	Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Élelmiszerbizottság elnöke	Ajánlattevők tájékoztatása előtt			Tájékoztató/s/ dokumentáció rendelkezésre bocsátása	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési szabályzat szerint/ellenérték megfizetését követően	Tájékoztató tartalmazó levelek	Közbeszerzési referens	A tájékoztató ellenőrzése /dokumentáció átadásának dokumentálása	Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Élelmiszerbizottság elnöke	Dokumentáció átadása/ajánlattevők tájékoztatása után	Tájékoztató levelek	Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Élelmiszerbizottság elnöke	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat, Hirdetménymintákra vonatkozó külön jogszabályok
--	---	--	----------------------------------	--	--	---	------------------------	---	--------------------------------	------------------------	--	--	--	---------------------	--	--

Bontási eljárás	Szakmai megbeszélés az ajánlatok bontásával kapcsolatos szabályok betartásáról, a jegyzőkönyv tartalmi elemeiről	Polgármester, Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke és a Bíráló Bizottság 1-1 tagja	Bontási jegyzőkönyv elkészítése előtt			Bontási jegyzőkönyv készítése. Jelenléti ív(ek)	Közbeszerzési referens	Ajánlati határidő lejárt	Bontási jegyzőkönyv a beérkezett ajánlatokról, jelenléti ív	Bíráló Bizottság	Bontási jegyzőkönyv áttekintése, jogszabályi követelményeknek való megfelelés, jegyzőkönyv megküldése ajánlattevőknek	Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	Ajánlatok bontását követően /jegyzőkönyv elkészítése követő 5 napon belül			Közbeszerzési szabályzat
Ajánlatok formai és előzetes szakmai értékelése, jegyzőkönyv készítése	Szakmai egyeztetés a beérkező ajánlatok feldolgozásáról	Jegyző, Bíráló Bizottság	Ajánlatok értékelése előtt			A beérkező ajánlatok feldolgozása formai és szakmai értékelése	Bíráló Bizottság, Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	Közbeszerzési szabályzat szerinti időpont	Jegyzőkönyv	Bíráló Bizottság	Tájékoztatás kérés az ajánlatok értékeléséről	Jegyző	Ajánlatok értékelését követően	Jegyzőkönyv	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat

Hiánypótlási felszólítások kiküldése, kizárásról, alkalmatlanná minősítésről tájékoztatás	Szakmai egyeztetés a hiánypótlási felszólításokkal kapcsolatban	Közbeszerzési referens	Hiánypótlási felszólítások kiküldése előtt			Hiánypótlási felhívás/tájékoztató alkalmatlanná minősítésről	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési szabályzat szerinti időpont	Felszólító/tájékoztató (indokolt) levelek	Közbeszerzési referens	Hiánypótlási felszólítások áttekintése	Közbeszerzési referens	Hiánypótlási felszólítások kiküldése után			Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat
<b>Munkafolyamat, tevékenység</b>	<b>Előzetes vezetői ellenőrzés</b>					<b>Folyamatba épített vezetői ellenőrzés</b>					<b>Utólagos vezetői ellenőrzés</b>					<b>Jogszába, belső szabályzat</b>
	<b>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</b>	<b>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</b>	<b>Határ-idő</b>	<b>Keletkező dokumentum</b>		<b>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</b>	<b>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</b>	<b>Határ-idő</b>	<b>Keletkező dokumentum</b>		<b>Módja, eszköze, ellenőrzési pontok</b>	<b>Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója</b>	<b>Határ-idő</b>	<b>Keletkező dokumentum</b>		
				<b>neve</b>	<b>helye</b>				<b>neve</b>	<b>helye</b>				<b>neve</b>	<b>helye</b>	
Hiánypótlás vizsgálata, ajánlatok értékelése, elbírálása, jegyzőkönyv elkészítése	Szakmai konzultáció a beérkező hiánypótlások bírálati szempontjairól	Jegyző, Bíráló Bizottság, Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	Hiánypótlások beérkezése után			Formailag és szakmailag véglegesen elbírált ajánlatok értékelése	Bíráló Bizottság	Közbeszerzési szabályzatban meghatározott időpont	Bírálati lapok, jegyzőkönyv a Bíráló Bizottság munkájáról	Bíráló Bizottság	Tájékoztató kérés a hiánypótlási, bírálati eljárásról, jogszabályoknak való megfelelési vizsgálat	Jegyző, Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	Ajánlatok értékelését követően	Feljegyzés	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat

Döntés	Döntéstervezet előkészítése	Közbeszerzési referens, Bíráló Bizottság	Bíráló Bizottság javaslatát követően	Döntéstervezet	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala	Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság (a Bíráló Bizottság javaslata alapján)	Az ajánlati felhívásban foglaltak szerint	Polgármester által aláírt döntés	Közbeszerzési referens	Döntés jogszabályi követelményeknek való megfelelése	Polgármester, Képviselő-testület, Jegyző	Döntés aláírását követően			Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat
--------	-----------------------------	--	--------------------------------------	----------------	------------------------	--	--	---	----------------------------------	------------------------	--	--	---------------------------	--	--	---

Eredményhirdetés, írásbeli „összegezés az eljárásról”	Előzetes megbeszélés az eredmény kihirdetéséről	Polgármester, Jegyző	Eredményhirdetés előtt			Írásbeli összegezés készítése, eredményhirdetésről jegyzőkönyv felvétele, illetve annak az ajánlattevőknek való megküldése	Közbeszerzési referens	Az ajánlati felhívásban meghatározott időpont vagy maximum 30 nappal később, összegzés és átadása az eredményhirdetésen, ill. haladéktalan megküldése	Írásbeli összegzés, Jegyzőkönyv	Közbeszerzési referens	Eredményhirdetésről készült jegyzőkönyv és összegzés áttekintése; jogszabályi követelményeknek való megfelelés	Jegyző	Eredményhirdetés követően	Feljegyzés	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat, külön jogszabály szerinti minta (összegezés)
<i>Munkafolyamat,</i>	<i>Előzetes vezetői ellenőrzés</i>					<i>Folyamatba épített vezetői ellenőrzés</i>				<i>Utólagos vezetői ellenőrzés</i>				<i>Jogszab</i>		

tevékenység	Módja, eszköze, ellenőrzési pontok	Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója	Határ-idő	Keletkező dokumentum		Módja, eszköze, ellenőrzési pontok	Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója	Határ-idő	Keletkező dokumentum		Módja, eszköze, ellenőrzési pontok	Felelős szervezeti egység, személy, feladat ellátója	Határ-idő	Keletkező dokumentum		ály, belső szabályzat
				neve	helye				neve	helye				neve	helye	
Tájékoztató az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről	Hirdetmény tervezet előkészítése	Közbeszerzési referens	Az eredményhirdetéstől/eredményhirdetés határidejének lejártató 15 munkanap	Hirdetmény tervezet	Közbeszerzési referens	Hirdetmény elkészítése, közzététele	Közbeszerzési referens	Az eredményhirdetéstől/eredményhirdetés határidejének lejártató 15 munkanap	Hirdetmény	Közbeszerzési referens	A tájékoztató jogszabályi követelményeknek való megfelelésének vizsgálata	Jegyző	Hirdetmény közzétételét követően	Feljegyzés	Közbeszerzési referens	Közbeszerzési szabályzat, külön jogszabály szerinti minta

Szerződéskötés, megkötött szerződés közzététele a honlapon	Szerződéstervezet áttekintése	Polgármester, Jegyző	Szerződés és megkötése előtt			Szerződés megkötése, esetleges módosítása, közzététele	Polgármester, Kötelezettségvállalás a jogosult személyek, a módosítás a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke is hitelesíti	Az ajánlati felhívás szerinti időpontban, az írásbeli összegzés és közzétételét követő 20. és 30. nap között	Szerződés, jegyzőkönyv a módosításról és indokairól	Közbeszerzési referens	A szerződés áttekintése; jogszabályi követelményeknek való megfelelés, szerződés közzététele a honlapon	Jegyző, Közbeszerzési referens	Szerződés megkötését követően /haladéktalanul	Szerződés	Honlap	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat, Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés és szabályzat, Ptk.
--	-------------------------------	----------------------	------------------------------	--	--	--	--	--	---	------------------------	---	--------------------------------	---	-----------	--------	--

Szerződés-módosításról, illetve szerződés teljesítéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény feladása	Szakmai konzultáció, a hirdetmény előzetes áttekintése	Polgármester, Jegyző, a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke	Hirdetmény feladása előtt			A szerződés módosításától, illetve a szerződés teljesítéséről tájékoztató elkészítése és a Közbeszerzési Értesítőben való közzététele	Közbeszerzési referens	A szerződés és módosításától, ill. a szerződés teljesítésétől számított 5 munkanapon belül	Hirdetmény		A hirdetmény és a médiában megjelentetett kiírás összehasonlítása az eredetivel, jogszabályi követelményeknek való megfelelés ellenőrzése, a tájékoztató honlapon való közzététele	Jegyző	Hirdetmény feladását követően	Feljegyzés	Honlap	Közbeszerzési tv., Közbeszerzési szabályzat, külön jogszabály szerinti minta
<i>Munkafolyamat, tevékenység</i>	<i>Módja, eszköze,</i>	<i>Felelős szervezeti</i>	<i>Határ-idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Módja, eszköze,</i>	<i>Felelős szervezeti</i>	<i>Határ-idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>	<i>Módja, eszköze,</i>	<i>Felelős szervezeti</i>	<i>Határ-idő</i>	<i>Keletkező dokumentum</i>				

	<i>ellenőrzési pontok</i>	<i>egység, személy, feladat ellátója</i>		<i>neve</i>	<i>helye</i>	<i>ellenőrzési pontok</i>	<i>egység, személy, feladat ellátója</i>		<i>neve</i>	<i>helye</i>	<i>ellenőrzési pontok</i>	<i>egység, személy, feladat ellátója</i>		<i>neve</i>	<i>helye</i>	<i>szabályzat</i>
Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése						Folyamatban lévő közbeszerzési eljárások iratainak felülvizsgálata	Jegyző	Folyamatos (ellenőrzési terv szerint)	Jegyző könyv, jogsértés és intézkedés kezdeményezése		Közbeszerzési eljárások iratainak felülvizsgálata	Jegyző, jogsértés esetén intézkedés kezdeményezése	Folyamatos (ellenőrzési terv szerint)	Jegyzőkönyv		Valamennyi közbeszerzésre vonatkozó jogszabály és szabályzat

## 2.2. Környezetbarát közbeszerzési eljárások lebonyolítása

### 2.2.1. Az Európai Unió és hazai „szabályozás” általában

Napjaink egyre gyakrabban előtérbe kerülő kérdése, nemzeti és nemzetközi szinten is megoldásra váró problémája a környezetszennyezés, illetőleg a jelenség negatív hatásainak csökkentése, kiküszöbölése. Azt tapasztalhatjuk, hogy az egyre gyorsuló ütemű és egyre nagyobb mértékű fogyasztói igényeket kielégíteni törekvő termelés - a jövő generációinak létét is fenyegető módon - a Föld természeti erőforrásainak túlzott kiaknázásához és egyre veszélyesebb mértékű környezetszennyezéshez vezet. Ma már egyértelmű azonban az is, hogy a környezetszennyezés nem csak a gyártók, termelők hibája, a „fenntartható fejlődés” céljának elérése legalább annyira a fogyasztók felelőssége is. A környezetbarát termékek megjelenésével a fogyasztók korábbi passzív szerepe aktívvá vált. A "zöld" termék választásával a vásárló egyrészt erősíti az adott termék gyártóját, másrészt innovációra kényszeríti a versenyben alulmaradt, kevésbé környezettudatos termelőt. Kulcsfontosságú szerep hárul tehát a fogyasztókra, a fogyasztói szokások megváltoztatására annak tudatosításával, hogy környezetünkért mindannyian felelősek vagyunk.

Tekintettel arra, hogy a közigazgatási szervek Európában fontos fogyasztói tényezők, a vásárlói szokások megváltoztatása első lépésben a környezettudatos közbeszerzés elterjedését jelentheti. A zöld beszerzés - nemzetközileg elfogadott definíció szerint - azt jelenti, hogy minden beszerzésekkel, szerződéskötésekkel kapcsolatos döntés, az ár és a minőség mellett, környezetvédelmi kritériumok figyelembe vételével születik. A zöld beszerzés szerepe – mindamelllett, hogy közvetlenül is elősegíti a környezet védelmét – egyrésztől példát mutatni a háztartásoknak, másrésztől befolyásolni a piac gyártói, termelői oldalát. A környezettudatos közbeszerzési politikai célok kitűzésével ui. a fogyasztói oldalon jelentős piaci részesedést megtestesítő közszféra szervei erős keresletet indukálva a környezetbarát termékek és szolgáltatások piacán, a kínálati oldal szereplőit zöld technológiák bevezetésére, alkalmazására ösztönzik, kényszerítik.

A közszféra szereplőinek ezen példamutató, ösztönző, ugyanakkor a környezet védelmére közvetlenül is jelentős hatással bíró szerepének lehetőségét, előnyeit az EU szakértői már korán helyesen ismerték fel. A fenntartható fejlődésnek az Európai Unióról szóló szerződésbe (1997) foglalását követően, az ennek megvalósítását célzó folyamatoknak minden esetben egyik kulcsfogalma lett a közszféra beszerzéseinek környezetbaráttá tétele. Ez a cél szerepel

az ENSZ Fenntartható Fejlődés Bizottságának programjában és ezt tartalmazza az OECD tanácsának 1996 februári ajánlása (Recommendation on Improving the Environmental Performance of Government) is. Ennek fényében az OECD Környezetvédelmi Igazgatósága 1997 februárjában széleskörű nemzetközi konferenciát is szervezett a zöld beszerzésről. Ezzel párhuzamosan az önkormányzatok szintjén is megjelent a kérdés komplex kezelése és az 1994-ben elfogadott Aalborg Charter ilyen irányú törekvéseit az ICLEI (International Council for Local Environmental Initiatives) Európai Titkársága EcoProcura című programja keretében koordinálja. Hasonló célok megjelentek az EU környezetvédelmi akcióprogramjaiban, ill. napjainkra a környezetbarát beszerzés megvalósításának célja bekerült már a legtöbb európai ország – köztük hazánk - környezetvédelmi programjába is.

Fontos mérföldkő az Európai Bizottságnak a közbeszerzés tárgyában alkalmazandó közösségi joggal, valamint a környezetvédelmi megfontolásoknak a közbeszerzésbe történő integrálásával kapcsolatban tett értelmező közleménye, valamint az Európai Parlament és a Tanács 2004 márciusában elfogadott két közbeszerzési irányelve (2004/18/EK és 2004/17/EK)

A zöld beszerzés megvalósításának alapvető feltétele, hogy a környezetvédelemre és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok a környezetbarát beszerzéshez pozitívan viszonyuljanak. A magyarországi helyzet ebből a szempontból kedvezőnek nevezhető. Hazánkban jelenleg a közbeszerzési törvény és a versenyjog határozzák meg a beszerzési folyamat feltételeit. A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) elsődleges célja ugyan a költségvetési források hatékony és átlátható felhasználásának valamint a beszerzési folyamat során az egyenlő versenyfeltételek biztosításának előmozdítása, azonban a jogszabály 2005. évi átfogó módosítása már átültette a 2004/18/EK és a 2004/17/EK irányelvek környezetvédelmi szempontok érvényesítését lehetővé tévő szabályait. A hatályos Kbt. így az uniós irányelvekkel összhangban a közbeszerzési eljárások több elemében is teret enged a környezetvédelmi megfontolásoknak:

- a beszerzés tárgya, a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásakor – a teljesítményi, ill. funkcionális követelmények keretében van lehetőség környezetvédelmi jellemzők megállapítására (hivatkozhat az ajánlattevő európai, nemzeti, illetőleg nemzetközi öko címkékre is),
- az alkalmassági feltételek között – műszaki, illetőleg szakmai alkalmasság igazolható azoknak a környezetvédelmi intézkedéseknek a leírásával, amelyeket az ajánlattevő a

teljesítés során alkalmazni tud és/vagy előírható valamely környezetvédelmi vezetési rendszernek való megfelelés tanúsítása,

- a bírálati szempontok körében – az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztási szempontja esetében a részszempontok között környezetvédelmi tulajdonságok is megadhatóak, amiknek minden esetben mennyiségi vagy más módon értékelhető tényezőknél kell alapulniuk,
- a szerződés teljesítése feltételeinek meghatározása során – környezetvédelmi szempontok a szerződéses feltételek körében is csak akkor rögzíthetők, ha a feltételeket már az ajánlati felhívásban közzétették.

A jelen projekt keretében folytatott vizsgálódások (dokumentumok vizsgálata, szóbeli interjúk lefolytatása) eredménye azt mutatja, hogy a fentebb vázolt folyamat és célkitűzések ez idáig még nem jelentek meg hangsúlyosan Edelény Város Önkormányzatának közbeszerzési politikájában, illetve az önkormányzati közbeszerzési dokumentumokban.

### 2.2.2. Javaslatok

Annak érdekében, hogy a jelenlegi önkormányzati közbeszerzési szabályozás és gyakorlat felvegye az irányadó európai uniós tendenciák ütemét, véleményünk szerint a helyi önkormányzat szintjén (mind a képviselő-testület részéről, mind a tisztségviselők, mind pedig az apparátus részéről) több fontos lépés megtétele szükséges.

- 1) Első lépésként – a jelenlegi helyzet alapos elemzését és értékelését követően, kiemelt figyelemmel az esetlegesen akadályként jelentkező tényezők (pl. pénzügyi problémák, személyi gátló tényezők) kiszűrésére – az önkormányzati Képviselő-testületnek határozat formájában el kell fogadni egy helyi irányelv-csomagot a környezetbarát helyi közbeszerzési politika tárgyában, amelyben pontosan meghatározza a zöld közbeszerzés célkitűzéseit, illetve feladatait, s megadja a kellő szabályozási felhatalmazást az önkormányzati közbeszerzési szabályzat ezen elvekkel összhangban történő módosításához. A helyi közbeszerzési politikában célként, százalékos arányban az is meghatározható lenne, hogy az önkormányzati beszerzéseknél milyen arányban kiemelt cél a jelzett környezetvédelmi szempontok hangsúlyos figyelembevétele.

- 2) Ezt követően második lépcsőben kerülhet sor a Közbeszerzési Szabályzat módosítására, a szükséges kapcsolódó változások (pl. munkaköri leírásban való rögzítésre) bevezetésére, amelyek szabályozási-igazgatási oldalról lehetővé teszik a környezetbarát közbeszerzési gyakorlat megindítását, a zöld szempontoknak az ajánlatkérési dokumentációban való megjelenítését, illetőleg a benyújtott pályázatok elbírálása folyamán a zöld szempontok fokozott érvényre juttatását.
- 3) A Közbeszerzési Szabályzatnak a szabályzati célokat rögzítő 1. pontjába javasoljuk a zöld közbeszerzés felvételét, amelyben rögzítésre kerülne, hogy az önkormányzat a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában (minden szakaszában) figyelembe veszi a környezetvédelmi szempontokat, és ennek megfelelően – közvetlen és közvetett módon egyaránt - a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.
- 4) A zöld közbeszerzési gondolat, mint általános célkitűzés megfogalmazásán túlmenően még szükségesnek tartjuk az alábbi szabályozási irányoknak, és elemeknek a Közbeszerzési Szabályzatban történő megjelenítését:
  - Amennyiben létezik az adott termék vagy szolgáltatás környezetbarát termék minősítéssel rendelkező alternatívája (akár a magyar, akár valamelyik hiteles külföldi rendszer), azt a közbeszerzésekben feltétlenül előnyben kell részesíteni.
  - Általános elvárásként fogalmazandó meg, hogy a közbeszerzésre kerülő termékek minél nagyobb arányban tartalmazzanak újrahasznosított anyagokat, illetve, hogy minél könnyebben újrahasznosíthatóak legyenek.
  - Általános alapelvként építendő be a szabályzatba az egészségre és a környezetre ártalmas veszélyes anyagok kerülése is.
  - Az elektromos áramot használó gépek, eszközök, és berendezések esetében a közbeszerzés általános vezérlő elve a minimális energiafogyasztás kell, hogy legyen.
  - Építési beruházásoknál és felújításoknál az általános zöld közbeszerzési alapelvet a víz- és energiatakarékos megoldások előnyben részesítése testesíti meg.
  - Ki kell mondani a szabályzatban továbbá, hogy meghatározott termékek közbeszerzése esetén a környezetbarát szempontú közbeszerzés általános érvényű

alkalmazása mellett fokozottan érvényesítendőek a környezetbarát közbeszerzés követelményei; ilyen termékek az élelmiszerek és élelmiszer alapanyagok, a közétkeztetési szolgáltatás megrendelése, egyes használati cikkek (papír, tisztító és takarítószer), a számítástechnikai és egyéb irodai gépek és berendezések, valamint a hűtéstechnológiai és a jármű beszerzések.

- Végül, de egyáltalán nem utolsó sorban szükséges annak rögzítése is, hogy a közbeszerzési eljárásban általános alapelvként érvényesüljön, miszerint az elbírálás során a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás elve helyett az összességében (tehát a környezetbarát szempontokat is megjelenítő) legelőnyösebb ajánlat elve érvényesüljön.

Megfontolandó fentiekén túl egy **Közbeszerzési Adatgyűjtő Program kidolgozása** a hatékony információgyűjtés, -átadás és felhasználás érdekében.

Nemzetközi felmérések sora és a hazai tapasztalatok egyaránt bizonyítják, hogy a környezetbarát beszerzés megvalósításának legfőbb akadálya az információhiány. Információhiányon több, önmagában is összetett probléma értendő:

- jelentős probléma az önkormányzaton belüli információgyűjtés és -áramlás elégtelen vagy egyszerűen csak rosszul strukturált mivolta,
- a beszerzők, de még a környezetvédelmi szakemberek számára is komoly problémát jelent olyan információkhoz való hozzájutás, amelyek alapján biztosan dönthetnek arról, hogy egy termék környezetbarát-e vagy sem,
- nem jut el elegendő információ a döntéshozókhöz a piaci helyzetről, a piacon fellelhető környezetbarát termékekről.

Mindezen problémák feloldása érdekében a folyamatos információgyűjtésnek több irányba kell folynia. Az önkormányzat belső nyilvántartási rendszerét a zöld beszerzés szempontjai szerint kell átalakítani. Emellett komoly feladat hárul a környezetvédelmi szakemberekre a piacra vonatkozó információk gyűjtése kérdésében. Szintén fontos a hazai és nemzetközi tapasztalatok, „követendő példák” (Best Practices) gyűjtése, a meglévő ilyen típusú adatbázisok figyelemmel kísérése. Az információk gyűjtése mellett pedig legalább olyan hangsúlyosan kell szerepeljen a program elemeként a megszerzett adatok megfelelő rendszerezése és terjesztése, tágabb értelemben az önkormányzat összes alkalmazottja, a

lakosság felé, szűkebb értelemben a környezetbarát beszerzés megvalósításában résztvevők (környezetvédelmi, beszerzési, pénzügyi illetékesek) felé. Nem kevésbé fontos a megszerzett információk átadása az együttműködő önkormányzatoknak, és egyéb szervezeteknek is.

A környezetbarát beszerzés **személyi feltételeinek biztosítása** kérdésében első lépésként meg kell határozni, hogy melyik szervezeti egység feladata lesz a zöld beszerzés koordinálása. Javasolható itt, hogy az ilyen tárgyú beszerzések előkészítése a közbeszerzési referens feladatkörébe tartozzon, azzal, hogy indokolt lenne a közreműködő egyéb szervezeti egységekben (Pénzügyi Osztály, Jegyzői Titkárság) ún. kapcsolattartó személyek kijelölése. Miután pedig egyértelművé vált, hogy kik lesznek a zöld beszerzés megvalósítását célzó folyamat irányítói, közreműködői, gondoskodni kell az adott szakemberek alapos felkészítéséről. Ez egy speciális képzést jelentene, ahol a környezetbarát beszerzés elméleti és gyakorlati oldalát egyaránt elsajátíthatják a résztvevők.

Az eddig ismertetett lépések megvalósítása után indulhat meg a tényleges környezetbarát beszerzés, azaz ettől az időponttól kezdve az ajánlatkérés és kiválasztás (bírálat) folyamatát környezetvédelmi szempontok alapján kell lebonyolítani az önkormányzatnál.

A környezetbarát beszerzés megvalósítására nincs egy konkrét, mindenkinek ajánlható minta. A folyamatban élen járó önkormányzatok is általában a helyi feltételeknek megfelelően alakították ki saját rendszerüket. A kiindulási pontokat tehát minden esetben az adott önkormányzatra szabva kell megkeresni és a gyakorlati megvalósítást ezekhez illesztve kell elkezdeni.

1. sz. melléklet

**EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZAT**  
**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**  
**(tervezet)**

**HATÁLYOS: 2010. NOVEMBER .....**

*A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja:*

## **I. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, ALAPELVEK**

### **1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy az Önkormányzat szakszerű, hatékony és egyben jogszerű beszerzései érdekében egységes szabályokat állapítson meg, melyek alkalmazásával a szervezeti igények átlátható, ellenőrizhető eljárásokkal elégíthetők ki.

A szabályzat rögzíti **Edelény Város Önkormányzatának** közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

### **2. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, (továbbiakban: közbeszerzés) amelyek vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló, többször módosított 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbtv.) versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik és **Edelény Város Önkormányzata az ajánlatkérő**. Ezekon felül a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre Edelény Város Önkormányzata a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.

### **3. Alapelvek**

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az ajánlatkérő köteles biztosítani, az ajánlattevő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára.

Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell 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.

Az ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

## **II. A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI, CSOPORTOSÍTÁSA**

### **1. A közbeszerzés tárgyai**

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

#### **a.) Árubeszerzés (Kbtv. 24. §, 242. § (2) bek.):**

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

#### **b.) Építési beruházás (Kbtv. 25. § (1) bek., 242. § (3) bek.):**

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

#### **c.) Építési koncesszió (Kbtv. 26. §, 242. § (3) bek.):**

Az olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

#### **d.) Szolgáltatás megrendelése (Kbtv. 27.§, 242. § (3) bek.):**

Az olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

## 2. A közbeszerzések csoportosítása

Az ajánlatkérő közbeszerzései az alábbi csoportokba sorolhatók:

- a) Közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (a továbbiakban: **közösségi közbeszerzés**)
- b) Nemzeti értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés (továbbiakban: **egyszerű közbeszerzés**)

## III. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

### 1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A közbeszerzés értékén a **közbeszerzés megkezdésekor** annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált - **általános forgalmi adó nélkül számított**, a Kbtv. 36-40. §-ában foglaltakra tekintettel megállapított - **legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást** kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni a vételi jog átengedésének értékét.

A Kbtv. 35. § (3) bekezdése alapján a közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők, az ajánlattevők részére fizetendő díjat és kifizetést (jutalékot is), amennyiben az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű kifizetést a részvételre jelentkezők, az ajánlattevők részére.

Az árubeszerzés, a szolgáltatás, a tervpályázat, az építési beruházás valamint a keret megállapodás becsült értéke megállapításakor a Kbtv. 36. – 39/A. §-ban leírtakat kell figyelembe venni.

**A becsült érték kiszámítása során** mindazon közbeszerzés tárgyának értékét **egybe kell számítani**, amelyek

- beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor (a Kbtv. 39. § (1) bekezdése szerinti eset kivételével) és
- amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

A becsült érték felmérését rögzíteni kell a közbeszerzési eljárás iratai között, amelyről a közbeszerzési referens gondoskodik.

### 2. A közbeszerzések értékhatára

Az évente hatályos értékhatárok összegét az éves költségvetési törvény rögzíti.

A Kbtv. előírásainak megkerülése céljából **tilos a közbeszerzést részekre bontani**.

## IV. A KÖZBESZERZÉSI IGÉNYEK TERVEZÉSE

### 1. Éves közbeszerzési terv

A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottságának elnöke** a közbeszerzési referens közreműködésével (a Kbtv. 5. § (1) bekezdésében foglalt előírás alapján legkésőbb **április 15. napjáig**) éves összesített **közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete** jogosult jóváhagyni.

A **közbeszerzési tervet**, valamint annak módosítását (módosításait) szervezetünk saját honlapján - a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – **közzé kell tenni**.

A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lenni.

A közbeszerzési terv közzétételéért **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottságának elnöke** a felelős.

A Kbtv. 5. § (4) bekezdése alapján a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv módosításáról, aktualizálásáról **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottságának elnöke** gondoskodik

A közbeszerzési tervet **5 évig** meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv megőrzéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

## V. ÉVES STASZTIKAI ÖSSZEĞZÉS

Szervezetünk, mint ajánlatkérő – a Kbtv. 16. § (1) bekezdésében foglalt előírás alapján – az éves beszerzéseiről **éves statisztikai összeğzést** köteles készíteni, melyet legkésőbb a

tárgyévet követő év május 31-ig meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsának.

Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

Az éves statisztikai összegzés Közbeszerzési tanácshoz való megküldéséről **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottságának elnöke** gondoskodik

## VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. Szervezetünknel a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok ellátására - állandó jelleggel működő - külön önálló szervezeti egység nem kerül kialakításra.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

2. Szervezetünk az ajánlatok elbírálására legalább három tagú **Bíráló Bizottságot** hoz létre, amely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a szervezetünk (ajánlatkérő) nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** részére.

A Bíráló Bizottság tagjaira **Edelény Város Önkormányzat Jegyzője** (továbbiakban: **jegyző**) javaslata alapján **Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testülete** dönt a bizottsági tagok személyéről.

Az ajánlatok elbírálására, véleményezésére létrehozott bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő jogi, illetve az ajánlattevők - közbeszerzés tárgya szerinti - gazdasági-pénzügyi ésműszaki alkalmasságának megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkeznek.

3. A Bíráló Bizottság szavazati joggal rendelkező tagjai lehetnek:

- Edelény Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának közbeszerzési, jogi, pénzügyi szakértelemmel rendelkező köztisztviselője
- Közbeszerzési, jogi, pénzügyi szakértelemmel rendelkező külső szakértő, lebonyolító
- Edelény Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatal közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező köztisztviselője
- A közbeszerzés tárgya szerinti külső szakértő

A Bíráló Bizottság ülésén, a Bíráló Bizottság meghívottjaként tanácskozási joggal részt vehet a közbeszerzéssel érintett intézmény vezetője.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy, vagy szervezetek írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben nem áll fenn a Kbtv. 10. § -ában

meghatározott összeférhetetlenség. Akinek személyére nézve összeférhetetlenségi ok áll fenn, vagy keletkezett, köteles azt bejelenteni, és az eljárásban való részvételét azonnal megszüntetni.

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az ajánlatkérő közvetlenül delegálta, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a Szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza. A titoktartási nyilatkozat mintáját a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A titoktartási nyilatkozatot az adott közbeszerzési eljárás irataihoz, zárt borítékban kell csatolni.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg ajánlatkérő bevezeti a Minősített Beszállítók Jegyzékét, melynek célja, hogy átláthatóbbá, szabályozottabbá és eredményesebbé tegye a beszerzéseket.

Szervezetünk honlapján folyamatosan közzéteszi a minősített beszállítók jegyzékét.

A Szabályzat hatályba lépését követően új szerződéseket elsősorban a jegyzékben szereplő partnerekkel kívánunk kötni.

A minősített beszállítók jegyzékébe való felkerülés feltételei:

- 30 napnál nem régebbi hiteles cégkivonat csatolása
- nem áll felszámolási, végelszámolási eljárás alatt, nincs ellene folyamatban csődeljárás, illetve végrehajtási eljárás-erre vonatkozóan cégszerű aláírással nyilatkozik.
- a „beszállító minősítési lap” kitöltése
- a kért aláírt nyilatkozatok csatolása

**4.** A Bíráló Bizottság tagjai maguk közül egyszerű szótöbbséggel **elnököt** választanak.

Akkor határozatképes a Bíráló Bizottság, ha az ülésen mind a három bizottsági tag jelen van. A Bíráló Bizottság véleményét, döntési javaslatát egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A Bíráló Bizottság működésével kapcsolatos titkári teendőket a **közbeszerzési referens** látja el.

A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

**5.** Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel az eljárásba hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonható.

A hivatalos közbeszerzési tanácsadó Bíráló Bizottság munkájába történő bevonásáról

**Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** dönt.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és a dokumentáció előkészítése, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, **hivatalos közbeszerzési tanácsadót** (11.§) **jogosult** bevonni, figyelembe véve egyben a 10.§ (1) és (2) bekezdése

szerinti követelményeket. A hivatalos közbeszerzési tanácsadót tevékenységéért ellenszolgáltatás illeti meg. A független hivatalos közbeszerzési tanácsadót a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a Ptk. szabályai szerint felel.

**6.** Szervezetünknel a közbeszerzési eljárást **lezáró döntés** meghozatalára **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** jogosult. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést az ellenjegyzésre jogosult aláírását követően, a kötelezettség vállalásra jogosultként **Edelény város polgármestere** köti meg. A szerződés előkészítésének felelőse a **Pénzügyi Osztály vezetője**.

**7.** A szervezet közbeszerzési tevékenységének irányításáért a **jegyző** a felelős.

**Feladata különösen:**

- felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, s azt a dolgozók munkaköri leírásában rögzíti, stb.

**8.** A szervezet közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a **közbeszerzési referens** feladata és hatásköre.

**Ezen belül feladata különösen:**

- a hirdetmény, a dokumentáció előkészítése, összeállítása
- az állandó és az adott közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelményeinek meghatározása,
- a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevés,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányát és összhangját,
- gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi, stb.,
- a jelen szabályzatban és a Kbtv.-ben meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

**9. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága**

Szervezetünk, mint ajánlatkérő a Kbtv. 17/C. § (1) bekezdés alapján köteles az ott felsorolt adatokat, információkat, hirdetményeket, saját honlapján **öt munkanapon belül közzétenni**.

A közzétételi kötelezettség határidőre történő teljesítéséért **közbeszerzési referens** a felelős.

## **10. Hirdetmények közzététele**

Szervezetünk, mint ajánlatkérő által elkészítendő és közzéteendő **hirdetmények** összeállításáért és közzétételéért **a közbeszerzési referens** a felelős.

Ha a közbeszerzés részben vagy egészben európai uniós támogatásból valósul meg, és a hirdetményt az ajánlatkérő nevében nem hivatalos közbeszerzési tanácsadó küldi meg közzététel céljából, kötelező megkérni a hirdetmény Közbeszerzések Tanácsa (Titkársága) általi ellenőrzését. (Kbtv. 44. § (4) bekezdés)

**11.** Az eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához kötése és az ajánlati biztosíték mértékének meghatározása **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottságának** joga és feladata.

**12.** Az ajánlati biztosíték teljesítésének felülvizsgálata, ellenőrzése **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnökének** a feladatát képezi.

**13.** Ha az ajánlattételi eljárásban való részvétel ajánlati biztosíték adásához lett kötve és annak visszafizetésére kerül sor, a visszafizetés teljesítéséről a **Pénzügyi Osztály vezetője** köteles gondoskodni.

**14.** **Edelény város polgármestere** a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép - és az ajánlati felhívásban ezen kitétel szerepel - akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.

**15.** A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbtv., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

**16.** A közbeszerzési eljárás során – az eljárás bármely szakaszában – külső szakértő, tanácsadó személy(ek) vagy szervezet is igénybe vehető. Külső szakértő vagy szervezet a közbeszerzési eljárás lebonyolításával is megbízható.

Szakértő, tanácsadó személy vagy szervezet megbízásáról **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** dönt.

## **VII. A KÖZÖSSÉGI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK**

### **A) ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

#### **1. A fejezet alkalmazási köre**

A Kbtv. 21. § és 21/A. §-ban meghatározottak szerint.

## 2. A közbeszerzési eljárás fajtái:

- a.) nyílt eljárás,
- b.) két szakaszból álló eljárások
  - meghívásos eljárás,
  - tárgyalásos eljárás,
  - versenypárbeszéd
- c.) keret megállapodásos eljárás

**A Kbtv. 41. §-a alapján tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha a Kbtv. IV. fejezete megengedi.**

3. Szervezetünk – a költségvetési év kezdetét követően – **előzetes összesített tájékoztatót** készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett

- összes (a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű) **árubeszerzésről**, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja a Kbtv. 30. § szerinti értékhatárt,
- a Kbtv. 3. sz. melléklete szerinti összes (a kivételi körbe nem tartozó és a közösségi értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű) **szolgáltatás** megrendeléséről, ha annak becsült összértéke eléri vagy meghaladja a Kbtv. 32. § szerinti értékhatárt

Előzetes összesített tájékoztatót készítünk továbbá a tervezett építési beruházás lényeges jellemzőiről, feltételeiről, ha az építési beruházás becsült értéke eléri vagy meghaladja az építési beruházásra irányadó közösségi értékhatárt. A tájékoztatót a tervezett építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követően kell elkészíteni.

Az előzetes összesített tájékoztatót hirdetmény útján kell közzétenni.

Az előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt szervezetünk honlapján is közzéteheti. A hirdetmény honlapon történő közzétételére a hirdetménynek az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor. A hirdetményt ebben az esetben is a külön jogszabályban meghatározott minta szerint kell elkészíteni.

**Árubeszerzés** esetében az előzetes összesítést árucsoportonkénti bontásban kell elkészíteni, és az árucsoportot a CPV-re történő hivatkozással kell megküldeni.

**Szolgáltatás** megrendelése esetében az előzetes összesítést a Kbtv. 3. melléklete szerinti szolgáltatáscsoportonkénti bontásban kell elkészíteni.

Az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséért és külön jogszabályban (34/2004. (III.12.) Korm. rendelet) meghatározott minta szerinti hirdetmény útján történő közzétételéért a **közbeszerzési referens** a felelős.

4. A hirdetmények megküldésének és közzétételének szabályait a Kbtv. 44. §-a rögzíti.

## B.) AZ EGYES ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

## 1. NYÍLT ELJÁRÁS

**1.1.** A nyílt eljárás hirdetménynek minősülő ajánlati felhívás közzétételével indul.

A felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén - csak akkor tehető közzé, ha a szervezetünk, mint ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

**1.2.** A nyílt eljárás megindítására szóló **ajánlati felhívást** a Kbtv. 49.-58. §-ában meghatározott tartalommal kell közzétenni.

**1.3.** Az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartalomra, valamint a közbeszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.

**1.4.** A Kbtv. 54. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő – a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében is – **dokumentációt** köteles készíteni, amely egyebek mellett tartalmazza a szerződéstervezetet. A dokumentációval kapcsolatos előírásokat a Kbtv. 54. § (1) – (9) bekezdése rögzíti.

A dokumentáció elkészítéséért a **közbeszerzési referens** a felelős. A dokumentáció tartalmát **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** hagyja jóvá.

**1.5.** A dokumentáció ellenértékének meghatározására **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** jogosult.

**1.6.** Az ajánlatok felbontásával, minősítésével, elbírálásával kapcsolatos feladatok ellátására Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testülete bíráló bizottságot hoz létre, melynek tagjait írásban bízta meg a Kbtv. valamint a szabályzatban foglalt szempontok figyelembevételével.

**1.7.** A bizottság tagjainak kiválasztásánál fokozottan be kell tartani a Kbtv.-nek az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályait. ( 10. §)

A bizottsági tagoknak írásban nyilatkozni kell arról, hogy velük szemben nem áll fenn összeférhetetlenség.

**1.8.** Az ajánlatok felbontását a Kbtv.-ben részletezett előírások szerint a **Bíráló Bizottság** végzi.

**1.9.** Az ajánlatok felbontásakor a bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét, továbbá az eljárásból kizárandó ajánlattevőket.

A Kbtv. 88. § (1) bekezdése alapján **érvénytelennek kell minősíteni azt az ajánlatot**, ha:

- azt az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
- az ajánlattevő a biztosítékot az ajánlati felhívásban előírt határidőre nem, vagy az ajánlati felhívásban megjelölt mértéknél kisebb összegben bocsátotta rendelkezésre;

- az ajánlattevő, alvállalkozója vagy az ajánlatban szereplő erőforrást nyújtó szervezet nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek (10. §);
- az ajánlattevőt, illetőleg alvállalkozóját vagy az ajánlatban szereplő erőforrást nyújtó szervezetet az eljárásból kizárták;
- az ajánlattevő, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladóan igénybe vett alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, kivéve a 70/A. § (1) bekezdés *a)–d)* pontjainak vagy a 70/A. § (2) bekezdés *a), b)* pontjainak, illetve az ajánlat csomagolásával kapcsolatban a 79. § (1) bekezdésének való meg nem felelést, illetőleg az ajánlati felhívásban vagy dokumentációban mindezekkel kapcsolatban előírtaknak való meg nem felelést;
- kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz (86. § (5) bekezdése);
- lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz (87.§ (3) bekezdése);

Az ajánlatkérőnek **ki kell zárnia az eljárásból** azt az ajánlattevőt **vagy** alvállalkozót, **vagy az ajánlatban szereplő erőforrást nyújtó szervezetet, aki**

- a kizáró okok (60–61. §) **hatálya alá tartozik;**
- részéről a kizáró ok (60–62. §) az eljárás során következett be.

**Kizárható az eljárásból** az az ajánlattevő, aki

- számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani [Kbtv. 1.§ (4) bekezdés], illetőleg
- ajánlatában olyan származású árut ajánl, amely számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani [Kbtv. 1.§ (4) bekezdés].

**1.10.** Az ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról és a kizárt ajánlattevőkről **jegyzőkönyvet kell készíteni.**

**A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:**

- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlatot felbontó személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- az ajánlattevő által vállalt teljesítési határidőt,
- a Kbtv. alapján az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- az ajánlata érvénytelenségének okát,
- az eljárásból kizárt ajánlattevőket,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatot felbontók aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**1.11.** Az ajánlatok felbontásával kapcsolatos szabályokat– a Kbtv. 80. § (1)-(7) bekezdése tartalmazza.

A nem elektronikusan beadott ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről készült jegyzőkönyvet a bontást követő öt munkanapon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

A Kbtv. 93. § (1) bekezdése alapján az ajánlattevőt írásban tájékoztatni kell kizárásáról, ajánlatának a Kbtv. 88. § (1) bekezdése szerinti egyéb okból történő érvénytelenné nyilvánításáról vagy az eljárásban való részvételle, illetve a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek indokáról, az erről hozott döntést követő öt munkanapon belül.

Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyv, valamint a tájékoztatás elküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

Ha a Kbtv. 20. § (1) bekezdésére tekintettel a közbeszerzési eljárásban az ajánlatokat elektronikusan adták be, akkor azok bontását elektronikusan kell elvégezni. Ebben az esetben a (3) bekezdés szerinti adatokat a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan kell - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban szerepelnek - az ajánlattevők részére elérhetővé tenni.

Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül kell az ajánlatkérőnek elbírálnia és azt követően az eljárás eredményét vagy eredménytelenségét szóban vagy – a 20. § (1) bekezdése szerinti esetben – elektronikusan kihirdetnie (a továbbiakban együtt: eredményhirdetés). Az eljárás eredményét legkésőbb az ajánlatok felbontástól számított harminc – építési beruházás esetében hatvan – napon belül, az ajánlati felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban kell kihirdetni.

**1.12.** A Kbtv. 94. § (2) bekezdése alapján az eredményhirdetés időpontját egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** jogosult elhalasztani. Az eredeti határidő lejárta előtt a halasztásról és annak indokáról, valamint – ha szükséges (Kbtv. 99. § (3) bekezdése) a szerződéskötés új időpontjáról (Kbtv. 99. § (3) bekezdés) az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni kell.

A tájékoztató elkészítéséért **közbeszerzési referens** a felelős.

**1.13.** Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a Kbtv. 93. § (2) bekezdésében foglalt előírások szerint **írásbeli összegezést** kell készíteni az ajánlatokról, az ebben foglalt adatokat az eljárás eredményének vagy eredménytelenségének kihirdetése során ismertetni kell, és azt az eredményhirdetést követő öt munkanapon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek.

Az **eredményhirdetés során ismertetni kell** a Kbtv. 93. § (2) bekezdése szerinti írásbeli összegezésben foglalt adatokat. A Kbtv. 92. § c.) pontja szerinti eredménytelenségi esetben szervezetünk (ajánlatkérő) köteles tájékoztatást adni a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá adott esetben arról, hogy mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra. Az írásbeli összegezést az eredményhirdetésen jelen levő ajánlattevőknek át kell adni, a távol levő ajánlattevőknek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul telefaxon vagy elektronikus úton meg kell küldeni.

Az írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is

kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eredményhirdetést követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek.

Az írásbeli összegezés elkészítéséért, a jelenlévő ajánlattevők részére történő átadásáért, a távollévő ajánlattevők részére történő megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

Az ajánlatkérő az eredményhirdetéstől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult az írásbeli összegezést módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, ha az eredményhirdetést követően észleli, hogy a kihirdetett eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

Az írásbeli összegezés módosítására **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** jogosult.

**1.14.** Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló **tájékoztatót** külön jogszabályban meghatározott minta szerinti **hirdetmény útján közzé kell tenni**.

A hirdetményt – a Kbtv. 44. § (1) bekezdése szerinti közzétételre – legkésőbb a szerződéskötéstől, illetőleg ennek hiányában a szerződéskötés tervezett időpontjának lejártától számított öt munkanapon belül kell megküldeni.

A hirdetmény elkészítéséért és a közzétételéért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**1.15.** A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha az ügyben jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

A dokumentáció megőrzéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

## **2. A KÉT SZAKASZBÓL ÁLLÓ ELJÁRÁSOK KÖZÖS SZABÁLYAI**

### **2.1. Két szakaszból áll**

- a meghívásos,
- a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás, továbbá
- a versenypárbeszéd.

Az ilyen eljárások első - részvételi - szakaszában **az ajánlatkérő nem kérhet, a részvételre jelentkező pedig nem tehet ajánlatot**. A részvételi szakaszban az ajánlatkérő a jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról, illetőleg alkalmatlanságáról dönt.

A Kbtv. 41. § (7) bekezdése alapján a meghívásos, a tárgyalásos eljárásra és a versenypárbeszédre egyébként – ha a Kbtv. IV. fejezete másként nem rendelkezik – a nyílt eljárás szabályait kell megfelelően alkalmazni.

**2.2.** A két szakaszból álló eljárás **részvételi felhívással** indul, amelyet szervezetünk (ajánlatkérő) az 5/2009. (III. 31.) IRM. rendeletben meghatározott **hirdetmény** útján köteles

közzétenni. A részvételi szakaszt megindító részvételi felhívásra a Kbtv. 101.§-ban leírtakat kell alkalmazni.

**2.3.** Szervezetünk a meghívásos és a tárgyalásos eljárásban **részvételi dokumentációt nem készít**. Versenypárbeszédben ismertetőt kell készíteni.

**2.4.** A részvételi felhívásban a részvételi jelentkezés határideje nem határozható meg a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított **harminc** napnál rövidebb időtartamban.

A részvételi határidőt rövidíteni nem lehet.

**2.5.** A **részvételi felhívás** elkészítéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**2.6.** A részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását a részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül.

**2.7.** A részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről **jegyzőkönyvet** kell készíteni, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes jelentkezőnek.

A **jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:**

- a részvételi jelentkezések felbontásának helyét, idejét,
- a részvételi jelentkezéseket felbontó személyek nevét,
- a jelentkezők nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- a jelentkezők által kért ellenszolgáltatást,
- a jelentkezők által vállalt teljesítési határidőt,
- a Kbtv. alapján az érvénytelennek minősített részvételi jelentkezéseket,
- a részvételi jelentkezések érvénytelenségének okát,
- az eljárásból kizárt részvételi jelentkezőt,
- a részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- a részvételi jelentkezéseket felbontók aláírását,

A jegyzőkönyv elkészítéséért és az összes részvételi jelentkező részére történő megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**2.8.** A részvételi jelentkezéseket a lehető legrövidebb időn belül kell elbírálni és azt követően a részvételi szakasz eredményét vagy eredménytelenségét kihirdetni. A részvételi szakasz eredményét legkésőbb a részvételi jelentkezések felbontástól számított harminc napon belül, építési beruházás esetén hatvan napon belül a részvételi felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontban nyilvánosan kell **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnökének** kihirdetni.

A részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint **írásbeli összegezést** kell készíteni a részvételi jelentkezésről, amelyben a részvételre jelentkezők alkalmasságát, illetőleg alkalmatlanságát a részvételi felhívásban előírt alkalmassági szempontok alapján indokolni kell.

A részvételi szakasz eredményhirdetése során ismertetni kell a Kbtv. 116. § (2) bekezdése szerinti összegezésben foglalt adatokat. Az összegezést az eredményhirdetésen jelen levő jelentkezőknek át kell adni, a távollevő jelentkezőknek pedig az eredményhirdetés napján, az eredményhirdetést követően haladéktalanul elektronikus úton meg kell küldeni.

Az összegezést a Kbtv. 118. (2) bekezdésében foglaltak alapján haladéktalanul meg kell küldeni a Közbeszerzések Tanácsának is.

Az írásbeli összegezés elkészítéséért, a jelenlévő jelentkezők részére történő átadásáért, a távollévő jelentkezők részére, valamint a Közbeszerzések Tanácsának határidőre történő megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**2.9.** Ha a részvételi szakasz eredményes, az eredményhirdetéstől számított öt munkanapon belül az alkalmasnak minősített jelentkezőknek az írásbeli **ajánlattételi felhívást** egyidejűleg meg kell küldeni.

Az ajánlattételi felhívást a Kbtv. 120. §-a szerinti tartalommal kell elkészíteni.

Az ajánlattételi felhívás elkészítéséért és az alkalmasnak minősített jelentkezőknek történő megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**2.10.** Az ajánlattételi határidő az ajánlattételi felhívás megküldésétől számított negyven napnál rövidebb időtartamban nem határozható meg.

**2.11.** A Kbtv. 121. § (5) bekezdése alapján az ajánlattételi felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő - indokolt esetben - egy alkalommal meghosszabbítható, ha az eredeti határidő lejárt előtt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatjuk az összes ajánlattevőt a módosított határidőről és a határidő meghosszabbításának indokáról.

Az ajánlattételi határidő meghosszabbítására vonatkozó írásbeli értesítés ajánlattevők részére történő megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**2.12.** Az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatók a részvételi felhívásban nem megadott és az ajánlattételi felhívásban, illetőleg a dokumentációban meghatározott feltételek. A módosított feltételekről e határidő lejárt előtt egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell tájékoztatni az összes ajánlattevőt és egyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani. A határidő ebben az esetben sem lehet - meghívásos eljárás esetében –negyven napnál rövidebb.

A módosított feltételeknek, valamint az új ajánlati határidőnek az ajánlattevők részére, írásban történő megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

### 3. A MEGHÍVÁSOS ELJÁRÁS

**3.1.** A meghívásos eljárás alkalmazásáról **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** jogosult dönteni.

**3.2.** A két szakaszból álló eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételi határidőt az ajánlatkérő nem határozhatja meg az ajánlattételi felhívás megküldésének napjától számított negyven napnál rövidebb időtartamban.

**3.3.** Ha az ajánlatkérő a részvételi felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napját legalább ötvenkét nappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt adott fel, és az tartalmazta a részvételi felhívás hirdetményi mintája szerinti, a tájékoztatót tartalmazó hirdetmény feladásának időpontjában rendelkezésre álló adatokat is, a 2. pontban előírt határidőnél rövidebbet is meg lehet határozni. Ebben az esetben az ajánlattételi határidő nem lehet rövidebb az ajánlati felhívás megküldésének napjától számított **huszonhat** napnál. Az ajánlattételi határidő legkevesebb negyven napos, illetőleg huszonhat napos időtartamát legfeljebb öt nappal le lehet rövidíteni, feltéve, hogy szervezetünk a dokumentációt térítésmentesen és teljes terjedelemben közvetlenül elektronikus úton az ajánlattevők számára hozzáférhetővé teszi az ajánlati felhívás megküldésének napjától, és a felhívásban megadja a hozzáférés adatait.

**3.4.** Szervezetünk meghatározhatja az ajánlattevők keretszámát. A keretszámnak legalább **öt** ajánlattevőt kell magában foglalnia. **Ha keretszámot határozunk meg, azt a részvételi felhívásban kell megadni.**

**3.5.** A meghatározott ajánlattevői keretszámnak megfelelően kiválasztott jelentkezőket egyidejűleg, közvetlenül, írásban kell felhívni ajánlattételre, amennyiben ezt az alkalmasnak minősített jelentkezők száma lehetővé teszi. Ha nem határoztunk meg keretszámot, az összes alkalmas jelentkezőt fel kell hívni ajánlattételre.

Az ajánlattételre történő felhívás elkészítéséért és az érintetteknek történő megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

## **4. VERSENYPÁRBESZÉD**

**4.1.** Szervezetünk versenypárbeszédet akkor alkalmazhat, ha

a) a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírás meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes, illetőleg

b) a szerződés típusának vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeinek meghatározására nem, vagy nem a nyílt, illetve meghívásos eljárásban szükséges részletességgel képes.

**4.2.** Az 4.1. pont a) vagy b) pontja szerinti körülmény fennállása nem eredhet az ajánlatkérő mulasztásából.

**4.3.** A versenypárbeszédben az ajánlatok bírálati szempontja kizárólag az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása lehet.

**4.4.** A versenypárbeszédben a szervezetünk (ajánlatkérő) és egy vagy több részvételre jelentkező közötti párbeszéd arra irányul, hogy az ajánlatkérő képes legyen a szerződéskötéshez szükséges részletességgel meghatározni a közbeszerzés tárgyára vonatkozó közbeszerzési műszaki leírást, illetve a szerződés típusát vagy jogi, illetve pénzügyi feltételeit.

**4.5.** Szervezetünknek (ajánlatkérőnek) a párbeszéd során is biztosítania kell az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára, így különösen az ajánlatkérő által adott bármilyen tájékoztatót az összes ajánlattevőnek meg kell adni.

**4.6.** A Kbtv. 123/B.§ (1) bekezdés a) pontjában meghatározott **ismertető** elkészítése a **közbeszerzési referens** feladata.

Az ismertetőt a Kbtv. 123/B.§ (2) bekezdésében meghatározott tartalommal kell összeállítani.

**4.7.** Minden egyes párbeszédéről jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a párbeszéd következő fordulójának megkezdéséig (egyetlen vagy utolsó forduló esetén a párbeszéd befejezését követő két munkanapon belül) minden, a párbeszéd adott fordulójában részt vevő ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni, vagy két munkanapon belül kell megküldeni.

A jegyzőkönyv elkészítéséért és annak érdekeltek részére történő átadásáért, megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**4.8.** Szervezetünk (ajánlatkérő) az eredményhirdetést indokolt esetben, a felhívásban meghatározott időponthoz képest korábbi időpontban is megtarthatja, erről és ennek indokáról, valamint, ha indokolt, a szerződéskötés új korábbi időpontjáról - az új eredményhirdetési időpont előtt legalább két munkanappal korábban - köteles az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatni.

Az írásbeli tájékoztatásért a **közbeszerzési referens** a felelős.

## **5. TÁRGYALÁSOS ELJÁRÁS**

**5.1.** A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével vagy a nélkül indulhat.

Hirdetmény közzétételével induló tárgyalás alkalmazásának feltételeit a Kbtv. 124. § (2) bekezdése rögzíti.

A hirdetmény közzététele nélkül induló (hirdetmény nélküli) tárgyalásos eljárás alkalmazásának feltételeit a Kbtv. 125. § (1)-(4) bekezdése határozza meg.

**5.2.** A tárgyalásos eljárásra a nyílt eljárás szabályait, illetőleg a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetében a két szakaszból álló eljárás szabályait is – a Kbtv. 6. cím rendelkezései szerinti eltérésekkel – kell megfelelően alkalmazni.

**5.3.** Minden egyes tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt a tárgyalás következő fordulójának megkezdéséig (egyetlen vagy utolsó forduló esetén a tárgyalás befejezését követő két munkanapon belül) minden, az adott tárgyalási fordulóban részt vevő ajánlattevőnek alá kell írnia, és részükre egy példányt át kell adni, vagy két munkanapon belül kell megküldeni.

A jegyzőkönyv összeállításáért és az érdekeltek részére történő átadásáért, illetve megküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**5.4.** Szervezetünknek, mint ajánlatkérőnek az utolsó tárgyalás befejezését követően két munkanapon belül minden ajánlattevővel egyidejűleg ismertetni kell az ajánlatoknak azokat a számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempontok (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

Az ismertető összeállításáért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**5.5.** A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján szervezetünk, mint ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Döntőbizottsághoz -telefaxon vagy elektronikus úton, vagy közvetlenül

- az ajánlattételi felhívást, továbbá
- az ajánlattételre felhívni kívánt szervezetek (személyek) nevééről, címéről (székhelyéről, lakhelyéről), valamint
- a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

A tájékoztatás összeállításáért és elküldéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

## **6. GYORSÍTOTT ELJÁRÁS**

**6.1.** Szervezetünk, mint ajánlatkérő a meghívásos vagy a hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás keretében gyorsított eljárást alkalmazhat, ha rendkívüli sürgősség miatt az ilyen eljárásokra előírt határidők [Kbtv. 107. § (1) bekezdése, 122. §] nem lennének betarthatóak.

**6.2.** A gyorsított eljárás alkalmazásáról **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottsága** jogosult dönteni.

**6.3.** A gyorsított eljárás indokolásául megemlített, illetve okaként feltüntetett, rendkívüli sürgősség nem eredhet szervezetünk mulasztásából, vagy vétkes késedelméből, hanem azon kívül álló objektív oknak kell lenni.

**6.4.** A gyorsított eljárás szabályait a Kbtv. 136. §-a rögzíti.

## **7. KERETMEGÁLLAPODÁSOS ELJÁRÁS**

**7.1.** A keretmegállapodásos eljárás két részből áll.

Az első részben az ajánlatkérő a Kbtv. IV. fejezete szerinti nyílt vagy meghívásos eljárást köteles alkalmazni keretmegállapodás megkötése céljából. Az ajánlatkérő tárgyalásos eljárást is alkalmazhat keretmegállapodás megkötése céljából, amennyiben a tárgyalásos eljárás alkalmazásának a Kbtv. 124. §, illetve 125. § szerinti feltételei fennállnak.

A második részben az ajánlatkérő a keretmegállapodásban meghatározott közbeszerzési tárgyra kér ajánlato(ka)t és köt szerződést az adott közbeszerzés(ek) megvalósítására.

**7.2.** A keretmegállapodás a Kbtv. 136/A. § (6) bekezdése alapján legfeljebb négy évre köthető.

A keretmegállapodás előkészítéséért a **közbeszerzési referens** a felelős.

**7.3.** A keretmegállapodás részletes feltételeit a Kbtv. 136/A.§ - 136/D. §-a rögzíti.

## VIII. A NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK

### ÁLTALÁNOS EGYSZERŰ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS

#### 1. A fejezet alkalmazási köre

A Kbtv. 240. §-ban meghatározottak szerint.

2. A hirdetmények közzétételének szabályait a Kbtv. 246.-247. §-a rögzíti.

3. Az általános egyszerű közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást hirdetmény útján köteles közzétenni.

A Kbtv. 252. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazhat, ha a Kbtv. 252. § (1) a)-g) pontjaiban felsorolt feltételek teljesülnek.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást alkalmazásáról a **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnökének** jogosult dönteni.

4. Szervezetünk (mint ajánlatkérő) a Kbtv. VI. fejezete szerinti közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát – a Kbtv. 253. § (1) bekezdése alapján –fenntartja az előző évben árubeszerzés és szolgáltatás esetén **százmillió forint**, építési beruházás esetén **egymilliárd forint** – ÁFA nélkül számított árbevétel el nem érő ajánlattevők számára, akik ajánlatában szereplő a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt - alvállalkozó(k) is megfelel(nek) ennek az előírásnak.

5. A Kbtv. 253. § (2) bekezdése szerint ez a szabály építési beruházás és építési koncesszió esetében csak akkor alkalmazható, a beszerzés értéke nem haladja meg a ötszázmillió forintot. Amennyiben szervezetünk (mint ajánlatkérő) a Kbtv. 253. § (1) bekezdésének megfelelően fenn kívánja tartani a közbeszerzési eljárásában való részvétel jogát, ezt az ajánlattételi felhívásban jelezni kell.

## IX. A KÖZBESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a közvetlen jegyzői irányítású **belső ellenőrzési egység** hatáskörébe tartozik.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos belső ellenőrzés feladatai az alábbiakra terjednek ki:

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

Súlyos szabálytalanság (hiányosság, jogsértés, mulasztás) észlelése, feltárása esetén köteles haladéktalanul, írásban, egyidejűleg tájékoztatni a Társulási Tanács Elnökét és a Bíráló Bizottság elnökét.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során.

2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testület Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Közbeszerzési Bizottság elnöke** köteles a **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületét** haladéktalanul tájékoztatni.

3. A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásban az előkészítési feladatokat a **közbeszerzési referens végzi**. A jogorvoslati eljárás során szükséges döntések meghozatala a **Edelény Város Önkormányzat Képviselő-testületének** jogkörébe tartozik.

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Szervezetünk közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek - amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása - indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat .....napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban (..... -tól) ..... érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

....., 201... ..

## Függelék

## Beszállító minősítési lap

<b>1. Általános adatok:</b> cégszerű megnevezés vagy név: képviselő/kapcsolattartó: cím: telefonszám: fax, e-mail: (külföldi cégnél magyarországi képviselő)	
<b>2. Cégbírósi bejegyzés:</b> helye, kelte, száma:	
<b>3. Tevékenységi kör: (TEAOR szerint)</b>	
<b>4. Pénzügyi adatok:</b> számlavezető bankok nevei:  számlaszámok:  jegyzett tőke (tájékoztató adat)	
<b>5. Felelősség biztosítás: (A 3. pontban felsorolt tevékenységi körökre)</b> Rendelkezik-e érvényes felelősség biztosítással? Melyik biztosító társaságnál? Biztosítási kötvény száma:	Igen <input type="checkbox"/> Nem <input type="checkbox"/>  ----- -----
<b>6. Referenciák: (A 3. pontban felsorolt tevékenységekhez illeszkedően)</b>	

7. Rendelkezik-e minőségirányítási rendszerrel?  
Minősítette hazai vagy nemzetközi minősítő szervezet?

Igen  Nem

3. Érvényben van jelenleg a minősítés?

Igen  Nem   
Igen  Nem

4. Ha igen, meddig?

----- év----- hó----- nap

5. A minősítés azonosító adatai:

minősítő szervezet neve:

minősítés száma:

6. Amennyiben rendszerük még nincs minősítve, tervezik-e azt, mikor?

Igen  Nem

8. Teljesítés utáni értékelés: *(Az önkormányzat tölti ki!)*

2. sz. melléklet

## Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

..... tárgyú közbeszerzési eljárás

..... (sz.ig. sz.: ....., lakcím: .....),  
mint az Edelényi Önkormányzat által közbeszerzési eljárásba bevont személy, kijelentem,  
hogy a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 10. §-ában meghatározott  
összeférhetlenségi okok személyemmel kapcsolatban nem állnak fenn.

Az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás  
befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az  
információkkal, adatokkal és tényekkel az ajánlattevőket (alvállalkozókat) nem befolyásolom.  
Kötelezem magam arra, hogy amennyiben kizáró ok következik be az eljárás alatt, erről  
haladéktalanul értesítem a döntéshozó testületet.

....., .....

.....

aláírás

3. sz. melléklet

### A Bírálóbizottság kijelölése

1. A közbeszerzés tárgya:

2. A közbeszerzési eljárás elbírálására kijelölt Bírálóbizottság tagjai:

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

.....,

.....

ajánlatkérő

A kijelölést elfogadom

.....,

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

..... (név) ..... (beosztás)

4. sz. melléklet

### Igazolás dokumentáció átvételéről

....., (ajánlatkérő) igazolom, hogy

Cégnév: .....

Székhely: .....

Telefon: .....

Fax: .....

Képviseli: .....

a(z) ..... tárgyában lefolytatandó közbeszerzési eljárásban az ajánlattételhez szükséges dokumentációt megvásárolta.

....., .....

.....

ajánlattevő

.....

ajánlatkérő

5. sz. melléklet

## Bontási jegyzőkönyv

**Helyszín:**

**Időpont:**

**Tárgy:**

**Jelenlévők:**

..... köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig ..... ajánlat érkezett. Valamennyi ajánlat sértetlen, zárt csomagolásban érkezett. Tájékoztatta a jelenlévőket, hogy az ajánlatok bontásánál ismerteti az ajánlattevő nevét, székhelyét és az ajánlat bírálati szempont szerinti elemeit.

Ezek után felbontotta az ajánlatokat tartalmazó zárt borítékokat.

Ajánlattevők:

I. Név:

Székhely:

Bírálati szempontok:

II. Név:

Székhely:

Bírálati szempontok:

III. Név:

Székhely:

Bírálati szempontok:

..... megállapította, hogy mindegyik ajánlattevő az ajánlattételi felhívásnak megfelelően egy eredeti és .... másolati példányban nyújtotta be az ajánlatát. Ezt követően megköszönte az ajánlattevők munkáját, ismertette, hogy az eljárás további menete az ajánlattételi felhívásnak megfelelően alakul. .... tájékoztatja a jelenlévőket, hogy .....-án ..... órakor kerül sor az eredményhirdetésre ugyanezen a helyszínen.

.....  
jegyzőkönyvvezető

Melléklet: jelenléti ív

6. sz. melléklet

**Bírálati lap**

Az ajánlatkérő hivatalos megnevezése:	<b>Edelény Város Önkormányzata</b>	
Közbeszerzési eljárás azonosítója:	Az ajánlatok bontásának időpontja:	Bírálat időpontja:
Bíráló bizottsági tag neve	beosztása	elérhetősége (telefon)
A beszerzés tárgya:		
Az eljárás típusa:		
A szerződéskötés tervezett időpontja:		
Az ajánlatok bírálati szempontjai:		
<p>A beérkezett ajánlatok értékelése:</p> <p>A bírálóbizottság tagjaival közösen megállapítottam, hogy az ajánlattételi felhívásban megjelölt ajánlattételi határidőre (.....) összesen ..... db ajánlat érkezett.</p> <p>Az ajánlatokban foglaltakat az ajánlattételi felhívás, a hiánypótlások tartalma és a szakmai specifikáció feltételeivel összevetve megállapítottam, hogy</p> <p>.....(döntési javaslat)</p>		

....., .....

.....

bírálóbizottsági tag

7. sz. melléklet

## Eredményhirdetési jegyzőkönyv

**Időpont:**

**Helyszín:**

**Tárgy:**

**Jelenlévők:**

..... köszöntötte a megjelenteket, és ismertette az eredményhirdetési eljárás menetét. Az ajánlatok elbírálása megtörtént, az eredményt az Összegezés című hirdetmény ismertetésével hirdeti ki.

Megköszönte a részvételt, az ajánlattevők munkáját, az Összegezést a jelenlévőknek átadta, a távollévőknek haladéktalanul megküldi.

.....  
jegyzőkönyvvezető

Melléklet: Jelenléti ív

Összegezés