

KÁPTALANTÓTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

Közbeszerzési Szabályzata

2012.

A közpénzek törvényes és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére, Káptalantóti Község Önkormányzata Képviselő-testülete az alábbi közbeszerzési szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) adja ki:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. §

A közbeszerzési szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy rögzítse az Önkormányzat közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, szabályozza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, szakszerű, hatékony és egyben jogszerű lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. A Szabályzatot a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. és egyéb hatályos jogszabályoknak, valamint a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásai-
ban, és a Tanács elnökének tájékoztatóiban foglaltaknak megfelelően kell alkalmazni.

2. §

A szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- valamennyi, az Önkormányzat által elindított közbeszerzési eljárást előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személy(ek)re, a hatályos jogszabályok figyelembevételével,
- a közbeszerzési eljárásban megbízott szakértő(k)re, a szakértő(k) megbízási szerződésének tartalma szerint,
- a Bíráló Bizottságra, - (a Kbt. 22.§ (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően)
- az eljárást lezáró döntést meghozó képviselő-testületre

A szabályzat tárgyi hatálya:

- A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden az Önkormányzat által bonyolított árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelésére, építési és szolgáltatási koncesszió megrendelésére, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben meghatározott nemzeti értékhatárt.
- A szabályzat rendelkezéseit nem kell alkalmazni a Kbt.-ben meghatározott, a törvény szerint kivételi körbe tartozó a Kbt. 9.§-a és a 120.§-a szerinti beszerzésekre. Ha a jogszabályi kivétel a konkrét esetre vitatható, úgy a megfelelő eljárás alkalmazásáról, szükségességéről a szakértő véleménye alapján a körjegyző dönt.
- A Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az értékhatárt elérő tervpályázati eljárások esetén is.

3. §

Az ajánlatkérő jogállása

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

4. §

Értelmező rendelkezések

1. A Szabályzatban és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell alkalmazni. Rendkívüli esetben, ha a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlati felhívásban, vagy a dokumentációban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról. (Az értelmező rendelkezéseket a Kbt. 4.§-a tartalmazza.)

5. §

A közbeszerzési eljárás alapelvei

A közbeszerzési eljárásban – ideértve a szerződés megkötését is – az Önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani az ajánlattevők számára.

Az Európai Unióban letelepedett ajánlattevők, és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárásokban.

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 Önkormányzatnak, mint ajánlatkérőnek beszerzése megvalósítása során törekednie kell – 3. *mellékletben* foglaltak szerint - a környezetvédelmi szempontok figyelembevételére.

6. §

A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban, részletesen tájékoztatni a polgármestert, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről, bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető és a Kbt. alapelveit sértő cselekményt észlel.

Az eljárásban résztvevő személyek kötelesek az eljárás során tudomásukra jutott adatokat titokban tartani, azt megőrizni és biztosítani, hogy azokhoz illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.

7. §

Irányadó jogszabályok, belső szabályzatok

A beszerzések előkészítésére, végrehajtására vonatkozó kötelezően betartandó szabályok:

- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a törvény végrehajtási rendeletei, illetve egyéb jogszabályok,
- az önkormányzati rendeletek és szabályzatok

II. Fejezet

A közbeszerzéssel a közbeszerzési eljárással kapcsolatos közös rendelkezések

8. §

A közbeszerzési igények tervezése

Az éves költségvetési rendelet alapján a költségvetési év elején minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről.

A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Önkormányzat honlapján, a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított öt munkanapon belül – közzé kell tennie.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, az eljárást azonban a tervben is szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó

eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat (ajánlatkérő) a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az ese-

tekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

9. §

Az éves statisztikai összegezés

Az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést kell készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzések Tanácsának.

10. §

A közbeszerzés értékének a meghatározása

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 12-18. §-okban foglaltakra tekintettel megállapított - legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A teljes ellenszolgáltatásba bele kell érteni az opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értékét.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét e törvény megkerülése céljával megválasztani. A Szabályzat hatálybalépésekor érvényes értékhatárokat a *Szabályzat 1. függeléke tartalmazza*.

11. §

A közbeszerzési eljárás indításának a feltételei

A közbeszerzési eljárást megindítani akkor lehet:

- ha az Önkormányzat éves költségvetésben biztosított a szerződés megkötéséhez szükséges anyagi fedezet, vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll,
- ha az Önkormányzat támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy fog benyújtani és a pályázathoz biztosítandó önkormányzati önrész rendelkezésre áll.

Ez utóbbi körülményre (pályázat benyújtásáról) az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban fel kell hívni az ajánlattevők/részvételre jelentkezők figyelmét.

A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi – jogerős – hatósági engedély megléte. Közbeszerzési eljárás megindítására csak az erre vonatkozó Képviselő-testületi határozat alapján kerülhet sor.

12. §

A közbeszerzési eljárás fajtájának a kiválasztása

Az uniós értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzésekre a Kbt. Második részét, az ezek alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre a Harmadik részét alkalmazva kell eljárni, kivéve, ha e törvény másként rendelkezik.

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos eljárás vagy versenypárbeszéd lehet. Tárgyalásos eljárást és versenypárbeszédet csak akkor lehet alkalmazni, ha azt a törvény megengedi. A tárgyalásos eljárás hirdetmény közzétételével induló vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás lehet.

A közbeszerzés alapeljárása a nyílt eljárás. A nyílt és meghívásos eljárás mellett más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljeskörűen és bizonyíthatóan fennállnak.

13. §

A közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatok, hatáskörök és felelősségi rend

1. A Képviselő-testület

- Az éves költségvetési rendelet elfogadásával biztosítja a pénzügyi forrást a beszerzések megvalósításához.
- Jóváhagyja az Önkormányzat éves közbeszerzési tervét, a terv módosítására, a tervből való törlésre, a közbeszerzési eljárás indítására vonatkozó előterjesztéseket.
- Határozatban dönt a pályázati támogatáshoz szükséges saját forrás biztosításáról.
- A Bíráló Bizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján határozatban dönt az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről. Az eljárást lezáró döntéshozatal esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni (Kbt. 22.§ (5)).

2. Bíráló Bizottság

A Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) ellátja a Kbt. 22.§ (4) bekezdésében meghatározott feladatokat.

A Bizottság működése:

- Az ajánlatok elbírálásának szakmai előkészítésére legalább három tagból álló eseti Bíráló Bizottságot kell létrehozni.
- A Bizottság tagjait, elnökét a Képviselő-testület Bizottságai szakértő tagjai közül a Polgármester bízza meg az adott eljárás időtartamára. A Bizottság tagjainak a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel kell rendelkezniük.
- A Bizottság tagjai írásban közbeszerzésenként kötelesek nyilatkozni arról, hogy velük szemben fennáll-e a Kbt. 24. § szerinti összeférhetetlenség.
- A Bizottság ülésein tanácskozási joggal állandó meghívottként vesz részt a polgármester, a körjegyző vagy az általuk megbízott személy.
- A Bizottság munkáját eseti megbízás alapján külső szakértő is segítheti.

- A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Bizottság ülésein eseti meghívás alapján vesz részt az eljárásba bevont, megfelelő szakértelemmel rendelkező személy, eljárásba bevont szakértő/bonyolító cég képviselője, a Kőjegyzőség kijelölt köztisztviselője, intézmény részére történő beszerzés esetén az intézmény vezetője, vagy alkalmazottja.
- A Bizottság határozatképes, ha ülésén a tagok közül legalább három fő jelen van.
- A Bizottság határozatait a jelenlévő tagok szótöbbségi szavazatával hozza.
- A Bíráló Bizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek – az eljárást lezáró döntés meghozatala során - részét képezi a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

A Bizottság felügyeli és ellenőrzi:

- az önkormányzat által alapított, önállóan működő költségvetési szerveknél a Kbt.közbeszerzési szabályzatok előírásainak betartását, a közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendjét,
- a versenyeztetés tisztaságát, az esélyegyenlőség biztosítását.

Véleményezi:

- Az Önkormányzat közbeszerzési tervét, a terv módosítására, illetve a tervben szereplő beszerzés törlésére vonatkozó javaslatokat,
- Az Önkormányzat beszerzéseiről készített előzetes összesített tájékoztatót.
- A közbeszerzési eljárás megkezdésére vonatkozó javaslatot.
- A közbeszerzési eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tervpályázati kiírást (továbbiakban: *felhívás*), az ajánlati dokumentációt.
- A jogorvoslati eljárás során készített előterjesztéseket, dokumentumokat.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Bizottság:

- Tagjai részt vesznek az eljárási cselekményeken (helyszíni szemle, ajánlatok bontása, bíráló bizottsági ülés, eredményhirdetés, stb.),
- A beérkezett ajánlatokról az ajánlati felhívásban meghatározott szempontrendszer szerint írásos szakvéleményt készít, melyben javaslattal élnek a döntést hozó felé az ajánlat érvényességét, illetve az ajánlattevő kizárását illetően, valamint javaslatot tesznek az ajánlattevő alkalmatlansága vonatkozásában.
- Az eljárás eredményére, vagy eredménytelensége megállapítására a döntést hozó számára javaslatot készít.

3. A Polgármester

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Polgármester feladata különösen:

- Aláírja az éves közbeszerzési tervet, a terv módosítására, a tervből való törlésre vonatkozó javaslatokat, a Közbeszerzések Tanácsa vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére a közbeszerzési tervet megküldi.
- Jóváhagyja, valamint megküldi a Közbeszerzések Tanácsának az előzetes összesített tájékoztatót,
- Jóváhagyja, az éves statisztikai összegezést megküldi a Közbeszerzések Tanácsa részére.

- Megbízza a Bíráló Bizottság tagjait.

A Bíráló Bizottság javaslata, véleménye alapján:

- Tárgyalásos közbeszerzési eljárások esetében jogosult tárgyalni az ajánlattevőkkel.
- Jóváhagyja a jogorvoslati eljárás során készített előterjesztéseket, dokumentumokat.

4. A Kőrjegyző

A közbeszerzések előkészítése és végrehajtása során a Kőrjegyző feladata különösen:

- Gondoskodik az éves közbeszerzési terv előkészítéséről.
- Összehangolja a közbeszerzések során a Kőrjegyzőség szakembereinek munkáját.
- Javaslattot tesz a Kőrjegyzőség köztisztviselői közül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő Bizottsági tagok személyére
- Ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.
- Gondoskodik az éves közbeszerzési terv és az éves statisztikai összegzés elkészítéséről.
- Gondoskodik az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről.

A közbeszerzési eljárásban a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő is közreműködhet a megbízási szerződésben meghatározottak szerint. Ebben az esetben a szakértő felel az eljárás jogszerűségért, továbbá anyagi felelőssége van az esetlegesen kiszabott bírság megfizetése terén, amennyiben tevékenységével összefüggésben az felróható neki.

5. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó

- A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és dokumentáció előkészítésébe, illetőleg - választása szerint - a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az Önkormányzat a Közbeszerzések Tanácsa által vezetett névjegyzékben szereplő, hivatalos közbeszerzési tanácsadót jogosult bevonni.
- A hivatalos közbeszerzési tanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás a törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását.

6. Projektmenedzser (pályázati referens) általános feladatai

Projektmenedzser: A projekt-feladat megvalósítását célzó, benyújtott – majd elnyert – pályázati dokumentumban, illetve támogatási szerződésben megjelölt, az önkormányzatot képviselő felelős személy.

Projekt-feladat: pályázat útján központi költségvetési hazai vagy nemzetközi források igénybevételel megvalósuló beruházási és/vagy felújítási feladat.

Ha a közbeszerzési eljárás projektfeladat, a Projektmenedzser közreműködik a közbeszerzési eljárásban.

A Projektmenedzser feladatai:

- A projektmenedzser az eljárást kezdeményező dokumentumon aláírásával a projektfeladatra irányuló kötelezettségvállalással való egyetértését igazolja.
- Közreműködik a közbeszerzési eljárás tárgya szerinti műszaki dokumentáció elkészítésében, az értékelési szempontok meghatározásában, az ajánlatok értékelésében.
- Ellenőrzi, hogy a kötelezettségvállalásban foglaltak megfelelnek-e a projekt-feladat megvalósítására létrejött támogatási szerződésben foglalt feltételeknek, az elszámolásra és egyéb, a megvalósításra vonatkozó kritériumoknak.

14.§

A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje

A közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig – írásban, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, a Körtörvény Szabályzata szerint kell dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása teljes körű, annak minden elemére és részfolyamatára kiterjed. A közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat – közbeszerzési eljárásonként külön főszámon – a témafelelős vezeti. Amennyiben az eljárásba tanácsadó, vagy szakértő szervezet kerül bevonásra, akkor a tanácsadó/szakértő szervezetnél megőrzésre kerülő valamennyi eredeti iratról haladéktalanul másolati példányt kell az eljárás Körtörvényi dokumentációjába helyezni.

Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

III. Fejezet

A közbeszerzési eljárások rendje

15.§

A közbeszerzési terv készítésének eljárásrendje

A közbeszerzési eljárásnak a közbeszerzési tervbe történő felvételét – a Szabályzat 1. melléklete szerinti tartalommal – a körtörvény kezdemenyezi, az Önkormányzat költségvetési rendelete elfogadását követő 30 napon belül.

A közbeszerzési terv előkészítésének feladatait a körtörvény koordinálja. A tervezési határidő leteltével a körtörvény által összeállított Közbeszerzési Terv jóváhagyásra a Képviselő-testület számára kerül előterjesztésre tárgyév március 31-ig.

A Közbeszerzési Terv jóváhagyását követően a körtörvény gondoskodik a Közbeszerzési Tervnek a publikálásáról.

16.§

Előzetes összesített tájékoztató elkészítése, közzététele

Az Önkormányzat – a költségvetési év kezdetét követően – előzetes összesített tájékoztatót készíthet az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett beszerzéseiről, amennyiben annak értéke eléri a közösségi értékhatárokat és nem taroznak a kivételi körbe. Az előzetes összesített tájékoztató hirdetmény formájában tehető közzé. A körjegyző gondoskodik a tájékoztató összeállításáról, közzétételéről, melyet a Polgármester hagy jóvá.

17.§

A közbeszerzési eljárás előkészítése

A körjegyző elvégzi a feladatok ütemezését, az egyes eljárási szakaszok alaphatár-idői beállítását. Az egyes szakaszokon belül lehetőség van a részletes feladatonkénti határidők beállítására is.

A körjegyző előkészíti a Bíráló Bizottság tagjai megbízó leveleit (2. melléklet). A megbízó levél melléklete az összeférhetetlenségi nyilatkozat.

Külső szakértő, illetve szakértő szervezet, hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a megbízást írásba kell foglalni.

18.§

Az ajánlati/résztvételi felhívás elkészítése

A körjegyző a beszerzés szakmai igényei alapján gondoskodik az ajánlati-, résztvételi felhívás, valamint az bírálati szempontok összeállításáról, az ajánlati dokumentáció előkészítéséről. A közbeszerzési eljárás dokumentációját az ajánlati résztvételi felhívást a Bizottság javaslata alapján a Polgármester hagyja jóvá.

Jóváhagyást követően – amennyiben szükséges - a körjegyző gondoskodik az ajánlati felhívás Közbeszerzési Értesítőben történő közzétételéről, illetve adott esetben a közzétételi díj átutalásának kezdeményezéséről, a honlapon történő megjelentetésről.

A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás az ajánlattételi felhívás-megküldésével kezdődik.

A Kbt. 100.§ szerinti Közbeszerzési Döntőbizottság felé fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítéséért a körjegyző a felelős.

19.§

Ajánlattételi szakasz

Az ajánlati dokumentációt a Körjegyzőség kijelölt közszolgálati tisztviselője bocsátja az ajánlattevők rendelkezésére, az Ajánlattételi dokumentációban meghatározott módon.

A kiegészítő tájékoztatás megadásáról a helyszíni bejárásról, a konzultációról készített jegyzőkönyv elkészítéséről, határidőben történő megküldéséről a körjegyző gondoskodik.

Az Ajánlattételi/résztvételi felhívás visszavonására, módosítására vonatkozó döntés esetén az előírt dokumentumokat a körjegyző készíti el.

20.§

Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat a Bizottság tagjai és az ajánlattevők jelenlétében a Bizottság megbízott tagja az ajánlattételi határidő lejártát követően bontja fel és ismerteti a Kbt. szerint az értékelésre kerülő ajánlati elemeket. A bontási jegyzőkönyvet a Bizottság készíti el és küldi meg az érintettek számára.

21.§

Az ajánlatok elbírálása

A Bizottság a bírálat első szakaszában az ajánlatok érvényességét-érvénytelenségét vizsgálja, majd ezt követően kerülhet sor az érvényes ajánlatok értékelésére.

Ha az eljárás körülményei (határidők, résztvevők száma) indokolják, a szükséges dokumentumok rövid úton, faxon vagy elektronikus levélben is megküldhetők.

Az ajánlatok/részvételi jelentkezések, egyéb beadványok hiányainak pótolásával, szükség szerint az ajánlattevőktől (részvételre jelentkezőktől) a Kbt. 67.§ - 70.§ alapján történő felvilágosítás, tájékoztatás kéréssel kapcsolatos feladatokat a Bizottság teljesíti.

A Bizottság az eljárást lezáró döntés meghozatalához szakvéleményében megállapítja – az ajánlati felhívásban megfogalmazott értékelési szempontokat figyelembe véve – az érvényes ajánlatok sorrendjét, és hogy melyik ajánlat a legkedvezőbb.

A Bizottság üléseiről az elhangzottak lényegét, valamint a javaslatot és annak indokolását tartalmazó jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv elkészítésére a Kbt. előírásait kell kötelezően alkalmazni.

Az eljárást lezáró döntési javaslatra vonatkozó előterjesztést a Bizottság készíti el.

22.§

Döntés az eljárás eredményéről, eredményhirdetés, az eredmény közzététele

Az eljárást lezáró döntést a Bizottság szakvéleménye alapján a Képviselő-testület hozza meg. Az eredmény közzétételéről a körjegyző gondoskodik a dokumentációban és a felhívásban meghatározott módon.

A közbeszerzési eljárás az eredményről készített tájékoztató hirdetmény közzétételével, illetőleg ha a szerződéskötés később történik, a szerződéskötéssel zárul le.

23.§

Szerződéskötés

Az Önkormányzat csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha azt az ajánlati felhívásban előírta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) kötheti meg a szerződést.

A szerződés aláírása és ellenjegyzése az önkormányzat kötelezettségvállalási szabályzatában rögzített módon történik. A szerződés közzétételéről a körjegyző gondoskodik.

24.§

Jogorvoslat

Az előzetes vitarendezési kérelemmel kapcsolatos előterjesztést a körjegyző készíti el, a kérelemben foglaltakkal kapcsolatban a Bizottság javaslata alapján a Polgármester dönt.

Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, a Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül a körjegyző állítja össze a közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket és a Polgármesteri döntés után küldi meg a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

A Közbeszerzési Döntőbizottságnál az Önkormányzat képviselőjében a Polgármester által kijelölt és meghatalmazott személy jár el.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25.§

A 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.

A szabályzatnak a jogszabályi, vagy egyéb változások miatti kiegészítéséről vagy módosításáról a körjegyző gondoskodik.

Jelen szabályzat a 2012. március 28. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően megindult közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Jóváhagyta Káptalanfőti Község Önkormányzata Képviselő-testülete 21/2012.(III.26.) Ökt. számú határozatával.

Káptalanfőti, 2012. március 26.

Csom Károlyné
polgármester

Bencsik Zsolt
körjegyző

Mellékletek

1. melléklet

KÁPTALANTÓTI KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	Tervezett eljárási típus	Megkezdés ideje
-----------------------	-----------------------------	-----------------

I. Árubeszerzés

II. Építési beruházás

III. Szolgáltatás-megrendelés

IV. Építési koncesszió

V. Szolgáltatási koncesszió

Megbízó levél, Összeférhetlenségi nyilatkozat

Megbízólevél

A megbízott neve:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

A közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. törvény 22.§ (3), (4). bekezdéseiben foglaltak alapján megbízom Önt, hogy Káptalantóti Község Önkormányzata – mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként eljárjon.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 24.§-ban meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Káptalantóti, 201. hó ...nap

Polgármester

Alulírott kijelentem, hogy Káptalantóti Község Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Káptalantóti 201.. hó ...nap

megbízott

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott

Név:

Lakcím:

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő *Bizottság*) tagja a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2011.évi CVIII. törvény 24.§-ának (4) bekezdése alapján

k i j e l e n t e m,

hogy velem szemben a Kbt. 24. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 81. §. (3) bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napom írom alá.

Káptalantóti, 201

.....
aláírás

A környezetvédelmi szempontok figyelembevételének szabályai a közbeszerzési eljárásokban

A Kbt. 1.§-ban foglaltak alapján az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárásokban a környezetvédelmi szempontok (továbbiakban: zöld közbeszerzés) figyelembevételét az alábbiak szerint kell biztosítani.

1. A Zöld közbeszerzésről általában

1.1 A Zöld közbeszerzés célja, fogalma

A közpénzekből megvalósuló beszerzések esetében különösen nem indokolt fenntartani egy nem kellően környezetbarát termék- és szolgáltatásstruktúrát, amely közvetlenül vagy közvetve hozzájárul az erőforrások pazarló felhasználásához, illetve a környezet szennyezéséhez, amelynek hatásait közpénzből kell mérsékelni. A közbeszerzések környezeti hatásai többszöröződhetnek, ha más fogyasztók is ösztönzést kapnak a jó példák révén környezetbarát beszerzésekre.

A megújuló energia-forrásokból előállított elektromos áram, a nagy energiahatékonyságú épületek és berendezések, bioélelmiszerek, mérgező anyagoktól mentes tisztítószeres vásárlásával jelentős környezeti előnyök érhetők el a CO₂ vagy éppen az ártalmas vegyi anyagok kibocsátása terén.

Ha a termék életciklusára vonatkozó árat és költségeket nézzük a zöld közbeszerzés gyakran megtakarításokhoz is vezethet. Például egy darab „zöld” irodatechnikai eszköz beszerzése többféleképpen vezethet megtakarításhoz: kisebb áramfogyasztás, hosszabb élettartam, életciklusa végén könnyebben újrahasznosítható vagy újrahasználható stb. Ez egyben az adófizetők pénzéért a legelőnyösebb ajánlat is.

A zöld közbeszerzés fogalmát az Európai Bizottság megbízásából elkészült tanulmány határozta meg.

Eszerint zöld közbeszerzésnek nevezzük az olyan közbeszerzést, amely során az ajánlatkérő a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszi a környezetvédelem szempontjait, és az életciklusuk során a környezetre lehető legkisebb hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák elterjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

1.2 A Zöld közbeszerzés előfeltételei

- a) közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokban meghatározott lehetőség vagy kötelezés,
- b) a termékek és szolgáltatások környezetvédelmi szempontú minősítési rendszere,
- c) az alkalmazáshoz szükséges ismeretek rendelkezésre állása és alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban.

A környezetvédelmi szempontok közbeszerzési eljárások során történő alkalmazására a jogszabályok lehetőséget adnak, kötelező előírást nem tartalmaznak.

Az Európai Bizottság a „Közbeszerzéssel egy jobb környezetért” című közleményében azt javasolja a tagállamoknak, hogy 2010-re politikai célként tűzzék ki a közbeszerzésekben a „zöld” közbeszerzések 50%-os arányának elérését.

A Kbt. többféle lehetőséget is biztosít a környezetközpontú beszerzés alkalmazására. Az egyik lehetséges mód az ajánlati felhívásokban a műszaki és minőségi feltételek környezetvédelmi jellegű kikötésekkel való kiegészítése. (Ennek diszkriminatív alkalmazása azonban a versenyjog és közbeszerzési törvény értelmében tilos!)

A környezeti szempontok érvényesítésére a másik lehetőség a döntéshozatal folyamán adódik.

A kiíró, az ajánlati felhívásban előre közölteknek megfelelően, kiválaszthatja a legolacsonyabb költségű vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot. Utóbbi esetben az elbírálás részszempontjai között ugyanis olyan feltételeket is meg lehet jelölni, mint a település foglalkoztatási politikájához leginkább illeszkedő megoldás, a kis- és középvállalkozók előnyben részesítése vagy az ajánlatnak a fejletlen régiók fejlesztéséhez illetve a Nemzeti Környezetvédelmi Program végrehajtásához való hozzájárulásának mértéke.

Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása során, abban az esetben, ha minden szempont szerint megegyeznek az egyes ajánlatok, előnyben kell (lehet) részesíteni elsősorban a környezetbarát védjegyhasználattal rendelkező terméket, másodsorban pedig az akkreditált minőségbiztosítási rendszerrel rendelkező ajánlattevőt.

Magyarországon biztosított a zöld közbeszerzések második alapvető feltétele: rendelkezésre állnak a piacon olyan termékek, illetve szolgáltatások, melyek környezetbarát jellemzőkkel bírnak és pozitív környezeti hatással rendelkeznek. A nemzeti környezetbarát termék minősítő rendszerben több mint 50 termék és szolgáltatás vonatkozásában került kidolgozásra a környezetbarát, környezetkímélő megkülönböztető jelzés használatának feltételrendszere. Az EU öko-címke termék-minősítő rendszerben 25 termékcsoportha áll rendelkezésre életciklus elemzésen alapuló kritérium rendszer. Az EU vállalati környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerében (EMAS), illetve az ISO 14001 környezetközpontú irányítási rendszerében való részvétel szintén garanciát jelent egyes vállalatok környezettudatos magatartására.

Az Európai Ökocímke az Európai Unió hivatalos termékcímkeje, amely azt igazolja, hogy életciklusukat tekintve ezek a termékek „zöldebbek” az átlagos termékeknél. Környezeti szempontjai az Európai Unió összes hivatalos nyelvén jelenleg 25 termék kategóriában, többek között papír- és papírtértermékek, tisztítószer, festékek, számítástechnikai termékek stb. kategóriákban érhetők el.

Az ajánlati dokumentáció összeállításakor az Európai ökocímke az adott szerződés szempontjából releváns kritériumai közvetlenül átmásolhatók a műszaki leírásba. Az Európai Ökocímke birtoklása ebben az esetben elfogadható a műszaki leírás feltételeinek való megfelelés igazolásaként. Emellett természetesen a szerződő hatóságoknak egyéb termékeket is el kell fogadniuk, ha azok megfelelnek az előírásoknak csak éppen nem rendelkeznek ökocímkével.

A Zöld közbeszerzés alapvető feltétele az alkalmazáshoz szükséges ismeretek rendelkezésre állása és alkalmazása a közbeszerzési eljárásokban.

Ez megfelelő e-tudásbázis megteremtésével, a szakemberek tervszerű képzésével, a szükséges segédanyagok elkészítésével valósulhat meg.

A Kormány szakmai felelősségébe tartozó horizontális programok (különösen az Új Magyarország Fejlesztési Terv operatív programjai) keretében kiírt pályázatok felté-

telrendszerében is szerepelnek a beszerzésekkel kapcsolatos környezetvédelmi kritériumok.

2. A Zöld közbeszerzés figyelembevétele az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárásokban

2.1 Célkitűzések

Az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárásokban a környezetvédelmi szempontokat az alábbi területeken kell érvényesíteni:

- Környezetbarát építési módszerek preferálása a beszerzések során.
- Energiatakarékos megoldások alkalmazása az irodatechnikai beszerzések-kor.
- Irodaszerek, fénymásolók, nyomtatók esetén a káros ózon kibocsátás minimalizálása, takarékos energiafelhasználás, újratölthetőség megkövetelése.
- Közvilágításnál energia-takarékos, hosszú élettartamú világítótestek beszerzése.
- Ökocimkével rendelkező termékek beszerzésének preferálása.
- Követendő példa mutatása más önkormányzatoknak, illetve az községi polgároknak.

2.2 Feladatok

- Az alkalmazáshoz szükséges ismeretek rendelkezésre állása és alkalmazása érdekében megfelelő e-tudásbázis megteremtése, a Hivatal szakemberei, az intézmények számára történő rendelkezésre állásának a biztosítása.
- A feladatban közvetlenül érintett szakemberek képzésének a biztosítása.
- A pályázati támogatással megvalósuló beszerzések esetén, a támogatási szerződésben meghatározott környezetvédelmi előírásoknak a közbeszerzési eljárásokban való érvényesítése.
- Az ajánlati felhívásokban a műszaki és minőségi feltételek környezetvédelmi jellegű kikötésekkel való kiegészítése.
- Az ajánlatok bírálati szempontjai meghatározásakor az összességében legelőnyösebb ajánlati szempont alkalmazása esetén a környezetvédelmi szempontok érvényesítése.
- A környezetvédelmi szempontok költséghatékonysága alátámasztását szükség szerint számításokkal kell alátámasztani.
- Az ajánlatok értékelése során, ha minden szempont szerint megegyeznek az egyes ajánlatok, előnyben kell részesíteni az elsősorban a környezetbarát védjegyhasználattal rendelkező terméket.
- A településen élő polgárok tájékoztatása a környezetvédelmi szempontok érvényesítésének eredményeiről, előnyeiről, az állampolgári alkalmazás lehetőségeiről.

A 2012. évre irányadó közbeszerzési értékhatárokról

I. Az uniós közbeszerzési értékhatárok

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

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

A Bizottság ezt követően – a közösségi közbeszerzési irányelvek rendelkezéseinek megfelelően – közzétette a 2011/C 353/01 számú közleményét (a továbbiakban: Közlemény), melyben közreadta az uniós közbeszerzési értékhatárok nemzeti valutákban kifejezett értékeit.

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

A Közleményben foglaltak alapján az euró-értékek mellett jelen tájékoztatóban feltüntetésre kerülnek a magyar nemzeti valutának megfelelő értékek is.

1. A Kbt. II. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, valamint ezen ajánlatkérők esetében a védelem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében szerepel: **130 000 euró, 35 464 000 forint;**

- a Kbt. 6. § (1) bekezdése szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a védelem terén a beszerzendő áru a 2. mellékletben nem szerepel: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint.**

Építési beruházás esetén:

- **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Építési koncesszió esetén:

- **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

- a Kbt. 6. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **130 000 euró, azaz 35 464 000 forint;**

- a Kbt. 6. § (1) bekezdésében meghatározott egyéb ajánlatkérő esetében, ha a szolgáltatás a Kbt. 3. mellékletében szerepel, kivéve a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatásokat és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatásokat: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;**

- a Kbt. 3. mellékletében a 8. csoportba tartozó kutatási és fejlesztési szolgáltatások és az 5. csoportba tartozó 7524, 7525, 7526 számú távközlési szolgáltatások, valamint a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatások esetében: **200 000 euró, azaz 54 560 000 forint;**

2. A Kbt. II. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: **400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.**

Építési beruházás esetén: **5 000 000 euró, azaz 1 364 000 000 forint.**

Szolgáltatás megrendelése esetén; illetve ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére kerül sor; továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén: **400 000 euró, azaz 109 120 000 forint.**

II. A nemzeti közbeszerzési értékhatárok

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

1. A Kbt. III. részének – a Kbt. XIV. fejezetének kivételével történő – alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 8 millió forint,
Építési beruházás esetén: 15 millió forint,
Építési koncesszió esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 8 millió forint,
Szolgáltatási koncesszió esetén: 25 millió forint.

2. A Kbt. III. részének a Kbt. XIV. fejezetével történő együttes alkalmazásakor:

Árubeszerzés esetén: 50 millió forint,
Építési beruházás esetén: 100 millió forint,
Szolgáltatás megrendelése esetén: 50 millió forint.