



## *Aldebrő Körjegyzőség szervezetfejlesztése*

ÁROP-1.A.2/A-2008-0252



*18.célterület*

## **Közbeszerzési eljárások lebonyolítása**

### **Folyamat leírás**

Készítette: **SKC Consulting Kft.**

H-1031 Budapest Monostori u. 10. I.em.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00214-2008

Intézmény-akkreditációs lajstromszám: AL-1821



A közbeszerzési eljárások egyre fontosabb szerepre tesznek szert a közérdeket szolgáló beruházások, a közszervezeteket érintő projektek megvalósulása terén. Az önkormányzatok beszerzései a megfelelő feltételek teljesülése esetén közbeszerzés kötelesek. A közbeszerzési eljárások lényege, hogy az önkormányzat számára beszerzendő eszköz, szolgáltatás, építési beruházási és egyéb költségek ne haladják meg a szokásos piaci árat, megfelelően részletezett és ily módon ellenőrizhetőek legyenek. Amennyiben az önkormányzat megvalósítandó beszerzései, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartoznak, úgy a közbeszerzési eljárás lefolytatásáért, a Kbt. elveinek és rendelkezéseinek betartásáért és ennek dokumentálásáért - mint ajánlatkérő – felelős.

## **1. A közbeszerzési eljárások lefolytatása Aldebrő Körségben**

A közbeszerzési folyamatok vizsgálata fontos kiegészítése lehet a szervezetfejlesztési tevékenységünknek, mivel a megvalósuló tevékenységek, projektek, beruházások és általában a beszerzések fontos részét alkotják az önkormányzatok költségvetésének a kiadási oldalon. Fontos közérdek, hogy ezek a beszerzések idomuljanak a piacon található hozzávetőleges árakhoz, ár-érték arányokhoz, amit azzal lehet leginkább elérni, hogy az adott kiadás (projekt, beruházás stb.) megvalósítóját verseny útján válasszák ki, melyben árajánlatok bekérésével dönthet a megbízó, esetünkben Aldebrő Körség Önkormányzata a jelentkezők közül, kiválasztva a legmegfelelőbb, a szolgáltatások vagy termék illetve az ár tekintetében legjobb megvalósítót, szállítót. A törvényben szigorúan meghatározott feltételek mellett megvalósított közbeszerzési folyamatok azonban hatással vannak a körség szervezetére is, nem csak a költségvetésben jelentkező kiadáscsökkenés, illetve a bevételi oldalon jelentkező forrásbővülés szempontjából, hanem hatással van az eljárást lebonyolító szervezeti tagok, munkavállalók tevékenységi körére, arra a feladatmennyiségre, amit el kell látniuk. Hatással van továbbá a vezetők elfoglaltságára, illetve a költségvetésre egyaránt, hiszen Aldebrő esetében általában külső vállalkozás vezényli le a közbeszerzési folyamatot.

A közbeszerzési eljárás általában a következő menetben zajlik : éves közbeszerzési tervet készítenek, illetve éves statisztikai összegzést. Döntési jogkörrel a körség

rendelkezik. Az eljárás lefolytatása az eljárást megindító döntéssel kezdődik, majd elkészítik a dokumentációt. Az eljárás az ajánlatok felbontásával és a szakvélemény alapján megszülető döntési javaslat megfogalmazásával folytatódik, majd az eredményhirdetéssel zárul.

A Képviselőtestület döntéseinek előkészítése és a dokumentáció nagyobb feladatot mér a dolgozókra, a döntés meghozása során pedig figyelembe kell venni a hivatal pénzügyi és irányítási szerkezetét, hogy a legmegfelelőbb ajánlatot tudják elfogadni. A közbeszerzés megvalósulása viszonylag kevés időt emészt fel a többi, rendszeres tevékenységhez képest, egy évben több eljárást is lefolytatnak. A közbeszerzési eljárások meghatározott törvényi előírásait nem lehet megváltoztatni, leegyszerűsíteni sem. A közbeszerzés egyszerűbb vagy tárgyalásos módja között lehet különbséget tenni. A közbeszerzések lefolytatásáért a gazdálkodási előadó és a körjegyző a felelős, illetve igénybe veszik közbeszerzési tanácsadó szolgáltatásait is, mivel ez 2005 óta kötelező az eljárás lefolytatása közben.

A közbeszerzés törvényi háttere, a megszabott határértékek (pl. nemzeti értékhatár, közösségi értékhatár) maguk is változnak, ezzel folytonos kihívás elé állítva az önkormányzati munkát, hiszen kiemelten közcélú jellegénél fogva a település önkormányzata évente többször, magasabb kiadást jelentő beszerzések esetén kötelese lefolytatni az eljárást. Folytonos felkészültséget szükséges nyújtani, ahhoz, hogy a folyamat törvényi, gazdasági hátterét értően és a közérdeknek megfelelően ellenőrizzék, hajtsák végre a kiválasztási és megvalósítási folyamatot.

## **1.1. A helyszínen készített interjúk összefoglalása**

Aldebrő körjegyzőségi hivatalának fejlesztése során több alkalommal tartottunk megbeszéléseket a közbeszerzési folyamatokról, ennek ellenére a kérdezettek csak szűkszavúan tudtak nyilatkozni a folyamataikról, mert a közbeszerzési tevékenységüket alapvetően a törvényi előírások szerint, a 2003. évi CXXIX. törvény, az ún. Kbt. pontjainak figyelembe véve végzik. Ezért szervezetfejlesztésünket főleg a törvény pontjainak, a közbeszerzési folyamat lépéseinek és szabályozásának kitételeinek értékelésével, átbeszélésével töltöttük. 2005 óta kötelező közbeszerzési tanácsadó foglalkoztatása, amelynek segítségével a körjegyzőséghez tartozó önkormányzatok próbálnak eleget tenni a

közbeszerzési törvényben előírtaknak. A közbeszerzési tanácsadó(k) foglalkoztatásával vezetik le a közbeszerzési folyamatokat, látják el a törvényességi kritériumok bevezetéséhez illetve megtartásához szükséges tevékenységeket. Példaként említették a közbeszerzési szabályzat pontosítását, amely a jövőben tervezetten változó törvényi feltételek esetén szükséges lesz, valamint hozzájárul ahhoz, hogy a szabályozás egyre részletesebb legyen és lefedje a terület speciális kérdéseit is, részletgazdagon és érthetően nyújtson támaszpontot a szervezet közbeszerzési tevékenységéhez. Utoljára a projekt során megbízott közbeszerzési tanácsadó céggel kötött megállapodás során került sor a dokumentum átvizsgálására.

Beszámoltak arról, hogy tervezik, illetve részben megkezdték a közbeszerzési bizottság átalakítását, aktualizálását is. Ez szintén problémás terület a körjegyzőségben, mivel az ideiglenes bizottságok létrehozása mindig képviselőtestületi döntés függvénye, amihez szükséges előzetes munka, előterjesztés és az elfogadás keresztülvitele. Időigényes, hosszadalmas folyamat, amely alapvetően meghosszabbítja a közbeszerzési eljárások kezdeti, előkészítő szakaszát. Az SzMSz III. pontjának 3.§-ának első pontja szerint bizottság akkor hozható létre, ha a település, az önkormányzat előtt álló feladat ezt megkívánja. A bizottságot a Képviselőtestület hozhatja létre és tulajdonképpen a testület munkájának megkönnyítése a bizottságok célja. A bizottság feladata a képviselőtestület hatáskörébe tartozó ügyek véleményezése és a döntések előkészítése és a javaslattétel. A bizottság tagjait (6 tag+ az elnök) a képviselőtestület bízza meg és határozatlan ideig végzik munkájukat. A bizottság álláspontjának érvényesítéséhez össze kell hívni a testületet, mivel a bizottság elnöke csak ilyen módon nyilváníthat véleményt, illetve számolhat be a bizottság munkájáról. A bizottság munkájához kapcsolódó adminisztrációt a körjegyzőség látja le, ezzel tovább növekszik az elvégzendő feladatok száma, ami a kis létszám és a szűkös idő és anyagi keretek mellett megterhelő is lehet a szervezet számára.

A bizottságban felmerülő kezdeményezések értékelésére illetve további megfontolására 15 napja van a bizottság elnökének, az alaptalan kezdeményezéseket elutasíthatja az elnöki poszt betöltője.

A közbeszerzési eljáráshoz ellenőrzési folyamatoknak is kapcsolódniuk kell, mivel az eljárások kiemelten közcélú jellege miatt szükséges visszacsatolások beépítése. Fontos, hogy az önellenőrzés megvalósuljon, mert a szabályossági vizsgálatok során felmerülő problémák több szervezeti energiát kötnek le, mintha a folyamattervezés, megvalósítás szakaszában történik meg az egyes lépések, tevékenységek ellenőrzése.

## 1.2. Dokumentumok bemutatása, elemzése

Az interjúk mellett közbeszerzések vizsgálatának másik fontos dokumentuma a közbeszerzési terv, amely tartalmazza, hogy mi a közbeszerzés tárgya, mennyisége, milyen közbeszerzési érték az irányadó az eljárásban, mi az irányadó eljárásrend és a tervezett eljárási típus. Emellett tartalmazza a közbeszerzési eljárás kezdetét és a projekt várható befejezésének időpontját. A közbeszerzési tervet a polgármester javaslatára a képviselőtestületnek kell elfogadnia, illetve a terv módosításához is szükség van a testület döntésére.

Aldebrő közbeszerzési tervében 4 kategóriába sorolhatók a közbeszerzési eljárások.

- **Árubeszerzés** során a közbeszerzés célja, hogy az áru a piaci árnál nem magasabb áron jusson az önkormányzat birtokába, valamint, hogy a szállító kiválasztása törvényes és a szervezet számára a legkisebb költségen valósuljon meg.
- **Építési beruházás** esetén önkormányzatok esetén gyakran előfordul beruházási fajtáról beszélhetünk, melyet Aldebrő esetében is külső partnerrel végeztek el. A partner kiválasztásakor az önkormányzatnak alapvető érdeke, hogy lehető legalacsonyabb áron és a legjobb minőségben készüljön el az épület, a megvalósítandó projekt. Az kiválasztott partner munkavégzése ezek után részben az önkormányzat felelőssége is, hiszen az ajánlatok átvizsgálásakor a testület és a polgármester dönt a kivitelezőről és a meghatározott szerződési feltételekről.
- **Szolgáltatás megrendelése** során legalább ilyen felelősséggel tartozik az ajánlattevő önkormányzat, mint a ajánlatot benyújtó szolgáltató szervezet, szükségesnek tartjuk, hogy az önkormányzat megtalálja azokat a biztosítékokat, amelyek hozzásegítik a korrekt partneri viszony és a sikeres szolgáltatás igénybevétel megvalósulásához.
- **Építési koncesszió** esetében külön feltételeknek is meg kell felelni a közbeszerzést lefolytató szervezetnek, hiszen az építéshez nem kapcsolódik a használati jog is automatikusan. Az építési koncesszióra a Kbt. tartalmaz általános előírásokat, részletesen pedig a 162/2004. Korm. rendeletben olvashatunk róla. Az

ajánlattevőknek - ajánlatuk megtételénél - e rendelkezéseket mindenképpen ismerniük kell, annak ellenére, hogy az ajánlat szabályozásánál a jogszabályok konkrétan nem térnek ki az építési koncesszióra vonatkozó sajátosságokra. A Kbt. 26. §-a értelmében az építési koncesszió olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

Mivel az önkormányzatnál nem gyakori az építési koncesszió, mint közbeszerzési forma, ezért a következőben áttekintjük a folyamatát, feltételeit. Az építési koncessziónak az alábbi feltételeknek kell megfelelnie a közbeszerzési levelek 2005. május 27-i számának megfelelően:

*„- a dokumentáció tartalma a jogerős, végrehajtható és érvényes építési vagy létesítési hatósági engedélyokirat és a hozzá tartozó tervek alapján készített, az építmény helyszínét, környezetét, a kész, megépítendő állapotát - az ajánlatadáshoz szükséges és elégséges módon - rögzítő írásos dokumentumok és tervrajzok összessége;*

*- a dokumentációban meg kell határozni, az építmény jellegének megfelelő szakterületi sajátosságoknak, tartalmi követelményeknek megfelelő részletezettséggel: az építményrészek, a szerkezeti elemek, a beépített berendezések stb. térbeli elhelyezkedését, méretét, mennyiségét, a kész állapotra vonatkozó műszaki és minőségi követelményeket, az építmény megvalósítását, a kivitelezés módját befolyásoló körülményeket, szolgáltatásokat, továbbá az ajánlattételt lényegesen befolyásoló, építési beruházásnak nem minősülő, de azzal együtt elkészítendő munkákat;*

*- a dokumentációt legalább az itt meghatározott általános tartalommal, az építmény jellegének megfelelő szakterületi sajátosságok részletes tartalmi követelményeinek megfelelően, az egyes munkarészeket a szükséges szakági bontásban és részletességgel kell elkészíteni; végül*

*- a dokumentáció lehet kiviteli terv is, építéstechnológiai, gyártmány-, részlet- stb. tervek nélkül.*

*A kormányrendelet szerinti részletezett követelmények:*

*- alapadatok, okiratok: az építési beruházás tárgyát képező építmény, építési munka jellemző adatai: az építmény, építési munka előírások szerinti szabatos megnevezése, az építmény, az építési munka helye, az építmény, az építési munka meghatározó paraméterei (teljesítőképessége, kapacitása, befogadóképessége, férőhelyszáma, jellemző mérete stb.), az*

*építési munka jellege (új építmény építése, átalakítás, bővítés, bontás stb.), az építés kívánt kezdési és befejezési időpontja;*

*- előzményokiratok (másolatban): jogerős, végrehajtható és érvényes építési (létesítési) engedély, felmentések, valamint eltérési engedélyek jogszabályoktól, műszaki és egyéb hatósági előírásoktól;*

*- az ajánlatkérő által meghatározott különleges követelmények, körülmények, szolgáltatások: - az építési munkát befolyásoló, átlagostól eltérő körülmények, illetve környezeti tényezők (forgalom folyamatos fenntartása, más vállalkozónak egyidejűleg a térségben végzett tevékenysége, környezet-, természet- és örökségvédelmi követelmények, munkavégzési időszak korlátozása stb.), a megbízó által nyújtott szolgáltatások (felvonulási épület, villamos energia, építőgépek, kiviteli tervek stb. rendelkezésre bocsátása);*

*- a dokumentáció tervezőjének nyilatkozata a jogszabályok, a műszaki és egyéb előírások, valamint az alapadatokban és okiratokban foglalt követelmények betartásáról, valamint arról, hogy a dokumentáció a jogerős és végrehajtható építési (létesítési) engedélyben és a hozzá tartozó engedélyezési tervekben foglaltaknak megfelel.*

*További részletezett követelmény a közbeszerzési műszaki leírás, az építési beruházás tárgyát képező építményre, építési munkára vonatkozóan, a Kbt. 58. §-a és 190. §-a szerint, ezen belül:*

*- az építmény, az építési munka általános leírása: telepítés, környezeti kapcsolatok, rendeltetés, funkció, technológia, akadálymentesítés, üzemeltetés stb., az építményrészek, rendeltetési egységek, helyiségek stb. tervrajzokra utaló felsorolása és azok kialakításának, követelményeinek, igény szintjének, felszereltségének stb. részletes meghatározása;*

*- a tervezett műszaki megoldások (építményrészek, szerkezetek, berendezések, készülékek, vezetékek, szerelemek stb.) tervrajzokra azonosíthatóan utaló leírása: az anyagminőségek és egyéb követelmények, figyelembe veendő szabványok, műszaki követelmények meghatározásával, részletesen ismertetve a javasolt és a műszaki dokumentációban kidolgozott megoldásokat, és megjelölve az egyenértékű alternatív műszaki megoldások lehetséges körét;*

*- minőségbiztosítási, munkavédelmi és biztonsági követelmények ismertetése.*

*További követelmény a műszaki terv, ezen belül:*

*- helyszínrajz(ok), amely(ek) tartalmazza (tartalmazzák) az építési területet, a meglévő, a megmaradó, az elbontandó és a tervezett építményeket, növényzetet, jellemző terepmagasságokat, az építmények, illetve energia- és közműhálózataik összefüggéseinek áttekintését;*

*- általános tervek - alaprajzok, vízszintes és függőleges metszetek, hossz-szelvények, kereszt-szelvények, nézetek stb., amelyekből az építmény és részei, térbeli elrendezése, méretei, szerkezetei, anyagai, berendezései stb. megállapíthatók, és a mennyiségi kimutatás ellenőrizhető, illetve a kivitelezéshez szükséges további részlet- és technológiai, gyártmány-, szerelési és egyéb műszaki tervek elkészíthetők; illetőleg*

*- részlettervek, az építmény olyan részeinek, szerkezeteinek és azok összeépítésének rajzai, amelyek az általános terveken kellően nem ábrázolhatók.*

*Végül ún. részletezett követelmény a költségvetési kiírás, mennyiségi kimutatás: költségvetési kiírás (árazatlan) minőségi követelményekkel, mennyiség kimutatás az építmény jellege szerint szükséges szakági bontásban és részletezettséggel, konkrét gyártmányok, márkák megjelölése nélkül.”*

2009-ben és 2010-ben Aldebrő Község Önkormányzatának három közbeszerzési eljárása volt. Mindhárom esetben nemzeti értékhatár szerinti közbeszerzési folyamatról beszélünk, illetve nyílt közbeszerzési eljárást folytattak le. Két eljárás építési beruházásnak minősült, a Gazdaház kialakítása és az óvoda felújítása, valamint a szervezetfejlesztési tevékenységhez köthető közbeszerzési eljárás.

## **2. A közbeszerzés definíciója, fajtái és törvényi háttere**

Az Országgyűlés a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében - összhangban a közbeszerzések terén nemzetközi szerződéseinkkel és az Európai Közösség jogszabályaival – alkotta meg a közbeszerzési törvényt.

A közbeszerzési szabályrendszer a versenyelvű szabályai révén azt segíti elő, hogy a közbeszerzési szerződéseket mindenfajta diszkrimináció nélkül a legjobb ajánlatot tevő nyerje el: az, akinek ajánlata leginkább eleget tesz „a pénzért valódi értéket” (best value for money) elvének. A közbeszerzés a közpénzből megvalósított beszerzések racionális költségkihatását, a közpénzből beszerzett javak optimális minőségét, az államháztartási forrásokból lebonyolított beszerzések átláthatóságát és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulását tudja elősegíteni. A versenysemlegesség, az átláthatóság és az ellenőrizhetőség pedig csökkenti a korrupciót, és megakadályozza a közpénzekkel való visszaéléseket.

A törvény három közbeszerzési értékhatárrendszert és ehhez kapcsolódó három - egymástól nem teljes mértékben eltérő - eljárási rendet különböztet meg: az európai közösségi értékhatárokat elérő vagy azt meghaladó értékű közbeszerzéseket, továbbá az ún. nemzeti értékhatárokat elérő, de a közösségi értékhatárokat el nem érő értékű közbeszerzéseket, és



végül a nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzéseket (ún. egyszerű közbeszerzési eljárás). A különböző értékű közbeszerzéseket a törvény külön részei szabályozzák:

- az európai közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzéseket a törvény második része (21-239. §),
- az ezek alatti, de egyben a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzéseket a törvény harmadik része (240-291. §),
- a nemzeti értékhatárok alatti értékű közbeszerzéseket pedig a törvény negyedik része (292-302. §) szabályozza.

Aldebrő Község Önkormányzata, mint ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról. Ezt az összegezést az Európai Bizottság, illetőleg a Közbeszerzések Tanácsa kérésére meg kell küldeni. Az Európai Bizottság részére az összegezést a Közbeszerzések Tanácsán keresztül kell megküldeni.

Eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes szervezettel (személlyel) kell az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően írásban megkötni. A szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződés nyilvánosnak minősülő részét az ajánlatkérő - amennyiben rendelkezik honlappal - a szerződés megkötését követően haladéktalanul köteles közzétenni honlapján.

A közbeszerzés az államigazgatási és egyéb költségvetési szervek közszolgáltató tevékenységükkel közvetlenül összefüggő árubeszerzéseinek, építési beruházásainak és szolgáltatási megrendeléseinek külön törvényben meghatározott köre, amelynek értékhatárát Magyarországon az éves költségvetési törvény állapítja meg. A Magyarországon 2004-ig hatályos (1995. évi XL.) törvényt az EU-belépés előtt egy alaposan átdolgozott, az EU-s jogharmonizáció követelményeinek megfelelő másik törvény váltotta fel (2003. évi CXXIX. tv.).

Vagyis a fentiek alapján: a közbeszerzési eljárás olyan törvény által szabályozott eljárás, amelyet az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek (közvetlen vagy közvetett közpénzfelhasználók) visszterhes szerződés megkötése céljából meghatározott tárgyú és

értékű beszerzések megvalósítása érdekében kötelesek lefolytatni. Némi leegyszerűsítéssel: a közbeszerzési eljárás a közpénzfelhasználók formalizált szerződéskötési rendje. (Ptk.: a szerződés az ajánlat elfogadásával jön létre – a közbeszerzés ennek egyfajta rendje).

A Kbt. az eltérést nem engedő törvények közé tartozik (például ilyenek az adótörvények is). Ez annyit jelent, hogy a Kbt. szabályaitól csak ott és annyiban lehet eltérni, ahol ezt maga a törvény kifejezetten megengedi.

A törvény ugyanakkor nem terjed ki minden részletre, így az eljárással kapcsolatos technikai részletek szabadon kialakíthatóak (ajánlatok példányszáma, csomagoláson feltüntetett adatok, stb.). Ezért a következőekben Aldebrő Önkormányzatára (továbbiakban ajánlatkérő) érvényes, a közbeszerzési eljárásrend a Kbt. által nem szabályozott kérdésekhez ad útmutatásokat az Önkormányzat közbeszerzésével kapcsolatos feladatokat, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjével kapcsolatban.

## **2.1. Közbeszerzés szereplői**

A közbeszerzési eljárásoknak szükségszerűen két főszereplője van: a megrendelő (ajánlatkérő) és a vállalkozó (ajánlattevő).

Az ajánlatkérők között lehetnek:

- az állam, a regionális és helyi hatóságok; - ebbe a kategóriába tartozik Aldebrő Önkormányzata is
- az ún. közjogi szervezetek;
- ezek társulásai.
- Meghatározott feltételek fennállása esetén egyéb szervezetek, különösen, ha közbeszerzését az előzőekben felsorolt szervek költségvetési vagy EU forrásból támogatják.

- Kivételek: a Kbt. rendelkezéseit nem kell alkalmazni külön meghatározott esetekben (államtitkot, nemzetbiztonsági érdeket érintő, védelmi, katonai, beszerzésekre, egyes nemzetközi eljárásrendek alkalmazása esetén, stb.)

Az ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetőleg amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz; ajánlattevőnek minősül a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe is.

Több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot (konzorcium). Ehhez új gazdasági társaságot is alapíthatnak, ha szükséges (az ajánlatkérő ezt elő is írhatja).

A vállalkozónak lehetnek alvállalkozói is. Az alvállalkozó az a szervezet (személy), amellyel (akivel) az ajánlattevő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítése céljából, e szerződésre tekintettel fog szerződést kötni vagy módosítani.

- Nem konzorciumi tag.
- A közbeszerzés értékének 10%-a feletti alvállalkozót az ajánlatban nevesíteni kell.
- Az ajánlattevő a közbeszerzési eljárásban történő részvételhez támasztott alkalmassági követelményeknek (pénzügyi-gazdasági ill. műszaki-szakmai alkalmasság) megfelelhet úgy is, hogy más szervezet erőforrásaira támaszkodik. Ez a szervezet nyilatkozik a kizáró okok hiányáról. Az eljárásnak nem résztvevője, de erőforrásait felhasználják.
- Ezt az intézményt a lehetőségek szerint megszorítóan alkalmazzák.

## **2.2. A közbeszerzési eljárás célja**

A közbeszerzés célja, hogy – a közösségi joggal összhangban – biztosítsa

- az államháztartási forrásokból lebonyolított beszerzések átláthatóságát a korrump magatartások visszaszorítása, megelőzése érdekében,

- jogbiztonságot, közélet tisztaságát azzal, hogy a közbeszerzési szerződéseket mindenfajta diszkrimináció nélkül, a legjobb ajánlatot tevő nyerte el (adott pénzért a legjobbat –elv érvényesítése)
- a nyilvánosságot a versenysemlegesség, az esélyegyenlőségen alapuló tiszta verseny megvalósulása érdekében,
- a közpénzek hatékony felhasználását (racionális költségkihatást, közpénzből beszerzett javak optimális minőségét),
- az ökológiai és környezetvédelmi célok érvényesülését a környezetet legkevésbé szennyező, terhelő megoldások előnyben részesítésével.
- ésszerű mozgásteret az ajánlatkérő számára beszerzési megvalósításához.

### **2.2.1. Közbeszerzési alapelvek Aldebrő Község Önkormányzata működésében**

- Verseny tisztasága: lényege, hogy mind az ajánlatkérő, mind az ajánlattevő a versenyben csak tiszta eszközöket alkalmazhat,
- Verseny nyilvánossága: a közpénz-felhasználás ellenőrizhetőségét szolgáló alapelv, mely azt is biztosítja, hogy valamennyi érintett ugyanazt a tájékoztatást kapja az eljárás során,
- Esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód: az ajánlatkérő azon kötelezettsége, hogy egyik ajánlattevőnek se kedvezzen, vagy nyújtson megengedhetetlen előnyöket.
- Nemzeti elbánás: az uniós tagállamok, valamint azon államok ajánlattevői és áruai számára kell nemzeti elbánást biztosítani, amely országok tekintetében Magyarország ilyen (nemzetközi szerződésben) kötelezettséget vállalt.

### **2.3. A közbeszerzés formái**

A közbeszerzésnek többféle formája lehet értékhatártól (pl. nemzeti, EU-s) eljárási formától (pl. nyílt, meghívásos), a közbeszerzés tárgyától (pl. tervpályázat) stb. függően, a közbeszerzési törvény alapján.

## 1. A közbeszerzési értékhatárok szerint

- a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű
- a nemzeti értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű
- a nemzeti értékhatárokat el nem érő (egyszerű) beszerzések.

## 2. Beszerzés tárgya szerint

Fontos kiemelni, hogy amennyiben a beszerzés többféle, szükségszerűen összefüggő beszerzési tárgyat (pl. árubeszerzést és szolgáltatást egyszerre) is tartalmaz, akkor a beszerzésben domináns tárgyra kell alkalmazni a szabályokat (pl.: ha az egész beszerzésből az árubeszerzés 10 millió forint, szolgáltatási rész pedig 2 millió forint, az egész beszerzésre az árubeszerzés szabályait kell alkalmazni). Az új szabályozásban valószínűleg ettől eltérő értékek bevezetése várható.

- Árubeszerzés: forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának, használati jogának, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak (vételi joggal vagy anélkül) megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magába foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.
- Építési beruházás valamilyen építmény kivitelezésére és átvételére irányul, amely munka lehet fővállalkozás (teljes körű, „kulcsrakész” kivitelezés), a törvényben meghatározott egyedi építési tevékenység, tervezési tevékenység (építés részeként, vagy önállóan, tervpályázati eljárás keretében)
- Szolgáltatás: minden olyan tevékenység, amely a fentiek alapján nem minősül árubeszerzésnek, vagy építési beruházásnak, beleértve a tervpályázatot is
- Szolgáltatási koncesszió: olyan szolgáltatás megrendelés, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás nyújtásával összefüggő hasznosítási jog meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt
- Építési koncesszió: olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

### 3. Beszerzés becsült értéke

A közbeszerzés értékén azt a legmagasabb összegű - általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, mely a közbeszerzés megkezdésekor, annak tárgyáért kért, illetőleg kínált.

Akkor kell alkalmazni az adott szabályozási szintre vonatkozó rendelkezéseket, ha a beszerzés becsült értéke eléri, vagy meghaladja az adott szintre irányadó értékhatárt, melyek folyamatos figyelemmel kíséréseért és a szabályzatban történő átvezetéséért a körjegyző a felelős.

Az árubeszerzés becsült értéke:

a) olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése

határozott időre, 1 évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás

- az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is
- határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás 48-szorosa

b) rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében

- az előző költségvetési év, vagy 12 hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő 12 hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással,
- az első teljesítést követő, a következő 12 hónap alatti vagy a 12 hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.

Árubeszerzést és szolgáltatás-megrendelést is magában foglaló szerződés esetén egybe kell számítani a becsült érték megállapításakor az árubeszerzés és a szolgáltatás becsült értékét. Ugyancsak be kell számítani a beállítás és az üzembe helyezés költségeit is az árubeszerzés becsült értékébe.

A szolgáltatás becsült értéke:

a) olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

- határozott időre, 4 évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás
- határozatlan időre kötött szerződés, vagy 4 évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás 48-szorosa

b) rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében

- az előző költségvetési év, vagy 12 hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő 12 hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással
- az első teljesítést követő, a következő 12 hónap alatti vagy a 12 hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás

A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor figyelembe kell venni:

- biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat,
- banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, jutalékot, kamatot,
- tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetén a fizetendő díjat.

Az építési beruházás becsült értéke:

Az építési beruházás becsült értékének megállapításakor a több év alatt megvalósuló építési beruházás esetében a teljes beruházásért járó ellenszolgáltatást kell számítani.

Ha az építési beruházás több részből áll, illetőleg több szerződés alapján kerül teljesítésre, mindegyik rész becsült értékét egybe kell számítani.

Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk, illetőleg szolgáltatások becsült értékét is.

Az építési beruházás megvalósításához nem szükséges árubeszerzés, illetőleg szolgáltatás becsült értékét az építési beruházás becsült értékébe nem lehet beszámítani azzal a céllal,

hogy ilyen módon megkerüljék a törvény alkalmazását ezen árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre.

### **2.3.1. Az egybeszámítási kötelezettség**

Annak eldöntéséhez, hogy közbeszerzési eljárást le kell-e folytatni, és ha igen, akkor milyen értékhatár ill. eljárási rend szerint, a beszerzés tárgyának és becsült értékének megállapítása mellett nélkülözhetetlen az ún. egybeszámítási kötelezettség fennállásának vizsgálata.

Az egybeszámítási kötelezettség célja: annak megakadályozása, hogy a törvényt a beszerzés részekre bontásával, és így a beszerzési érték csökkentésével meg lehessen kerülni. (Korábban az „egyneműség” fogalma felelt meg körülbelül ennek a szabálynak.)

Az egybeszámítási kötelezettség alapján az ajánlatkérőnek az összes beszerzési részre együtt, azaz a teljes beszerzési értékre vonatkozó közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia.

Az egybeszámítási kötelezettség keletkezéséhez három feltétel együttes (konjunktív) fennállása szükséges, nevezetesen, hogy:

#### **1. áru és szolgáltatás esetén ezek:**

- a) beszerzésére egy költségvetési évben vagy tizenkét hónap alatt kerüljön sor (a fenti időtartam vizsgálatánál a szerződés megkötésének időpontja az irányadó); és
- b) beszerzésére egy ajánlattevővel (vállalkozóval) lehessen szerződést kötni, és
- c) rendeltetése azonos, hasonló vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefüggő legyen.

#### **2. építési beruházás esetén:**

- d) a teljes – akár több éves, több ütemben megvalósuló – beruházási időszak alatt felmerülő összes beruházás költségét figyelembe kell venni
- e) annak megvalósítására egy ajánlattevővel (vállalkozóval) lehessen szerződést kötni, és
- f) a megvalósulandó beruházás részeinek rendeltetése azonos, hasonló vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefüggő legyen.



### **2.3.2. A határidők számítása**

A napokban, hónapokban, vagy években megállapított határidőbe vagy időtartamba a kezdőnap nem számít bele. Kezdőnap az a nap, amelyre a határidő megkezdésére okot adó cselekmény vagy egyéb körülmény esik.

A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely - számánál fogva- a kezdőnapot követő napnak megfelel, ha ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napja. Ha a határidő utolsó napja nem munkanapra esik, a határidő csak az ezt követő munkanapon jár le. A hirdetményben megjelölt határidő a hirdetmény feladását követő napon kezdődik.

Közbeszerzés megkezdésének időpontja az eljárást megindító ajánlattételi felhívás közzétételre való feladásának napját kell érteni.

Ajánlattételi határidő: Az ajánlattételi határidőt minden esetben úgy kell meghatározni, hogy – a beszerzési tárgy jellegét figyelembe véve - elegendő időtartam álljon rendelkezésre a megfelelő ajánlattételhez A minimális ajánlattételi határidők a következők:

- számítástechnikai, bútor- és járműbeszerzéseknél az ajánlattételi határidő 2 hét,
- építési beruházásnál 1 hónap.

Az ajánlattételi határidő első napja az ajánlat(tételi) felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napját követő nap.

## **2.4. Közbeszerzéssel kapcsolatos kötelező tevékenységek**

*2.4.1. Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek. Az ajánlatkérői minőséget be kell jelenteni a Közbeszerzések Tanácsának új alapítású, Kbt. hatálya alá tartozó (Kbt. 22§)*

*minden szerv (intézmény) az alapítást követő 30 napon belül, melyért a szerv (intézmény) vezetője a felelős.*

#### **2.4.2. Előzetes összesített tájékoztató készítése tárgyanként külön-külön és összesítve (csak EU értékhatárt elérő közbeszerzés esetén.)**

Az előzetes összesített tájékoztató határideje minden év április 15., a felelős személy érte a körjegyző.

#### **2.4.3. Éves közbeszerzési terv készítése**

Éves közbeszerzési tervet kell készíteni, az adott évre tervezett közbeszerzésekről a jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével, a rendelkezésre álló becsült értékek alapján. Ennek határideje minden év április 30 (először 2005. 04. 30.), az elkészítéséért, megőrzéséért körjegyző a felelős, a képviselőtestület elé terjesztéséért pedig a polgármester.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, de azt a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

#### **2.4.4. Éves közbeszerzési terv felülvizsgálata**

Az ajánlatkérő az általa előre nem látható okból bekövetkező, a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzést vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzést akar lefolytatni, a közbeszerzési tervet módosítani kell, megadva a módosítás indokát is. Erre folyamatosan van lehetőség, de legkésőbb a tervtől való eltérés tudomásra jutásának időpontját követő 7. napig kell eleget tenni neki. A felülvizsgálat elkészítéséért, megőrzéséért a körjegyző a felelős.

**2.4.5. Éves statisztikai összegzés készítése – a 15/2004.(IV.15.) IM rendelet 4.sz melléklete szerinti formában (L.:4 .sz. melléklet) – , és megküldése a Közbeszerzések Tanácsának.**

Elkészítésére a tárgyévet követő év május 20-ig van idő, megküldésére a tárgyévet követő év május 31-ig. az éves statisztikai összegzés elkészítéséért a gazdálkodó, élelmezésvezető, intézményvezető, stb. a felelős.

**2.4.6. Dokumentálási kötelezettség**

Az ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával, és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni.

Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak befejezéséig, de legalább az említett 5 évig meg kell őrizni.

A dokumentálásért a polgármester a felelős.

**2.4.7. A közbeszerzés lebonyolításának ellenőrzése**

A közbeszerzési eljárásokat a belső ellenőrzés keretében kell ellenőrizni. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok érvényesítésére az elbírálás során, a nyíltság biztosítására, a dokumentációs és jelentési kötelezettségek teljesítésére. Ezt évente egyszer el kell végezni, melyért a belső ellenőrzési vezető felel.

## **2.4.8. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek és szervezetek**

### **1. Összeférhetetlenségi szabályok**

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetve az eljárásba nem vonható be a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet, illetve az olyan személy vagy szervezet, aki, illetőleg amely:

- az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője vagy felügyelő bizottságának tagja,
- az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe vagy más szakaszába bevont bármely személy vagy szervezet a közbeszerzési eljárásban nem lehet ajánlattevő vagy alvállalkozó.

Ezen összeférhetlenségi okok nem állnak fenn azzal a személlyel vagy szervezettel szemben, aki vagy amely a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó építészeti vagy egyéb műszaki tervdokumentáció elkészítésében vett részt.

Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben nem áll fenn összeférhetlenség.

Az összeférhetlenség ellenőrzését a munkába bevonás előtt el kell végezni, felelőse a polgármester.

### **2. Közreműködő szervezetek, személyek**

A gondos és ésszerű eljárás előfeltétele, hogy mind a közbeszerzési eljárás előkészítésében, mind annak lebonyolításában megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek vegyenek

részt. Megfelelő szakértelem alatt a közbeszerzés tárgya szerinti (pl. műszaki), közbeszerzési (jogi) és pénzügyi szakértelmet kell érteni.

A szervezet (mint ajánlatkérő) nevében eljáró személyekről a polgármester dönt.

Ha a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, vagy fokozott felelősséggel jár, a polgármester a közbeszerzés lebonyolítására külső szervezetet kérhet fel, vagy ideiglenes szervezetet hozhat létre.

### **2.1. Bíráló Bizottság (adott közbeszerzésre létrehozott szervezet)**

Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására legalább három tagból álló bírálóbizottságot köteles létrehozni.

A bírálóbizottság tagjai esetében nem állhat fenn összeférhetetlenség egyik ajánlattevővel kapcsolatban sem. A III/1. pontban leírt általános összeférhetetlenségi szabályokon túl további követelmény a bírálóbizottság tagjaival szemben, hogy

- egymástól független személyek legyenek,
- ne legyenek egymás hozzátartozói,
- ne legyenek az ajánlattevők hozzátartozói.

A bírálóbizottság tagjainak pártatlansági és titoktartási nyilatkozatot kell kitölteniük.

A bírálóbizottság tagjai:

- körjegyző
- a leendő műszaki ellenőr, vagy más, a közbeszerzés tárgyához értő személy
- a Körjegyzőség pénzügyi alkalmazottja.
- a Képviselőtestület által meghatározott 3 fő képviselő.

A bírálóbizottság jegyzőkönyvvezetővel egészülhet ki, aki azonban a bírálatban nem vesz részt, de a jegyzőkönyvet a bizottság egy tagja is vezetheti. A megalakulásra legkésőbb az ajánlatok beérkezésének határnapjáig van idő, a felelőse a polgármester.

A Bizottság feladata:

- a beérkezett ajánlatok bontása,
- az érvényes ajánlatok értékelése,
- a legjobb ajánlat kiválasztása
- írásbeli összegzés elkészítése
- döntési javaslat elkészítése a Döntési Bizottság felé.

## **2.2. Döntési Bizottság** (adott közbeszerzésre létrehozott szervezet)

A döntési bizottság a képviselőtestület tagjaiból áll. A Bizottság tagjaira együttesen vonatkoznak a korábban részletezett összeférhetlenségi szabályok. Az összeférhetlenségről írásban nyilatkozniuk kell.

A Bizottság feladata a Bíráló Bizottság javaslata alapján a nyertes kiválasztása.

## **2.3. Polgármester**

A közbeszerzési tevékenység irányításáért a felelős.

Feladata különösen:

- a tervezett áru- és szolgáltatás beszerzések, építések becsült értékének meghatározása,
- éves közbeszerzési terv képviselőtestület elé terjesztése,
- a közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt követelmény rendszer meghatározása,
- közbeszerzési hirdetmény, ajánlati felhívás képviselő testület elé terjesztése,
- a közbeszerzésbe bevont személyek kijelölése,
- összeférhetlenség vizsgálata az eljárás teljes folyamatában,
- dokumentálási kötelezettség teljesítésének biztosítása az eljárás teljes folyamatában,
- a döntési bizottság vezetése,
- nyertes és vesztes ajánlattevők kiértesítése,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás szerinti szerződés kötésről,

- gondoskodik a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányának és összhangjának folyamatos figyeléséről, azok megfelelőségének igazolásáról (pl. számla kollaudálás).

#### **2.4. Körjegyző**

A közbeszerzési eljárás előkészítéséért az önkormányzatnál a körjegyző felelős.

Feladata különösen:

- éves közbeszerzési terv összeállítása, felülvizsgálata, megőrzése
- közbeszerzési törvény változásának folyamatos figyelése
- a közbeszerzési szabályzat folyamatos felülvizsgálata
- a hirdetmény, ajánlati dokumentáció jogi szempontú felülvizsgálata, intézkedés a közzétételről
  - folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
  - ellenőrzi az ajánlattevővel kötött szerződés szabályszerűségét (hirdetménnyel, döntéssel való összhang) és azt ellenjegyzi,
  - gondoskodik a közbeszerzéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról,
  - azonnal tájékoztatja a polgármestert, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy célszerűtlenséget tapasztal.

**Az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás** az eljárás egy szakaszból álló, nyílt eljárás. Határideje minden év június 30., de legkésőbb a közbeszerzés megkezdését megelőző 14. nap. Ezen pont is a polgármester felelősségi körébe tartozik.

***Ezen eljárási rend alá tartozik az :***

- az árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás,
- amelynek becsült értéke nem éri el,
- a nemzeti értékhatárokat.

**Kivételek:** nem kell az egyszerű közbeszerzési eljárást alkalmazni akkor, ha

- az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésre;
- a védelem terén az ország alapvető biztonsági érdekeit érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk (fegyverek, lőszer, hadianyagok) beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére, összhangban az Európai Közösséget létrehozó szerződés 296. cikkével;
- nemzetközi szerződésben, illetőleg nemzetközi egyetértési vagy együttműködési megállapodásban meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre, ha a szerződés, illetőleg a megállapodás csapatok (katonai erők) állomásoztatására, átvonulására, alkalmazására vonatkozik;
- nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre, ha az Európai Unió kívüli állammal kötött szerződés projekt közös megvalósításával, illetőleg hasznosításával összefüggő beszerzésre vonatkozik;
- nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre
- ha a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet vagy személy képes teljesíteni;
- ha az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt nem lehetséges egyszerű eljárás lefolytatása. Fontos azonban, hogy a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából.
- Építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás ill. kiegészítő szolgáltatás megrendelése szükséges a korábban már megkötött szerződés teljesítéséhez, és a kiegészítő beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást, illetőleg szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy ha a kiegészítő építési beruházás,



illetőleg szolgáltatás elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez. Az ilyen kiegészítő építési beruházásra, illetőleg szolgáltatásra irányuló – a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés, illetőleg szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás, illetőleg szolgáltatás értékének a felét;

- Árubeszerzés esetében, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézségeket eredményezne a működtetésben és fenntartásban. Az ilyen, korábbi nyertes ajánlattevővel kötött szerződés, ill. szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a 3 évet.
- szolgáltatás megrendelése esetében, ha arra e rész szerinti egyszerű tervpályázati eljárást követően kerül sor, és a nyertessel kell szerződést kötni,
- a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatás megrendelése esetében, ha az ajánlatkérő nem központi költségvetési szerv,
- olyan szolgáltatás megrendelése esetében, amely az ajánlatkérő alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, tanácsadói vagy személyi tolmácsolási tevékenység végzésére irányul, ha az ajánlatkérő központi költségvetési szerv,
- Az 1998. évi XI. törvény 5.§-ának (1)-(2) bekezdésében meghatározott ügyvédi tevékenység, mint szolgáltatás megrendelése esetében.

#### **2.4.9. Bírálati szempontok meghatározása**

A bírálati szempontokat kétféle módon lehet meghatározni attól függően, hogy a döntésnél a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja az irányadó. Erre minden év július 10-ig van idő, de legkésőbb a közbeszerzés megkezdését megelőző 14. nap, és a polgármester érte a felelős.

*Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás szempontja nem bonyolult, egynemű tárgyú - pl.: árubeszerzés, szolgáltatás, kisebb felújítás – esetén lehet alkalmazni.*

### **Összességében legelőnyösebb ajánlat**

Köteles meghatározni:

- az ajánlat megítélésére szolgáló részszerpontokat,
- részszerpontonként az azok jelentőségével arányban álló szorzószámokat (továbbiakban súlyszám).

A részszerpontokat az alábbi követelményeknek megfelelően kell meghatározni:

- A részszerpontok között nem értékelhető az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, ill. szakmai alkalmassága.
- Az ellenszolgáltatás mértékét, mint részszerpontot –súlyszámmal együtt – a részszerpontok között mindig szerepeltetni kell.
- A részszerpontoknak mennyiségi vagy más, objektív módon mérhető (értékelhető) tényezőknél kell alapulniuk, a közbeszerzés tárgyával, illetőleg a szerződés lényeges feltételeivel kell kapcsolatban állniuk (pl.: teljesítés időpontja, részszámlák száma, fizetési határidő, garanciális és jótállási idő hossza, pótalkatrészek biztosítása, minőség, műszaki érték, esztétikai és funkcionális tulajdonságok, környezetvédelmi tulajdonságok, működési költségek, gazdaságosság-költséghatékonyság, stb.).
- Minden ajánlati elem csak egyszer szerepelhet a részszerpontok között, azaz a többszöri értékelés lehetőségét ki kell zárni.

Alszerpontok meghatározása esetén az alszerpontonkénti súlyszámokat is meg kell adni.

A határideje minden év július 24., de legkésőbb a közbeszerzés megkezdését megelőző 6. nap. Felelőse a polgármester.

#### **2.4.10. Az ajánlattételi felhívás /Kbt. 49-53§, 299§(1)/**

A közbeszerzési eljárás alapdokumentuma az ajánlattételi felhívás (esetleg dokumentáció), amelytől az eljárás során sem az ajánlatkérő, sem az ajánlattevő az ajánlata elkészítése során nem térhet el.

Az ajánlati felhívásban tartalmi és formai követelményeket kell előírni az ajánlattal kapcsolatban.

**a) Az ajánlattételi felhívás tartalma:**

az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma (e-mail);

- a közbeszerzés tárgya, mennyiségi adatai, műszaki leírása, minőségi követelmények, teljesítmény követelmények (Szigorúan tilos az ún. termékspecifikusság, tehát a márkanevek vagy típusok megjelölése. A műszaki leírást, amennyiben lehetséges EU szabványokra hivatkozva kell elkészíteni.);
- a szerződés meghatározása (szerződés tervezet );
- a szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje;
- a teljesítés helye;
- az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, a vonatkozó jogszabályokra hivatkozással;
  - (Pl.: leszállított áru átvételének feltételei, szolgáltatás esetében jelentéstételi kötelezettségek, építési munka ütemezése, részteljesítések, számlabontás, fizetési feltételek, stb. Pályázati támogatás igénybevétele esetén a támogatás folyósításának támogatási szerződésben előírt feltételeit be kell építeni! ),
- az ajánlatok bírálati szempontjai;
- az alkalmassági követelmények;
- a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását (eljárás során már nem változtatható meg);
- az ajánlattételi határidő minimum 14 nap;
- az ajánlat benyújtásának címe;
- az ajánlattétel nyelve: magyar;
- az ajánlat(ok) felbontásának helye, ideje (év, hó, nap, óra, perc);

- annak meghatározása, hogy az eljárásban a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályok, az első tárgyalás időpontja (minimum 14 nap);
- eredményhirdetés időpontja;
- a szerződéskötés tervezett időpontja (Legfeljebb a közbeszerzési döntést követő 30 napon belül);
- az ajánlattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napja;
- kizáró okok
- ajánlattevő alkalmasságának megítélésére vonatkozó igazolások előírása
- Egyéb információk, többek között:
  - benyújtandó ajánlatok példányszáma: 3,
  - az ajánlatok benyújtásának módja: írásban, zárt borítékban, postai úton vagy személyesen,
  - a borítékra ráírandó szöveg: A pályázat címe, valamint, hogy „Az ajánlatbontási ülés előtt TILOS felbontani”.
  - konzultáció időpontja,
  - elbírálási módszer,
  - szerződés egyéb feltételei,
  - ha a finanszírozás el nem bíralt pályázati támogatásból történik, és a pályázat eredménytelen, a közbeszerzési eljárás is eredménytelennek nyilvánul,
  - ha több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot, stb.
  - L.: Kbt 51-53§
  - felolvasó lap (Az értékelésre kerülő rész- és alszemponatok szerint összeállított adatlap, amennyiben az értékelést nem kizárólag az ellenszolgáltatás mértékének alapján végzik. Az ajánlattevő tölt ki, és az ajánlattal együtt adja be.

## **b) Az ajánlattételi felhívás formai követelményei**

- A nemzeti értékhatárok felét el nem érő közbeszerzések: nincs kötelező formai megkötés
- Nemzeti értékhatárok felét elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetén az ajánlattételi felhívást a 15/2004 (IV.25.) IM rendelet 16. sz. mellékletében meghatározott hirdetmény-minta alapján kell elkészíteni.

Minden év július 31-ig, de legkésőbb a közbeszerzés indítását megelőző 2. napig van ezen feladatok határideje, melynek a polgármester felelőse.

A szerződés tervezet elkészítésére minden év július 31-ig, de legkésőbb a közbeszerzés megkezdését megelőző 3. Napig van határidő. Ezekért a körjegyző a felelős.

## **c) Ajánlati felhívás nyilvánossá tétele**

Kétféle eljárás alkalmazandó az értékhatároktól függően:

**A nemzeti értékhatárok felét el nem érő közbeszerzések esetén** az ajánlattételi felhívást legalább 3 ajánlattevőnek kell egyidejűleg megküldeni igazolható módon. (ajánlott, vagy tértivevényes postai út, e-mail visszaigazolás elektronikus eljuttatás esetén). Erre a közbeszerzés kezdő napjáig van idő, felelőse az iktatást végző személy.

**Nemzeti értékhatárok felét elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetén az ajánlattételi felhívást**

- A 15/2004 (IV.25.) IM rendelet 16. sz. mellékletében meghatározott hirdetmény-minta alapján el kell készíteni. Határideje minden év július 31., de legkésőbb a közbeszerzés indítását megelőző 3. nap, és a polgármester felelősségei közé tartozik.
- A közzététel költségeinek utalása a körjegyző felelőssége, és legkésőbb a közbeszerzés kezdő (feladás)napját megelőző 4. napjáig kell megejteni.
- A közzététel kezdeményezésére Kérelem benyújtása a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságához. Benyújtható személyesen vagy kézbesítő útján, megküldhető levélben, telefaxon vagy elektronikus úton is. Kérelem elkészítésére

legkésőbb a közbeszerzés kezdő napját megelőző napig van idő, felelőse a körjegyző. Feladásra a közbeszerzés kezdő napja a határidő, mely az iktatást végző személy feladata.

#### **2.4.11. Ajánlati időszak alatti tevékenység**

##### **Ajánlati felhívás módosítása**

Az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatók az ajánlattételi felhívás feltételei. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejárta előtt új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani. Az új ajánlattételi határidő azonban nem lehet az eredeti határidőnél rövidebb, tehát az ajánlattételi időszak újraindul. Ennek határideje legkésőbb az ajánlati határidő lejárta előtt 3. nap, felelőse a polgármester.

##### **Az ajánlattételi határidő módosítása**

A felhívásban meghatározott ajánlattételi határidőt indokolt esetben egy alkalommal meg lehet hosszabbítani még a lejárta előtt, lerövidíteni azonban nem lehet. Az ajánlattételi határidő meghosszabbításának célja, hogy a megadott időtartam alatt megfelelő ajánlatokat lehessen tenni.

A hosszabbítást az ajánlattevő és az ajánlatkérő is kezdeményezheti legkésőbb az ajánlattételi határidő lejárta előtt 5. napon, felelős ajánlatkérő részéről: polgármester

##### ***Kiegészítő tájékoztatás***

A közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatásának előfeltétele, hogy az ajánlattevők – a megfelelő, megalapozott ajánlat elkészítéséhez szükséges – minden lényeges információval rendelkezzenek. Ennek szellemében az ajánlattevő kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet. Határidő: az ajánlattételi határidő lejárta előtt legkésőbb a 8. napon.

A kiegészítő tájékoztatás az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltak értelmezésére irányulhat. A tájékoztatás nem irányulhat az ajánlati felhívásban foglaltak módosítására.

A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi határidő lejárta előtt kell megadni. Az esélyegyenlőség elvével összhangban az ajánlatkérő köteles a kiegészítő tájékoztatás teljes tartalmát az összes ajánlattevő számára megküldeni, ill. hozzáférhetővé tenni. Határideje az ajánlattételi határidő lejárta előtt legkésőbb a 6. napon van.

Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is. Ebben az esetben az ajánlati felhívásban kell megadni a konzultáció időpontját és helyét. A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet meg kell küldeni valamennyi ajánlattevőnek.

Határideje a konzultáció napjától számított 5 napon belül, de legkésőbb az ajánlati határidőt megelőző 6. napon van, a felelős: polgármester.

#### **2.4.12. Az ajánlatok benyújtása és felbontása**

A személyesen behozott ajánlatokról átvételi elismervényt kell adni. Az összes beérkezett ajánlatokat beérkezésük sorrendjében regisztrálni kell és bontásig zárt helyen tárolni. A beérkezett ajánlatokról listát kell készíteni. Erre a bontásig folyamatosan van idő, a felelőse az iktatást végző személy.

Megfelelő számú ajánlat (minimum 3) hiányában a teendők:

az ajánlattételi felhívás újból, változatlan tartalommal,

- ajánlatot beküldőktől nyilatkozat kérés az előző ajánlat változatlan fenntartására,
- a beérkezett ajánlatok bontás nélküli megőrzése,
- 4-6.1. pontban ismertetett tevékenységek,
- Beérkezett ajánlatok számától függetlenül 6. 3. tevékenységtől.

módosított ajánlattételi felhívás

- 4-6.1. pontokban ismertetett tevékenységek,
- Beérkezett ajánlatok számától függetlenül 6. 3. Tevékenységtől.

Bíráló Bizottság és Döntési Bizottság megalakítása

- Tagok felkérése,
- Pártatlansági nyilatkozatok kitöltése,

Legkésőbb az ajánlat bontás napjáig van rá idő, a polgármester felelősségei közé tartozik.

Az ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártát követő 5 napon belül kell elvégezni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.

- Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – támogatás esetén – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői lehetnek jelen. Határideje meghívó kiküldésére faxon legkésőbb a bontás napját megelőző 4. nap. Ezen feladat is a polgármester közé tartozik.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell

- az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét),
- ajánlati árat,
- teljesítési, (részteljesítési) határidőt,
- fizetési, részszámlázási ajánlatokat,
- Felolvasó lap esetén az egyéb ott kért adatokat.

Ezért a Bíráló Bizottság tagja felelős.



Az ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek. A Bíráló Bizottság tagja a felelős jegyzőkönyvvezető. A jegyzőkönyvet a bontástól számított 5 napon belül kell elkészíteni.

### ***Ajánlatok elbírálása***

A törvény az ajánlatkérő részére elbírálási kötelezettséget ír elő, kivéve, ha az eljárás eredménytelen.

### **Eljárás eredménytelenné nyilvánításának esetei:**

- A közbeszerzés megkezdését követően az ajánlattevő által előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, ill. a szerződés megkötése esetén a teljesítésre az ajánlattevő nem lenne képes (pl.: ha a finanszírozás pályázati támogatásból történne, és a közbeszerzés megindításakor nem volt ismert, hogy a pályázat eredménytelen).
- Nem érkezik be minimum 3 ajánlat, kivéve az ismételt eljárást.
- Felelőse a Bíráló Bizottság
- Kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be.
- Egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot.
- Valamelyik ajánlattevő cselekedete az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sérti.
- A békéltetési eljárás sikertelen.
- A Közbeszerzési Döntőbizottság az ajánlatkérő valamely döntését megsemmisíti.

Az eljárás eredménytelenné nyilvánításának tényét ki kell hirdetni, az elháríthatatlan ok bekövetkeztét követő 3 napon belül, de legkésőbb a bontás napjáig. A polgármester felelősségei közé tartozik.

## **Feladatok eredményes eljárás esetén**

Az ajánlatokat el kell bírálni. A bírálat kizárólag az ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján történhet.

## **Ajánlatok érvényességének vizsgálata (Kbt. 88. §)**

Az érvényes ajánlat egyik legfontosabb feltétele, hogy – az ajánlati felhívásban és dokumentációban meghatározott – tartalmi és formai követelményeknek megfeleljen, illetve csatolja a Kbt., illetőleg az ajánlatkérő által meghatározott igazolásokat.

Az ajánlat tartalmának lényeges része az ajánlattevő kifejezett nyilatkozata az ajánlati felhívás feltételeire, a szerződés teljesítésére és a kért ellenszolgáltatásra. Ennek hiányában ugyanis a szerződés nem jöhet létre.

Érvénytelen az az ajánlat, amely:

- az ajánlattételi határidő lejártá után érkezett be.
- Az ajánlattételi biztosítékot – ha kért az ajánlatkérő – az ajánlattevő nem, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre.
- Ha az ajánlattevő, vagy az ajánlatban megjelölt alvállalkozója összeférhetetlen.
- Az ajánlattevő, illetőleg az alvállalkozója nem felel meg az alkalmassági követelményeknek.
- Kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz az ajánlat.
- Lehetetlen, túlzottan magas vagy alacsony mértékű, kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz az ajánlat.
- Egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek (pl.: áru származására vonatkozó előírások, ezek igazolása).

- Az ajánlattevő (illetve alvállalkozója) a kizáró okok ellenére nyújtotta be ajánlatát.
- Az ajánlattevő és a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója részéről a kizáró ok az eljárás során következett be (pl.: hiánypótlás elmulasztása).
- Az ajánlattevő vagy alvállalkozója az ajánlatkérő székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság által nyilvántartott, egy évnél régebben lejárt adófizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve ha a megfizetésére halasztást kapott.

Az érvénytelen ajánlatokat nem kell elbírálni. Az érvénytelenné nyilvánításról írásban kell tájékoztatni az érintett ajánlattevőt.

Határideje az erről hozott döntést követő 5 napon belül van, felelőse a polgármester.

### ***Az alkalmasság vizsgálata***

Az ajánlattevőt és a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági alkalmasságát értékelni szükséges az alábbi dokumentumok alapján:

- legalább az utolsó éves mérleg beszámoló,
- pénzügyi és gazdasági alkalmasságról szóló nyilatkozat a vezetők – különösen a teljesítésbe bevont vezetők, munkatársak – szakmai bemutatása (név, képzettség, gyakorlat),
- közbeszerzési eljárást megelőző 3 éves, a közbeszerzés tárgyának és nagyságrendjének megfelelő referencia lista,

továbbá árubeszerzésnél

- a beszerzendő árukra vonatkozó tanúsítvány (az áru a leírásnak ill. a szabványoknak megfelel-e)

építésnél, hogy

- lista a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközökről, berendezésekről, ill. műszaki felszereltségről,
- kimutatás az utolsó 3 év átlagos statisztikai létszámáról,

szolgáltatásnál továbbá

- a teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések leírása,
- a szerződés azon részének megjelölése, amelyre az ajánlattevő harmadik személlyel kíván szerződést kötni.

Az alkalmassági követelményeknek mind az ajánlattevőnek (közös ajánlat esetén valamennyi ajánlattevőnek), mind a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának – az alvállalkozás arányában -meg kell felelnie.

Az alkalmatlanná nyilvánításról írásban kell tájékoztatni az érintett ajánlattevőt.

Ennek határideje az erről hozott döntést követő 5 napon belül van, felelőse a Bíráló Bizottság.

### **Az ajánlatok pontosítása, módosítása**

Az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel, szükség esetén több alkalommal is biztosítható hiánypótlási lehetőség a kizáró okokkal kapcsolatban, az alkalmassággal kapcsolatos igazolások és nyilatkozatok, illetve az ajánlathoz előírt egyéb iratok utólagos csatolására, a hiányosságok pótlására. A hiánypótlás azonban nem eredményezheti az ajánlat elbírálásra kerülő tartalmi elemeinek módosítását.

Ha a hiánypótlást az ajánlati felhívásban nem zárja ki, és ennek körébe eső hiányt állapít meg az ajánlatkérő, akkor a hiánypótlási határidőről, a hiányról egyidejűleg, közvetlenül írásban köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.

A bírálat során írásban – a többi ajánlattevő egyidejű tájékoztatása mellett – felvilágosítás kérhető az ajánlattevőtől az ajánlatban tett nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében.

Amennyiben az ajánlatban számítási hiba van, azt az ajánlatkérőnek kell javítania oly módon, hogy a megadott egységárból kiindulva végzi el a szükséges számításokat. A számítási hiba javításáról egyidejűleg, írásban és haladéktalanul minden ajánlattevőt tájékoztatnia kell.

Ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, túlzottan magas vagy alacsony értékű kötelezettségvállalást tartalmaz, az ajánlatkérő köteles írásban indoklást kérni ajánlattevőtől az árképzésre vonatkozóan – a többi ajánlattevő egyidejű tájékoztatásával. Amennyiben a magyarázat nem elfogadható, az ajánlatot érvénytelennek kell nyilvánítani megfelelő indoklással.

Legalacsonyabb összegű bírálati szempont alkalmazása esetén az így érvénytelen ajánlatokról tájékoztatni kell a Közbeszerzések Tanácsát. Ennek értelemszerűen a bírálati szakaszban van a határideje, és szintén a Bíráló Bizottság felelőssége.

#### **2.4.13. Döntés, kiértésítés a döntésről**

A bizottság tagjai

- ellenőrzik a bekért igazolások, nyilatkozatok eredetiségét, valóságát, a hiteles másolatok megfelelőségét.
- A meghatározott bírálati szempontokat (rész- és alszempontokat) tartalmazó lapokat külön-külön, egymástól függetlenül kitöltik,
- A súlyozott pontszámok összesítésével kialakítják a sorrendet, melynek alapján a bizottság megállapítja, ki az, aki a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tette.

A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza a Bíráló Bizottság írásos szakvéleményét és döntési javaslatát is a külön jogszabályban meghatározott írásbeli összegzés követelményei szerint. (A bírálók bírálati lapjai az eredeti jegyzőkönyv mellékletei, a képviselőtestületi anyaghoz nem kell csatolni.). A bontást követő 14 napon belül, felelőse a Bíráló Bizottság.

A döntést a Bíráló bizottság javaslata alapján a képviselő-testület hozza meg. A döntésről, annak indokairól – különösen, ha az eltér a Bíráló Bizottság javaslatától – jegyzőkönyv készül.

Határideje a bontást követő 20 napon belül van, felelőse a képviselő-testület.

A külön jogszabályban meghatározott írásbeli összegzést a szerződéskötés előtt meg kell küldeni minden ajánlattevőnek, a döntést követő 4 napon belül

Az ajánlatkérő az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő kérésére köteles tájékoztatást adni a nyertes ajánlat jellemzőiről és az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről a kérés kézhezvételétől számított 5 napon belül.

### **A szerződés megkötése**

A közbeszerzési eljárás, ha eredményes, a szerződés kötéssel zárul, kivéve, ha az ajánlatkérő a az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

Szerződés csak az eljárás nyertesével vagy – visszalépése esetén, ha annak lehetőségét az ajánlati felhívásban megadta – az eljárás eredményének kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) köthető meg.

Az ajánlattevő az ajánlati felhíváshoz, az ajánlattevő az ajánlatához kötve van A szerződést írásban kell megkötni az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően , ezek a szerződés mellékletét képezik.

A szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül, kivéve ha azt az üzleti titkot, amelynek nyilvánosságra hozatalát az ajánlattevő az ajánlatában kifejezetten és elkülönített módon, mellékletben, megtiltott.

Ez nem vonatkozhat az ajánlattevő nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak a nyilvánosságra hozatalára, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerültek.

Nem korlátozható, illetőleg nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala sem, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből

nyilvános adatra vonatkozó külön törvényben meghatározott (1992. évi LXIII. Törvény) adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik.

## **2.5. Egyszerű, tárgyalásos közbeszerzési eljárás (rövid) folyamata**

- 1. Eljárás hatálya**
- 2. Kivételek**
- 3. Bírálati szempontok**
- 4. Az ajánlattételi felhívás**

Ugyanaz, mint az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás kiegészítve a következőkkel:

Az ajánlati felhívás tartalmazza továbbá

- annak meghatározását, hogy az eljárásban a benyújtott ajánlatokat tárgyalásos eljárásban bírálják el,
- a tárgyalás egy vagy több forduló,
- több fordulás tárgyalás esetén a az első és következő fordulón résztvevők számának felső határát,
- a tárgyalás lefolytatásának menetét,
- az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályokat,
- az első tárgyalás időpontját (minimum 14 nap).

- 5. Ajánlati felhívás nyilvánossá tétele**
- 6. Ajánlati időszak alatti tevékenység**
- 7. Az ajánlatok benyújtása és felbontása**

Ugyanaz, mint az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás esetében a következő kiegészítéssel:

Többfordulós tárgyalás esetén csak azokkal az ajánlattevőkkel folytatható le a tárgyalás, akik a megelőző fordulóban a legkedvezőbb ajánlatot tették.

Az ajánlati felhívás feltételei nem változtathatók, az ajánlattevők pedig az előző fordulóhoz, ill. a benyújtott ajánlathoz képest csak kedvezőbb ajánlatot tehetnek.

## **8. Az ajánlatok elbírálása**

Ugyanaz mint az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás esetén kiegészítve a következőkkel:

- A tárgyalásos eljárásban az ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő közötti tárgyalások arra irányulnak, hogy az ajánlatkérő a legkedvezőbb érvényes ajánlatot tevővel, illetőleg a legkedvezőbb feltételekkel köthessen szerződést.
- A tárgyalások az ajánlattevőkkel együttesen vagy egymást követően is lefolytathatóak, azonban biztosítani kell a tárgyalások során is az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára. Az ajánlatkérő által adott bármilyen tájékoztatást az összes ajánlattevőnek meg kell adni.
- Többfordulós tárgyalás esetében az ajánlatkérő csak azokkal az ajánlattevőkkel jogosult folytatni a tárgyalást, akik az első, illetőleg a megadott fordulóban a legkedvezőbb ajánlatot tették. Az így kiválasztott ajánlattevőkkel folytatott további tárgyalás során az ajánlatkérő nem módosíthatja már feltételeit, az ajánlattevők pedig a korábbi fordulóhoz képest az ajánlatkérő számára csak kedvezőbb ajánlatot tehetnek.

Minden egyes tárgyaláskor jegyzőkönyvet kell készítenie, és azt a tárgyalás befejezésekor minden jelen levő ajánlattevőnek alá kell írnia. A Bíráló Bizottság a felelős az elbírálásért, melyet a tárgyalást követően azonnal meg kell tenni.



### **3. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

- 1.** Az önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzésében résztvevő személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni. Ezek határideje a közbeszerzési eljárásba való bevonás napja, felelőse a polgármester.
- 2.** Az előző pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt a jegyzőnél kezdeményezni. A módosításért, kiegészítésért körjegyző a felelős.
- 3.** A jogszabályok módosulása, más jogszabályok közbeszerzési szabályzatra való hatása jelen közbeszerzési szabályzat módosítását teszi szükségessé, ezek figyelése szükséges, a körjegyző feladatai közé tartozik, melyet folyamatosan, de legalább minden negyedév végén meg kell tennie.
- 4.** A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően felmerült közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

## 4. Javaslatok

- A közbeszerzési eljárások során kiemelten fontos a folyamat pontos dokumentálása és az adatok harmadik fél felé való kijutásának megakadályozása.
- Javasoljuk az ONR rendszer használatát a közbeszerzési eljárás lefolytatásának, a kapcsolattartásra szükséges adatok tárolásának, valamint az érintettekkel való kommunikációra.

A közbeszerzési folyamat dokumentálását az ONR rendszer részét képező Dokumentumtár, míg az ajánlatok feldolgozási folyamatát az előterjesztési és a határozati rendszer segíti.

Az adatok védelmére az ONR rendszer kidolgozott metodikával rendelkezik, mivel az adatokat csak a központi szerveren tárolja, ezért azok elérhetősége egyszerűen korlátozható, nem szükséges új, szeparált jogosultsági rendszer kidolgozása.

- Továbbá ajánljuk a közbeszerzési szabályzat a fentiek értelmében történő módosítását, illetve kiegészítését.
- Javasoljuk az ősszel megjelenő új közbeszerzési törvény hatályos intézkedései alapján kiegészíteni, felülvizsgálni az Aldebrő Község Önkormányzatára érvényes pontokat, valamint ezen új eljárásrendek megjelenítését a 27/2010. (IV.15) számú határozata alapján elfogadott Közbeszerzési szabályzatot.
- A jegyző folyamatosan egyeztessen a közbeszerzési tanácsadóval az aktuális törvényi szabályozás figyelembevételéről, valamint a szükséges Képviselőtestületi határozatok szükségességéről