

Hajdúhadház Város Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzata

A közpénzek törvényes, hatékony és ésszerű módon történő felhasználásának, a közpénzből megvalósított beszerzések átláthatóságának és az esélyegyenlőségen alapuló verseny megvalósulásának elősegítésére, valamint a nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtésének érdekében, Hajdúhadház Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 13. § (2) bekezdésének *b*) pontjában és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő szabályzatot alkotja:

I. RÉSZ

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) Jelen normatív utasítás hatálya kiterjed:

- a)* Hajdúhadház Város Önkormányzatára,
- b)* Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatalra,
- c)* az önkormányzat által alapított költségvetési szervekre

(2) A közbeszerzési eljárások lefolytatása során az utasítás hatálya kiterjed Hajdúhadház Város Önkormányzata nevében eljáró, illetőleg általa az eljárásba bevont személyekre is.

2. § Ezen utasítás alkalmazásában:

- a)* ajánlatkérő: az 1. § *a*)-*c*) pontjában meghatározott költségvetési szerv,
- b)* közreműködői tevékenység: a közbeszerzési eljárás előkészítésétől annak a lezárásáig a közbeszerzések előkészítésének, illetve lefolytatásának megszervezése, az azzal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása, az eljárással kapcsolatos minden egyéb tevékenység elvégzése, az eljárás jogszerű lefolytatásának biztosítása, valamint az eljárás teljes körű dokumentálása.
- c)* külső közreműködő: a *b*) pontban foglalt tevékenységek egy részét, illetve egészét megbízás alapján a polgármesteri hivatal szervezetén kívül megvalósító, felelősségbiztosítással rendelkező felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (továbbiakban: FAKSZ) vagy ilyen tevékenységet folytató vállalkozás.

3. § (1) Valamennyi közbeszerzési eljárás során a közbeszerzés értékétől függetlenül biztosítani kell a Kbt. 2. § (1)-(6) bekezdéseiben lefektetett alapelvek érvényesülését.

(2) A beszerzési eljárásokban a Kbt.-nek a közbeszerzési eljárásokra vonatkozó következő rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell:

- a)* Értelmező rendelkezések: 3. §,
- b)* A közbeszerzés tárgyai: 8. §,
- c)* A közbeszerzés becsült értéke: 16-19. §,
- d)* Összeférhetetlenség: 25. §.

4. § (1) A Kbt. 25. §-ban meghatározott összeférhetetlenségi szabályok mellett a beszerzési eljárás lefolytatásában nem vehet részt olyan személy, aki, vagy akinek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozója:

- a) ajánlattevő,
- b) az ajánlattevővel foglalkoztatási jogviszonyban áll, vagy foglalkoztatási jogviszonyban állt, ezen jogviszony megszűnését követő két évig,
- c) az ajánlattevő tulajdonosa, illetve az ajánlattevőben gazdasági érdekeltséggel rendelkezik.

(2) A közbeszerzési eljárásban részt vevő személy haladéktalanul köteles jelezni az összeférhetetlenségi okot a Jegyző számára, aki gondoskodik más közreműködő kijelöléséről.

5. § A közbeszerzési eljárásban való közreműködés a Polgármesteri Hivatal feladatkörébe tartozik.

II. RÉSZ

KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK

1. AZ ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGEZÉS ÉS AZ ÉVES ÖSSZESÍTETT KÖZBESZERZÉSI TERV

6. § (1)

Éves statisztikai összegezés

Az Önkormányzat éves beszerzéseiről a képviselő-testület külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles elfogadni, amelyet legkésőbb a külön jogszabályban meghatározott határidő lejártáig, azaz minden év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak és a Közbeszerzési Adatbázisban feltöltenie.

Éves összesített közbeszerzési terv

(1) A képviselő-testület a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) köteles elfogadni az Önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az Önkormányzatnak legalább öt évig meg kell őriznie. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni (amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a közbeszerzési tervet az Önkormányzat honlapján kell közzétenni).

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Önkormányzat indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Önkormányzat a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv elfogadásáról és módosításáról valamint annak közzétételéről Jegyzői Iroda gondoskodik.

Az Jegyzői Iroda köteles továbbá gondoskodni a közbeszerzési terv naprakész vezetéséről és nyilvánosságáról, az éves költségvetés keretszámai, a Kbt. előírásai és a tervezett közbeszerzési eljárások összhangja szempontjából történő felülvizsgálatáról.

(2) A közbeszerzési tervben az adott évre tervezett közbeszerzések adatait a lehető legnagyobb részletességgel kell megadni, amelyek közül feltétlenül szerepeltetni kell:

- a) az adott évben tervezett közbeszerzések tárgyát, mennyiségét,
- b) a közbeszerzések előzetes becsült értékét,
- c) a pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, a pénzügyi forrás jellegét,
- d) a Kbt. szerinti eljárási formát,
- e) az adott közbeszerzési eljárás várható megindításának idejét.

(3) A közbeszerzési terv nyilvánosságáért az Önkormányzati Iroda felelős.

2. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA

7. § (1) A közbeszerzési eljárás minden egyes mozzanatát – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban dokumentálni kell.

(2) A közbeszerzési eljárásban keletkezett dokumentumok megőrzéséért a Jegyző felel.

(3) A külső közreműködő által elvégzett eljárási cselekmények dokumentálásáért, valamint az így keletkezett dokumentumoknak – megőrzés céljából a Jegyző részére történő – átadásáért a külső közreműködő tartozik felelősséggel.

3. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS RÉSZTVEVŐI

8. § A közbeszerzési eljárásokban Hajdúhadház Város Önkormányzata az ajánlatkérő.

9. § (1) A közbeszerzési eljárás előkészítésének megindításáról, valamint ezzel egyidejűleg a bírálóbizottság elnökének és tagjainak kijelöléséről a polgármester kezdeményezése alapján a képviselő-testület dönt.

(2) A képviselő-testület a polgármester kezdeményezése alapján ezzel egyidejűleg dönthet külső közreműködő bevonásáról, amennyiben az az eljárás lefolytatásához szükséges.

(3) A bírálóbizottság előkészítését követően a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás tartalmáról, így különösen az ajánlattevőkre, részvételre jelentkezők gazdasági és pénzügyi helyzetére, műszaki és szakmai alkalmasságára vonatkozó alkalmassági követelmények, a műszaki leírás meghatározásáról a képviselő-testület dönt.

(4) A lefolytatott közbeszerzési eljárásban az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők alkalmasságáról, alkalmatlanságáról, kizárásáról, az ajánlatok, részvételi jelentkezések érvényességéről, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró, a nyertes ajánlattevő, illetve adott esetben második helyezett kiválasztására irányuló, illetve az eljárás eredménytelenségéről szóló döntés meghozatalára – a bírálóbizottság javaslata alapján – a képviselő-testület jogosult.

(5) A közbeszerzési eljárás során a képviselő-testület kizárólag a bírálóbizottság előterjesztése alapján, más bizottsági véleményezés nélkül, zárt ülésen hozza meg döntéseit.

(6) Egyéb, az eljárás során felmerülő kérdésekben a polgármester jogosult dönteni.

10. § (1) Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglalt feladatok végrehajtása érdekében a közbeszerzési eljárást megindító döntésével egyidejűleg öt tagból álló bírálóbizottságot hoz létre.

(2) A bírálóbizottság feladatai különösen a következők:

- a)* A közbeszerzés becsült értékének megállapítása után javaslatot tesz a megfelelő közbeszerzési eljárási formára.
- b)* Javaslatot tesz az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás tartalmi elemeire, előkészíti ezen dokumentumok tervezetét.
- c)* Javaslatot tesz a közbeszerzési műszaki leírás, az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció tartalmi elemeire, valamint a dokumentáció részét képező szerződési feltételekre, előkészíti ezen dokumentumoknak, valamint a szerződésnek a tervezetét.
- d)* Javaslatot tesz a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módjára és feltételeire.
- e)* Javaslatot tesz az ajánlattevők, részvételre jelentkezők kizárásának okaira, pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának, illetve alkalmatlanságának feltételeire, az ajánlatok értékelési szempontjára, részszempontjaira, valamint az értékelési módszerére.
- f)* Javaslatot tesz az eljárást megindító döntéshozónak a hirdetményeknek egyéb – a Kbt. által előírt kötelező közzétételi módtól eltérő – módon való megjelentetéséről.
- g)* Véleményezi a döntéshozó részére az ajánlattevők, részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való pénzügyi, gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmasságát.
- h)* A felhívásban, illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott szempont (valamint részszempontok) és az előre meghatározott értékelési módszer alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat.
- i)* Tárgyalásos eljárásban meghatározza a tárgyalás módját, feltételeit, valamint lebonyolítja a tárgyalást.
- j)* Javaslatot tesz a döntéshozónak az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapítására, az ajánlat, illetve részvételre jelentkezés érvénytelenné nyilvánítására, valamint az ajánlattevő kizárására.
- k)* Javaslatot tesz a döntéshozónak az eljárás nyertesére, adott esetben a második helyezett személyére vonatkozóan, illetőleg az eljárás eredménytelenné nyilvánítására. Javaslatához írásbeli indokolást készít.

(3) A bírálóbizottság tagjait úgy kell megválasztani, hogy a bizottságban biztosítva legyen a megfelelő – közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelem. Lehetőség szerint egy tagot jogi, egy tagot pénzügyi szakértőként, egy tagot közbeszerzési szakértőként és két tagot a beszerzés tárgya szerint kell szakértőként kiválasztani.

(4) A bírálóbizottság elnökét a képviselő-testület jelöli ki a megválasztott tagok közül.

(5) A bírálóbizottság elnökének feladatai:

- a)* Összehívja és levezeti a bizottság üléseit. A bizottság ülésnapjait a közbeszerzési eljárásra vonatkozó határidők figyelembe vételével jelöli ki.
- b)* Gondoskodik arról, hogy a bizottság tagjai aláírják az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot.
- c)* Összeférhetlenség esetén a képviselő-testületnél kezdeményezi a tag visszahívását, valamint új tag kinevezését.
- d)* Biztosítja a folyamatos kapcsolattartást az eljárást lezáró döntést meghozó döntéshozóval, valamint tájékoztatja a bizottságban folyó munkáról.

(6) A bizottság tagjának feladatai:

- a)* Kinevezése alapján részt vesz a bírálóbizottság ülésein.

- b) Részt vesz az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentáció és a szerződési feltételek, valamint a szerződéstervezet összeállításában.
- c) Elvégzi az ajánlattevőknek, illetve a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére vonatkozó alkalmasságának vagy alkalmatlanságának, valamint a kizáró okok fennállásának vizsgálatát.
- d) Az értékelési szempont, illetve a részszerzőpontok, valamint az értékelési módszer alapján elvégzi a benyújtott ajánlatok értékelését, kitölti az egyéni bírálati lapot.
- e) A szavazásra feltett kérdésekben – álláspontja indokolásával – szavaz, a bizottság elnöke, illetve tagjai által feltett kérdésre legjobb tudása szerint felel.
- (7) A bizottság határozatképes, ha az elnökkel együtt legalább három tagja jelen van, és a jelen lévő tagok együttesen biztosítják a Kbt.-ben, az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel szemben elvárt megfelelő szakértelmet.
- (8) A bírálóbizottság munkája során törekszik a konszenzus elérésére. Amennyiben nem jön létre a bizottsági tagok között konszenzus, a tagok szavazás során egyszerű szótöbbséggel döntenek. A szavazáson minden tag egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (9) A bírálóbizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottsági ülésen jelen lévő összes tag aláír. A bírálóbizottság elnöke a jegyzőkönyvet köteles haladéktalanul a döntéshozónak megküldeni.
- (10) A bírálóbizottság adminisztrációs feladatainak ellátásáért a Jegyző felel.

11. § (1) Amennyiben a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, illetőleg fokozott felelősséggel jár vagy ha a Kbt. és kapcsolódó végrehajtási rendeletei alapján kötelező a FAKSZ bevonása, a képviselő-testület az eljárás megindításával egyidejűleg dönthet arról, hogy az adott közbeszerzési eljárást külső közreműködő közreműködésével folytatja le.

(2) A külső közreműködő – az Önkormányzattal kötött megbízási szerződésben foglaltak alapján meghatározott feladatok egészének, vagy egy részének ellátásáért felel. A külső közreműködő személyéről a képviselő-testület dönt.

(3) A külső közreműködő képviselője szakértőként részt vesz, részt vehet a bírálóbizottság munkájában. Ha a Kbt. szerint a FAKSZ bevonása kötelező, akkor a közbeszerzési szakértelmet a FAKSZ látja el a bírálóbizottságban.

4. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI SZABÁLYOK

12. § (1) A Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi szabályok megtartása érdekében a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy a 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatot köteles tenni, hogy vele szemben nem állnak fenn összeférhetetlenségi körülmények.

(2) Az a képviselő, akivel szemben a Kbt. szerinti összeférhetetlenség fennáll, nem vehet részt az eljárásban, a képviselő-testület munkájában.

(3) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy a tudomására jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítheti, illetve azokat az eljárás befejezése előtt, és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatja.

(4) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy az eljárás során tudomására jutott üzleti titkot köteles megőrizni, valamint ezen kötelezettségéről nyilatkozatot tenni.

5. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

13. § (1) A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési tervben meghatározott ütemterv alapján kell megindítani. A közbeszerzési eljárás időben történő megindításáért a polgármester felel.

(2) A közbeszerzési eljárás megindítása kötelezettségvállalásnak minősül, megindításának a feltétele a beszerzés fedezetének rendelkezésre állása, illetve az arra vonatkozó garancia, hogy a szükséges fedezet a teljesítéskor rendelkezésre fog állni.

(3) Az eljárás megindításához szükséges egyéb feltételek (különösen kiviteli tervek, hatósági engedélyek, műszaki dokumentáció) meglétét a polgármester köteles ellenőrizni, azokról szükség szerint gondoskodni.

(4) Az eljárás megindításához szükséges feltételek megléte esetén a polgármester a képviselő-testület elé benyújtott előterjesztéssel kezdeményezi a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindítását, valamint a bírálóbizottság kijelölését, és az egyéb szükséges döntéseket.

14. § Az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás, az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, valamint a közbeszerzési műszaki leírás tartalmáról a bírálóbizottság, illetve a külső közreműködő tervezetet készít, amelyet döntéshozó hagy jóvá.

15. § (1) A kiegészítő tájékoztatás nyújtásáért a műszaki dokumentáció készítője, a műszaki szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tag és a külső közreműködő tartozik felelősséggel. Kiegészítő tájékoztatás csak írásban adható. A kiegészítő tájékoztatást minden ajánlattevőnek szükséges egyidejűleg megküldeni, illetve köteles a dokumentációhoz csatolni.

(2) Ajánlati biztosíték mértékének megállapítására – a bírálóbizottság, illetve a külső közreműködő javaslata, valamint az ehhez csatolt indoklása alapján – a döntéshozó jogosult. Az ajánlati biztosíték befizetésével, illetve visszafizetésével kapcsolatos feladatok ellátását a Hajdúhadházi Polgármesteri Hivatal végzi.

(3) Az ajánlattételi, illetőleg részvételi határidő Kbt.-nek megfelelő módosításáról – a külső közreműködő, illetve a bírálóbizottság által tett javaslat alapján – a polgármester jogosult dönteni.

16. § Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések felbontására meghívottak köréről, az ajánlatkérő részéről jelen lévő személyekről, az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések bontásának időpontjáról, valamint helyéről döntéshozó az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívás tervezetének elfogadásával egyidejűleg dönt.

17. § (1) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések értékelése a bírálóbizottság feladata.

(2) A bírálóbizottság – amennyiben az ajánlatkérő a hiánypótlásra lehetőséget biztosít – tájékoztatja a lebonyolítót az ajánlatokban, illetve a részvételi jelentkezésekben talált hiányosságokról. A lebonyolító haladéktalanul felhívja az érintett ajánlattevők, részvételre jelentkezők figyelmét a hiánypótlásra oly módon, hogy az erről egyidejűleg az összes ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt tájékoztatja.

(3) A bírálóbizottság az ajánlatokban előforduló számítási hibákat kijavítja, melyről egyidejűleg minden ajánlattevőt tájékoztat.

(4) Amennyiben a bírálóbizottság úgy ítéli meg, hogy egy ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, illetve lehetetlennek tűnő kötelezettségvállalást tartalmaz, erről haladéktalanul köteles tájékoztatást kérni ezen ajánlati elemekről, oly módon, hogy a fenti körülményekről egyidejűleg az összes ajánlattevőt tájékoztatja.

(5) A bírálóbizottság a határidőn belül beérkezett hiánypótlások, illetve a tájékoztatások figyelembe vételével készíti el javaslatát a döntéshozó részére az ajánlattevők, illetve

részvételre jelentkezők alkalmasságáról, alkalmatlanságáról, kizárásáról, valamint az ajánlatok, illetve részételre jelentkezések érvényességéről.

(6) A bírálóbizottság elvégzi az érvényes ajánlatoknak a felhívásban meghatározott értékelési szempont, valamint részszerzőpontok szerinti értékelését, majd elkészíti írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a döntéshozó részére. Az ajánlatok értékeléséről szóló jegyzőkönyvet, valamint az ennek elválaszthatatlan részét képező egyéni bírálati lapokat a bizottság elnöke köteles a döntéshozó felé eljuttatni.

(7) A bírálóbizottság javaslata alapján a döntéshozó dönt az eljárás eredményéről.

(8) A döntéshozó a Kbt. rendelkezéseinek megfelelő feltételek teljesülése esetén, indokolt esetben egy alkalommal az ajánlati kötétség időtartamát legfeljebb 60 nappal meghosszabbíthatja.

(9) Tárgyalásos eljárás lefolytatására a bírálóbizottság jogosult.

(10) A tárgyalás formájáról, menetéről, illetve a többfordulós tárgyalás lehetőségéről a döntéshozó jogosult döntést hozni.

(11) A tárgyalás lefolytatását követően, a bírálóbizottság tesz javaslatot a döntéshozónak az eljárás eredményére vonatkozó döntésre.

18. § Rendkívüli sürgősség esetén – a Kbt. által előírt feltételek teljesülése mellett – a polgármester kezdeményezésére a képviselő-testület gyorsított eljárást indíthat. Ebben az esetben a Polgármesternek haladéktalanul gondoskodnia kell a Képviselő-testület összehívásáról.

19. § Azokban az esetekben, amikor a Kbt. előírásai alapján előírt számú gazdasági szereplőnek kell az eljárást megindító felhívást megküldeni, a gazdasági szereplők kiválasztásáról a képviselő-testület dönt.

20. § A Képviselő-testület a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés teljesítésének nyomon követése érdekében eseti munkacsoport létrehozásáról is dönthet.

IV. RÉSZ

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

21. § Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszíti a 48/2012.(III.05.) HÖ sz. határozat.

22.§ Jelen szabályzat 2017. augusztus hónap 15. napján lép hatályba.

Hajdúhadház, 2017. augusztus 11.

.....
Csáfordi Dénes polgármester

.....
dr. Kiss Katalin jegyző

1. számú melléklet

Megbízólevél

A megbízott neve:

A közbeszerzési eljárás tárgya:

Alulírott Csáfordi Dénes polgármester megbízom Önt, hogy Hajdúhadház Város Önkormányzat – mint ajánlatkérő- képviselőjében, az önkormányzat által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként eljárjon.

A megbízott által képviselt szakértelem jogi / közbeszerzési / pénzügyi / beszerzés tárgya szerinti.

A megbízott a közbeszerzésekről szóló törvény 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 közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Hajdúhadház, 201. hó ...nap

polgármester

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

Hajdúhadház, 201. hó ...nap

2. számú melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAGOK RÉSZÉRŐL

Alulírott, mint a Hajdúhadház Város Önkormányzatának ajánlatkérő által az alábbi közbeszerzési eljárásba bevont személy, az alábbi beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. § (2)-(3)-(4) bekezdéseiben szereplő kizáró körülmények, összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti összeférhetetlenségi körülmények a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozómmal kapcsolatban sem állnak fenn.

Kijelentem továbbá, hogy rendelkezem a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt megfelelő szakértelemmel:

pénzügyi / jogi / közbeszerzési / beszerzés tárgya szerinti
(megfelelő aláhúzendó)

A közbeszerzési eljárás tárgya, típusa:

Tárgya: a által kiírt „.....” tárgyú közbeszerzési eljárás

Típusa: Kbt. alapjánértékhatárt elérő, közbeszerzési eljárás

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 44. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyvben meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bíráló Bizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. §-ában foglaltak alapján a Bíráló Bizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Kelt: , 2017.

.....
.....
Bíráló Bizottság tagja

1. számú függelék:

A környezetvédelmi szempontok figyelembevételének szabályai a közbeszerzési eljárásokban

Hajdúhadház Város Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárásokban a fenntarthatósági 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 legalacsonyabb költségű vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot. Utóbbi esetben az elbírálás részszempontjai között ugyanis olyan feltételeket is meg lehet jelölni, mint a város 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 termékcímkéje, 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 papírtermékek, tisztítószer, festékek, számítástechnikai termékek stb. kategóriákban érhetők el.

Az ajánlati dokumentáció összeállításakor az Európai ökocímkének 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 keretében kiírt pályázatok feltételrendszerében is szerepelnek a beszerzésekkel kapcsolatos környezetvédelmi kritériumok.

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

2.1 Célkritériumok

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 beszerzésekkor.
- Irodaszerek, fénymásolók, nyomtatók esetén a káros ózon kibocsátás minimalizálása, takarékos energiafelhasználás, újratölthetőség megkövetelése.
- Közvilágításnál energia-takarékos, hosszú élettartamú világítótestek beszerzése.
- Követendő példa mutatása más önkormányzatoknak, illetve a hajdúhadházi polgároknak.
- Megújuló energiák alkalmazásának preferálása

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 hajdúhadházi polgárok tájékoztatása a környezetvédelmi szempontok érvényesítésének eredményeiről, előnyeiről, az állampolgári alkalmazás lehetőségeiről.