

**A Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Polgármesterének 2./2009.
utasítása**

A Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatáról

A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 6. §-ának (1) bekezdésében foglalt rendelkezéseire figyelemmel - Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Képviselő-testületétől a 199-200/2004. (VII. 20.) számú határozatokkal kapott felhatalmazás alapján – az alábbi utasítást adom ki:

1. §

A Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát jelen utasítás *mellékleteként* adom ki.

2. §

(1) Ez az utasítás 2009. július 15.-n lép hatályba.

(2) Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg a Budapest XII. kerület Hegyvidék Önkormányzata Közbeszerzési szabályzatáról szóló 2/2004. polgármesteri utasítás, valamint a Budapest XII. kerület Hegyvidék Önkormányzata Közbeszerzési szabályzatáról szóló 2/2004. polgármesteri utasítás módosításáról szóló 4/2007. polgármesteri utasítás hatályát veszti.

Budapest Hegyvidék, 2009. július 3.

P. Pokorni Zoltán
Pokorni Zoltán
polgármester



A Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

I. Fejezet Általános rendelkezések

1. §

E szabályzat célja, hogy - a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével – megállapítsa a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat), mint ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, ennek keretében az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételek biztosításával garantálja a verseny tisztaságának védelmét, a verseny nyilvánosságát, és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

II. Fejezet Az eljárásban részt vevő személyek

1. Cím Az ajánlatkérő nevében eljáró személy

2. §

(1) Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit a polgármester gyakorolja. A polgármester akadályoztatása esetén a polgármester önkormányzati közbeszerzésekkel összefüggő feladatait a kiadmányozás rendjére vonatkozó előírások szerint az alpolgármester látja el.

(2) A polgármester, alpolgármester (a továbbiakban: polgármester):

a) a költségvetési év elején, de legkésőbb minden év április 15. napjáig jóváhagyja a beszerzés tárgya szerinti polgármesteri hivatali szervezeti egységek tárgyévre tervezett beszerzései alapján a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője által összeállított, egységes éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv),

b) dönt a közbeszerzési tervben nem szereplő vagy a közbeszerzési tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzési eljárás lefolytatásáról, a közbeszerzési terv módosításáról a Kbt. 5. § (3) bekezdése alapján,

c) jóváhagyja a beszerzés tárgya szerinti polgármesteri hivatali szervezeti egységek által az előző év során lefolytatott közbeszerzési eljárások alapján, a jegyző által kijelölt személy által összeállított egységes éves statisztikai összegzést és megküldi a Közbeszerzések Tanácsa részére, legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig,

d) közösségi értékhatárt elérő közbeszerzés esetén dönt az előzetes összesített tájékoztató elkészítéséről, annak érdekében, hogy az a költségvetési év elején, de legkésőbb minden év

április 30. napjáig, építési beruházás esetén az építési beruházás megvalósítására vonatkozó döntést követő öt munkanapon belül elkészüljön, intézkedik továbbá annak közzétételéről,

e) létrehozza az adott közbeszerzésre a Kbt. 8. § (3) bekezdése szerinti bíráló bizottságot, kijelöli annak elnökét,

f) dönt a hivatalos közbeszerzési tanácsadó személyéről,

g) tárgyalásos eljárás esetén meghatározza a tárgyalás menetét, dönt arról, hogy a bíráló bizottság az ajánlattevőkkel együttesen vagy egymást követően, egy vagy több fordulóban tárgyaljon,

h) dönt az ajánlati, részvételi, ajánlattételi felhívás (a továbbiakban ajánlati felhívás), valamint dokumentáció szövegéről, azok módosításáról, visszavonásáról,

i) a bíráló bizottság javaslata alapján dönt az ajánlat(ok) érvénytelenségéről, az ajánlattevő(k) kizárásáról, megállapítja a közbeszerzési eljárás eredményét, illetőleg érvénytelenségét - kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz eredményét is -, továbbá meghozza az eljárás eredményéről vagy érvénytelenségéről szóló tájékoztatót, valamint az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést,

j) az ajánlattevőket (részvételre jelentkezőket) írásban tájékoztatja ajánlatuk érvénytelenségéről, eljárásból való kizárásukkal kapcsolatban, továbbá kihirdeti a közbeszerzési eljárás eredményét, ideértve a kétszakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz eredményét is,

k) aláírja a nyertes ajánlattevővel kötendő - a Kbt-nek, az ajánlati (ajánlattételi) felhívásnak, dokumentációnak és ajánlatnak megfelelő - szerződéseket, valamint szerződésmódosításokat.

l) dönt a szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről; továbbá az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenkénti tájékoztató elkészítéséről,

m) a Kbt. 63/A § (5) bekezdése alapján kérelemre két munkanapon belül az illetékes szervezeti egység útján tájékoztatja más közbeszerzési eljárás ajánlatkérőjét a Kbt. 61. § (1) bekezdésének c) pontjában szereplő körülményekről,

n) a Kbt. 97. §-a alapján kérelemre öt munkanapon belül az illetékes szervezeti egység előkészítésében tájékoztatja az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevőt a nyertes ajánlat jellemzőivel kapcsolatban,

o) intézkedik a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséről a Kbt. 308. § (2) bekezdése alapján,

p) dönt a jogorvoslati kérelem benyújtásáról, a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti eljárásban való jogi képviseletről, dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, illetőleg a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig, továbbá a Közbeszerzési Döntőbizottság döntése - akár végzés, akár érdemi határozat - elleni jogorvoslat igénybe vételéről, a bírósági

eljárásban a jogi képviselőről, valamint arról, hogy a bíróság döntése ellen további jogorvoslati lehetőséggel élni kíván-e,

q) dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatos jogvitákban és a közbeszerzési eljárással kapcsolatos polgári jogi igények elbírálásával kapcsolatos peres eljárásban a jogi képviselőről, továbbá a bírósági döntés elleni jogorvoslatról,

r) a bíráló bizottság javaslata alapján dönt az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról, az eredményhirdetés időpontjának elhalasztásáról, előbbre hozataláról,

s) a bíráló bizottság javaslata alapján dönt a kirívóan alacsonynak értékeit ellenszolgáltatást, illetőleg az ajánlat lehetetlen. túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmazó ajánlat ajánlattevője indoklásának elfogadásáról,

t) dönt az ajánlatok elbírálásáról készült írásbeli összegzés saját hatáskörben történő módosításáról, és szükség szerint az eredménytelenségről szóló tájékoztató visszavonásáról, amennyiben az eredményhirdetést követően észleli, hogy a kihirdetett eredmény törvénysértő volt, és a módosítás a törvénysértést orvosolja,

u) jogorvoslati eljárás megindítása esetén dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről,

v) kétség esetén megjelöli az adott beszerzésre alkalmazandó közbeszerzési eljárás fajtáját,

w) dönt valamennyi, a közbeszerzési eljárás kiírásával és lefolytatásával kapcsolatos, döntést igénylő kérdésben.

Szakértő, hivatalos közbeszerzési tanácsadó

3. §

(1) Az Önkormányzat közbeszerzéseinek jogszerű lefolytatása, valamint az eljárások során a törvény által előírt közbeszerzési szakértelem biztosítása érdekében, továbbá a Kbt. 6. § (2) bekezdésében előírt ellenjegyzési kötelezettségre, és arra tekintettel, hogy a közbeszerzések lebonyolítása során releváns szakmai felelősségbiztosítással rendelkező szervezet bevonása csökkentse a közbeszerzésekkel járó, anyagi jellegű kockázatokat valamennyi közbeszerzési eljárása lefolytatásához hivatalos közbeszerzési tanácsadót vesz igénybe.

(2) Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét az Önkormányzat által a lefolytatandó közbeszerzési eljárásainak közbeszerzési szempontból történő támogatásával és az eljárások lebonyolításával megbízott hivatalos közbeszerzési tanácsadó igazolja ellenjegyzésével.

(3) A hivatalos közbeszerzési tanácsadó díjazását az Önkormányzat biztosítja.

Bíráló bizottság

4. §

(1) A polgármester a Kbt. 8. § (3) bekezdése alapján bírálóbizottságot hoz létre, amelynek tagjai a bírálóbizottság munkájának megkezdése előtt kötelesek írásban

a) összeférhetetlenségre,

b) titoktartásra vonatkozóan nyilatkozatot tenni.

(2) A bírálóbizottságot úgy kell létrehozni, hogy tagjai között legyen legalább egy közbeszerzési és/vagy jogi, egy pénzügyi és egy közbeszerzés tárgya szerinti műszaki szakértelemmel rendelkező szakember.

(3) A bíráló bizottság tagjai, a (4) bekezdésben meghatározott esetet kivéve:

a) a közbeszerzési eljárást lebonyolító szervezeti egység polgármester által jóváhagyott köztisztviselője,

b) a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője, vagy a polgármester által kijelölt munkatársa,

c) az *a)* pont szerinti szervezeti egység mellett működő ügyvéd, illetve ennek hiányában a Polgármesteri Hivatal kijelölt jogtanácsosa,

d) építési beruházás esetén a kivitelezési tervdokumentáció felelős tervezője, a beruházás leendő műszaki ellenőre,

e) szükség szerint külön megbízás alapján a hivatalos közbeszerzési tanácsadó,

f) az Önkormányzat által fenntartott intézményeket érintő beszerzések esetében az intézményvezetők, illetőleg közös meghatalmazottjuk.

(4) A polgármester jogosult a bírálóbizottságot a hivatalos közbeszerzési tanácsadóval jogviszonyban álló személyekből, és/vagy olyan külső szakértőkből létrehozni, akik (amelyek) a Kbt. 8. § (1) bekezdésében meghatározott szakértelemmel rendelkeznek.

(5) Tervpályázati eljárás során a bíráló bizottság (zsűri) tagjai kizárólag a pályázóktól független természetes személyek lehetnek.

(6) A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. A bíráló bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. A bíráló bizottság zárt ülést tart, ügyrendjét maga határozza meg.

5. §

(1) A bírálóbizottság hatásköre, feladata

- a) gondoskodik a benyújtott ajánlatok (részvételi jelentkezések) felbontásáról,
- b) amennyiben az ajánlati felhívás lehetőséget biztosít a hiányok pótlására, felhívja az ajánlattevőket a hiányok pótlására,
- c) szükség szerint felvilágosítást kér az ajánlattevőktől (részvételre jelentkezőktől) a Kbt. 85. §-a és 113. §-a alapján,
- d) tárgyalásos eljárás esetén tárgyal az ajánlattevőkkel,
- e) javaslatot tesz a beszerzés tárgya szerinti polgármesteri hivatali egység részére az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hiba javítására,
- f) a beérkezett ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről), azok felbontásakor jegyzőkönyvet készít,
- g) írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a polgármester részére a Kbt. 8. § (3) bekezdése alapján,
- h) javaslatot tesz a polgármester részére a békéltetési eljárás kezdeményezésére, a békéltető személyére, továbbá az ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárás érvénytelenítésére.

(2) A bírálóbizottsági munkáról haladéktalanul jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

(3) A jegyzőkönyvet a bírálóbizottság tagjai aláírják.

**A beszerzést koordináló,
a beszerzésért felelős szervezeti egység, személy**

6. §

(1) A polgármester a beszerzés tárgya szerinti polgármesteri hivatali egység közreműködésével látja el a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatait. A szervezeti egység vezetője köteles a beszerzéssel kapcsolatos, feladatkörébe utalt valamennyi döntés előkészítő, ügyviteli feladat ellátásáról gondoskodni. így különösen:

a) közbeszerzési eljárás előkészítéséről (az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítése),

b) az egyes beszerzések vonatkozásában a közbeszerzési értékhatárra - és a Kbt. szerinti beszerzési értékek egybeszámításának követelményére - tekintettel adott évben a közbeszerzési eljárás kezdeményezéséről,

c) az előzetes összesített tájékoztató elkészítésére vonatkozó polgármesteri döntés esetén ennek elkészítéséről,

d) az ajánlati felhívás, részletes ajánlati dokumentáció - amely tartalmazza a részletes szerződési feltételeket vagy (a szerződést készítő ügyvéd nevével ellátott) szerződéstervezetet, illetve a közbeszerzési műszaki leírást - előkészítéséről, a hirdetmények közzétételéhez kapcsolódó díj kifizetésére irányuló utalvány előkészítéséről,

e) a szabályzat 5. § (1) bekezdésében meghatározott nyilatkozatok előkészítéséről,

f) az ajánlattevők által a közbeszerzési eljárás során feltett kérdések megválaszolásáról, kiegészítő tájékoztatás nyújtásáról, a hiánypótlási felhívások ajánlattevők részére való megküldéséről,

g) minden egyes közbeszerzési eljárás - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban történő dokumentálásáról, a konzultáción jegyzőkönyv vezetéséről,

h) a közbeszerzési eljárás során hozandó döntések előkészítéséről,

i) hirdetmények feladásáról,

j) a nyertes ajánlattevő által, a teljesítést követően benyújtott számlák teljesítésének igazolásáról,

k) a szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről szóló tájékoztató elkészítéséről és közzétételéről, továbbá az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenkénti tájékoztató elkészítéséről,

l) más közbeszerzési eljárás ajánlatkérőjének (részvételre jelentkezőjének) tájékoztatásáról,

m) az ajánlattevők (részvételre jelentkezők) kizárásával, ajánlatuk érvénytelenségével kapcsolatos polgármesteri döntésről tájékoztatja az ajánlattevőket. Amennyiben az eredményhirdetés nem nyilvános* kihirdetés útján történik, úgy gondoskodik a közbeszerzési eljárás. eredményéről - ideértve a kétszakaszos eljárás részvételi szakaszának eredményét is - szóló írásbeli tájékoztató elkészítéséről,

n) a Kbt. 97. §-a alapján kérelemre öt munkanapon belül az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő tájékoztatásáról a nyertes ajánlatjellemzőivel kapcsolatban,

o) a szervezeti egység által adott évre tervezett beszerzéseit tartalmazó közbeszerzési tervnek a költségvetési év március 31. napjáig történő elkészítéséről, és a Pénzügyi és Költségvetési Iroda vezetője részére való megküldéséről,

p) az éves beszerzéseiről a tárgyévet követő év május 15. napjáig köteles elkészíteni az éves statisztikai összefoglalót, és megküldeni a jegyző által kijelölt személy részére,

q) a dokumentáció – az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételének, illetőleg a felhívás pályázók részére való megküldésének napjától kezdve – az ajánlattételi határidő lejártáig rendelkezésre állásáról,

r) a bíráló bizottság javaslata alapján az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban tájékoztatja az ajánlatban szereplő nyilvánvaló számítási hiba javításáról,

s) valamennyi, fentiekben nem nevesített, de az előkészítő egység feladatkörébe tartozó dokumentum, felhívás, összegzés előkészítéséről.

t) a Kbt. 17/C §-ában felsorolt dokumentumoknak az Önkormányzat honlapján történő közzétételéről.

(2) A beszerzés tárgya szerinti polgármesteri hivatali egység vezetője valamennyi érdemi dokumentumot (ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás, dokumentáció, műszaki leírás, összegzések, tájékoztatók), továbbá a bíráló bizottság összetételére vonatkozó javaslatot köteles szignójával ellátni, és polgármesteri aláírásra történő leadás előtt 3 nappal a jegyzőnek – megbízottja útján – bemutatni.

(3) Az (1) bekezdésben felsorolt feladatokat a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat Polgármesteri Hivatala Ügyrendjében (a továbbiakban: Ügyrend) és az irodai részletes feladat- és hatásköri jegyzékekben meghatározott tárgy szerinti hivatali szervezeti egység látja el, ha a polgármester másként nem dönt. Amennyiben az Ügyrend alapján nem állapítható meg a szervezeti egység, az (1) bekezdésben felsorolt feladatokat a polgármester által kijelölt szervezeti egység látja el.

(4) A (1) bekezdés j.) pontjában meghatározott számlák kifizetése, továbbá a hirdetmények közzétételi díjának kifizetése a Pénzügyi és Költségvetési Iroda feladata.

2. Cím

Felelősségi rendszer

7. §

(1) A polgármester felelős a 2. § (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásáért.

(2) A beszerzés tárgya szerint érintett döntést előkészítő, valamint ügyviteli feladatokat ellátó szervezeti egység vezetője felelős a 6. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltak ellátásáért.

(3) A Kbt. 8. § (3) bekezdés szerint létrehozott bírálóbizottság felelős az 5. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátásáért.

(4) Mentesül a felelősség alól a bírálóbizottság azon tagja,

a) aki külön véleményben tiltakozott a Kbt.-vel ellentétes felhívás, dokumentáció, szerződés-tervezet, szakvélemény elfogadása ellen,

b) aki a szakértelmén kívül eső kérdésekben a kérdésben szakértelemmel rendelkező taggal azonos módon szavaz.

3. Cím

Jogorvoslati eljárásban közreműködő személyek

8. §

(1) Az ajánlatkérőt a jogorvoslati és békéltetési eljárásban a közbeszerzési eljárásban közreműködő jogi és szükség esetén egyéb szakértelemmel rendelkező személy képviseli.

(2) Amennyiben a jogorvoslati eljárás tárgya olyan ajánlatkérői döntés, amely ellen az (1) bekezdésben meghatározott személy tiltakozott, a polgármester köteles helyette más megfelelő szakértelemmel rendelkező személyt a képvisellel megbízni. Ebben az esetben a döntést támogató személyek kötelesek a jogorvoslati eljárásban közreműködni.

III. fejezet

Ajánlati (részvételi, ajánlattételi) felhívás közzététele

9. §

Közbeszerzési eljárást indítani és annak alapján ajánlati (részvételi, ajánlattételi) felhívást közzétenni csak akkor lehet, ha

a) közbeszerzési eljárás előkészítése (Kbt. 4. § 14. pont) során megállapítható, hogy a beszerzés finanszírozására az éves költségvetésben a szükséges előirányzat rendelkezésre áll, vagy

b) az ajánlatkérő támogatásra irányuló igénye (pályázat) benyújtásra került.

IV. Fejezet

„Zöld” közbeszerzések

10. §

(1) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzései során – lehetőség szerint – a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszi a környezetvédelem szempontjait.

(2) A Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó folyamatosan figyelemmel kíséri a Szabályzat jelen fejezetében foglalt rendelkezések gyakorlati alkalmazásának tapasztalatait, és – együttműködésben a Főépítési és Környezetvédelmi Irodával – lehetőség és szükség szerint javaslatot tesz a Szabályzat esetleges továbbfejlesztésére, módosítására.

(3) A Szabályzat jelen fejezetében foglalt rendelkezések alkalmazása mellőzhető, ha az adott tárgyú közbeszerzés „zöld” szempontok figyelembevételével történő lefolytatása a beszerzést – az elérni kívánt célhoz képest – aránytalanul megdrágítaná. Az elérni kívánt célhoz képest aránytalanul drágának minősül a „zöld” beszerzés különösen akkor, ha az eljárás becsült értéke 15%-kal magasabb lenne, mint a „zöld” kritériumok mellőzése esetén.

(4) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő közbeszerzései során jelen Szabályzatban megfogalmazott célkitűzésekre figyelemmel – a Kbt. és a vonatkozó egyéb jogszabályok rendelkezéseinek megfelelő módon – a Szabályzat *Mellékletében* foglaltak szerint jár el.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során alkalmazandó Kbt. szabályok
Közbeszerzési műszaki leírás

11. §

(1) A közbeszerzési műszaki előírások (a műszaki leírás részeként) szükség esetén tartalmazzák a környezetvédelmi teljesítményre vonatkozó jellemzők meghatározását, ideértve a közbeszerzés tárgyára alkalmazandó, a terminológiára, a jelekre, a vizsgálatra és vizsgálati módszerekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre, a használati utasításra, a gyártási folyamatokra és módszerekre vonatkozó követelményeket.

(2) Amennyiben a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. 58. § (3) bekezdés b) pontja szerinti teljesítmény-, illetve funkcionális követelmények körében környezetvédelmi jellemzőket állapított meg, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően a közbeszerzési műszaki leírásban hivatkozhat az európai vagy nemzeti (illetve nemzetközi) öko címkékre vagy bármely más öko címke által meghatározott részletes leírásokra, vagy szükség esetén azok egy részére, feltéve, hogy:

- a) ezek a leírások alkalmasak a közbeszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzők meghatározására,
- b) a címke követelményeit tudományos adatok alapján állapították meg,
- c) az öko címke olyan eljárás keretében került elfogadásra, amelyben valamennyi érdekelt fél részt vehetett,
- d) a leírások valamennyi érdekelt számára hozzáférhetők.

(3) Ha a Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat, mint ajánlatkérő „zöld” közbeszerzési eljárás esetén meghatározza az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló rész- vagy alszempontok körében azokat a környezetvédelmi tulajdonságokat, amelyeket a beérkezett ajánlatok elbírálása során figyelembe vesz, akkor e bírálati rész- illetőleg alszempontokat is oly módon határozza meg, hogy azok mennyiségi vagy más – objektív (mérhető) – módon értékelhető tényezőkön alapuljanak, továbbá a közbeszerzés tárgyával, illetőleg a szerződés lényeges feltételeivel kapcsolatban álljanak.

(4) Építési beruházás megvalósítására irányuló közbeszerzés esetében az ajánlattevőnek és a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki, illetőleg szakmai alkalmasságát – a Kbt-ben előírtakon túl – igazolni lehet azoknak a környezetvédelmi intézkedéseknek a leírásával, amelyeket az ajánlattevő a teljesítés során alkalmazni tud.

(5) Szolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzés esetében az ajánlattevőnek és a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának a szerződés teljesítéséhez szükséges műszaki, illetőleg szakmai alkalmasságát – a Kbt-ben előírtakon túl – igazolni lehet azoknak a környezetvédelmi intézkedéseknek a leírásával, amelyeket az ajánlattevő a teljesítés során alkalmazni tud.

Környezetvédelmi vezetési rendszereknek való megfelelés

12. §

(1) Ha az Önkormányzat, mint ajánlatkérő az ajánlattevőnek (alvállalkozójának) bizonyos környezetvédelmi vezetési rendszereknek való megfelelősége tanúsításához független szervezet által kiállított tanúsítvány benyújtását írja elő, akkor a vonatkozó európai uniós rendeletnek megfelelő szervezet által tanúsított környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerre vagy a vonatkozó európai vagy nemzetközi környezetvédelmi vezetési szabványokra kell hivatkoznia. (EMAS, ISO)

(2) Az Önkormányzat, mint ajánlatkérő köteles elfogadni az Európai Unió más tagállamában bejegyzett szervezettől származó egyenértékű tanúsítványt, továbbá az egyenértékű környezetvédelmi vezetési rendszerek egyéb bizonyítékait is.

**A környezetvédelmi szempontok érvényesítésének lehetőségei
a közbeszerzések során**

1. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő a „zöld” közbeszerzési eljárásai során az alábbiak közül egy vagy több esetben környezetvédelmi szempontokat írhat elő az ajánlattételi/részvételi felhívásban és a kapcsolódó dokumentációban:

- e) a beszerzés tárgyának meghatározásánál,
- f) a műszaki követelmények meghatározásánál,
- g) több változatú (alternatív) ajánlattétel előírásánál
- h) az alkalmassági szempontok között,
- i) a bírálati szempontok meghatározásánál, vagy
- j) a szerződés teljesítését szabályozó előírások között

2. A *beszerzés tárgyának* meghatározása során a releváns esetekben figyelemmel kell lenni különösen a környezetvédelmi szempontból elérendő hatás megfogalmazására, továbbá a beszerzés/szerződés tárgyának egyértelmű megjelölésére (pl.: energiatakarékos épület, energiatakarékos gépek, környezetbarát tisztítószer).

3. A *műszaki követelmények* megfogalmazása során a releváns esetekben figyelemmel kell lenni különösen a beszerzendő termékek technikai minimum követelményeinek, továbbá a minimális megfeleléségi feltételek és más mérhető követelmények meghatározására.

4. *Több változatú* (alternatív) ajánlattétel megengedése esetén biztosítható a lehetőség az alap és a „zöld” változat bemutatására, azok összehasonlító értékelésére.

5. A – műszaki – *alkalmassági szempontok* meghatározásánál az ajánlattevő számára különösen az alábbi szempontokat írhatja elő: Az ajánlattevő rendelkezzen:

- a) a szükséges tudással, tapasztalattal bíró, megfelelő szakemberekkel;
- b) a környezetvédelmi cél megvalósítását lehetővé tevő műszaki-technikai felszereltséggel;
- c) megfelelő környezetgazdálkodási, környezetirányítási tanúsító rendszerrel.

6. A felhívásban meg lehet határozni a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó környezetvédelmi céllal előírt, egy vagy több *bírálati szempontot*. Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásához szükséges bírálati szempontok (részszempontok) meghatározása során figyelembe kell venni a beszerezni kívánt áruk beszerzésének (gyártásának, szállításának és üzemeltetésének, valamint a használatból való kivonásnak) a teljes költségét (az ún. teljes életciklus-költséget).

7. Az ajánlati felhívásban elő lehet írni, hogy az önkormányzat, mint ajánlatkérő a nyertes ajánlattevővel kötendő *szerződés teljesítését* – a jogszabályokkal összhangban álló – környezetvédelmi feltételekhez köti. Ebben az esetben a dokumentáció részét képező – a nyertes ajánlattevővel kötendő – szerződés feltételei között a környezetvédelmi klauzulákat rögzíteni kell. A szerződés teljesítését szabályozó előírások között rögzíteni lehet

környezetvédelmi elvárásokat a teljesítés szakaszában, ideértve különösen a termék szállításának időszakát (amikor kisebb a forgalom), módját (például a szállítást követően a csomagoló-anyag [göngyöleg] visszavételéről a szállító saját költségére legyen köteles gondoskodni) és a teljesítés során használni kívánt és engedélyezett eszközöket.

A környezetvédelmi elvek érvényesítése az egyes beszerzési tárgyak esetében

Árubeszerzés

8. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő az alábbi alpontokban meghatározott tárgykörökbe tartozó árubeszerzés esetén vesz figyelembe környezetvédelmi szempontokat.

9. Irodatechnikai eszközök: A beszerzés során figyelembe veendő gyakorlati szempontok:

a) Azonos teljesítményparaméterek mellett figyelembe veendő szempont az eszközök energiafogyasztása.

b) A berendezés konstrukciója tegye lehetővé a kétoldalas nyomtatás-fénymásolást (duplex funkció), illetve – lehetőség szerint – az újrahasznosított papír használatát.

c) Olyan kombinált készülékek megajánlását lehet előírni, amelyek üzemeltetése révén az anyag- és energia-megtakarítás együttesen érhető el.

d) Az elavult, használaton kívüli eszközök visszavételét (szakszerű újrahasznosítása, a környezetbarát feldolgozás lehetőségének biztosítása) is követelményként lehet támasztani.

e) Szárazelemek, akkumulátorok kiváltása. A számológépekben, diktafonokban használt hagyományos elemeket újratölthetőekkel lehet felváltani, vagy olyan eszközök szállítását lehet előírni, amelyek közvetlenül az elektromos hálózatra csatlakoztathatók, vagy napelem felhasználásával üzemeltethetők.

10. Irodaszerek, irodai segédanyagok

a) *Irodai műanyag termékek (irattartók, iratrendezők, fóliák, műanyagból készült egyéb eszközök, tárgyak, stb.):* A beszerzés során figyelembe veendő gyakorlati szempontok:

aa) A műanyagok kerülése, helyettük természetes alapanyagokból készült termékek használata (például: papírból készült irattartók, stb.).

ab) A polisztirolból (PS) vagy a PVC-ből készült termékek helyett polipropilén (PP) vagy polietilén (PE) alapanyagú termékek használata.

ac) Az emberi egészségre káros anyagokat nem tartalmazó termékek. (A gyártók egyre gyakrabban feltüntetik az egyes termékeken, ha azok nem tartalmaznak pl. toluolt, xilolt, illetve nem PVC-ből készültek. Az Európai Unió CE vagy EN (71/3) jelzése megtalálható néhány terméken.)

ad) Az önkormányzat belső szervezeti egységeinek nyomtató- és fénymásológép-beszerzései során elő lehet írni olyan eszközök megajánlását, amelyek – a hatékonyság jelentős csökkenése nélkül – képesek újrafelhasznált papírra is esztétikus kivitelben, és elvárt minőségben nyomtatni. Hosszú távú célkitűzés, hogy az önkormányzat valamennyi nyomtatója és fénymásológépe megfeleljen a fenti elvárásoknak.

b) *Irodai papír és papírttermékek (fénymásoló és nyomtatópapír, borítékok, mappák, jegyzettömbök stb.):* cél, hogy az elektronikus eszközök alkalmazásával és az elektronikus ügyintézés térhódításával az önkormányzat Hivatala papírfelhasználása számottevően csökkenjen. A beszerzés gyakorlati szempontjai:

- ba)* A papírtermékek lehetőség szerint 100%-ban újrahasznosított rostanyagból készüljenek, nem kizárva azt a lehetőséget, hogy bizonyos hivatali levelezések, anyagok indokolt esetben továbbra is hagyományos papíron készüljenek.
- bb)* A papír fehéritéséhez használt vegyszerek lehetőleg klórmentesek legyenek.
- bc)* A papírbeszerzéseknél előnyben lehet részesíteni a környezetbarát technológiákkal fehéritett, ún. TCF (teljesen klórmentes) papírokat.
- c)* Íróeszközök (tollak, filctollak, szövegkiemelők, hibajavítók, tinták, ceruzák stb.): A beszerzés gyakorlati szempontjai:
 - ca)* A műanyag hulladékok csökkentése érdekében újratölthető, cserélhető betéttel ellátott termékek, például cserélhető betétes tollak, golyóstollak, töltőtollak vásárlását lehet előnyben részesíteni.
 - cb)* A szerves oldószereket tartalmazó hibajavítók helyett vizes bázisú hibajavítókat és újratölthető hibajavító-szalagokat lehet beszerezni.
- d)* Nyomtatókba, faxokba és fénymásolókbba való festékpátronok és tonerek: A beszerzés gyakorlati szempontjai:
 - da)* Festékpátronok és tonerek beszerzése esetén lehetőség szerint figyelemmel kell lenni azok újratölthetőségére és az előállításuknál használt – környezetre káros – vegyi anyagok mennyiségére.
- e)* Ragasztók, hibajavító festékek. A beszerzés gyakorlati szempontjai:
 - ea)* Ragasztók és hibajavítók esetében kerülni célszerű az olyan termékek vásárlását, amelyek szervesanyag-oldó szereket (benzolt, trotilt, acetont) tartalmaznak; helyettük vízalapú, utántölthető termékek vásárlását lehet előnyben részesíteni

11. Nyomdai termékek: A beszerzés gyakorlati szempontjai:

- a)* Környezetvédelmi szempontból a tényleges nyomdai munkánál előnyös az újra feldolgozott papír használata és a nehézfém-mentes festékanyagok, vízbázisú esetleg növényi eredetű oldószerek alkalmazása.
- b)* Egy egyszerű kiadványnál, azaz speciális papírt nem igénylőnél, az újra feldolgozott papírra nyomott terméket célszerű preferálni.

12. Irodabútorok: A beszerzés gyakorlati szempontjai:

- a)* Tervezés
 - aa)* lehetőleg egynemű és újrahasznosítható anyagból készüljön,
 - ab)* könnyen elemeire, alkatrészeire bontható, azaz újrahasznosítható legyen,
 - ac)* a bútor több funkcióban is használható, ezekbe könnyen átalakítható legyen,
 - ad)* a bútor erősen használatnak kitett felületei (pl. íróasztal írólapja) könnyen cserélhetők legyenek,
 - ae)* lehetőleg ne tartalmazzon ragasztott, az állag sérelme nélkül szét nem szedhető kötések, kapcsolódásokat,
 - af)* lehetőleg ne tartalmazzon a gyártás, illetve a hulladékká válás után felszabaduló káros anyagokat (pl. izocianidokat, formaldehidet).
- b)* Gyártás
 - ba)* a felhasznált fa lehetőleg minél nagyobb része származzon fenntartható művelésű erdőkből, illetve a bútor a lehető legnagyobb mértékben tartalmazzon újrahasznosított faanyagokat és fémeket (pl. alumínium)
 - bb)* a felületek kezelésére szappan-, viasz- és vízalapú vagy UV-sugárzásra keményedő lakkokat lehessen használni.
 - bc)* a gyártás lehetőleg anyag- és energiahatékony legyen,
 - bd)* halogéneket tartalmazó oldószerek és műanyagok kerülése,
 - be)* lehetőleg környezetbarát impregnáló és rovarirtó szerek alkalmazása.

13. Beltéri világítás: A beszerzés gyakorlati szempontjai: A beltéri világítás esetében alapvetően két szempont lehet meghatározó:

- a) a világítótestek energiatakarékossága és
- b) hosszú élettartama.
- c) Lehetőség szerint figyelemmel kell lenni egy harmadik tényezőre, a kompakt fénycsővek higanytartalmának csökkentésére is.

14. Háztartási gépek: A beszerzés gyakorlati szempontjai:

a) Hűtőszekrények, mosó- és mosogatógépek, mikrohullámú sütők esetében az energiatakarékos működésről megfelelő tájékoztatást nyújt az Európai Unió által bevezetett energiafogyasztási kategória-rendszer (A-G energiasztály), aminek feltüntetése ma már minden ilyen berendezésen kötelező.

b) A cél: minél több, az „A” energiasztályba sorolt berendezés használata.

15. Takarítószeres és higiéniai eszközök: A takarítás elvégzéséhez egyrészt tisztítószeresekre, másrészt takarítóeszközökre van szükség. A beszerzés gyakorlati szempontjai:

a) A tisztítószereseknél

- aa) lehetőség szerint biológiailag lebomló anyagokból álljon,
- ab) lehetőség szerint klórmentes összetevőket tartalmazzon,
- ac) lehetőség szerint a kiserelés utántölthető legyen.

b) A takarítóeszközöknél

- ba) lehetőség szerint természetes alapanyagokból készülő eszközök,
- bb) lehetőség szerint mikroszálas textíliák alkalmazása,
- bc) takarítógépek használata esetén: víz- és energiatakarékosság maximalizálása.

c) Higiéniai eszközöknél

- ca) A higiéniai eszközök közül a nem színes (festéket nem tartalmazó), újrafelhasznált papírból készülő WC-papír vásárlását kell preferálni

16. Élelmiszerek: A beszerzés gyakorlati szempontjai:

a) Környezetbarát alternatíváknak elsősorban a vegyszerek használata nélkül előállított és genetikailag nem módosított alapanyagú bioélelmiszerek minősülnek.

b) A környezetbarát csomagolás kétféle módon csökkentheti a környezetterhelést.

- ba) Egyrészt ha a csomagolás lebomló anyagból készül,
- bb) másrészt, ha a csomagolóanyag többször felhasználható, például az italok esetében ilyen a visszaváltható, újratölthető üvegpalackok használata.

c) A helyben előállított termékek szintén környezetkímélő alternatívának számítanak a kisebb szállítási távolságoknak köszönhetően, ami kisebb energiafelhasználással és légszennyezéssel jár.

17. Utcabútorok (padok, hulladékgyűjtők stb.) beszerzése és karbantartása

a) A kerti padok, hulladékgyűjtők, aknatetők, lefolyórácsok festésénél szigorú egészségvédelmi előírások vannak, emellett használhatók környezetbarát festékek is.

b) A beszerzésnél pedig a kedvezőbb tulajdonságú műanyagokból vagy a megfelelő fémből készült termékek részesíthetők előnyben.

Építési beruházás

18. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő az alábbiak szerint meghatározott építési beruházások esetén vesz figyelembe környezetvédelmi szempontokat:

19. Épületépítés, –felújítás: A beszerzés gyakorlati szempontjai:

a) A felhasznált építőanyagok szempontjából a minél kevesebb szállítást igénylő, újrahasznosítható vagy újrahasznosított, azaz a legkisebb környezeti ártalommal előállítható és felhasználható termékek alkalmazására kell törekedni.

b) Minden felújítás tervezéskor figyelembe kell venni, hogy az épület felújítások alkalmat kínálnak a meglévő épületek modernizálására környezetvédelmi szempontból is, azaz a kevesebb környezeti ártalommal üzemeltethető új technológiák beépítésére.

c) Környezetbarát tervezés és környezetbarát kivitelezés,

cb) energia- és víztakarékosság

cc) minimális földhasználat (lehető legkisebb beépített alapterület)

cd) elhasznált anyagok mennyisége

ce) egészségügyi előírások érvényesítése

cf) hulladék- és törmelékkezelés

cg) minőségpolitika

d) Falazó anyagok

e) Fa és fatermékek

f) Szigetelőanyagok

g) Felületbevonó- és tömítőanyagok

h) Nyílászárók

i) Festékek, tapéták, burkolóanyagok

j) Zaj és rezgés terhelési előírások betartása, esetleg csökkentése

k) Kötő- és ragasztóanyagok

20. Útépítés, útfenntartás

a) Az útépítés lehetőséget ad olyan termékek újrahasznosítására is, melyek újrafeldolgozási lehetősége egyébként korlátozott; ilyenek a gumiabroncsok, a hulladékvég és az építőanyagok.

b) Átfogó környezetvédelmi minősítési rendszer az útépítési folyamatok összességére nézve nem áll rendelkezésre, azonban egyes útépítéshez használt anyagok esetében létezik környezetvédelmi minősítés. A bitumen-tartalmú útburkolati anyagokra alkalmazható környezetbarát termékminősítési rendszer működik.

c) Az útburkoló anyagok lehetőség szerint ne tartalmazzanak folyékony bitument, oldható állapotban lévő formaldehid-vegyületeket vagy nehézfémeket.

d) Az ajánlattevők igazolhatják, hogy a termelési folyamat, hasonló vagy kevesebb károsanyag-kibocsátással jár, mint a hagyományos termékek előállítása.

e) Általános környezetvédelmi szempont lehet a kevesebb szállítást igénylő építőanyagok (ásványi anyagok) és a visszaforgatott alapanyagok használata, figyelembe véve természetesen a szükséges minőségügyi szempontokat is.

f) Utak karbantartása kapcsán (ez alatt elsősorban a kátyúk javítását kell érteni) a beszerzéseknél érvényesítendő szempontok megegyeznek az útépítésével.

g) Utak téli síkosság-mentesítése: sózás helyett homok, közúzalék (esetleg kavics) vagy ezek keverékének használata (Zeolit, CaCl₂, MgCl₂) írható elő.

21. Játsszóterek építése és karbantartása

a) A játsszóterek a homokon kívül egyéb, általában valamilyen gumiszerű burkolatot is kaphatnak a leesésből eredő nagyobb sérülések elkerülése végett.

b) Minden játékra, így a kültéri játékszerekre is számos biztonsági és egészségügyi előírás vonatkozik, melyek betartása mellett a káros környezeti hatások is hatékonyabban csökkenthetők.

c) Emellett ajánlatos a műanyag játékszerek vásárlásának elkerülése, illetve az előállításuk során használt festékek, bevonatok, lakkok és impregnálók alapján történő szelektálásuk.

Szolgáltatás megrendelése

22. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő az alábbiak szerint meghatározott szolgáltatás megrendelések esetén vesz figyelembe környezetvédelmi szempontokat:

23. Közvilágítás A közvilágításnál az energia-takarékos és hosszú élettartamú világítótestek beszerzése, illetve használatának előnyben részesítése a cél.

24. A közterület-fenntartásához kapcsolódó beszerzések

a) a parkosítás, a parkok, zöld területek fenntartása az árkok takarítása: A parkok locsolása esetében alapvető fontosságú lehet a modern, víztakarékos öntözőrendszerek kialakítása, illetve lehetőség szerint az esővíz és a természetes vizek alkalmazása.

b) a járdák takarítása, téli síkosság-mentesítése: lehetőség szerint a sózás környezetbarát alternatíváinak alkalmazása.

c) rovarok, rágcsálók irtása: A környezetre káros vegyszerek alkalmazása helyett lehetőség szerint a biológiai irtást vagy szükség esetén a környezetbarát irtószerek használatát lehet előnyben részesíteni.