

4/2022.

**Szarvas Város Önkormányzatának  
a beszerzések és közbeszerzések eljárásrendjéről szóló szabályzata**

Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján Szarvas Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, azok belső ellenőrzésének felelősségi rendjére, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körére és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjére a következő szabályzatot alkotja.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### **1. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya:**

A Szabályzat kiterjed minden olyan közbeszerzésre és értékhatár alatti beszerzésre, amely esetekben az Önkormányzat vagy az általa alapított költségvetési szerv az ajánlatkérő.

2. A Kbt. 26. § (1) bekezdésében szereplő bejelentési kötelezettség teljesítéséért a jegyző, vagy az általa ezen feladattal megbízott személy felel.

### **3. Közbeszerzési terv**

A jegyző a költségvetési év elején éves összesített közbeszerzési tervet köteles előkészíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési tervet az Önkormányzat Képviselő-testülete az Ügyrendi, Közbeszerzési, Turisztikai és Környezetvédelmi Bizottság javaslata alapján hagyja jóvá március havi rendes ülésén. A közbeszerzési tervet a [www.szarvas.hu](http://www.szarvas.hu) honlapon, valamint a Közbeszerzési Hatóság által vezetett Közbeszerzési Adatbázisban (a továbbiakban: Adatbázis) kell közzétenni. A honlapon levő közzétételért az Önkormányzat informatikusa, az Adatbázisban való közzétételért a Polgármesteri Hivatal Projektcsoportja (a továbbiakban: Projektcsoport) felel.

A közbeszerzési terv naprakész vezetéséről, az év közbeni módosításra irányuló javaslat előkészítéséről a Projektcsoport gondoskodik.

### **4. Éves statisztikai összegzés**

A Projektcsoport köteles az éves statisztikai összegzéshez szükséges adatokat minden év március 31. napjáig a jegyző részére összeállítani, aki az éves statisztikai összegzést elkészíti és a Közbeszerzési Hatóságnak a jogszabályban előírt határidőre megküldi, továbbá kezdeményezi az Adatbázisban való közzétételét.

### **5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok**

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

### **6. A közbeszerzési eljárások nyilvánosságának biztosítása**

A nyilvánossággal kapcsolatos adatoknak, információknak a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban való közzététele a Projektcsoport, a [www.szarvas.hu](http://www.szarvas.hu) honlapon való közzététele az Önkormányzat informatikusának a feladata.

### **7. A közbeszerzési eljárások dokumentálása**

Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatának előírásai szerint gondoskodik a közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezeléséről és megőrzéséről. A közbeszerzési eljárás dokumentálása a Polgármesteri Hivatal jegyző által kijelölt ügyintézőjének feladatkörébe tartozik. Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző szerv a közbeszerzéssel kapcsolatos iratok megküldését kéri, a megküldésről a kijelölt ügyintézője gondoskodik a jegyző egyidejű tájékoztatásával.

A közbeszerzési eljárás során keletkező valamennyi olyan eredeti iratot és dokumentumot, amely közbeszerzési szaktanácsadó vagy más külső szakértő birtokában van, az összegzések megküldését követően iratjegyzékkel át kell adni a jegyző által kijelölt ügyintézőnek, aki felelős az iratok iktatásáért és megőrzéséért a Kbt-ben és a Szarvasi Polgármesteri Hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltak betartásával.

8. A központosított közbeszerzéshez történő önkéntes csatlakozásról a polgármester dönt.

## **II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE**

1. A közbeszerzési eljárások előkészítése keretében:

- a) a beszerzés tárgyának, mennyiségének pontos meghatározása,
- b) az eljárás becsült értékének meghatározása,
- c) az eljárással kapcsolatos feladatleírás, műszaki leírás elkészítése,
- d) ezen adatoknak a közbeszerzési szaktanácsadó részére történő továbbítása,
- e) az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése

a Szarvasi Polgármesteri Hivatal beszerzés tárgya szerint érintett osztályának feladatkörébe tartozik, ahol ezen feladatokat az osztályvezető által kijelölt felelős személy végzi.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése tárgyában az 1. pontban meghatározott feladatok ellátásán túlmenően minden szükséges feladat ellátása, az ajánlati/ajánlattételi felhívás és a dokumentáció jogszabályi előírásoknak megfelelő előkészítése, a közbeszerzési eljárások teljes körű lebonyolítása - beleértve a központosított közbeszerzési eljárásokat is – az Önkormányzat által megbízott szervezet, közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

3. A közbeszerzési eljárás megindításának feltétele – a Kbt. 53. § (5) és (6) bekezdéseiben foglalt kivételekkel - a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre állása. Az ajánlati felhívást, illetőleg a részvételi felhívást tartalmazó hirdetményt – a fenti kivételektől eltekintve – csak akkor lehet közzétenni, vagy a felkért ajánlattevők részére megküldeni, ha biztosított a szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll. Az anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték meglétét a Pénzügyi és Gazdasági Osztály vezetője írásban igazolja.

4. A közbeszerzési eljárás megindításának további feltétele a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges jogerős hatósági engedélyek megléte.

## **III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA**

1. Az eljárást megindító felhívást, a dokumentációt, valamint a közbeszerzési műszaki leírást a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hagyja jóvá.

2. A kiegészítő tájékoztatás nyújtásáért a műszaki dokumentáció készítője és a közbeszerzési szaktanácsadó tartozik felelősséggel.

3.<sup>1</sup>

4. Az ajánlati biztosíték mértékének megállapítására – a bírálóbizottság és a közbeszerzési szaktanácsadó javaslata alapján – a képviselő-testület jogosult. Az ajánlati biztosíték befizetésével és visszafizetésével kapcsolatos feladatokat a Pénzügyi és Gazdasági Osztály végzi.

5.<sup>2</sup>

6.<sup>3</sup>

7. A közbenső bírálat körébe tartozó és az eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg.

#### **IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK**

##### **1. A Képviselő-testület**

- a Bíráló Bizottság véleménye alapján megtárgyalja és elfogadja a közbeszerzési szaktanácsadó által előkészített felhívást és az egyéb szükséges iratokat,
- dönt a közvetlen felhívással (nem hirdetménnyel) induló eljárásokban az ajánlattételre, részvételre felkért gazdasági szereplők számáról és személyéről,
- a Bíráló Bizottság véleménye alapján dönt az eljárás fajtájáról, az elbírálásnál alkalmazott bírálati szempontokról és az eljárás megindításáról,
- az Bíráló Bizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján meghozza a közbenső bírálat körébe tartozó és a közbeszerzést lezáró döntést, felhatalmazást ad a polgármester és a jegyző számára a szerződés megkötésére,
- dönt az e szabályzatban nem szabályozott, Kbt. szerint az ajánlatkérő hatáskörébe tartozó kérdésekben.

A Képviselő-testület a Bíráló Bizottság döntési javaslatát rendes vagy rendkívüli ülésén zárt ülés keretében vitatja meg. A testület a döntését – az előterjesztett javaslat elfogadásával, módosításával, újra tárgyalásával - határozat formájában hozza meg.

##### **2. A jegyző**

- a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja,
- összehangolja a közbeszerzések során a Polgármesteri Hivatal szakembereinek munkáját,

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte: 352/2018. (VI. 21.) számú képviselő-testületi határozat. Hatálytalan: 2018. június 22-től.

<sup>2</sup> Hatályon kívül helyezte: 352/2018. (VI. 21.) számú képviselő-testületi határozat. Hatálytalan: 2018. június 22-től.

<sup>3</sup> Hatályon kívül helyezte: 352/2018. (VI. 21.) számú képviselő-testületi határozat. Hatálytalan: 2018. június 22-től.

- ellenőrzi az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.

### 3. A Polgármesteri Hivatal Projektszoportja

- előkészíti – szükség szerint külső megbízott szakértő, illetve szervezet bevonásával – a közbeszerzési eljárásokat,
- részletesen megfogalmazza a beszerzési tárgy jellemzőit (pénzügyi, műszaki, piaci paraméterek alapján),
- aláírásra előkészíti az eljárásba bevont személyek összeférhetlenségre és titoktartásra vonatkozó nyilatkozatait,
- segíti a közbeszerzési szaktanácsadót az ajánlati/részvételi felhívás és dokumentáció elkészítésében,
- előkészíti és segíti a Bíráló Bizottság munkáját.

-<sup>1</sup>

- a beérkezett ajánlatokat, részvételi jelentkezéseket értékelésre a Bíráló Bizottság elé terjeszti,<sup>2</sup>
- segíti a Bíráló Bizottság munkáját, ügyviteli feladatait ellátja, a Bíráló Bizottság szakvéleményét és döntési javaslatát az Önkormányzat Képviselő-testülete elé terjeszti, megszövegezi az ajánlatkérői döntést,
- részt vesz a szerződés aláírásra való előkészítésében,
- a közbeszerzési szaktanácsadó megkeresése alapján gondoskodik az eljárás során szükséges utalásokról,
- figyelemmel kíséri a szerződés teljesítését, ellátja az utógondozási feladatokat.

A jegyző a fenti feladatok ellátásával a Polgármesteri Hivatal azon ügyintézőjét is megbízhatja, aki nem a Projektszoport szervezeti egységéhez tartozik.

### 4. A Bíráló Bizottság

Az Önkormányzat a Kbt. 27. § (4) bekezdése alapján Bíráló Bizottságot hoz létre, melynek tagjait a Képviselő-testület választja. A Bíráló Bizottság 6+2 tagból áll<sup>3</sup>: Dr. Csontos Éva, Horváthné Dr. Kepenyés Edit, Kécskei Imre<sup>4</sup>, Tóth Sándor<sup>5</sup>, Perei Annamária, Boross Árpád Levente<sup>6</sup>-szavazati joggal; Molnár Etele, Samu Tamás Gergő<sup>7</sup>- tanácskozási joggal. A Bíráló Bizottság határozatképes, ha legalább négy szavazati joggal rendelkező tagja jelen van és a jelen levő tagok együttesen biztosítják a jogszabályokban meghatározott, az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel szemben elvárt megfelelő szakértelmet. Döntéseit egyszerű többséggel hozza.<sup>8</sup> Építési beruházás esetén a Képviselő-testület Bíráló Bizottságba további egy fő szavazati jogú tagot választ, aki megfelel az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzéseinek részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt feltételeknek.

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte: 352/2018. (VI. 21.) számú képviselő-testületi határozat. Hatálytalan: 2018. június 22-től.

<sup>2</sup> Módosította: 352/2018. (VI. 21.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2018. június 22-től.

<sup>3</sup> Módosította: 82/2022. (II. 24.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2022. február 25-től.

<sup>4</sup> Módosította: 192/2018. (IV. 19.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2018. április 20-tól.

<sup>5</sup> Módosította: 450/2022. (VIII. 18.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2022. augusztus 18-tól.

<sup>6</sup> Módosította: 318/2020. (VIII. 27.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2020. augusztus 27-től.

<sup>7</sup> Módosította: 652/2019. (XII. 19.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2019. december 20-tól.

<sup>8</sup> Módosította: 69/2017. (II. 16.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2017. március 1-től.

A Bíráló Bizottság feladatai az ajánlatok felbontásakor és elbírálásakor:

- Az ajánlatok felbontását a Bíráló Bizottság elnöke végzi, a felbontásnál a Bíráló Bizottság tagjai, az ajánlatkérő által meghívott személyek, valamint a hatályos jogszabályokban meghatározott személyek lehetnek jelen. Az ajánlatok felbontására az Önkormányzat Szarvas, Béke u. 1. szám alatti telephelyén kerül sor, a felhívásban ezt kell közzétenni.
- Az ajánlatok, tárgyalásos eljárásban a végleges ajánlatok, bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül a Bíráló Bizottság elnöke ismerteti a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét, majd az ajánlatok felbontásakor a hatályos jogszabályokban meghatározott adatokat.

-<sup>1</sup>

- Az érvényességi és ennek függvényében az eredményességi vizsgálatot a bizottsági jegyzőkönyvben szerepeltetni kell.
- A Bíráló Bizottság döntési javaslatát a közbeszerzési szaktanácsadó írásos véleményét figyelembe véve állítja össze.

A Bíráló Bizottság feladatai a tárgyalás során:

- A tárgyalást a Bíráló Bizottság tárgy szerinti szakértelemmel rendelkező tagja vagy közbeszerzési szaktanácsadó vezeti.
- A tárgyalások valamennyi fordulójáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a közbeszerzési szaktanácsadó vagy a jegyző által kijelölt személy készít elő és a Kbt-ben meghatározott határidőn belül megküld az eljárás résztvevőinek.
- A tárgyalások lezárását megelőzően a Bíráló Bizottság javaslatot tesz a felhívás és a dokumentáció tárgyalások eredményeként módosított tartalmára.

## 5. A közbeszerzési szaktanácsadó

- Jogszabály rendelkezése vagy az Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni a közbeszerzési eljárásba. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról és megbízásáról a Képviselő-testület dönt. A megbízást írásba kell foglalni, melyben rögzíteni kell a szaktanácsadó közreműködésének kereteit, mértékét, felelősségét.

A közbeszerzési szaktanácsadó látja el a közbeszerzési eljárás jogi és közbeszerzési előkészítését és végrehajtását. Feladata az eljárást megindító felhívás, a dokumentáció előkészítése, a hirdetményhez és felhíváshoz kapcsolódó kérelmek, a képviselőhöz szükséges okiratok előkészítése, a dokumentáció és a kiegészítő tájékoztatások hozzáférhetővé tétele, a Bíráló Bizottság és a Képviselő-testület döntéseinek előkészítése, valamint az esetleges jogorvoslattal kapcsolatos eljárásokban a teljes körű képviselő. A jogorvoslati eljárás eseményiről a közbeszerzési szaktanácsadó írásban köteles a jegyzőt tájékoztatni. A közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzzi a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat, a bontási jegyzőkönyvet és az összegzést.

## 7. Megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértő

<sup>1</sup> Hatályon kívül helyezte: 352/2018. (VI. 21.) számú képviselő-testületi határozat. Hatálytalan: 2018. június 22-től.

Ha a Polgármesteri Hivatalban nem áll(nak) rendelkezésre a beszerzés tárgya szerint megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek, úgy a jegyző javaslata alapján a Képviselő-testület külső, a közbeszerzés tárgyában szakértelemmel rendelkező személyt vagy szervezet is megbízhat a közbeszerzési eljárás előkészítésében, illetve elbírálásában való közreműködéssel. Külső szakértőnek megfelelő referenciával és szakmai felelősségbiztosítással kell rendelkeznie. A külső szakértő a Ptk. rendelkezései szerint felelősséggel tartozik, tevékenységét a jegyző felügyeli.

## **8. A polgármester<sup>1</sup>**

Jogosultsággal rendelkezik az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság további személyeknek történő adásával kapcsolatban.

## **V. AZ ELJÁRÁSOK BELSŐ ELLENŐRZÉSE**

Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak belső ellenőrzésére naptári évenként kerül sor.

Az Önkormányzat közbeszerzési eljárásainak ellenőrzéséről az Körös-szögi Kistérség Többcélú Társulás belső ellenőre gondoskodik a Képviselő-testület által jóváhagyott belső ellenőrzési terv alapján. Az ellenőrzés kiterjed az eljárás szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására és azok érvényesítésére, valamint a szerződés megkötésére, módosítására és teljesítésére.

Az ellenőrzés elvégzésével az Önkormányzat külső szakértőt is megbízhat. Külső szakértő olyan közbeszerzési eljárás ellenőrzésével, amelynek előkészítésében vagy lefolytatásában részt vett, nem bízható meg.

A belső ellenőrzési tervben nem szereplő közbeszerzéseket a belső ellenőr a polgármester megbízása alapján vizsgálja.

A belső ellenőrzés elvégzéséért a jegyző felelős.

## **VI. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁROKAT EL NEM ÉRŐ BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

1. E fejezet rendelkezéseit kell alkalmazni a közbeszerzési szabályok szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő, de nettó 200.000 Ft feletti értékű beszerzések vonatkozásában.

2. Az ajánlatkérő Önkormányzat nevében eljáró szerv az Ügyrendi, Közbeszerzési, Turisztikai és Környezetvédelmi Bizottság.

<sup>1</sup> Beiktatta: 352/2018. (VI. 21.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2018. június 22-től.

3.<sup>1</sup> Az 1. pontban hivatkozott beszerzések esetén legalább három, a beszerzés teljesítésére képes ajánlattevőtől kell írásban ajánlatot kérni. A beszerzés tárgyát olyan objektív mennyiségi és minőségi mutatók alapján kell meghatározni, amely alapján valamennyi felkért ajánlattevő megalapozott és egymással összehasonlítható ajánlatot tud tenni. Az ajánlattételi felhívást, az értékelési szempontokat és a felkért ajánlattevők listáját az Ügyrendi, Közbeszerzési, Turisztikai és Környezetvédelmi Bizottság hagyja jóvá. A Bizottság értékelési szempontként a legalacsonyabb ár, a legalacsonyabb költség, vagy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontot határozhatja meg a Kbt. 76-78. §-aiban foglaltak szerint.

4. Az árajánlatkérés előkészítését és lebonyolítását a Projektcsoport vagy a jegyző által kijelölt ügyintéző végzi.

5. Az ajánlattételi határidőt olyan módon kell meghatározni óra-perc pontossággal, hogy az ajánlatok elkészítésére és az ajánlatkérőhöz való eljuttatására megfelelő időtartam álljon rendelkezésre. Ajánlatot csak lezárt borítékban lehet benyújtani.

6. Az ajánlatok bontását és értékelését a Bíráló Bizottság végzi, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az eljárást lezáró döntést a Bíráló Bizottság javaslata alapján a Képviselő-testület hozza meg.

## **VII. KÖRNYEZETBARÁT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÉRVÉNYESÍTÉSE**

Az Európai Unió jelenlegi definíciója szerint zöld közbeszerzésnek nevezzük az olyan közbeszerzést, amelynek során a beszerző közintézmények a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszik a környezetvédelem szempontjait, és az életciklusuk során a környezetre a lehető legkisebb hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzik a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.

Az a technológia tekinthető környezetbarátnak, amely a környezeti terhelés elkerülését vagy csökkentését szolgálja egy adott termék vagy tevékenység életciklusának bármely szakaszában. A környezetbarát közbeszerzés alkalmasságának szükségessége valamennyi önkormányzati beszerzés esetén megvizsgálandó.

### **Környezetbarát beszerzési elvek alkalmazása a beszerzési eljárás során**

#### **1.Előkészítés:**

Meg kell vizsgálni, hogy a beszerzést lebonyolító Szarvas Város Önkormányzata hozzá tud-e jutni azokhoz a tudományos és környezetvédelmi adatokhoz, amelyek az adott termékkel kapcsolatos kritériumok meghatározásához szükségesek. Meg kell vizsgálni továbbá, hogy léteznek-e zöldebb termékek a piacon, megfelelnek-e azok a követelményeknek, és megengedheti-e azokat magának Szarvas Város Önkormányzata.

Ezekre az adatokra kell alapozni, hogy a kívánt technikai alkalmazás minőségi paraméterei kifejezésre kerüljenek az ajánlattételi felhívásban.

---

<sup>1</sup> Módosította: 69/2017. (II. 16.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos: 2017. március 1-től.



A beszerzés lebonyolítása előtt piacelemzést kell elvégezni. Az elemzésnek ki kell térni többek között a következőkre:

- piacban lévő potenciál felmérése,
- általános megoldások felkutatása,
- környezetbarát alternatívák keresése,
- rendelkezésre álló lehetőségek általános árszínvonalának vizsgálata,
- a kezelt hulladék mennyisége,
- az anyagok káros hatása,
- az újrafelhasználható anyagok mennyisége,
- beszerezni kívánt termék tartóssága,
- hulladékkeletkezés minimalizálása,
- a szennyező anyagok környezetbe jutásának elkerülése,
- az üzemanyagköltségek csökkentése,
- természetes élőhelyek megbolygatásának minimalizálása.

Környezetvédelmi projekt, és helyi vagy országos védettségű területet érintő projektek esetén környezeti hatástanulmányt kell készíteni.

### 2. A beszerzés tárgyának meghatározása:

Környezetvédelmi megfontolásokból a teljesítményalapú meghatározást kell használni, hiszen ebben az esetben a szerződéskötő hatóságnak nem kell precízen kikötnie valamennyi jellemzőt, amellyel a terméknek/szolgáltatásnak/építési beruházásnak rendelkeznie kell, csak az elérendő hatását.

A 2004/17/EK és 2004/18/EK közbeszerzési irányelvek szerint Szarvas Város Önkormányzata jogosult a választására a műszaki normákon alapuló előírások, illetve a teljesítésalapú követelmények között. A teljesítményalapú megközelítés alkalmazásakor nem szükséges részletesen kifejteni a műszaki előírásokat. A teljesítésalapú előírások meghatározásakor azonban körültekintőnek kell lenni, világosan kell megfogalmazni az előírásokat ahhoz, hogy megfelelő és indokolható értékelést lehessen készíteni.

### 3. A környezetgazdálkodási rendszerek alkalmazása a beszerzési döntés meghozatala során:

A 2004/17/EK és a 2004/18/EK közbeszerzési irányelvek lehetővé teszik az önkormányzat számára, hogy indokolt esetben felkérjék az ajánlattevőket, hogy igazolják a szerződés által előírt technikai alkalmasságukat az építési beruházásra, illetve szolgáltatásra irányuló közbeszerzési szerződésekkel összefüggő meghatározott környezetvédelmi vezetési intézkedések megtételére.

A 2004/17/EK és a 2004/18/EK irányelvek kimondottan elismerik, hogy az EMAS tanúsítványok (amennyiben relevánsak) alkalmasak a cégeknek ezen környezetvédelmi vezetési intézkedések teljesítésére való technikai alkalmasságának bizonyítására.

Az önkormányzatnak el kell ismernie azonban a megfelelő tanúsítványokat is, amelyeket olyan szervezet állítanak ki, amelyek megfelelnek a közösségi jognak vagy a releváns, a tanúsítással kapcsolatos európai, illetve nemzetközi környezetgazdálkodási normáknak.

A különféle kritériumokat, amelyek alapján kiválasztásra kerül a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat, olyan módon kell megfogalmazni, hogy:

- kapcsolódjanak a megszerzendő szerződés tárgyához (amint az a technikai előírásokban meghatározott);
- tegyék lehetővé az ajánlatok gazdasági és minőségi feltételek alapján egységben történő értékelését annak érdekében, hogy az értékarányosan legkedvezőbb ajánlat legyen meghatározható.

#### 4. A szerződés odaítélése:

A szerződés odaítélésénél kell alkalmazni a lehetséges környezetvédelmi elbírálási feltételeket, amennyiben azok a szerződés tárgyához kapcsolódnak, egyértelműen fel vannak tüntetve az ajánlati felhívásban és a pályázati dokumentációban és megfelelnek az EU-jogszabályok alapelveinek.

A szerződés odaítélésekor a „gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatnak” elvét kell alkalmazni, amely során legalább két alkritériumot kell figyelembe venni a következők közül:

- minőség,
- ár,
- műszaki megfelelés,
- esztétikai és funkcionális jellemzők,
- környezetvédelmi jellemzők,
- üzemeltetési költségek,
- költséghatékonyság,
- ügyfélszolgálat,
- technikai segítségnyújtás,
- szállítás időpontját és időtartama,
- teljesítés ideje.

A 2004/17/EK és 2004/18/EK közbeszerzési irányelvek alapján valamennyi odaítélési kritériumnak négy feltételnek kell megfelelnie:

1. Az odaítélési feltételeknek kapcsolódniuk kell a szerződés tárgyához
2. Az odaítélési kritériumoknak speciálisnak és objektíven számszerűsíthetőnek kell lenniük
3. Az elbírálási feltételeknek korábban meghirdetetteknek kell lenniük
4. Az odaítélési feltételek a közösségi jogszabályok tiszteletben tartásával kell, hogy készüljenek.

### **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

Jelen szabályzat a kihirdetését követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépését követően megkezdett beszerzésekre kell alkalmazni.

Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg Szarvas Város Önkormányzatának a Képviselő-testület 554/2013. (X. 17.) számú határozatával jóváhagyott Közbeszerzési Szabályzata valamennyi módosításával együtt hatályát veszti.

Babák Mihály s.k.  
polgármester

Dr. Melis János s.k.  
jegyző

Jelen szabályzatot Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 206/2016. (IV. 21.) számú határozatával fogadta el és 2016. április 22-én kihirdetésre került.

Szarvas, 2016. április 22.

Dr. Melis János s.k.  
jegyző

Módosította Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 69/2017. (II. 16.) számú határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2017. február 17-én.

Szarvas, 2017. február 17.

Dr. Melis János s.k.  
címzetes főjegyző

Módosította Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 192/2018. (IV. 19.) számú határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2018. április 20-án.

Szarvas, 2018. április 20.

Dr. Melis János s.k.  
címzetes főjegyző

Módosította Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 352/2018. (VI. 21.) számú határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2018. június 22-én.

Szarvas, 2018. június 22.

Dr. Melis János s.k.  
címzetes főjegyző

Módosította Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 652/2019. (XII. 19.) számú határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2019. december 20-án.

Szarvas, 2019. december 20.

Dr. Melis János s.k.  
címzetes főjegyző

Módosította Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 318/2020. (VIII. 27.) számú határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2020. augusztus 28-án.

Szarvas, 2020. augusztus 28.

Dr. Melis János s.k.  
címzetes főjegyző


Módosította Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 82/2022. (II. 24.) számú határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2022. február 25-én.

Szarvas, 2022. február 25.

Dr. Melis János  
címzetes főjegyző s.k.

Módosította Szarvas Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 450/2022. (VIII. 18.) számú határozatával. Egységes szerkezetbe foglalva 2022. augusztus 19-én.

Szarvas, 2022. augusztus 19.

  
Dr. Melis János  
címzetes főjegyző *h.*

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott.....(lakcím:....., a.n.: .....) kijelentem, hogy velem szemben a.....közbeszerzési eljárással kapcsolatban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában rögzített kizáró okok, összeférhetlenségi körülmények nem állnak fenn.

Büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, dokumentumokat bizalmasan, a vonatkozó jogszabályok betartásával kezelem, a Kbt. 44. §-ában meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Szarvas, 20.....

.....  
aláírás

