



Napirend:

ELŐTERJESZTÉS

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének
2014. július 17-i ülésére

Szám: 11/148-9/2014.
Tárgy: **ÁROP szervezetfejlesztési pályázat**
Tanulmány (támogató infrastruktúra, szerződéses kapcsolatok)
Melléklet: 4 db tanulmány
Előterjesztő: **Kökény Szabolcs osztályvezető**
Készítette: Kalász József
Előadó: -
Előzmény/korábbi döntés: 204/2013. (VII. 18.) és 221/2013. (VII. 31.) Képviselő-testületi határozatok
Terjedelem: 169 oldal
Bizottsági tárgyalások: -
Döntéshozatal módja: Nyílt ülés /Mötv.46. § (1)/, egyszerű többség /Mötv. 47. § (2)/

Törvényességi véleményezésre bemutatva: Dr. Cserekllye Károly
Jogi osztály osztályvezető

Törvényességi észrevétel: Deákné Dr. Szarka Anita
Jegyző

Nincs / az alábbi:

Véleményezésre megkapta: Kökény Szabolcs
Pénzügyi és Adó osztály osztályvezető

Véleményezésre megkapta: Fördös Attila
Polgármester

1

Tisztelt Képviselő-testület!

Az ÁROP-3.A.2-2013-2013-0041 azonosító számú, „Szervezetfejlesztés Vác Város Önkormányzatánál” tárgyú projektben a 2. számú, „Támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata” című részfeladat keretében az alábbi 4 tanulmány készült el:

- Támogató infrastruktúra felmérése, továbbfejlesztési javaslatok
- Szerződéskötési gyakorlat és a beszerzési, szerződéskötési folyamatok hatékonyságának vizsgálata
- Megváltozott feladatellátást lekövető belső szabályzatok
- Fenntartható önkormányzat
Intézményirányítási modell

Az előterjesztett dokumentumok bemutatják az önkormányzati szerződéses kapcsolatok jellemzőit, illetve javaslatot tesznek néhány szabályzat jövőbeli módosítására, valamint újak írására. Az „Intézményirányítási modell” című rész pedig néhány átfogó változtatást vázol fel. A javasolt intézkedések – amennyiben azokkal a Képviselő-testület egyetért – a következő hónapokban konkretizálhatók.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az anyag megtárgyalására és támogatására.

Vác, 2014. július 11.

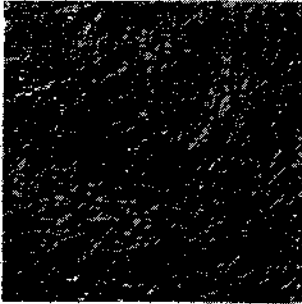
Kökény Szabolcs s. k.
osztályvezető

Határozati javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az ÁROP-3.A.2-2013-2013-0041 projektben készült „Támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata” tárgyú tanulmányokat elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester



A támogató infrastruktúra felmérése, továbbfejlesztési javaslatok

Váci Polgármesteri Hivatal részére

Vác városának ÁROP-3.A.2-2013-0041 jelű pályázatához készített tanulmány

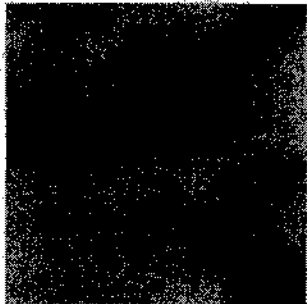
Gold Communications Kft.
1112 Budapest, Cirmos u. 8.

www.goldcomm.hu

Tel.: (06-1) 279-1701

Fax: (06-1) 365-1193

goldcomm@goldcomm.hu



gold
communications

Tartalom

1. A jelenlegi helyzet felmérése.....	3
1.1. Az aktuális helyzet ismertetése	3
1.2. A kérdőíves felmérés eredményei.....	6
2. Javaslatok a támogatói infrastruktúra vonatkozásában	23
2.1. Levont következtetések, javaslatok.....	23
2.2. A szerződések kezelésének technikai oldala, szerződésmenedzsment	24
2.2.1. Szerződésekre kezelésére vonatkozó belső szabályzatok	24
2.2.2. A szerződések nyilvántartásának informatikai támogatottsága	24
2.3. A szerződések kezelésének technikai oldalára vonatkozó javaslataink.....	25
2.4. Az informatikai megoldásra tett javaslatok	29
3. Az Önkormányzat külső szerződéses kapcsolatainak jogszabályi háttere.....	30
3.1. A részben vagy egészben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok	30
3.2. A részben, vagy egészben saját tulajdonú önkormányzati gazdasági társaságokkal történő szerződéskötés jogszabályi feltételei.....	31
3.3. Az in-house tényállás közbeszerzési jogi háttere	37
4. Mellékletek.....	38
4.1. Vezetői kérdőív	38

1. A jelenlegi helyzet felmérése

1.1. Az aktuális helyzet ismertetése

Az Önkormányzatok a jogszabályi keretek között maguk határozzák meg belső szervezeti felépítésüket. Az önkormányzatok hatásköre, feladatköre, jogköre jelentősen megváltozott 2013. január elsejével. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy az önkormányzatok intézményfenntartási, és hatósági feladat-és hatáskörei jelentősen leszűkültek. Ugyanakkor a polgármesteri tevékenységek hangsúlya a településfejlesztés, településüzemeltetés, vállalkozásfejlesztés, illetve a közösségfejlesztés felé tolódott el.

A feladatok és hatáskörök ezen típusú átalakítása lehetővé teszi, hogy az önkormányzatok nagyobb figyelmet fordítsanak a menedzsment és humán erőforrás kapacitás strukturáltabb működtetésére, valamint az ezen irányú képességek, készségek fejlesztésére. Ezenfelül fontos a megváltozott önkormányzatoknál az átalakításra kerülő folyamatok felülvizsgálata, a felelősségek és hatáskörök pontos definiálása, az ügyfél-orientált működés előtérbe helyezése, ennek megfelelően a hatékonyság és teljesítmény fókuszú belső, illetve külső kommunikációs csatornák kiépítése, erősítése. Minden eddiginél fontosabb a társosztályok együttműködése, az ellátási színvonal növelése és folytonosságának biztosítása. Egyre fontosabb, hogy az önkormányzat hosszú távon képes legyen megtartani illetve növelni a lakossági elégedettség mutatóit, ennek megfelelően kell, hogy újraszervezze a humán szolgáltatások tevékenységi körét és típusait, valamint ehhez kapcsolódóan képes legyen a megváltozott elvárásoknak megfelelően újratervezni és hosszú távon sikeresen működtetni a komplex – akár térségi szintű – szolgáltatások rendszerét.

A proaktív önkormányzatok vezető testületei már felismerték, hogy a jövőbeni hatékony önkormányzati működés elengedhetetlen feltétele a modern közgazdaságtanból már jól ismert stratégiai szemléletű vezetési módszertan alkalmazása. Az információs korszak az önkormányzatoktól is új képességeket követel meg a „versenyképes” működés sikerkritériumaként. A tárgyi eszközökbe való befektetés és ezek hatékony működtetése mellett a nem anyagi javak modernizálására és hasznosítására való képesség döntő tényezővé vált napjainkra. Ezek a szellemi erőforrások és az általuk generált működési folyamatok teszik lehetővé, hogy az önkormányzat helyi, regionális és akár országos szinten is olyan kapcsolatokat alakítson ki, amelyek képessé teszik akár új szegmensek hatékony és eredményes kiszolgálására. Emellett olyan magas minőségű szolgáltatásokat hozzanak létre, mely az amúgy is költségérzékeny állami intézmény számára alacsony költséggel és rövid átfutási idővel párosul.

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról 9/2012. (III.22.) számú önkormányzati rendelet értelmében a Polgármesteri Hivatal belső tagozódása az alábbiak szerint alakul:

- a) Szervezési és Tájékoztatási Osztály
- b) Intézményfelügyeleti és Humán Osztály

Szociális és Egészségügyi Csoport
Köznevelési, Közművelődési és Sport Csoport

c) Pénzügyi és Adó Osztály

Adócsoport

Költségvetési Csoport

d) Műszaki Osztály

Főmérnöki Iroda

Főépítési Iroda

Környezet- és Természetvédelmi Iroda

Közterület Felügyelet

e) Jogi Osztály

f) Ellenőrzési Osztály

g) Igazgatási Osztály

Anyakönyvi Csoport

h) Építési Osztály

A Polgármesteri Hivatal részletes szervezeti felépítését a következő szervezeti ábra szemlélteti.

Összefoglaló jelleggel elmondható, hogy Vác Város Önkormányzata vonatkozásában a szervezethez, szervezéssel kapcsolatos fontosabb elvárások az alábbiak:

- átlátható folyamatok, jogkövető megoldások
- felelősségek egyértelmű definiálása, nyomon követése konkrét esetekben is
- önkormányzatok, intézmények, társhatóságok közötti információ-csere előmozdítása
- e-önkormányzati informatikai modellek kialakítása, különösen a szerződések nyilvántartása terén,
- önkormányzat munkatársainak szakmai tudásának elmélyítése.

Az Önkormányzat szervezeti kérdéseinek tisztázásához elsősorban a dokumentum elemzés eszközeit alkalmaztuk. Ugyanakkor szükségesnek tartottuk a Polgármesteri Hivatal vezető beosztású munkatársai véleményének megismerését annak érdekében, hogy javaslataink szervesen illeszkedni tudjanak a megbízói elvárásokhoz, és valóban érdemi segítséget jelentsenek.

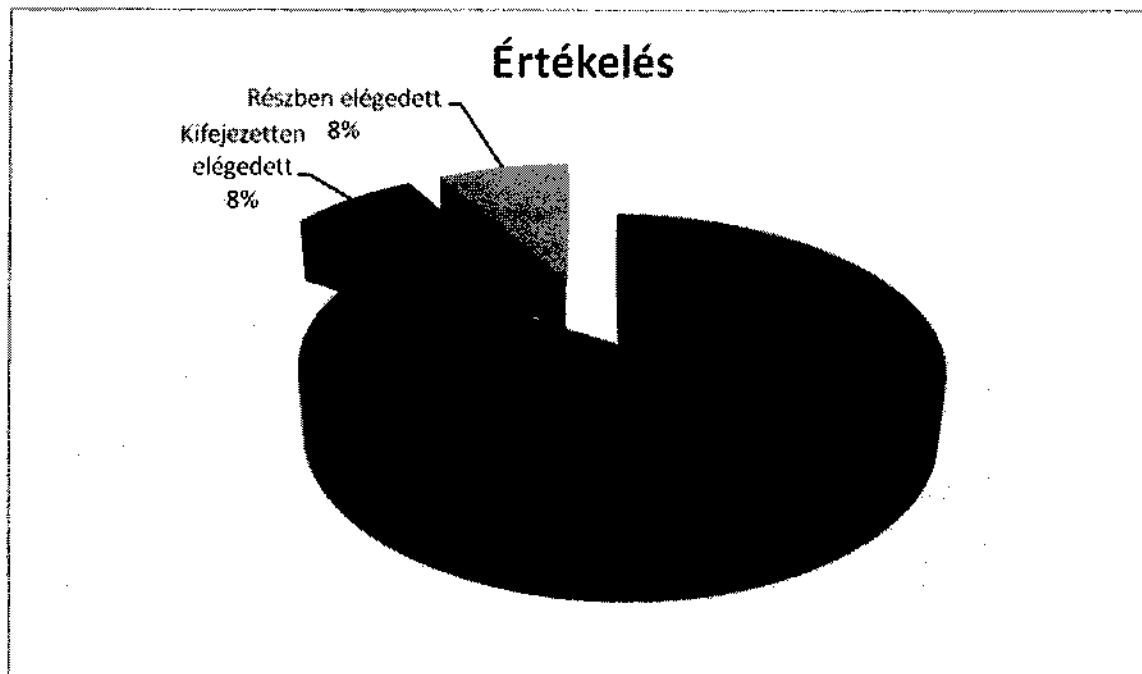
1.2. A kérdőíves felmérés eredményei

Annak érdekében, hogy feltárjuk Vác Város Önkormányzata beszerzési folyamatainak megfelelőségét, a Polgármesteri Hivatal vezető munkatársainak bevonásával kérdőíves felmérést folytattunk le.

A felmérés során az alábbi kérdések kerültek megválaszolásra.

1. Kérdés kiértékelése

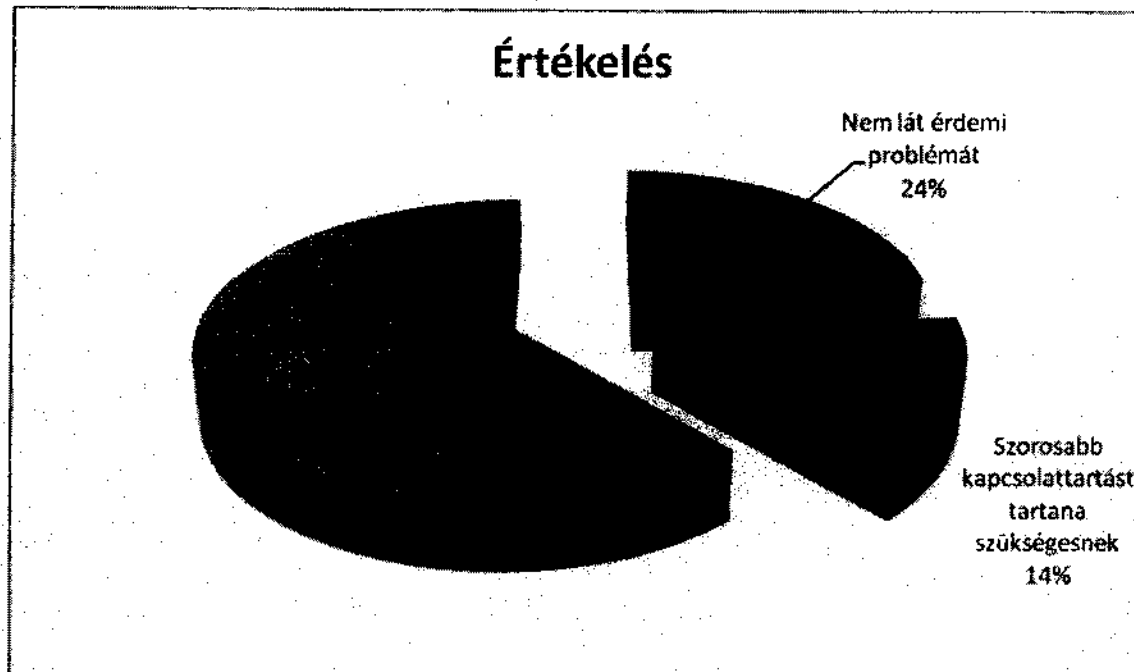
Az első kérdés arra irányult, hogy a Hivatal munkatársai elkötelezettek-e a hatékony beszerzési és szerződéskötési folyamatok mellett?



A válaszadók legnagyobb százaléka nem fogalmazott meg kritikai észrevételt a jelenlegi elkötelezettségi szinttel, illetve többen kiemelték annak megfelelőségét, valamint azt a körülményt, hogy a jelenleg hatályos szabályozás által létrehozott egyértelmű eljárásrend kellő biztonságot nyújt a végrehajtók számára.

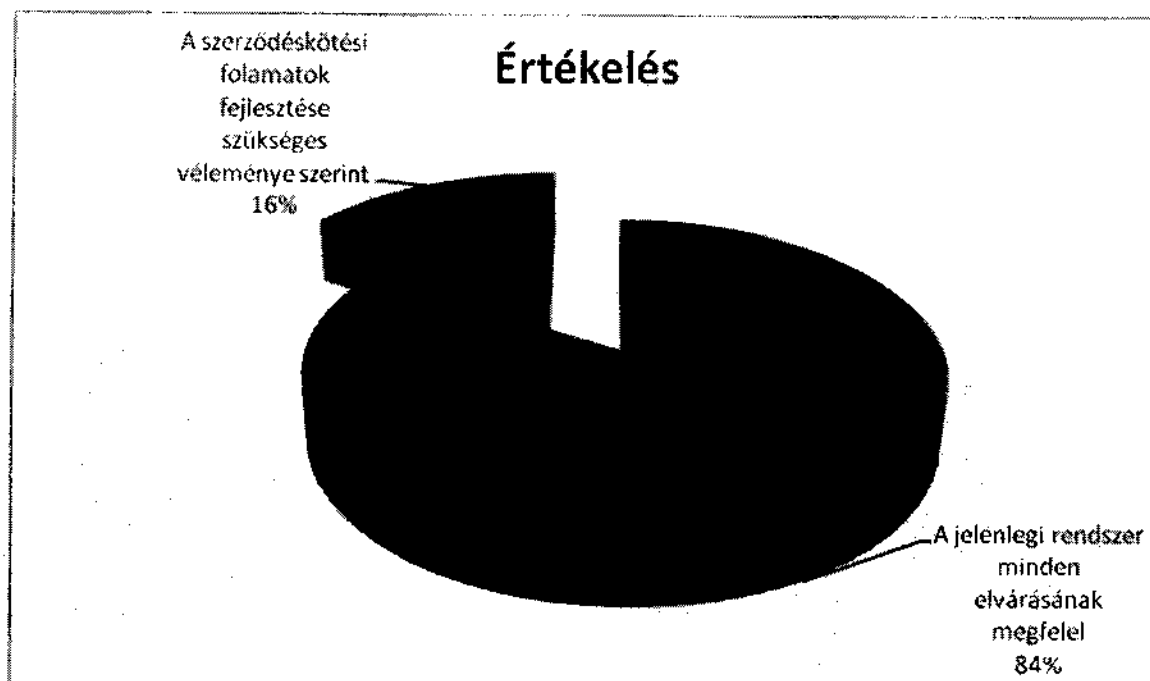
2. Kérdés kiértékelése

A kérdés arra irányult, hogy a válaszadó szükségesnek érzi-e a más szervezeti egységekkel való együttműködés javítását?



3. Kérdés kiértékelése

A kérdés arra irányult, hogy a válaszadónak ilyen vezetői elvárásai vannak egy jól működő beszerzési rendszerrel szemben?

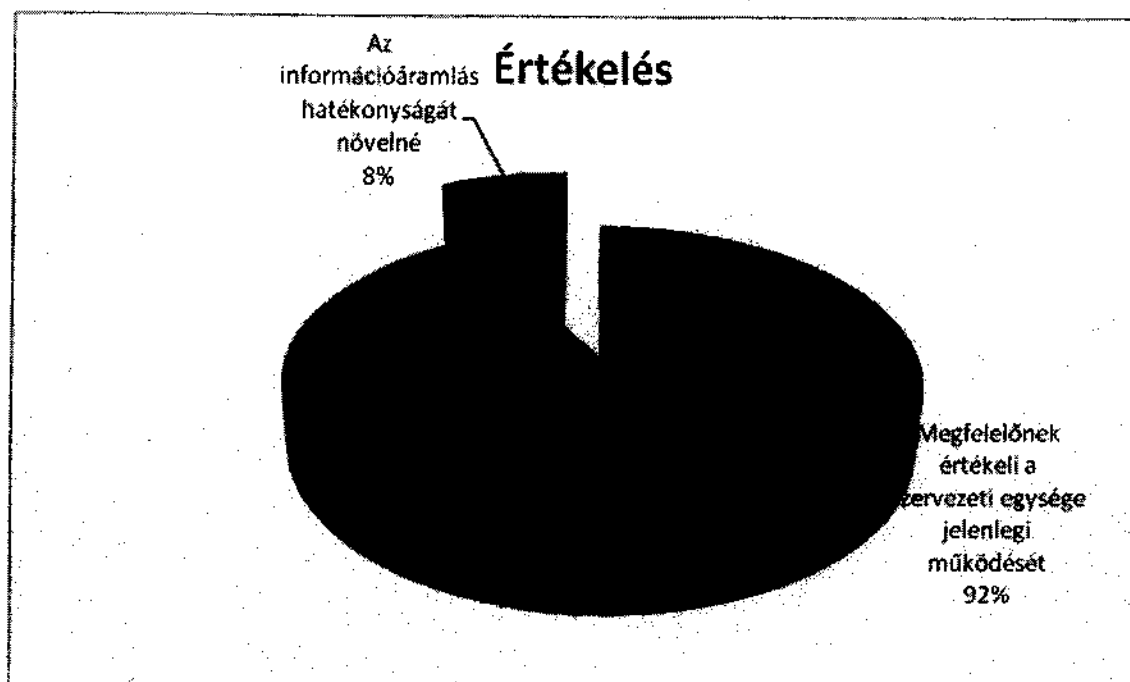


Egyes válaszadók részéről elvárásként fogalmazódott meg, hogy a beszerzési folyamat kontrolláltan valósuljon meg, a vonatkozó jogszabályi követelményeknek megfelelően, továbbá, hogy kiemelt figyelmet kell fordítani a szerződéskötési folyamat ellenőrzésére, a szerződések előkészítésére a beszerzési igények megtervezésére, a fedezet rendelkezésre állásának felülvizsgálatára, majd a szerződés teljesítésének folyamatára, és az utánkövetésre.

Ugyancsak elvárásként került megfogalmazásra, hogy időben, gyorsan lefolytathatók legyenek a beszerzések, költségtakarékos legyen a rendszer.

4. Kérdés kiértékelése

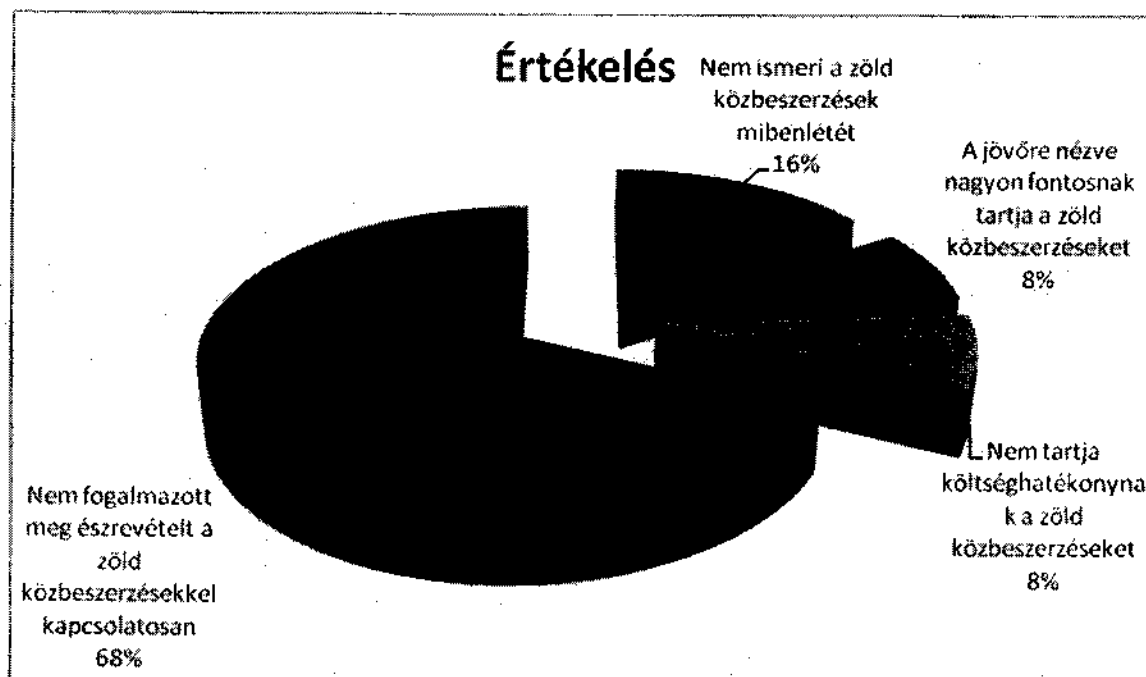
A kérdés kapcsán arra voltunk kíváncsiak, hogy a válaszadóknak milyen javaslatai vannak saját szervezeti egysége hatékonyságának növelése érdekében.



A válaszadók alapvetően elégedettek voltak a saját szervezeti egységük működésének hatékonyságával, e egyedül az egyes szervezeti egységek közötti információáramlása hatékonyabbá tétele került külön kiemelésre.

5. Kérdés kiértékelése

Ezzel a kérdéssel egy a jövőre nézve az önkormányzatok életében is kiemelt jelentőségű kérdésre, a fenntartható, és zöld közbeszerzésekkel kapcsolatos ismeretekre kívántunk rákérdezni, hiszen a közeljövőben hatályba lépő új közbeszerzési irányelvek ezt egyre szélesebb körben fogják számon kérni az ajánlatkérőkön, így ennek megfelelően várhatóan a kapcsolatos szerződéskötési gyakorlat újragondolása is szükséges lesz.

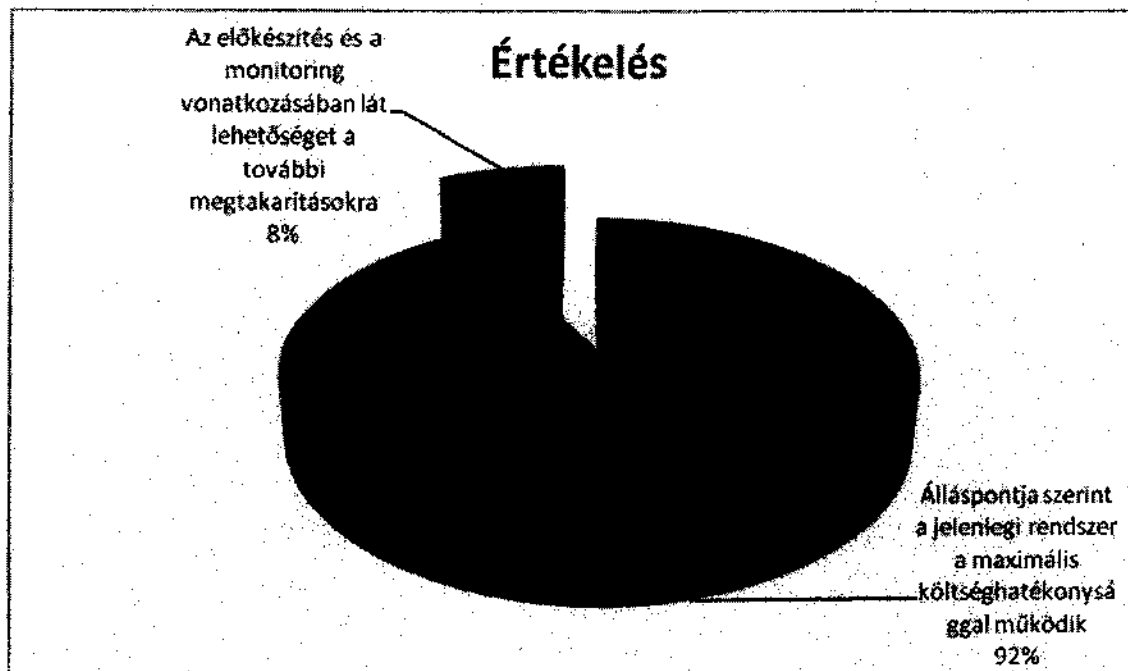


A kérdés kifejezetten arra irányult, hogy a válaszadó vezetői szemmel hogyan látja a zöld (köz)beszerzések lehetőségeit az önkormányzati beszerzések tekintetében. Míg volt olyan válaszadó, aki úgy gondolta, hogy a zöld közbeszerzés csak elvi lehetőség, más válaszadó rendkívül fontosnak tartotta ezt a témát a jövőre nézve, és kiemelte, hogy a beszerzések, megrendelések tervezése és megvalósítása során (az eljárás minden szakaszában) ennek elveit figyelembe kellene venni, a vonatkozó (zöld) alternatív lehetőségekkel együtt be kellene mutatni a döntéshozó(k) számára.

Tekintettel arra, hogy az említett jogszabályváltozás okán a fenntartható és zöld (köz)beszerzési gyakorlat kiemelkedő jelentőségű lesz az önkormányzatok számára, ennek lehetőségeiről, részletes javaslatainkról külön tanulmányt bocsátunk Vác Város Önkormányzata rendelkezésére, bemutatva, hogy közkeletű tévedés az az elképzelés, amely szerint a zöld közbeszerzések minden esetben drágábbak, mivel a zöld közbeszerzés a gyakorlatban nagyon sok esetben kifejezetten a költségmegtakarítást szolgálja.

6. Kérdés kiértékelése

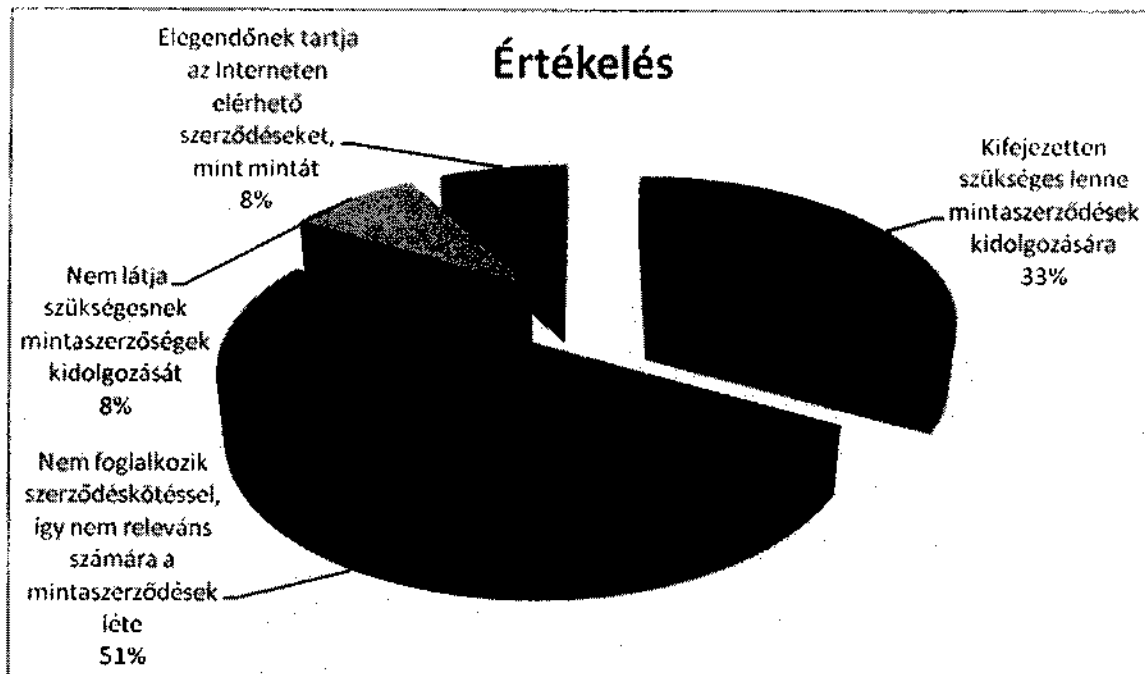
A kérdés arra irányult, hogy a válaszadó hol lát potenciális lehetőséget a beszerzési eljárások során a megtakarításra.



A válaszadók többsége jól érzékelhetően elégedett a jelenlegi szabályozási környezet költséghatékonyságával.

7. Kérdés kiértékelése

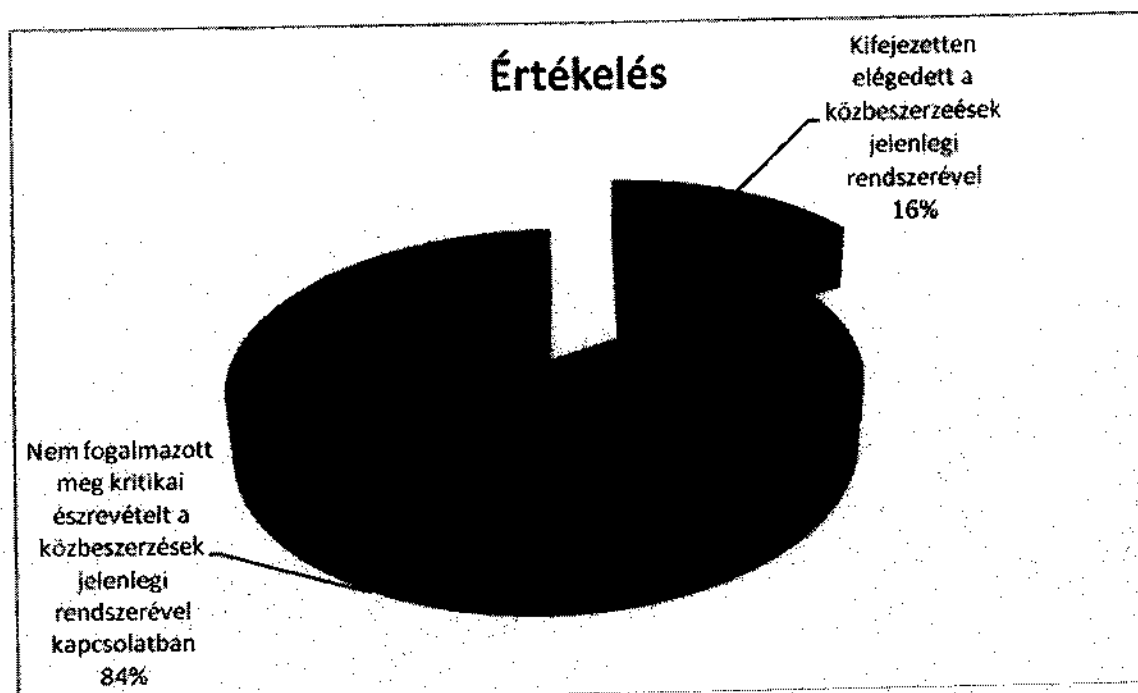
A kérdés arra irányult, hogy a válaszadót segítené-e a munkája során ha az Önkormányzat részére egyes beszerzések vonatkozásában mintaszerződések kerülnének kidolgozásra, illetve rákérdeztünk, hogy milyen javaslatai vannak ezzel kapcsolatban?



A válaszokból levonható az a következtetés, hogy a munkájuk során szerződésekkel foglalkozó szervezeti egységek vezetői kifejezetten szükségesnek tartanak mintaszerződések kidolgozását. Minderre figyelemmel a szerződéskötési gyakorlat vizsgálatával foglalkozó tanulmányunkban több mintaszerződést is közreadunk az önkormányzati munka elősegítése érdekében.

8. Kérdés kiértékelése

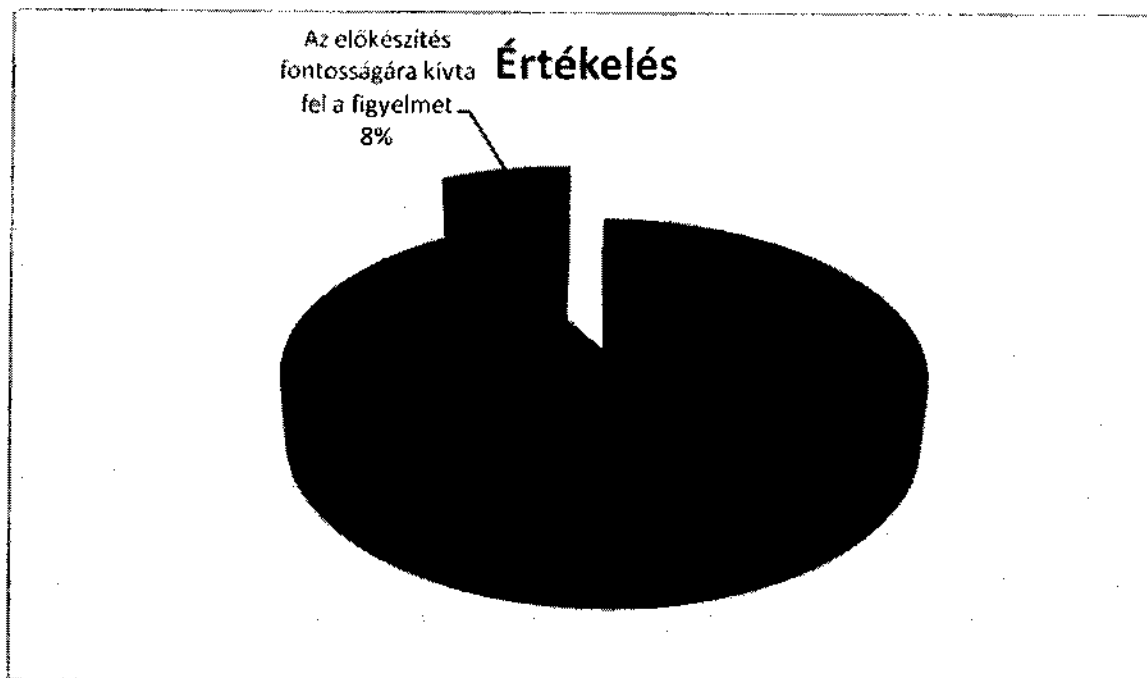
A következő kérdés arra irányult, hogy a válaszadónak milyen javaslatai vannak a közbeszerzési szabályzat vonatkozásában a hatékonyság növelése érdekében?



A válaszokból az derül ki, hogy a Hivatal vezetősége alapvetően elégedett a közbeszerzési eljárások lebonyolításának jelenleg hatályos módjával és rendszerével.

9. Kérdés kiértékelése

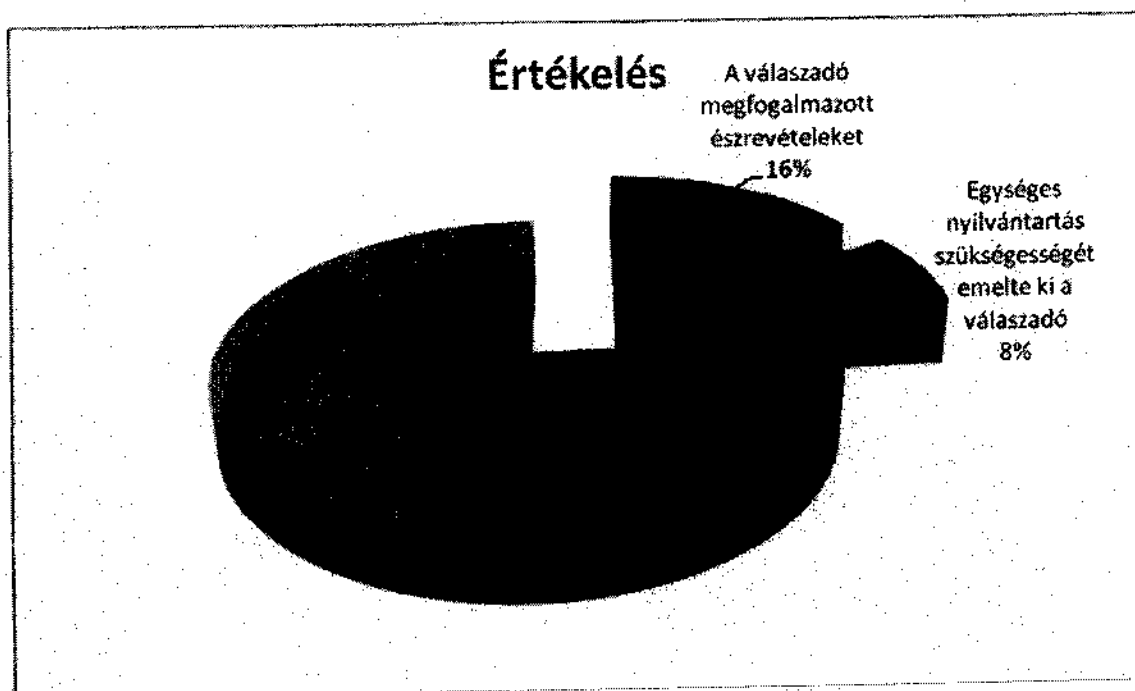
A kérdéssel a helyben központosított közbeszerzések rendszerével kapcsolatos észrevételekre kérdeztünk rá.



A válaszokból az volt megállapítható, hogy kifejezetten a Hivatal vonatkozásában a központosított közbeszerzések rendszerével kapcsolatosan nem fogalmazódott meg kritikai észrevétel.

10. Kérdés kiértékelése

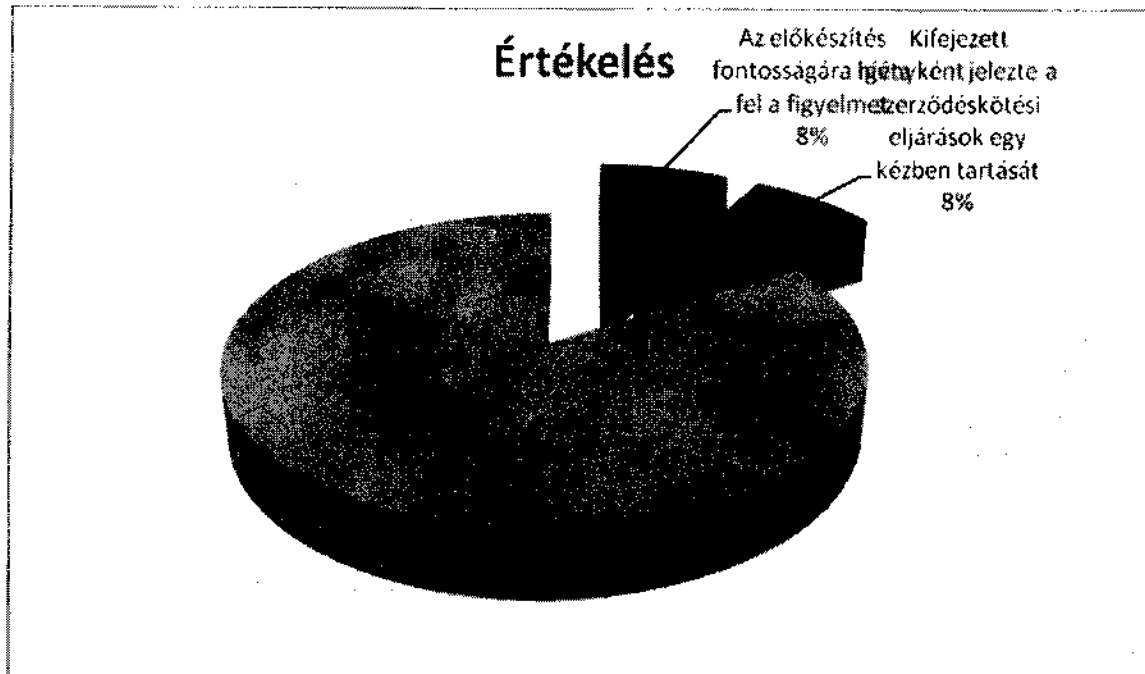
A kérdés arra irányult, hogy a válaszadó milyen jellegű szerződéskötési problémákkal találkozott eddigi munkája során.



Összefoglaló jelleggel megállapítható, hogy a válaszadók különösen fontosnak tartják a szerződés nyilvántartás fejlesztését, ezért a kérdésre külön fejezetben is kitérünk.

11. Kérdés kiértékelése

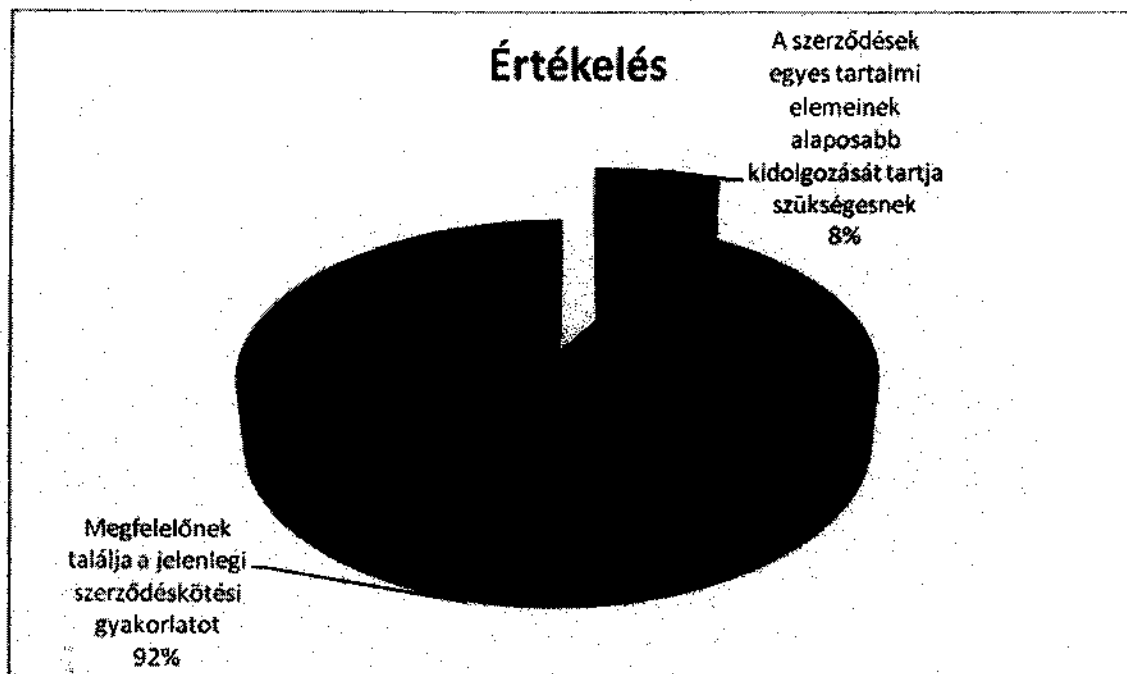
A kérdés kifejezetten a szerződéskötési, beszerzési eljárás során tapasztalt problémákra, és azok javasolt kiküszöbölésére kérdezett rá.



Megállapítható volt, hogy a szerződéskötési eljárások az általános vélekedés alapján kellően szabályozott, de – nemcsak erre a kérdésre, hanem más kérdésekre adott válaszok kapcsán is – megállapítható, hogy fokozott igény jelentkezik a szerződések kapcsán, hogy azok egy kézben fussanak össze, elősegítve ezzel a Hivatal átlátható működését.

12. Kérdés kiértékelése

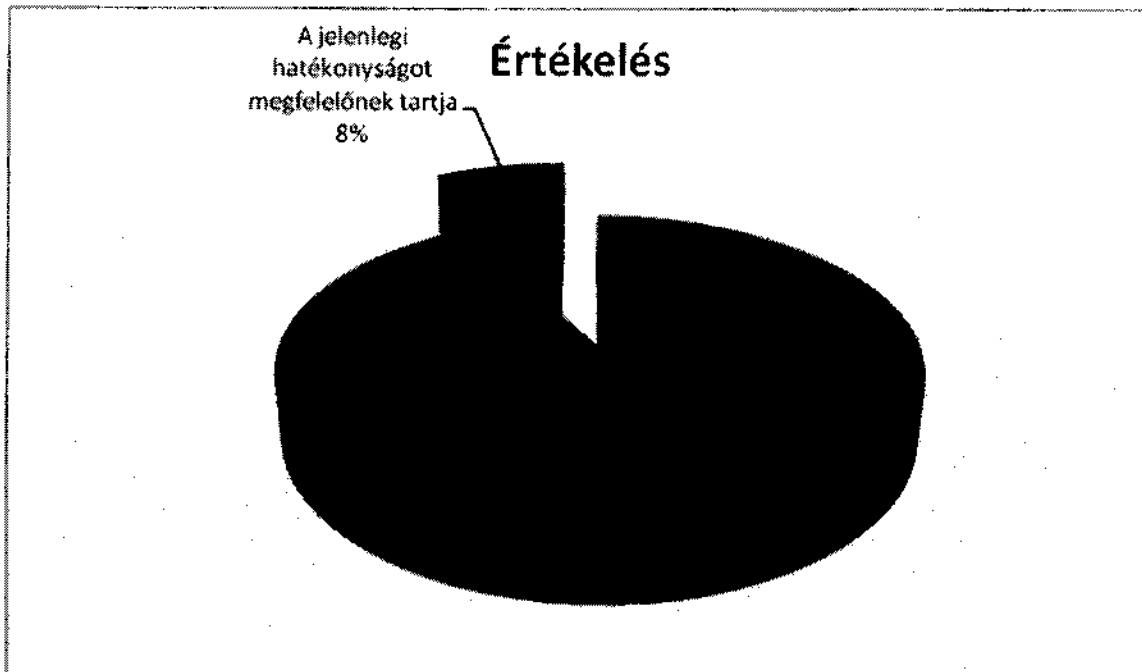
A kérdés arra irányult, hogy van-e a válaszadó által javasolt olyan ismert jó gyakorlat, amit érdemesnek tartana arra, hogy az a jövőben beépüljön a szerződéskötési folyamatokba, javítva ezzel a hatékonyságot.



Csakúgy, mint egy korábbi kérdésre adott válasz kapcsán az derül ki a felmérésből, hogy az egyes szerződéses tartalmak alaposabb kidolgozására lenne szükség helyenként. A problémára javaslatként a már említett mintaszerződések kidolgozása szolgál.

13. Kérdés kiértékelése

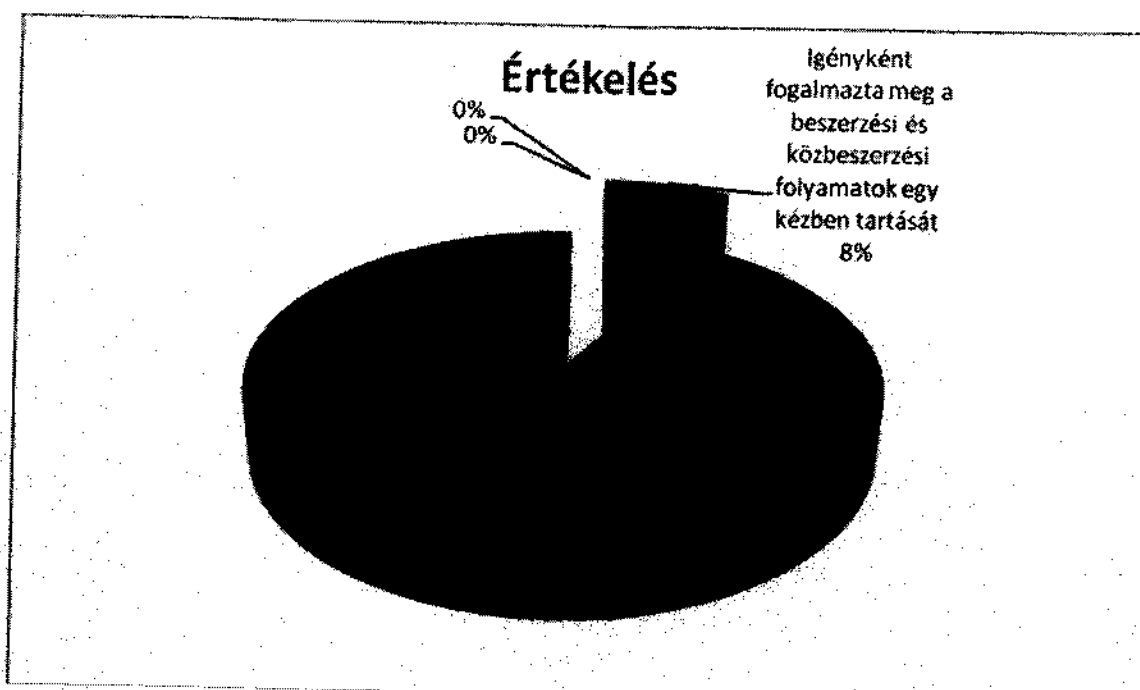
A kérdés arra irányult, hogy a válaszadó véleménye szerint, a beszerzési folyamatok során, hogyan, mi módon lehet költség megtakarítást elérni.



A válaszokból megállapítható, hogy a Hivatal költséghatékonyságát a vezetők megfelelőnek látják.

14. Kérdés kiértékelése

A kérdés a beszerzés tervezési folyamatok hatékonyságára kérdezett rá.

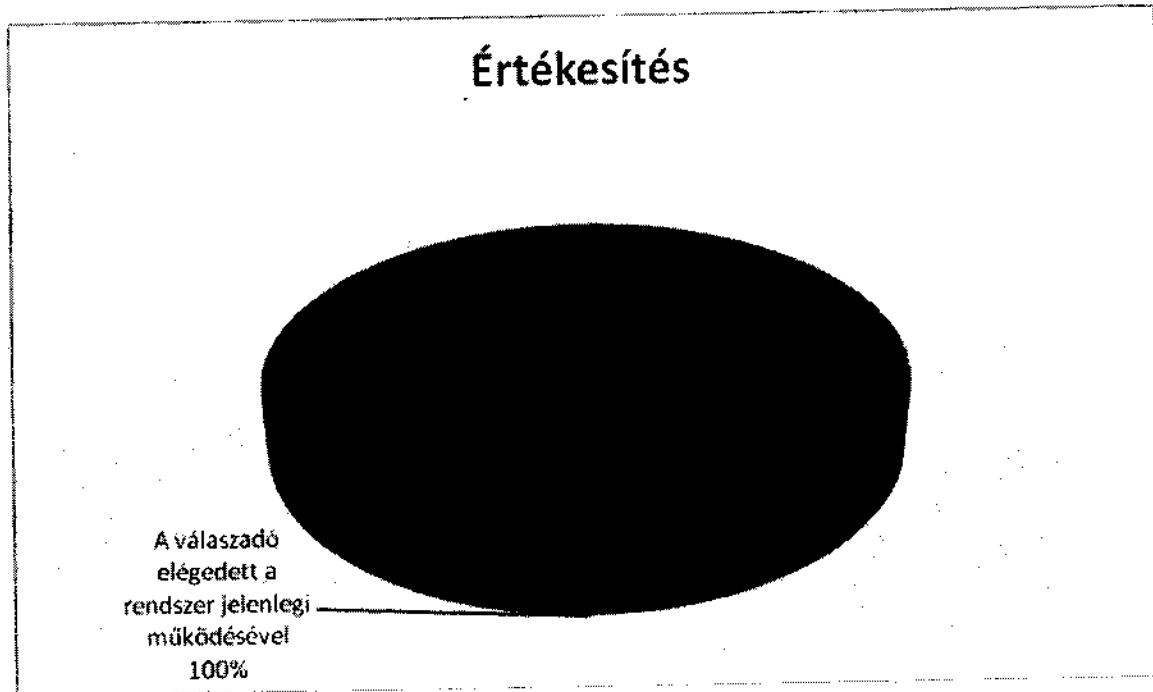


Ugyancsak megfelelőnek tartják a válaszadók a beszerzési és közbeszerzési folyamatok hatékonyságát, ezért a külön tanulmányban kiértékelésre kerülő Közbeszerzési Szabályzat és Beszerzési Szabályzat kapcsán megfogalmazott javaslatainkban a szervezeti felépítés alapvető megtartása mellett célszerűségi javaslatokat teszünk, mivel a visszajelzések alapján a szervezet jól működik. Ugyanakkor fontos javaslatként került leszögezésre, hogy át kellene gondolni a közbeszerzéseknek/beszerzéseknek, a projektek vitelének, a szerződések teljes rendszerének hivatali szinten való kezelését, egy adott osztály, belső szervezeti egység feladatákként.

Megjegyzésként került megfogalmazásra, hogy az év elején, a költségvetés megtervezésekor derül ki, hogy mennyi forrása van az Önkormányzatnak, és ekkor kerül sor a kiadások tervezésére, ám ez az év során sokszor módosul, hiszen változnak a finanszírozási feltételek, ezért gyakran több, eredetileg tervezett tétel kimarad és újak jelennek meg. Ezek a körülmények azonban az önkormányzatok szokásos működéséből adódnak, így szabályozási eszközökkel nem kezelhetők, és nem is szükséges ilyen módon beavatkozni ezen a téren.

15. Kérdés kiértékelése

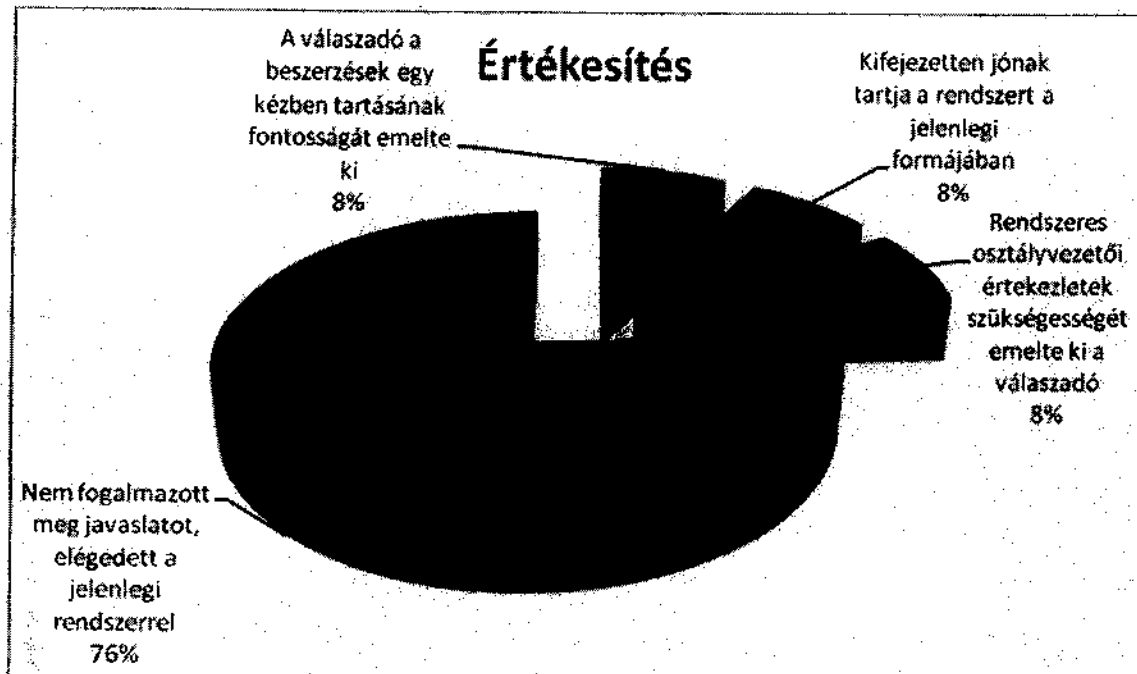
A kérdés azt vizsgálta, hogy milyen javaslata lenne a válaszadónak a tervezési szakasz, a beszerzés előkészítés hatékonyságának növelése érdekében.



Egyetlen kérdőívben sem került megfogalmazásra további javaslat, a válaszadók elégedettek voltak a rendszer jelenlegi működésével.

16. Kérdés kiértékelése

A kérdés azt feszegette, hogy a válaszadónak van-e olyan javaslata, hogyan lehetne a beszerzési folyamatban résztvevő belső szervezeti egységek közötti kommunikációt hatékonyabbá tenni.



A válaszadók többsége elégedett a kommunikációs folyamatokkal, ugyanakkor javaslattétel történt a rendszeres osztályvezetői értekezletek megtartására, ahol minden résztvevő be tudna számolni a rövid távú és hosszabb távú feladatairól, így mindenki képet kaphatna a társosztályok konkrét működéséről és kialakíthatók lennének kapcsolódási pontok.

Ugyancsak megfogalmazásra került, hogy az osztályvezetői értekezleteken kiemelt súlyt kellene helyezni arra, hogy az egyes területek gazdái folyamatosan tájékoztatást adjanak egymásnak a rövid- és hosszabb távú szerződéseikről.

2. Javaslatok a támogatói infrastruktúra vonatkozásában

2.1. Levont következtetések, javaslatok

A felmérés eredményei arról tanúskodnak a visszajelzések alapján, hogy a jelenlegi szervezeti felépítés jól működik, a beszerzési folyamatok kellően kidolgozottak, így e tekintetben nem élünk szervezet átalakítási javaslattal, mivel nem célunk egy jól működő rendszer megváltoztatása. Megjegyzendő, hogy javaslataink kizárólag a hivatali szervezetre vonatkoznak, mivel az önkormányzati bizottsági struktúra kialakítása egyrészt jogszabályilag meghatározott, másrészt minden esetben az adott önkormányzati képviselő-testület kompetenciájába tartozik.

Ugyanakkor, amint az a kérdőíves felmérés eredményeiből is jól leszűrhető, a Hivatal részéről egyértelmű igényként fogalmazódott meg vezetői szinten, hogy a hatékonyabb működést nagyban elősegítené, ha a szerződések előkészítése, illetve végrehajtásuk ellenőrzése egy kézben kerülne összefogásra.

A jelenlegi szervezeti struktúrát áttekintve az állapítható meg, hogy az egyes belső szervezeti egységek saját belső működésük szerint kezelik a szerződéseket, esetenként a meggyőző jogi kontroll hiányában. A felmérés során több ponton kritikaként került megfogalmazásra, hogy sok esetben az előzőek miatt a szerződéses részletszabályok kidolgozatlansága, a garanciális rendelkezések nem kellő részletezettsége a végrehajtás során problémákat okoz.

Szükségnek mutatkozik tehát a hivatali struktúrán belül egy olyan szervezeti egység létrehozása, kifejlesztése, amelynek a feladata, hogy minden egyes szerződés esetében – függetlenül annak értékhatárától – egyfajta, elsősorban jogi kontrollt gyakoroljon a szerződés teljes élettartama vonatkozásában, párosítva egy nyilvántartási rendszerrel technikai oldalról. Előzőeknek megfelelően tehát a létrehozni javasolt szervezeti egység rálátással, és kontrollal bírna valamennyi, az önkormányzat kiadási oldalához tartozó szerződésre. A teljes körűség érdekében megfontolandó az is, hogy ugyanezen belső szervezeti egység a bevételi oldalhoz köthető szerződések nyilvántartása, lekövetése, monitoringja vonatkozásában is ellásson feladatokat.

Természetesen maguknak a szerződéseknek a kezelése – amely elsősorban jogi jellegű feladat – elkülöníthető a szerződéskötést megelőző beszerzési, közbeszerzési folyamattól, amelynek során a jogi ismereteken túl, ágazatszakmai, és pénzügyi szakértelemre is szükség van. Szervezeti kérdés, hogy ezt a két feladatot Hivatalon belül egy szervezeti egység látja el, vagy két különböző egység kerül létrehozásra, azzal, hogy az egyik feladata a szerződések előkészítése, monitoringja, a másik feladata pedig a szerződéskötési eljárások lebonyolítása, akár közbeszerzésről, akár értékhatár alatti versenyeztetési eljárásról van szó.

2.2. A szerződések kezelésének technikai oldala, szerződésmenedzsment

A helyzetfelmérés eredményeként az önkormányzat szerződéseinek nyilvántartásáról elmondható, hogy a jogszabályi követelményeknek megfelel a jelenlegi rendszer, ám a menedzselhetőség és a hatékonyság szempontjából vizsgálva azonosítottunk olyan hiányosságokat, amelyek a napi munkavégzés szempontjából már aggályosnak tekinthetők. A fejezetben két területre fókuszálunk: vizsgáltuk a szerződések kezeléséhez kapcsolódó informatikai infrastruktúra nyújtotta lehetőségeket, illetve az operatív munkavégzéshez kapcsolódó szabályzatokat. A következőkben a feltárt hiányosságok alapján fogalmazzuk meg javaslatunkat a szerződések nyilvántartásával és kezelésével kapcsolatban, az előzőekben kifejtetteken túl.

2.2.1. Szerződésekre kezelésére vonatkozó belső szabályzatok

Megállapítható, hogy Vác Város Önkormányzata nem alkotott olyan önálló szabályzatot, amely a szerződések kezelésével kapcsolatos feladatokat összefoglalná. Jelenleg a szerződésekre vonatkozóan két szabályzat tartalmaz előírást, a szerződések megkötéséről a **Beszerezési szabályzat** rendelkezik, míg a szerződések kezelését a **2/2008 (12.09.) Jegyzői Utasítás Vác Város Polgármesteri Hivatalának ügyiratkezelési szabályzatáról**¹ alapján végzik el a hivatali munkatársak.

A fent említett utasítások egyikében sem esik szó a szerződések egyértelmű beazonosítását lehetővé tévő egyedi szerződésszám rögzítéséről, a személyesen meghallgatott önkormányzati munkatársak is megerősítették, hogy ilyen egyedi azonosítót nem használnak, az iktatószám alapján követik a szerződéseket. Meg kívánjuk jegyezni továbbá, hogy a Beszerzési Szabályzat tekintetében tett javaslatainkat külön dokumentum tartalmazza.

2.2.2. A szerződések nyilvántartásának informatikai támogatottsága

Magában a Hivatalban elektronikus dokumentumkezelő rendszer nem működik, a szerződések adatait egyrészt az iktatórendszerben (CORIR), másrészt pedig az integrált pénzügyi (Gordius) rendszerben kezelik. Ugyanakkor egyik rendszerben sem történik meg a szerződések elektronikus tárolása, noha a Gordius esetében a rendszer erre alkalmas.

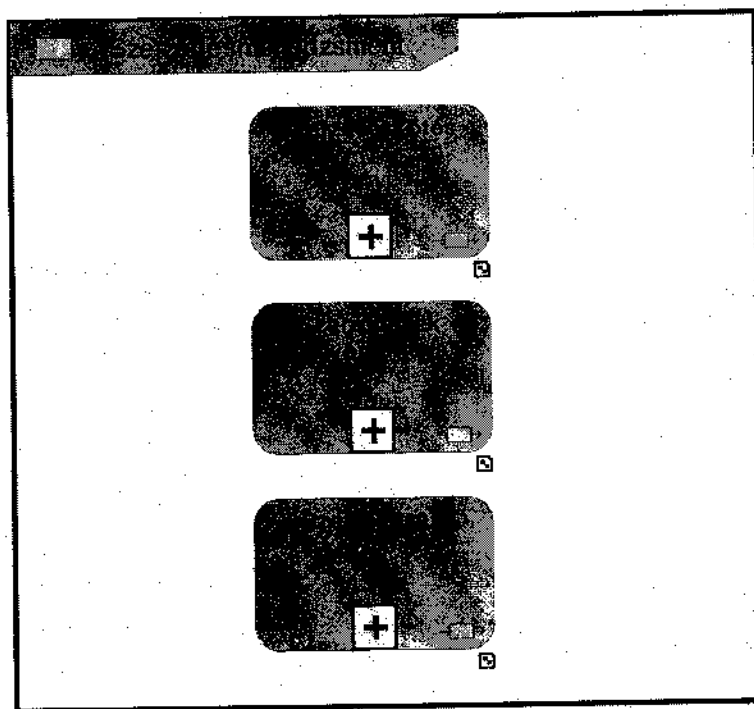
¹ A továbbiakban: Ügyiratkezelési Szabályzat.

A két rendszer között kapcsolat nincs, így az iktatás után egy újabb adatrögzítési munkafolyamat a szerződés pénzügyi adatainak rögzítése a Gordiusban. Ezen kívül a papíralapú irattározásból fakadóan a szerződések kérdéses pontjait csak az irattárból előkeresett szerződésben tudják ellenőrizni, amely az önkormányzat teljes szerződéses állományát figyelembe véve (2014. március 10-i állapot szerint 1000 feletti élő szerződése volt az önkormányzatnak) a napi munkavégzés hatékonyságát rontja.

2.3. A szerződések kezelésének technikai oldalára vonatkozó javaslataink

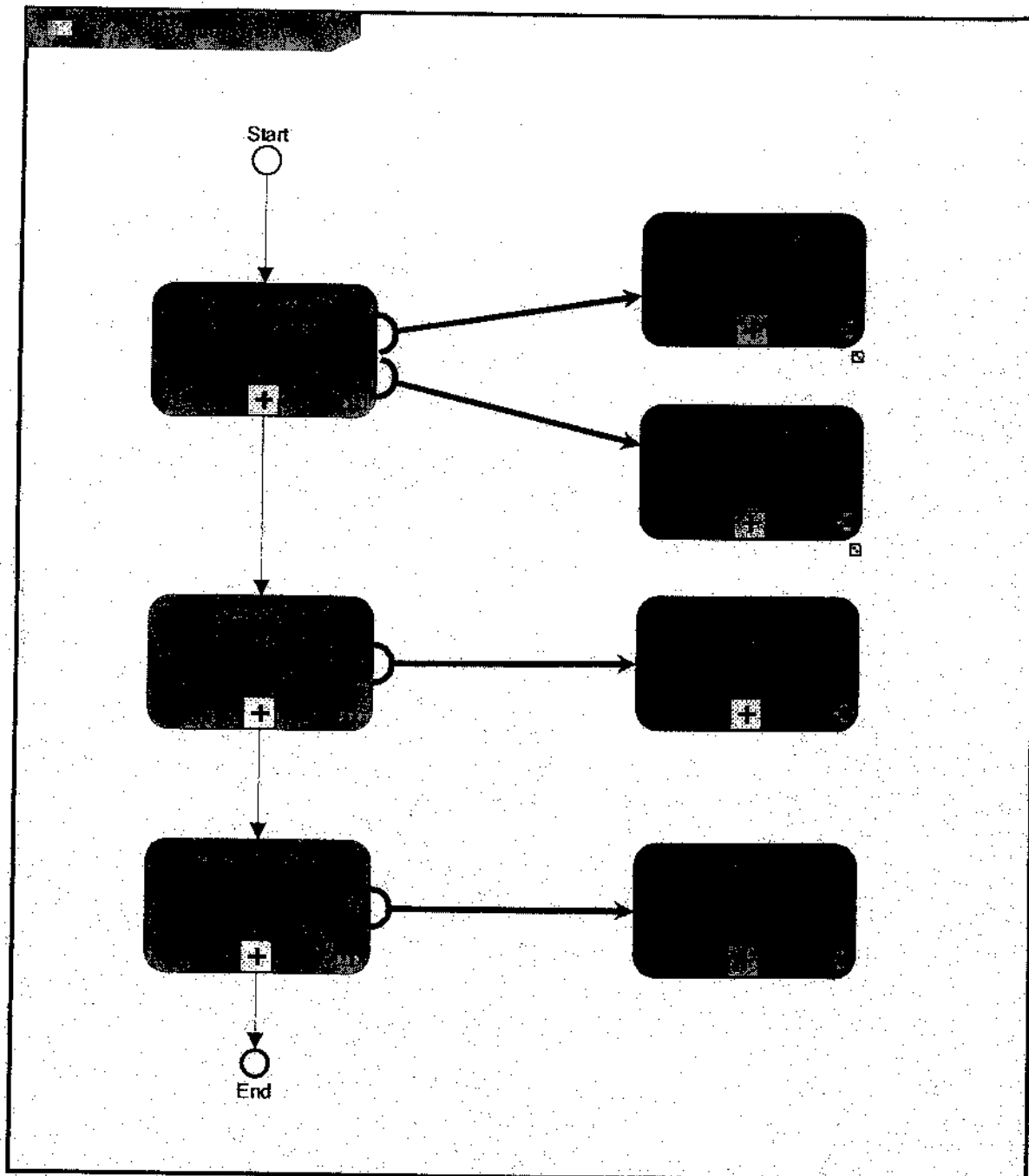
A szerződések kezelésével kapcsolatosan az alábbiakban megfogalmazott megoldások lényegében olyan, a szerződések kezelésével foglalkozó szabályzat alapjait rakják le, amely révén a Hivatal szerződésmenedzsmentje teljes körűen szabályozottá válhat.

A javaslat lényege, hogy a szabályzatokban nem szereplő, de egyébként a munkatársak által elvégzett tevékenységek is dokumentálásra kerüljenek. A következőkben néhány folyamatmodell segítségével fogjuk ábrázolni a szerződések kezeléséhez szükséges tevékenységeket. A folyamatok részletes kialakítására csak abban az esetben tudunk sort keríteni, amennyiben az ÁROP projektszervezete, illetve Önkormányzat elfogadja a jelen dokumentumban foglalt módosítási javaslatokat, illetve döntés születik a szoftverbeszerzésről.



1. ábra A szerződésmenedzsment folyamatának felépítése

Javaslatunk értelmében a szerződésmenedzsment főfolyamat három alfolyamatra osztható, amelyek az szerződések életciklusa szerinti feladatokat foglalják magunkban. A Szerződéskötés folyamat a szerződéstervezet elkészítésétől a szerződés aláírásáig tartó intervallumot, a Szerződések nyilvántartása a már aláírt szerződés nyilvántartásba vételevel kapcsolatos tevékenységeket foglalja magában, míg a szerződések kezelése a további, a szerződés lezárásáig tartó időszak teendőit tartalmazza.

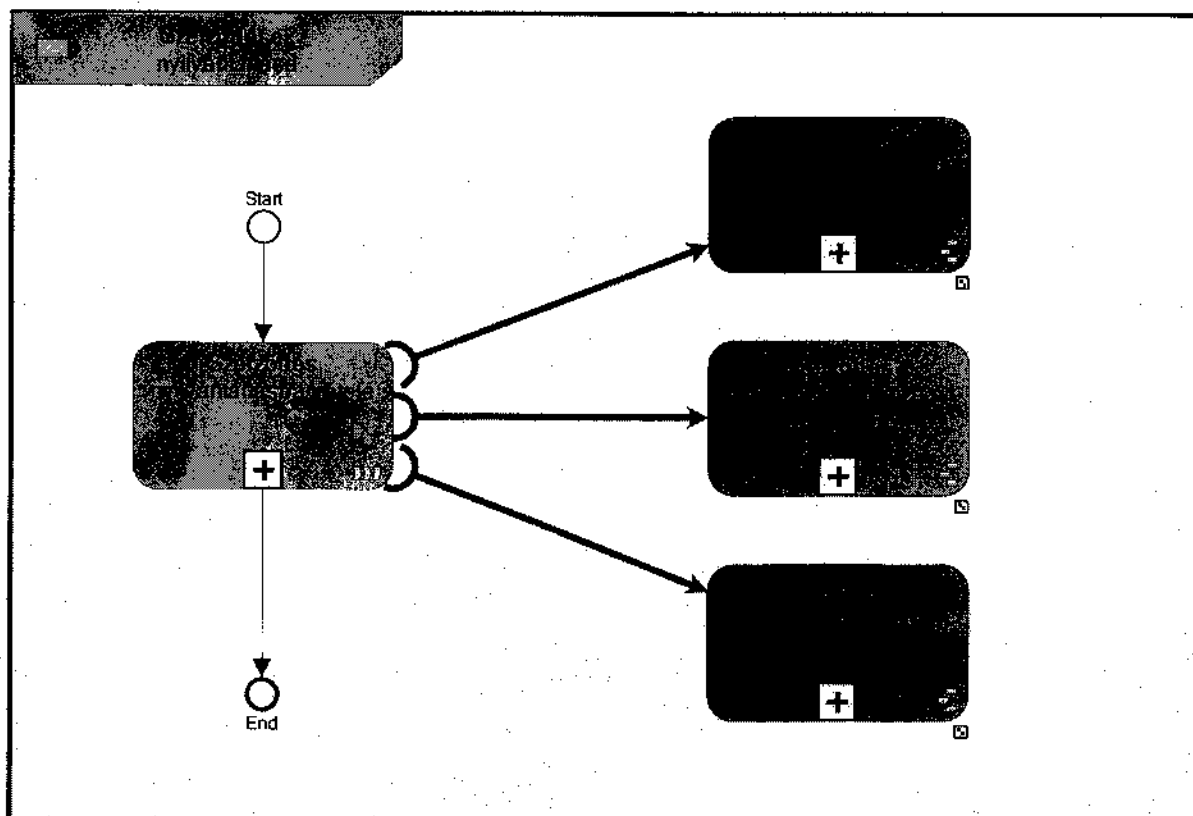


2. ábra A szerződéskötés folyamat felépítése

A szerződéskötés folyamatának logikai-időrendi lefutása a bal oldali, ún. funkcionális folyamatokkal követhető le, míg az egyes funkcionális folyamatok tényleges megvalósulása a szervezetben végrehajtott ún. szervezeti folyamatokkal jelölhető, amelyek az ábra bal

oldalán láthatóak. Az első funkció, amelyet meg kell valósítania a szervezetnek, a szerződéskötés előkészítése, amelyhez két tényleges operatív folyamat kapcsolható, az első a szerződésszám igénylése, a második pedig a szerződés szakmai előkészítése.

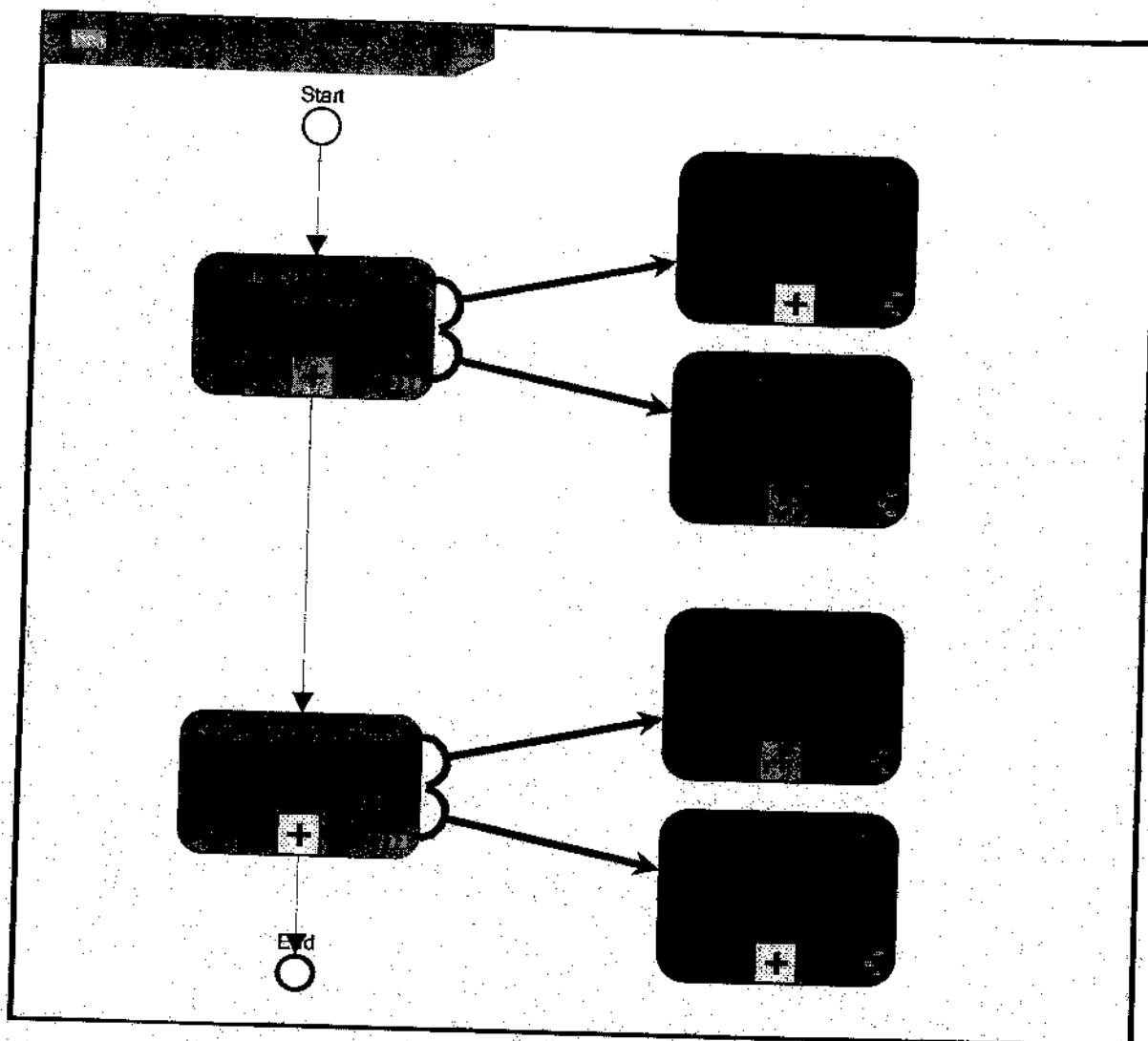
A szerződésszám alkalmazásával a szerződések egyedi azonosítása megoldható válik, ilyen azonosító elérhető egy, a szerződések nyilvántartására szolgáló szoftverben, azonban fontos, hogy az egyedi azonosító létrehozásának jogosultsága korlátozott feladat legyen, a javaslatunk szerint a szerződésszám igénylésének folyamata a létrehozandó, a szerződések egységes kezelésért felelős belső szervezeti egység feladata lenne.



3. ábra Szerződések nyilvántartása folyamat felépítése

A folyamat mindössze egyetlen funkciót tartalmaz, ám az egyetlen funkció teljesítéséhez már három operatív tevékenysorozat szükséges. Jelen logikai bontásban megtörténik a mindkét fél részéről aláírt szerződés nyilvántartásba vétele az erre szolgáló informatikai alkalmazásban, amely az adott szerződést kezdeményezőjének feladata. A szerződés pénzügyi feldolgozása során a szerződés pénzügyi adatainak (ki- vagy befizetések várható időpontjai, tényleges kötelezettségvállalás, stb.) rögzítését jelenti a Gordius rendszerében, amely esetében a Pénzügyi Iroda Költségvetési Csoportjához tartozó munkatársainak feladata közé tartozhat, lévén a Gordius rendszer felhasználóinak köre ebből a szervezeti egységből tevődik ki.

A harmadik tevékenységcsoport, amely a szerződéshez kapcsolódó szakmai tevékenységek feldolgozását tartalmazza a javasolt szerződés nyilvántartó rendszerben. Ezek közé értendő az összes olyan szakmai tevékenység, amely az adott szerződés tartama alatt az önkormányzat részéről elvégzendő feladat, így ezeknek személyhez rendelése révén a feladatok tervezhetővé és nyomon követhetővé válhatnak.



4. ábra Szerződések kezelése folyamat felépítése

A harmadik folyamatban két funkció különböztethető meg, az első a szerződés tartama alatti szakmai és pénzügyi tevékenységeket tartalmazó folyamatokat tartalmazza. Az elvégzendő szakmai feladatok meghatározására előzőleg a *Szerződés feldolgozása szakmai szempontból* folyamatban megtörténik, és ezzel analóg jellegű a pénzügyi feladatokat tartalmazó folyamat.

A szerződések lezárása funkció a szerződött feladat megvalósulását követően történik meg, lényegében egy olyan adminisztratív funkció, mely révén az önkormányzat szerződéseinek nyilvántartása teljesen naprakész és karbantartott állománnyá válik majd.

2.4. Az informatikai megoldásra tett javaslatok

A szerződésekkel kapcsolatos javaslatunk egy teljes körű elektronikus dokumentumkezelésre alkalmas – beleértve a szerződések menedzselését a tervezet elkészítésétől a szerződés lezárásáig – szoftver bevezetése. A rendszer azonban várhatóan hatékony segítséget nyújt a Hivatal egyéb feladataihoz kötődő dokumentumkezelésben is a szerződésmenedzsment feladatain túl, valamint figyelembe véve az ilyen típusú rendszerek moduláris felépítését, az önkormányzat a saját igényeinek leginkább megfelelő informatikai megoldást választhat.

Egy ilyen rendszer alkalmazásával – figyelembe véve a Gordius rendszer által támasztott követelményeket – a szerződések adatai elektronikusan átadhatóak akár manuális, akár automatikus interface segítségével, így kiváltható lenne az ismételt teljes körű adatrögzítés. A szükséges funkció biztosítására több piaci megoldás elérhető, akár dobozos szoftverként, akár egyedi igények alapján (pl. Sharepoint alapú fejlesztéssel). A véleményünk szerint utóbbi megoldás lehet a hatékonyabb, hiszen a lehetséges interface funkció a Gordius rendszer felé az egyedi fejlesztéssel biztosítható a legbiztosabban.

3. Az Önkormányzat külső szerződéses kapcsolatainak jogszabályi háttere

3.1. A részben vagy egészben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok

Jelen intézményirányítási modell kapcsán tett javaslataink során elsősorban a Hivatal belső szervezeti felépítését vizsgáltuk, és annak kapcsán teszünk javaslatokat, tekintettel arra, hogy a vizsgálatnak nem tárgya az Önkormányzat részben, vagy egészben saját tulajdonú gazdasági társaságaival kapcsolatos viszonyainak vizsgálata, azonban a teljes körűség érdekében az alábbiakban röviden összefoglaljuk a vonatkozó jogi hátteret.

Vác Város Önkormányzata az alábbiak szerint részesedik gazdasági társaságokban a rendelkezésünkre bocsátott információk alapján:

100 %-os részesedéssel:

- Váci Városfejlesztő Kft. cégjegyzék szám: 13-09-130719
Vác, Dr. Csányi L. krt. 47.
(Törzstőke: 500 eFt)
- Váci Dunakanyar Színház Non-profit Kft. cégjegyzék szám: 13-09-160518
Vác, Március 15. tér 11.
(Törzstőke: 500 eFt)
- Váci Hulladékgazdálkodási Kft. cégjegyzék szám: 13-09-160257
Vác, Park. u.3.
(Törzstőke: 500 eFt)

50 %-on felüli részesedéssel:

- Vác Piac Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. cégjegyzék szám: 13-09-073958
Vác, Káptalan u. 3.
(Törzstőke: 3.000 eFt, ebből Önkormányzat: 65 %)

25 %-on felüli részesedéssel:

- Naszály-Galga Nonprofit Közhasznú Kft. cégjegyzék szám: 13-09-122510
Vác, Temető u. 31.
(Törzstőke: 3.000 eFt, ebből Önkormányzat: 33,33 %)
- Vác és Környéke TDM Nonprofit Kft. cégjegyzék szám: 13-09-146058
Vác, Március 15. tér 17.
(Törzstőke: 500 eFt, ebből Önkormányzat 48%)

25 % alatti részesedéssel:

- Centroszet Nonprofit Kft. cégjegyzék szám: 01-09-891691

Az állam, illetve az önkormányzatok kötelezettsége, hogy biztosítsák az alapvető közösségi szükségletek megfelelő szintű kielégítését, amennyiben erre a piaci szereplők nem képesek. A közszolgáltatások nyújtása számos formában, és többféle finanszírozási formában történhet, akár részben, vagy teljesen saját tulajdonú gazdasági társaságok útján is, azonban ilyen esetben figyelemmel kell lenni a vonatkozó jogszabályi szabályokra a szerződéskötési eljárás során. Alapvető jogszabályi elvárás ebben a körben, hogy még részben, vagy egészben saját tulajdonú gazdasági társaságokkal való szerződéskötés, feladattal való megbízás is csak akkor engedett meg az adott önkormányzat számára, ha az társaság közszolgáltatási – közösségi jogi szóhasználatnál élve általános gazdasági érdekű szolgáltatási – feladatot lát el.

3.2. A részben, vagy egészben saját tulajdonú önkormányzati gazdasági társaságokkal történő szerződéskötés jogszabályi feltételei

A közszolgáltatási kötelezettségek teljesítésének megszervezésében a tagállamok széles diszkréciós joggal rendelkeznek, ugyanakkor a közösségi jog szabályait e feladatok megszervezése és ellátása során is be kell tartani. A közösségi jog a tagállamok többsége által használt, de valójában többértelmű közszolgáltatás fogalom helyett az általános érdekű szolgáltatás illetve az általános gazdasági érdekű szolgáltatás fogalmat alkalmazza.

Az Európai Bíróság, valamint az Európai Bizottság konzekvensen azt az álláspontot képviseli, hogy egy adott szolgáltatás általános gazdasági érdekű szolgáltatássá minősítése a tagállamok hatáskörébe tartozik – és e tekintetben azok széles mérlegelési jogkörrel bírnak, ugyanakkor azonban csak a Bizottság és a Bíróság gyakorlata által szabott keretek között, ennek megfelelően a Bizottság jogalkalmazási, valamint a Bíróság ítélkezési gyakorlatában esetről esetre meghúzza azokat a határokat, amelyeken túl egy szolgáltatás már nem tekinthető általános gazdasági érdekűnek.

A magyar jogban az általános gazdasági érdekű szolgáltatások helyett használt kifejezés a közszolgáltatás. A közszolgáltatás fogalma utalhat a szolgáltatást nyújtó szerv státusára, annak tulajdonosára, másrészt a szolgáltatás címzettjeire - társadalom egésze - harmadrészt kiemelheti, hogy a szolgáltatásnak meghatározott szerepet jelöltek ki a köz érdekében. A közösségi jogban azonban általában nem, vagy csak speciális esetekben használják e kifejezést, tekintettel a kifejezés többértelműségére, illetve gyűjtőfogalom jellegére. Helyette az EUMSZ-ben található az általános gazdasági érdekű szolgáltatások fogalma, illetve kialakult az általános érdekű szolgáltatások közösségi jogi koncepciója.

Az általános érdekű szolgáltatás fogalmát az EUMSZ nem tartalmazza, azt a bizottsági gyakorlatra és az általános gazdasági érdekű szolgáltatásokra tekintettel határozhatjuk meg. Olyan piaci – gazdasági jellegű – és nem piaci (például egészségügyi, oktatási, szociális)

szolgáltatásokat foglal magában, amelyeket a tagállami hatóságok általános érdekűnek minősítenek, és specifikus közszolgáltatási kötelezettségként határoznak meg.

Az általános gazdasági érdekű szolgáltatás az általános érdekű szolgáltatások egy fajtája. Olyan piaci, gazdasági természetű szolgáltatásokra vonatkozik, amelyeket a tagállamok illetve a Közösség az általános érdek alapján specifikus közszolgáltatási kötelezettségekként definiálnak, így például a nagy hálózatos iparágak: postai szolgáltatás, energia szektor, hírközlés, televíziós reklám sugárzásának monopóliuma; de ezen kívül is bármely általános érdekűnek minősített gazdasági tevékenység.

Az általános érdekű szolgáltatásoknak három kategóriáját lehet megkülönböztetni, az alábbiak szerint:

- a) azok az általános gazdasági érdekű szolgáltatások, amelyeket a nagy hálózatos iparágak nyújtanak – távközlés, posta, villany és gáz, valamint szállítás. E szolgáltatásokat szektor-specifikus közösségi jogszabályok szabályozzák, amelyek meghatározzák a közszolgáltatási kötelezettségeket, illetve az egyetemes szolgáltatás tartalmát;
- b) az egyéb általános gazdasági érdekű szolgáltatások – pl. hulladékgazdálkodás, vízellátás, vagy közszolgálati műszolgáltatás –, amelyek nem tárgyai önálló, másodlagos közösségi szabályozásnak, ugyanakkor vonatkoznak rájuk a belső piaci és a versenyjogi rendelkezések, ideértve az állami támogatásra vonatkozó szabályozást is;
- c) a nem-gazdasági jellegű, valamint a közösségi kereskedelmet nem érintő lokális szolgáltatások, amelyek nem esnek a belső piaci és a versenyjogi rendelkezések hatálya alá, az általános közösségi jogi elvek, különösen a megkülönböztetés tilalma, ugyanakkor ezekre a szolgáltatásokra is vonatkoznak.

A gazdasági, illetve a nem gazdasági tevékenységek megkülönböztetése tehát nagy jelentőséggel bír, tekintettel arra, hogy a közösségi jog szabályai eltérő mértékben alkalmazandók rájuk. A közösségi jog versenyjogi és állami támogatásokra vonatkozó rendelkezései csak a gazdasági tevékenységekre vonatkoznak, ugyanez igaz a szolgáltatásnyújtás és a letelepedés szabadságára vonatkozó rendelkezésekre is. Ugyanakkor a közösségi jog olyan rendelkezései, mint a diszkrimináció-tilalom, illetve a személyek szabad mozgására vonatkozó rendelkezések mindenfajta szolgáltatásra alkalmazandók, a szolgáltatáshoz való hozzáférés tekintetében. A közbeszerzési szabályok szintén kiterjednek mind a gazdasági, mind a nem gazdasági jellegű szolgáltatásokra. Az EUMSZ, és az Európai Unió Alapjogi Kartájának 16. cikke csak a gazdasági szolgáltatásokra utal.

Az általános gazdasági érdekű szolgáltatás olyan gazdasági jellegű szolgáltatás, amelynek a „köz” részére való nyújtását lényegesnek tekintik, és így indokolt a közhatalmak bizonyos mértékű beavatkozása, annak biztosítása és ellenőrzése érdekében, hogy a szolgáltatást valóban az adott feltételek között látják-e el.

A „szolgáltatás” fogalma ebben az esetben tágabb, mint a közösségi jog szolgáltatásnyújtás szabadságára vonatkozó rendelkezései esetében. Az EUMSZ 50. cikke értelmében „szolgáltatás” a rendszerint díjazás ellenében nyújtott szolgáltatás, ha nem tartozik az áruk, a tőke és a személyek szabad mozgására vonatkozó rendelkezések hatálya alá, különösen az ipari jellegű tevékenységek, a kereskedelmi jellegű tevékenységek, a kézműipari

tevékenységek, valamint a szabadfoglalkozásuként végzett tevékenységek. Az általános gazdasági érdekű szolgáltatás koncepciójába azonban nemcsak a szó szoros értelmében vett szolgáltatások tartoznak, hanem bizonyos áruk biztosítása, mint például villamos energia, vagy gázellátás is.

A „gazdasági” kitételrel kapcsolatban elmondható, hogy a 86. cikk (2) bekezdésének értelmében – nyelvtanilag – az általános érdeknek kell gazdasági jellegűnek lenni (általános gazdasági érdekű szolgáltatások). Az előző pontban kifejtettekből kitűnik azonban, hogy a gazdasági jelző – a Bíróság és a Bizottság értelmezésében – valójában magára a tevékenységre vonatkozik inkább, mint az érdekre, amelyekre hivatkozással a tevékenységet ellátják. Maga az érdek lehet gazdasági, kulturális, szociális és így tovább. Azt is lehet mondani, hogy az általános érdeknek elsősorban nem-gazdasági jellegűnek kell lennie ahhoz, hogy a 86. cikk (2) bekezdése által kínált védelemben részesülhessen: a cél, hogy egy vállalkozás gazdasági haszonhoz jusson, önmagában nem fogja megalapozni a közösségi jog alkalmazása alóli mentességet. A gazdasági cél eszköz lehet a nem-gazdasági célok elérésének biztosításához. A közszolgálati műsorszolgáltatásról szóló jegyzőkönyv például a „demokratikus, társadalmi és kulturális igényekre”, valamint a „médiapluralizmusra” hivatkozik, mint olyan érdekekre, amelyek indokolják a közszolgálati műsorszolgáltatást.

Az „általános” jelzőt illetően elmondható, hogy a Bíróság ítélkezési gyakorlata alapján a csak bizonyos vállalkozásoknak vagy egyes gazdasági ágazatoknak nyújtott szolgáltatás nem tekinthető általános érdekűnek. A regionális fejlődés előmozdítása, vagy a hátrányos helyzetűek érdekében kifejtett intézkedés ugyanakkor általános érdekű feladatnak minősíthető, még ha az egyes földrajzi területekre, illetve emberek bizonyos csoportjára korlátozódik is. A lényeg az, hogy az intézkedés mögött húzódó elképzelés, koncepció általános jellegű legyen.

A Bíróság, az egyes ágazati rendeletekben, irányelvekben szereplő, az adott ágazatban alkalmazandó fogalom-meghatározásokból kiindulva, ítélkezési gyakorlatában egyebek között a következő szolgáltatásokat tekintette gyakorlatilag vita nélkül általános érdekűnek:

- bizonyos kikötői szolgáltatások (általános, közbiztonsági célú, révkalauz-szolgáltatások);
- fáradt olaj begyűjtése és kezelése;
- emberi felhasználásra szánt gyógyszerkészítmények nagykereskedelmi forgalmazóinak bizonyos közszolgáltatási kötelezettsége (pl. bizonyos nagyságú gyógyszerárúkészlet fenntartása, a gyógyszerek 24 órán belüli kiszállítása stb.);
- mentőszolgálatok tevékenységei (sürgősségi betegszállítás), valamint általában az orvosi segítséget nyújtó szervezetek tevékenységei;
- közszolgáltatási feladattal megbízott televíziós társaságok tevékenysége;
- gazdaságilag nem kifizetődő légi-közlekedési utak üzemeltetése;
- villamos energia elosztása;

- kiegészítő nyugdíjbiztosítási rendszert működtető ágazati nyugdíjbiztosítási alap, amely egy állam nyugdíjbiztosítási rendszerében alapvető funkciót lát el;
- nyilvános telefonhálózat hozzáférhetővé tétele a felhasználók számára;
- postai küldemények elosztása / kézbesítése az ország egész területén;
- bizonyos hulladéokra vonatkozó hulladékgazdálkodás környezetvédelmi problémák megoldása céljából;
- egyetemes postai szolgáltatások;
- posta-hálózat fenntartása vidéki községekben;
- építőipari hulladék feldolgozása;
- állami munkaerő-közvetítő irodák tevékenysége;
- egy állam legfontosabb vízi útjának hajózhatóságát biztosító tevékenység;
- tengeri kabotázs;
- egyes tömegközlekedési vonalak működtetése.

A Bíróság ítélkezési gyakorlatában, továbbá, az alábbi szükségleteket ismerte el általános érdekűnek:

- hivatalos, nyomtatott okmányok előállítása (útlevélek, gépjárművezetői engedélyek és személyigazolványok);
- háztartási hulladék elszállítása és kezelése;
- nemzeti erdőgazdálkodás és erdészeti ipar irányítása;
- egyetemek irányítása;
- nyilvános távközlési hálózatok működtetése és nyilvános távközlési szolgáltatás nyújtása;
- lakásügyi hivatalok tevékenységei, lakótelepek építése;
- szakmai vásárok és kiállítások szervezése;
- temetési szolgáltatások;
- vízellátás;
- regionális fejlesztés.

A hatályos közösségi jog a közszolgáltatások közvetlen odaítélése esetében a közvetlenül, versenyeztetés nélkül megkötött szerződések kapcsán csak abban az esetben fogadja el, hogy az összhangban van a közösségi jogi állami támogatási szabályokkal, ha a szerződés – értékhatártól függően – megfelel bizonyos jogi és pénzügyi feltételrendszernek.

A feltételrendszer kidolgozásának alapjául az ún. Altmark-ítélet szolgált, amely esetében az Európai Bíróság első ízben vizsgálta a maga teljességében azt a lehetőségét a tagállami ajánlatkérőnek, hogy bizonyos körülmények fennálltakor közvetlenül ítéljen oda egy szerződést az ajánlattevőnek, mellőzve a közbeszerzési eljárás lefolytatását. Az Európai Bíróság 2003.-ban hozta meg ítéletét az Altmark Trans GmbH és Regierungspräsidium Magdeburg v Nahverkehrsgesellschaft Altmark GmbH ügyben. Az Altmark Trans döntést megelőzően a közszolgáltatások működtetéséért nyújtott kompenzációk állami támogatási szempontú megítélése vonatkozásában mind a Bizottság, mind az Európai Bíróság joggyakorlata meglehetősen inkonzisztens volt. Az Európai Bíróság az Altmark Trans döntésében az ún. „feltételes kompenzáció” elvét követte. Kimondta, hogy nem minősül állami támogatásnak az az állami intézkedés, amely a versenyeztetés mellőzésével kompenzációt ad a kedvezményezett vállalkozások által a közszolgálati kötelezettségeik teljesítése céljából nyújtott szolgáltatásokért, és így a vállalkozások nem jutnak tényleges előnyhöz, valamint az intézkedésnek nincsen olyan hatása, hogy őket versenytársaikhoz képest versenyelőnybe hozza. Az Európai Bíróság az Altmark Trans döntésben megfogalmazta azokat a feltételeket, amelyeknek teljesülnie kell, hogy a kompenzáció konkrét esetben se minősüljön állami támogatásnak. Kimondta továbbá, hogy amennyiben mind a négy feltétel egyszerre teljesül, az nem állami támogatás az EUMSZ értelmében, így az intézkedés nem tartozik a Bizottsághoz történő bejelentési kötelezettség alá. Az Altmark Trans ítéletben kimondott meglehetősen általános feltételek tulajdonképpen a piaci jellegű kompenzáció fogalmát rögzítik.

Az EUMSZ 106. cikkének (2) bekezdése megállapítja, hogy az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott vagy a jövedelemtermelő monopólium jellegű vállalkozások olyan mértékben tartoznak a közösségi jog szabályai, különösen a versenyszabályok hatálya alá, amennyiben ezek alkalmazása sem jogilag, sem ténylegesen nem akadályozza a megbízás szerinti feladatok végrehajtását. Ez azonban a kereskedelem fejlődését nem befolyásolhatja olyan mértékben, amely ellentétes az Unió érdekeivel. Az Altmark ügyben hozott ítéletében az Európai Bíróság megállapította, hogy a közszolgáltatás ellentételezése négy feltétel együttes teljesülése esetén nem minősül az EUMSZ 107. cikke szerinti állami támogatásnak.

A közösségi jogszabály értelmében amennyiben egy közszolgáltatási feladat ellentételezése a bizottsági határozat hatálya alá tartozik, úgy az állami – önkormányzati - támogatás a részletszabályok szerint nyújtható, és nem kötött előzetes, hanem csak utólagos bejelentési kötelezettséghez. A határozatot tehát tekinthetjük úgy, mint egy quasi - a közösségi jogban ismert - csoportmentességi rendeletet

A 2012/21/EU bizottsági határozatban foglalt feltételeknek megfelelő, közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatás összeegyeztethető a belső piaccal, és mentesül az EUMSZ 108. cikkének (3) bekezdésében előírt előzetes bejelentési kötelezettség alól, feltéve, hogy megfelel a Szerződésből vagy az uniós ágazati jogszabályokból eredő követelményeknek is. A bizottsági határozat rögzíti, hogy a vállalkozást egy vagy több hivatalos aktussal kell megbízni közszolgáltatás végzésével. A hivatalos aktus jogi formáját a tagállamok szabadon megválaszthatják, a megbízás történhet például jogszabállyal, vagy szerződéssel is. A hivatalos aktusnak mind a vállalkozás, mind

az állam kötelezettségeit rögzítenie kell. A hivatalos aktus alapvető tartalmi követelményeit az alábbiak szerint rögzíti a határozat:

- a közszolgáltatási kötelezettségek tartalma és időtartama;
- a vállalkozás és adott esetben az érintett terület;
- a támogatást nyújtó hatóság által a vállalkozásnak adott kizárólagos vagy speciális jogok jellege;
- az ellentételezési mechanizmus leírása és az ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paraméterei;
- a túlkompensáció elkerülésére és visszafizettetésére hozott intézkedések; valamint
- kifejezett hivatkozás magára a határozatra.

A határozat további kulcsrendelkezése a kompenzáció nyújtásának részletes szabályozása. A közszolgáltatások működtetéséért nyújtott kompenzáció csak olyan mértékben korlátozhatja a versenyt, amely mindenképpen szükséges a feladat hatékony ellátásához, és nem befolyásolja a tagállamok közötti kereskedelmet a közösségi érdekekkel ellentétesen. A kompenzáció, vagyis ellentételezés összege nem haladhatja meg a közszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséhez szükséges nettó költséget, beleértve egy ésszerű nyereséget is. Az ezt meghaladó összegű ellentételezés szükségtelen a közszolgáltatás működtetéséhez, és így összeegyeztethetetlen támogatásnak minősül.

Míg a korábban hatályos 842/2005/EK bizottsági határozat nem tartalmazta az ésszerű nyereség definícióját, az új jogszabály értelmében ésszerű nyereség alatt azon tőkemegtérülési ráta értendő, amely mellett egy átlagos vállalkozás a kockázat szintjének figyelembevételével a szolgáltatás nyújtása mellett döntene a megbízás teljes időtartamát tekintve. A kompenzáció tekintetében figyelembe veendő költségek az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásakor felmerült valamennyi költséget magukban foglalják. A költségeket az általánosan elfogadott költség elszámolási elvek alapján kell kiszámítani. A figyelembe veendő bevételeknek mindenképp magukban kell foglalniuk az általános gazdasági érdekű szolgáltatásból származó bevételeket, függetlenül attól, hogy az EUMSZ 107. cikke szerinti állami támogatásnak minősülnek-e. Fontos tudnunk, hogy az ellentételezés összegének tartalmaznia kell az állam által vagy az állami forrásból bármilyen formában odaítélt kedvezményeket. Az ellentételezést csak az adott általános gazdasági érdekű szolgáltatás működtetéséhez lehet felhasználni. Amennyiben a vállalkozás az ellentételezést nem a közszolgáltatás működtetéséhez, hanem egy másik piacon, másik tevékenységéhez használja fel – keresztfinanszírozás - akkor az szintén nem szükséges az adott közszolgáltatás működtetéséhez, és így összeegyeztethetetlen támogatásnak minősül.

3.3. Az in-house tényállás közbeszerzési jogi háttere

Az uniós joggal összhangban a magyar közbeszerzési jog is lehetővé teszi bizonyos esetekben a közbeszerzési eljárás mellőzésével történő szerződéskötést bizonyos tárgykörökben. A korábban hatályos, a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény² 2/A. §-a tartalmazta ezt a kivételi kört, és a szabályozás főbb kereteit az új Kbt. is fenntartotta. A közösségi jog által megfogalmazott in-house tényállás alappillére tehát a 2/A. §-a volt a régi Kbt. szabályai között. A Kbt. 2/A. §-a szövegszerűen is tartalmazta a közszolgáltatási feladat követelményére vonatkozó kitélt. Amennyiben ilyen – a közbeszerzési eljárás mellőzésével, közszolgáltatási feladatok végzésére irányuló – szerződés megkötésére került sor, úgy, értékhatártól függően, főszabályként a megállapodásnak meg kell felelnie a korábban hatályos 842/2005/EK bizottsági határozatban foglalt összetett feltételrendszernek. A régi Kbt. 2/A. §-a alapján a 22. § (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő és a százszázalékos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet közszolgáltatási feladatok ellátására, közbeszerzési eljárás mellőzésével, közvetlenül szerződést – illetve a 2009. április 1-jén hatályba lépett szöveg értelmében szerződéseket – köthetett egymással, feltéve, hogy a gazdálkodó szervezet a szerződéskötés(ek)e)t követő éves nettó árbevételének legalább 90%-a az egyedüli tag ajánlatkérővel kötendő szerződések teljesítéséből származott. Ebben a tekintetben a szerződések teljesítéséből származott az azok alapján harmadik személyek részére teljesített közszolgáltatás ellenértéke is, tekintet nélkül arra, hogy az ellenértéket az ajánlatkérő vagy a közszolgáltatást igénybe vevő személy fizette-e meg. Ez utóbbi esetben az ilyen jellegű ellenszolgáltatás átengedett állami bevételnek minősült. Az ily módon megkötött szerződések bármilyen jogcímen definiált ellenszolgáltatása a közösségi jogszabályok értelmében állami támogatásnak minősült, és az azokra irányadó támogatási szabályok hatálya alá tartozott. A 2/A. §-ban meghatározott eset alkalmazásának feltétele tehát, hogy a szerződéskötés külön jogszabályban definiált közszolgáltatás elvégzésére vonatkozzon.

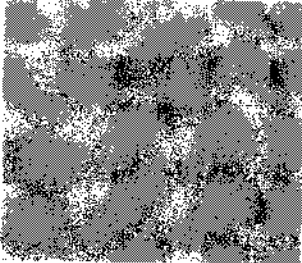
A jelenleg hatályos a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény³ a régi szabályozáshoz hasonlóan fenntartja az in-house tényállást a 9. § (1) bekezdés k) pontjában, szinte változatlan tartalommal. A Kbt. tehát a kivételi körben kezeli azokat a szerződéseket, amelyeket a Kbt. 6. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti ajánlatkérő(k) és az egyedüli tulajdonában lévő olyan gazdálkodó szervezet köt egymással, amely felett az ajánlatkérő - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára - az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal rendelkezik, és képes a gazdálkodó szervezet stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására. Noha a Kbt. szövege nem hivatkozza, de az előzőekben kifejtett közösségi jogi háttérből eredően egyértelműen megállapítható, amennyiben a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott in-house tényálláson alapuló kivételi kör alkalmazására kerül sor, úgy a megkötött szerződésnek minden esetben meg kell felelnie a 2012/21/EU bizottsági határozatban foglaltaknak.

² A továbbiakban: régi Kbt.

³ A továbbiakban: Kbt.

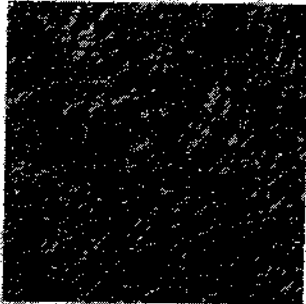
4. Mellékletek

4.1. Vezetői kérdőív



VEZETŐI KÉRDŐÍV

Vác Város Önkormányzatának beszerzési és szerződéskötési gyakorlatának vonatkozásai



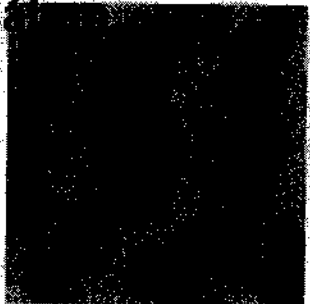
Gold Communications Kft.
1112 Budapest, Cirmos u. 8.

www.goldcomm.hu

Tel.: (06-1) 279-1701

Fax: (06-1) 365-1193

goldcomm@goldcomm.hu



Jelen kérdőív célja a beszerzési, szerződéskötési folyamatok különböző pontjain elhelyezkedő vezető munkatársak véleményének, javaslatainak az összegyűjtése, hogy munkájuk elősegítése érdekében hatékony beszerzési és szerződéskötési rendszer kerüljön kialakításra.

A kérdőívet kérjük elektronikusan, név nélkül szíveskedjen kitölteni, és megküldeni az alábbi e-mail címre, 2014. május 15.-ig:

zsolt.juhasz@goldcomm.hu

Köszönjük értékes idejét, amelyet a kérdőív kitöltésére szánt!

1.

Véleménye szerint munkatársai elkötelezettek a hatékony beszerzési és szerződéskötési folyamatok mellett?

☐ igen, az alábbi okok miatt:

.....

.....

.....

☐ csak részben, az alábbi okok miatt:

.....

.....

.....

☐ nem, az alábbi okok miatt:

.....

.....

.....

2.

Szükségnek érzi-e a más szervezeti egységekkel való együttműködés javítását?

☐ igen, az alábbi okok miatt:

.....

.....

.....

☐ csak részben, az alábbi okok miatt:

.....

.....

.....

☐ nem, az alábbi okok miatt:

.....

.....

.....

3.

Milyen vezetői elvárásai vannak egy jól működő beszerzési rendszerrel szemben?

.....

.....

.....

4.

Milyen javaslatai vannak saját szervezeti egysége hatékonyságának növelése érdekében?

.....
.....
.....

5.

Vezetői szemmel hogyan látja a zöld (köz)beszerzések lehetőségeit az önkormányzati beszerzések tekintetében?

.....
.....
.....

6.

Hol lát potenciális lehetőséget a beszerzési eljárások során a megtakarításra?

.....
.....
.....

7.

Segítené-e a munkáját ha az Önkormányzat részére egyes beszerzések vonatkozásában mintaszerződések kerülnének kidolgozásra? Milyen javaslatai vannak ezzel kapcsolatban?

.....
.....
.....

8.

Milyen javaslatai vannak a közbeszerzési szabályzat vonatkozásában a hatékonyság növelése érdekében?

.....
.....
.....

9.

Elégedett-e a helyben központosított közbeszerzések rendszerével?

.....
.....
.....

10.

Milyen jellegű szerződéskötési problémákkal találkozott eddigi munkája során?

.....
.....
.....

11.

Ön szerint hogyan lehetne ezeket a problémákat hatékonyan kezelni, vagy kiküszöbölni a a szerződéskötési, beszerzési eljárás során?

.....
.....
.....

12.

Van-e ezen a téren olyan ismert jó gyakorlat, amit érdemesnek tartana arra, hogy az a jövőben beépüljön a szerződéskötési folyamatokba, javítva ezzel a hatékonyságot?

.....
.....
.....

13.

Véleménye szerint, a beszerzési folyamatok során, hogyan, mi módon lehet költség megtakarítást elérni?

.....
.....
.....

14.

Elégedett-e a beszerzés tervezési folyamatok hatékonyságával?

☐ igen

☐nem teljesen, az alábbi okok miatt:

.....
.....
.....

15.

Milyen javaslata lenne a tervezési szakasz, a beszerzés előkészítés hatékonyságának növelése érdekében?

.....
.....
.....

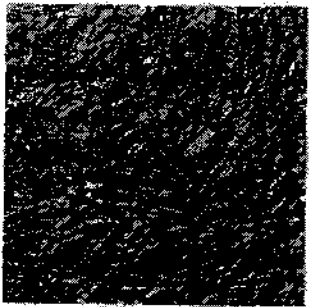
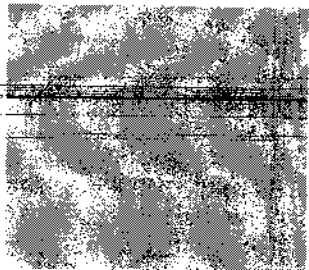
16.

Van-e olyan javaslata, hogyan lehetne a beszerzési folyamatban résztvevő belső szervezeti egységek közötti kommunikációt hatékonyabbá tenni:

.....

.....

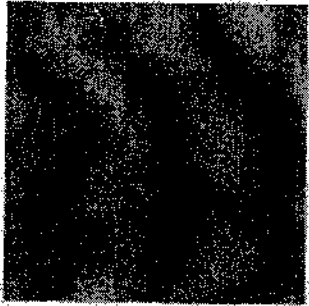
.....



Vác Város Önkormányzata szerződéskötési gyakorlatának, és a beszerzési, szerződéskötési folyamatok hatékonyságának vizsgálata

Váci Polgármesteri Hivatal részére

Vác városának ÁROP-3.A.2-2013-0041 jelű pályázatához tanulmány



Gold Communications Kft.
1112 Budapest, Cirmos u. 8.

www.goldcomm.hu

Tel: (06-1) 279-1701

Fax: (06-1) 365-1193

goldcomm@goldcomm.hu

gold
communications

Tartalom

1. A SZERZŐDÉSKÖTÉSI FOLYAMATOK HATÉKONYSÁGÁNAK, ILLETVE MEGFELELŐSÉGÉNEK VIZSGÁLATA VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZATA TEKINTETÉBEN	3
1.1. A szerződéses állomány	3
1.2. A kérdőíves felmérés	3
1.3. A beszerzési folyamatok tervezése	3
1.4. Vác Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának értékelése	5
1.5. Javaslatétel zöld közbeszerzési szabályzat elfogadására	6
1.6. A Beszerzési szabályzat vizsgálata	7
2. AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERZŐDÉSEINEK VIZSGÁLATA	8
2.1. Az Önkormányzat által kötött szerződések tartalmi elemeinek vizsgálata	8
2.2. Többletkövetelmények beépítése a kivitelezési szerződések szövegébe	10
2.3. A közbeszerzési szerződések feltételrendszere	12
2.4. A közbeszerzési szerződés egyéb sajátos feltételei	13
2.5. A közbeszerzési szerződést biztosító biztosítékok, mellékkötelezettségek	14
3. MELLÉKLETEK	16

1. A SZERZŐDÉSKÖTÉSI FOLYAMATOK HATÉKONYSÁGÁNAK, ILLETVE MEGFELELŐSÉGÉNEK VIZSGÁLATA VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZATA TEKINTETÉBEN

1.1. A szerződéses állomány

A szerződéses állomány tekintetében az alábbi típusokat különböztethetjük meg:

- a közbeszerzési értékhatár alatti szerződések az önkormányzat beszerzési igényeinek kielégítése érdekében;
- a Kbt. hatálya alá tartozó szerződések;
- in-house-jellegű megbízások a részben/egészben önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok vonatkozásában.

Jelen Tanulmány az első két típust, illetve az azokhoz kapcsolódó szerződéskötési folyamatok megfelelőségét vizsgálja, míg a harmadik csoportba tartozó megbízások vizsgálatára külön tanulmány keretében kerül sor. A Tanulmány a rendelkezésre bocsátott dokumentumok vizsgálatán, valamint a kérdőíves felmérés eredményein alapul.

1.2. A kérdőíves felmérés

Az Önkormányzat szervezeti kérdéseinek tisztázásához elsősorban a dokumentum elemzés eszközeit alkalmaztuk. Ugyanakkor szükségesnek tartottuk a Polgármesteri Hivatal vezető beosztású munkatársai véleményének megismerését annak érdekében, hogy javaslataink szervesen illeszkedni tudjanak a megbízói elvárásokhoz, és valóban érdemi segítséget jelentsenek.

Minderre figyelemmel, annak érdekében, hogy feltárjuk Vác Város Önkormányzata beszerzési folyamatainak megfelelőségét, a Polgármesteri Hivatal vezető munkatársainak bevonásával kérdőíves felmérést folytattunk le, amelynek eredményeit az intézményirányítási modell dokumentumaiban mutatjuk be.

1.3. A beszerzési folyamatok tervezése

A szerződéskötések tervezése vonatkozásában kulcsfontosságú az egybeszámítási szabályok figyelembevétele, valamennyi szerződés vonatkozásában, értékhatártól függetlenül, tekintettel arra, hogy csak az egyes szerződések egybeszámított értéke alapján dönthető el, hogy az adott beszerzés a Kbt. hatálya alá tartozik-e, avagy sem. **Jelenleg az Önkormányzatnak nincs kifejezetten az egybeszámítási szempontok figyelembevételére szolgáló nyilvántartása, így ennek kialakítása javasolt, a közbeszerzési terv alábbiak szerinti, kétváltozatú kialakításával.**

A Kbt. hatálya alá tartozó ajánlatkérők, így az Önkormányzat is, minden költségvetési év elején, legkésőbb az adott év március 31. napjáig éves közbeszerzési tervet köteles készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési terv elkészítése előtt

az ajánlatkérő ugyan indíthat közbeszerzési eljárást, de ezt a tervben szintén megfelelően szerepeltetnie kell. A törvény célja a közbeszerzési terv készítésére vonatkozó kötelezettség előírásával az, hogy az ajánlatkérő szervezeteket rászorítsa arra, hogy minél hamarabb vegyék számba az adott évre tervezett közbeszerzéseiket, megelőzve ezzel a közbeszerzések részekre bontása tilalmának megsértését – azaz az egybeszámítási szabályokat – vagy a késedelmes, illetve nem megfelelő eljárásindítást. A közbeszerzési terv formája vonatkozásában a Kbt. szinte semmiféle iránymutatást nem tartalmaz, pusztán azt a követelményt határozza meg, hogy abban az ajánlatkérőnek az adott évre tervezett minden közbeszerzésének – és csakis közbeszerzésének, tehát a kivételi körnek, illetve a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseknek nem – szerepelnie kell. Így tehát az ajánlatkérőkre marad annak meghatározása, hogy tervezett közbeszerzéseiket milyen formában szerepeltetik a tervben, és ennek meghatározása a közbeszerzési szabályzat feladata. Vác Város Önkormányzata közbeszerzési terve kapcsán megállapítható, hogy az Önkormányzat példaértékűen tesz eleget közzétételi kötelezettségének, az elérhető, 2014. évi közbeszerzési terv¹ az alábbi adatokat tartalmazza:

- a közbeszerzés tárgya, mennyisége,
- CPV kód,
- irányadó eljárásrend,
- tervezett eljárástípus (esetenként vagylagosan megadva),
- időbeli ütemezés (azon belül az eljárás megkezdésének tervezett időpontja, illetve a szerződés tervezett időtartama),
- előzetes összesített tájékoztató közzétételének ténye.

A gyakorlatban probléma abból adódhat abból, ha a nyilvánosan közzétett közbeszerzési terv túl részletes, vagy gyakran változik, és ezekkel a változásokkal az ajánlatkérő nem számolt, és egyes – a Kbt. 18. §-nak értelmében egybeszámítandó becsült értékű - eljárásokat az év első felében a nemzeti eljárási rend szabályai szerint folytatott le, majd év közben meghaladta a közösségi értékhatárokat. Ebben az esetben ugyanis a Közbeszerzési Döntőbizottság – amennyiben az eset a tudomására jut – jogorvoslati eljárást kezdeményezhet, és komoly bírságot szabhat ki. Ez alól a törvény egyetlen kivételt enged meg, amennyiben ugyanis az ajánlatkérőn kívülálló okok miatt kerül sor nem tervezett közbeszerzési eljárás lefolytatására, és emiatt lépi át az egyes eljárási rendek közötti értékhatárokat, akkor azt jogszerűen megteheti, természetesen a közbeszerzési terv egyidejű módosítása mellett.

Javasoljuk, hogy a közbeszerzési tervet két változatban elkészíteni, az alábbiak szerint.

¹ http://www.vac.hu/docs/Vac_Varos_Onkormanyzata_2014_evi_kozbeszerzesi_terve.pdf

Javasolt adattartalom a belső és a nyilvános közbeszerzési terv vonatkozásában:

Adattartalom	Adattartalom megjelenítése:	
	Belső közbeszerzési terv	Nyilvános közbeszerzési terv
Szerződés megnevezése, szerződés típusa (Ptk. szerint)		
Szerződés becsült értéke:		
Anyagi fedezet rendelkezésre állása: ☐ saját forrás ☐ támogatás		
Beszerezési mód megjelölése az egybeszámitási szabályok figyelembevételével: ☐ értékhatár alatti beszerzés ☐ közbeszerzés ☐ Kbt. szerinti kivételi kör (jogszabályhely megjelölésével)		
Előzetes összesített tájékoztató (adott esetben): Száma: Közzététel időpontja:		
Kbt. szerinti eljárási rend: ☐ Közösségi eljárásrend ☐ Nemzeti eljárásrend		
Közbeszerzési eljárás típusa:		
Közbeszerzési eljárás megindításának tervezett időpontja: (negyedév megjelölése)		
(Köz)beszerzési eljárást lebonyolító megjelölése:		

1.4. Vác Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának értékelése

A közbeszerzési szabályzat feladata, hogy az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak minden vonatkozását átfogja, és az adott belső rendnek megfelelően szabályozza. Ezzel szemben számos esetben nem áll másból, mint tulajdonképpen szemelvényekből a közbeszerzési törvényből, amely alapvetően hibás megközelítésnek mondható. Az Önkormányzat hatályos közbeszerzési szabályzata elkerüli ezt a hibát, és jól követhető folyamatszabályozást tartalmaz.

A Kbt. 22. § (1)-(2) bekezdése azt a követelményt fogalmazza meg, hogy az ajánlatkérő határozza meg az általa lefolytatandó közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési

eljárásai dokumentálási rendjét. Ennek keretében meg kell határozni továbbá az eljárás során az egyes döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket is. Ez a követelmény az ajánlatkérő, valamint az ő oldalán eljáró személyek – vagy adott esetben szervezetek – érdekeit is szolgálja, egyértelművé téve a vállalt felelősséget. A törvény egyebekben az ajánlatkérőkre bízta, hogy e kötelezettségüknek milyen módon tesznek eleget, azt azonban egyértelművé teszi, hogy általános jellegű közbeszerzési szabályzat hiányában – illetve az attól való eltérés lehetősége esetében – az ajánlatkérőnek legkésőbb az adott közbeszerzési eljárás előkészítését megelőzően kell meghatároznia a fentieket.

A vizsgálat alapján megállapítható, hogy az Önkormányzat hatályos közbeszerzési szabályzata a fenti követelményeknek eleget tesz, a szükséges elemekről teljes körűen rendelkezik. Ugyanakkor néhány vonatkozásban célszerűnek tartjuk egyes fogalmak bővebb definiálását, illetve a még jobb áttekinthetőség érdekében egyes szerkezeti módosításokat. Részletes, szövegszerű javaslatainkat a jelenleg hatályos közbeszerzési szabályzattal tükrös szerkezetben, indokolással ellátva a jelen Tanulmány 1. számú melléklete tartalmazza.

1.5. Javaslattétel zöld közbeszerzési szabályzat elfogadására

Az Európai Unió egyre inkább prioritásként kezeli a fenntarthatósági, ökohatékony szempontok megkövetelését a közbeszerzési eljárások során. Erre való figyelemmel az új közbeszerzési szabályozás széles körben teszi lehetővé, egyes beszerzések vonatkozásában pedig megköveteli a környezetvédelmi, zöld jellemzők alkalmazását. Erre mind az ajánlatkérőknek, mind az ajánlattevőknek fel kell készülniük. A zöld közbeszerzési szabályzat a közbeszerzési szabályzat speciális változata, lehetővé teszi az ajánlatkérő számára, hogy rendszeresen, előre meghatározott belső rendszerben bonyolítsa fenntartható, és zöld feltételeket tartalmazó közbeszerzési eljárásokat, illetve a zöld közbeszerzési szabályzat a léteivel prezentálni tudja környezettudatosságát. A zöld közbeszerzési szabályzat minden esetben az adott ajánlatkérő beszerzési igényeihez, belső szabályozási rendszeréhez igazodó módon kerül kialakításra annak érdekében, hogy rugalmasan tudjon igazodni az elvárásokhoz. ***A Magyar Közbeszerzési Intézet kutatásai szerint a zöld közbeszerzési szabályzattal rendelkező ajánlatkérők más téren is környezettudatosabban járnak el, és általános megítélésük is javul, amely adott esetben, az önkormányzati választásokat megelőző időszakban jelentőséggel bíró körülmény lehet.***

Sajnos az Önkormányzat munkatársaival történt előzetes interjúk alapján az a következtetés vonható le, hogy sok a téves előfeltételezés a zöld közbeszerzések vonatkozásában, gyakran azt feltételezve, hogy arra a jelenlegi jogszabályi környezet nem alkalmas, illetve, hogy bizonyosan drágítja a beszerzéseket, amely mindkét feltételezés téves. Egy zöld közbeszerzési szabályzat csak akkor lehet sikeres, ha az adott ajánlatkérő beszerzési igényeihez, belső szabályozási rendszeréhez igazodó módon kerül kialakításra annak érdekében, hogy rugalmasan tudjon igazodni az elvárásokhoz. Figyelemmel arra, hogy a zöld közbeszerzési szabályzat minden esetben egyedi, és az ajánlatkérő igényeihez van szabva, semmiképpen sem eredményezi a beszerzések drágulását. A konkrét konstrukció minden esetben a fokozatosság elvét szem előtt tartva kerülhet kialakításra, az ajánlatkérő igényei szerint több, vagy csak néhány beszerzési

tárgyra nézve. ***Minderre figyelemmel a jelen Tanulmány a következő fejezetben részletesen foglalkozik a fenntartható és zöld közbeszerzésekkel, az általuk elérhető költségmegtakarításokkal, konkrét javaslatokkal a megvalósítás érdekében. előzőeken túl, az Önkormányzat számára kidolgozásra került egy Zöld közbeszerzési szabályzat is, amelyet jelen Tanulmány 2. számú mellékleteként adunk közre.***

1.6. A Beszerzési szabályzat vizsgálata

Az új Ptk. kiegészült a versenyeztetési eljárásban történő ajánlattétel szabályaival, azzal, hogy a Ptk. versenyeztetési szabályai nem vonatkoznak a Kbt. hatálya alá tartozó szerződéskötési eljárásokra.

A Kbt.-én kívüli versenyeztetési eljárás során a pályázató – a kögens szabályok által behatároltan – szabadon határozhatja meg a verseny szabályait. Ilyen versenyeztetési eljárásban szerződéskötési kötelezettség terheli az ajánlattevő felet, ha a több személynek címzett ajánlati felhívásban vállalja, hogy a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel köti meg a szerződést.

Ezen szerződéskötési kötelezettségtől csak akkor mentesül az ajánlattevő fél, ha a felhívásban már kiköti azt a jogot, hogy a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben is megtagadhatja a szerződés megkötését. Természetesen arra is lehetősége van a felhívást tevő félnek, hogy a felhívásban megjelölt határidő lejártáig felhívását visszavonja.

A jelenleg hatályos Beszerzési Szabályzat tekintetében megfogalmazott módosítási javaslatok kidolgozására a hatályos Ptk. rendelkezéseinek figyelembevételével került sor.

2. AZ ÖNKORMÁNYZAT SZERZŐDÉSEINEK VIZSGÁLATA

2.1. Az Önkormányzat által kötött szerződések tartalmi elemeinek vizsgálata

Megvizsgálva az Önkormányzat által kötött szerződéseket a feltételek oldaláról, azt tapasztaltuk, hogy a Kbt. hatálya alá nem tartozó szerződések – túl azon, hogy megfelelnek a megkötésükkor hatályos Ptk. előírásainak – gyakran csak minimálisan tartalmazzak garanciális előírásokat, illetve szerződést biztosító mellékkötelezettségeket.

Álláspontunk szerint mindenképpen javasolt lenne a kizárólag a mindenkori Ptk. hatálya alá tartozó szerződések vonatkozásában a kötbérterhek fokozottabb megkövetelése, figyelemmel arra, hogy ez a közpénzekkel gazdálkodó önkormányzat megfelelő teljesítés megköveteléséhez fűződő érdekeit is jobban szolgálja. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény több vonatkozásban is változást hoz az Önkormányzat által megkötött szerződések vonatkozásában. Az alábbiakban az önkormányzati gyakorlatban leggyakrabban előforduló szerződéstípus, a vállalkozási szerződés tekintetében foglaljuk össze azokat a jogszabályi követelményeket, amelyek figyelembevétele a jövőben kötelező az Önkormányzat számára.

A gazdasági, de a mindennapi életben is egyre inkább előtérbe kerül a vállalkozási szerződéstípus, de ettől függetlenül is bővült a vállalkozási szerződés szabályai között rendezett szerződési altípusok köre is, a Ptk. a mezőgazdasági vállalkozást szerződés és a közszolgáltatási szerződést is itt szabályozza. Az önkormányzatok gyakorlatában egyértelműen megfigyelhető tendencia, hogy a korábban egyértelműen megbízási szerződésnek tekintett jogviszonyok is egyre gyakrabban tartalmazzak vállalkozási elemeket, így különösen fontos, hogy Vác Város Önkormányzata joggyakorlata ezen a téren is kifogástalan legyen. Az alábbiakban összefoglaló jelleggel emeljük ki, hogy ennél a szerződéstípusnál melyek azok a pontok, amelyekre tekintettel kell lenni az önkormányzati munkavégzés során, figyelemmel az új Ptk. hatályba lépésére.

Az új Ptk. részben fenntartotta a régi Ptk. szabályait, ugyanakkor több ponton változtatott is azokon, egyebek mellett beépítve a felsőbírósági gyakorlatot. Bővült például a vállalkozási szerződés szabályai között rendezett szerződési altípusok köre is, a Ptk. a mezőgazdasági vállalkozást szerződés és a közszolgáltatási szerződést is itt szabályozza.

A vállalkozási szerződésre irányadó szabályokat a Ptk. több szinten tartalmazza. A vállalkozási szerződésre – speciális rendelkezés hiányában – alkalmazni kell a szerződések általános szabályait, és ezek az általános szabályok irányadók a nevesített vállalkozási szerződésekre is. A szerződési jog általános szabályai közt megfogalmazásra kerültek olyan rendelkezések, amelyek korábban csak a vállalkozási szerződés különös részi szabályai között szerepeltek (pl. közreműködőért való felelősség, figyelmeztetési kötelezettség stb.). Ugyanakkor az építési szerződés korábbi szabályai közül az általános szabályok közé épültek be, a többletmunka, a pótmunka, átalányár fogalmát meghatározó rendelkezések.

A Ptk. vállalkozási szerződési altípusként nevesíti többek között az Önkormányzat szempontjából releváns alábbiakat is:

- tervezési szerződést,

- kivitelezési szerződést,
- és a közszolgáltatási szerződést.

A Ptk. az egyes altípusok esetében azonban csupán az adott altípus fogalmát és legfőbb szabályát határozza meg, absztrakciós szinten, míg a részletszabályokat külön jogszabályok rendezik [pl. 1991/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet, az építőipari kivitelezési tevékenységről, stb.]. Az új Ptk. az „eredménykötelelem” jelleget kiemelve határozza meg a vállalkozó főkötelezettségét. A vállalkozás tevékenységkötelelem. A vállalkozó részére díj csak akkor jár, ha a szerződésben vállalt eredmény, a mű megvalósult. A vállalkozási szerződések egyik legfőbb sajátossága és jellemzője, hogy a vállalkozó a szerződés céljának elérése érdekében nagyfokú önállósággal rendelkezik. Ebből fakadóan ugyanakkor fokozott felelősség is terheli a mű megvalósítása körében. Ez azonban nem csupán az eredmény létrehozására vonatkozik. A Ptk. a régi Ptk. szabályozását kibővítve a vállalkozó kötelezettségeként határozza meg a tevékenység biztonságos, szakszerű, gazdaságos és határidőre történő befejezését is, amely kulcsfontosságú például az önkormányzati beruházások megvalósítása szempontjából.

A vállalkozó az őt terhelő kötelezettségek megfelelő teljesítése érdekében gyakran vesz igénybe közreműködőt. *A megvizsgált, Vác Város Önkormányzata által kötött szerződésekből az derül ki, hogy a nem közbeszerzési eljárás útján kötött szerződések általában nem rendelkeznek külön az alvállalkozók igénybevételeének szabályairól.* A Ptk. a régi Ptk.-val szemben nem tartalmaz külön rendelkezéseket az alvállalkozó igénybevételeével kapcsolatban, és nem vette át a régi Ptk. 401. §-ában szabályozott „fővállalkozás” rendelkezéseit sem. A szerződések általános szabályai között szerepel a közreműködő igénybevételeének lehetősége. Az új Ptk. azt a személyt tekinti közreműködőnek, akit a szerződő fél szerződéssel a saját kötelezettsége – egészének vagy egy részének – önálló teljesítéséhez vagy joga gyakorlásához vesz igénybe. Az új Ptk. szerint a kötelezett – a személyes eljárás kötelezettségét megfogalmazó jogszabályi előírás, vagy a felek ilyen tartalmú megállapodása ellenére – akkor jogosult közreműködő igénybevételeire, ha az a jogosult károsodástól való megóvása érdekében szükséges. Ezekre a szerződési általános szabályokra tekintettel az új Ptk. nem tartja fenn az egyes szerződéstípusoknál a közreműködőkre vonatkozó szabályokat.

A jövőben mindenképpen javasoljuk az Önkormányzat által megkötött szerződések térjenek ki a közreműködő igénybevételeének részletszabályaira. Az új Ptk. a 6:148. §-ban határozza meg a közreműködőért való felelősség szabályait. Ennek megfelelően aki kötelezettsége teljesítéséhez vagy joga gyakorlásához más személy közreműködését veszi igénybe, az igénybe vett személy magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el. Ha a kötelezettnek más személy igénybevétele nem volt joga, felelős mindazokért a károkért is, amelyek a személy igénybevétele nélkül nem következtek volna be. A kötelezett a közreműködővel szemben – annak szerződésszegése miatt – mindaddig érvényesítheti jogait, amíg a jogosulttal szemben helytállni tartozik. *Nincs akadálya annak sem, hogy a felek a közreműködő igénybevételeének lehetőségét korlátozzák, azt előzetes bejelentési (esetleg egyetértési) kötelezettséghez kössék, az alvállalkozók közreműködésének arányát külön meghatározzák.* A közreműködő nem alanya a szerződésnek, így a jogosult nem érvényesíthet közvetlenül igényt jogviszony hiányában a kötelezett (vállalkozó) alvállalkozójával szemben. A szerződés megszegése esetén a vállalkozó a kötbér és a kártérítés fizetése alól akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a szerződés megszegése sem

neki, sem a teljesítéshez igénybe vett közreműködőjének nem róható fel. Közvetlen szerződéses kapcsolat hiányában a megrendelő szavatossági igényt nem jogosult érvényesíteni az alvállalkozóval szemben, azt az igényét is a vállalkozóval szemben érvényesítheti.

Az új Ptk. 6:62. § rendelkezéseinek megfelelően a feleket a szerződés megkötésénél és fennállása során is együttműködési és tájékoztatási kötelezettség terheli. Ezen kötelezettség megszegése kártérítés fizetési kötelezettséget von maga után. A vállalkozási szerződés általános szabályai között a Ptk. a vállalkozó részére külön figyelmeztetési kötelezettséget ír elő arra az esetre, ha a megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad. Annak ellenére, hogy a Ptk. a régi szabályozástól eltérően nem említi, az együttműködési kötelezettségből adódóan a vállalkozót akkor is terheli a figyelmeztetési kötelezettség, ha a megrendelő alkalmatlan anyagot ad. Javasolt, hogy az Önkormányzat által kötött szerződések erre is térjenek ki a jövőben.

Ha a megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a vállalkozó a szerződéstől elállhat, vagy a feladatot a megrendelő utasításai szerint a megrendelő kockázatára elláthatja. Ezzel szemben a vállalkozó köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

Figyelemmel arra, hogy a kérdőíves felmérés alapján egyértelmű igényként merült fel mintaszerződés kidolgozásának igénye, így az önkormányzati munka elősegítése érdekében, figyelembe véve az új Ptk rendelkezéseit is, jelen Tanulmány 4. számú mellékleteként mintaszerződést adunk közre az értékhatár alatti, tehát a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések vonatkozásában.

2.2. Többlétkövetelmények beépítése a kivitelezési szerződések szövegébe

Tekintettel arra, hogy az Önkormányzat 2014. évi közbeszerzési tervét áttekintve az állapítható meg, hogy több kivitelezésre irányuló szerződés megkötését tervezik, illetve **figyelemmel arra, hogy a kérdőíves felmérés visszajelzései alapján problémaként merült fel, hogy a korábban megkötött szerződések nem tartalmazzák megfelelően a Vállalkozó kötelezettségeit, kivitelezési típusú szerződések esetében javasoljuk kifejezetten az alábbi többlet szerződéses feltételek szövegszerű beépítését:**

- „A Vállalkozó egyes munkafázisokhoz igazodó feladatainak részletes felsorolását jelen szerződés részleteiben nem tartalmazza. Ezért a Vállalkozónak valamennyi, a jelen szerződés 1. pontjában nevesített feladat megvalósításához szükséges azon munkákat is el kell végeznie a Megrendelő utasításainak megfelelően, amelyek a műszaki előírásokban, a szabványokban, vagy a vonatkozó jogszabályokban szabályozva vannak, így a megvalósítás szakszerű végrehajtásához indokoltak és szükségesek. A Vállalkozó a munkálatokat megtervezi, elvégzi és befejezi, és legkésőbb a teljesítési határidő utolsó napján a Megrendelő rendelkezésére bocsátja. A Vállalkozó a megvalósításhoz, befejezéshez vagy a hibák orvoslásához szükséges minden ideiglenes vagy állandó felügyeletet, munkaerőt, berendezést, árut, szállítást, szolgáltatást, munkaeszközt és egyéb dolgot biztosít.”

- „A Vállalkozó a jelen szerződés teljesítéséből fakadóan betartja és alkalmazottaival is betartatja a jogszabályok és más szabályok kötelezően alkalmazandó rendelkezéseit, ideértve az érvényes tűzvédelmi, környezetvédelmi, biztonsági és munkavédelmi szabályozásokat. A Vállalkozó teljes egészében felel az általa elvégzett munkálatokért, az építési módszerek megfelelő minőségéért, valamint bármilyen rendellenességre köteles a Megrendelő képviselőjének figyelmét felhívni.”
- „A Vállalkozó köteles haladéktalanul írásban jelezni a Megrendelőnek bármely tényt, vagy körülményt, amely a beruházás rész- és/vagy véghatáridejének csúszását, a megrendelői utasítások módosítását, vagy egyéb szerződésszegést eredményezhet, vagy amelyek kihatással vannak a szerződésre, illetve az elvárt minőségre. Az értesítésnek ki kell térnie az előidéző okokra, azok megszüntetésének módjára, a kedvezőtlen hatások várható mértékére, mérséklésének a Vállalkozó által javasolt módjára és a kármegelőzési és kárenyhítési javaslatra.”
- „A tárgyi ingatlan környezetéből a Vállalkozó köteles a tevékenysége során keletkezett építési hulladékot, maradék építőanyagot elszállítani, mindennemű szennyeződést eltávolítani, a környezetet az eredeti, illetve az engedélyezett állapotban átadni, a környezetben okozott károkat megszüntetni, továbbá az építkezésen dolgozó járművek által okozott közúti szennyezéseket keletkezésükkor azonnal megtisztítani.”
- „A Vállalkozó kijelenti, hogy az építést zavaró közlekedési, társadalmi, technikai és természeti körülményeket a jelen szerződés tárgya szerinti építési munkákban jártas, nagy szakértelemmel rendelkező kivitelező cégtől elvárható fokozott gondossággal tanulmányozta, és a szerződést ezek ismeretében köti meg.”
- „A beruházás során csak a hatályos jogszabályokban és rendeletekben előírt minősítéssel rendelkező anyagok, szerelvények, stb. használhatók fel, melyeket Vállalkozó igazol és szavatol. Amennyiben a Vállalkozó a dokumentációban leírt anyagokat - az időben való megrendelés igazolásának megtörténte ellenére - beszerezni nem tudja, úgy Megrendelő előzetes egyetértése és jóváhagyása után jogosult időben beszerezhető, azonos műszaki paraméterű és használati értékű más anyagokkal helyettesíteni. Az anyagváltás miatti esetleges többletköltség a Vállalkozót terheli.”
- „A Vállalkozó köteles a Megrendelőt a tevékenységéről, és az ügy állásáról jelen Szerződés szerint, továbbá Megrendelő kívánságára, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni, így különösen, ha a felmerült új körülmények a Megrendelői utasítások módosítását teszik indokolttá.
- „A Vállalkozó az általa elvégzendő kivitelezési munkálatok bármely részére vonatkozó minden szükséges engedélyt, jogosítványt vagy jóváhagyást ésszerű időn belül köteles megszerezni, figyelembe véve a munkálatok befejezéséhez szükséges időt.”

- „A Vállalkozó a munka végzése során köteles képzett és tapasztalt vezetőket, irányítókat biztosítani. A Vállalkozó a tevékenysége során a szakmai feltételek teljesítését a felelős műszaki vezetője útján köteles ellátni, mely szakmai feltételek között megrendelői szempontból elsődlegesnek a minőségbiztosítás garanciája tekintendő. Köteles továbbá a szerződés teljesítésére megfelelő számú szakképzett, betanított és segédmunkaerőt biztosítani, amely a szerződés szerinti kötelezettségeinek megfelelő, és időben történő elvégzéséhez szükségesek.”

Figyelemmel arra, hogy a kérdőíves felmérés alapján az Önkormányzat beszerzéssel foglalkozó munkatársai kiemelten fontosnak tartják az ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések beépítését a szerződések szövegébe, javasoljuk az alábbi szerződési feltételek alkalmazását:

„A Vállalkozó köteles biztosítani a Megrendelő számára, hogy bármely időpontban az ellenőrzési jogát gyakorolhassa, hogy a Megrendelő megtekinthesse és megvizsgálhassa a munkavégzés helyszínét, az anyagok, termékek, szerkezetek és berendezések minőségét, gyártási helyszínét, fázisait; köteles továbbá hatósági ellenőrzéseket lehetővé tenni, illetve intézkedni az iránt, hogy a vizsgálatokon és ellenőrzéseken, amelyek a Vállalkozó felelősségi körébe tartoznak, a hatóságok részt vehessenek. Ha egyes munkarészeket a Vállalkozó beépít (eltakar), köteles a Megrendelő műszaki ellenőrért az ellenőrzés érdekében előzetesen – megfelelő időben, de legalább 72 órával korábban – a beépítésről értesíteni. A Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során és az azt követő 5 éven belül tölteni a Megrendelő által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.”

2.3. A közbeszerzési szerződések feltételrendszere

Túl a polgári jog által egy szerződés tekintetében megkövetelt minimális érvényességi kellékeken, a Kbt. további kötelező tartalmi elemeket is előír, amelyek beépítése a szerződés szövegébe az ajánlatkérő felelőssége. A szerződésnek tartalmaznia kell - az eljárás során alkalmazott értékelési szempontokra tekintettel - a nyertes ajánlat azon elemeit, amelyek értékelésre kerültek. Az ajánlati ár, tehát minden esetben értelemszerűen a részét képezi a közbeszerzési szerződésnek, de amennyiben például értékelési szempont volt a jótállás időtartama, vagy bármely más ajánlattevői vállalás, a szerződés szövegében annak is kifejezetten meg kell jelennie. Fentieken túl, a Kbt. 56. §-ban megfogalmazott kizáró okokhoz kapcsolódóan az ajánlatkérő köteles szerződéses feltételként előírni, hogy a nyertes ajánlattevő nem fizethet, illetve nem számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a nyertes ajánlattevő adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak, valamint, hogy a nyertes ajánlattevő a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az ajánlatkérő számára megismerhetővé teszi és az alábbiakban megfogalmazott tilalmi körbe eső ügyletekről az ajánlatkérőt haladéktalanul értesíti. Az ajánlatkérőként szerződő fél jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha:

- a nyertes ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem

rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

- a nyertes ajánlattevő közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg az 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

Természetesen, mivel ilyen esetben már megkötött szerződésről van szó, a feleknek a felmondás mellett a teljesített szolgáltatás-ellenszolgáltatás tekintetében el kell számolniuk, így a fentiek szerinti felmondás esetén a nyertes ajánlattevő a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult. A külföldi adóilletőségű nyertes ajánlattevő köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a nyertes ajánlattevőre vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

A közbeszerzési szerződés időtartama vonatkozásában a Kbt. – összhangban a vonatkozó közösségi jogi elvárásokkal – bizonyos korlátokat fogalmaz meg. Annak ellenére, hogy a Kbt. nem tilalmazza a határozatlan idejű, vagy a hosszabb időtartamra kötött szerződéseket, nem is preferálja azokat. A jogalkotó elvárása, hogy az ajánlatkérőnek az eljárást megindító felhívásban a szerződés időtartamát úgy kell meghatároznia, hogy amennyiben a szerződés tárgya, a választott szerződéses konstrukció vagy a hozzá kapcsolódó fizetési feltételek vagy a nyertes ajánlattevő által eszközölt befektetés nem indokolja, a szerződést ne kösse határozatlan vagy aránytalanul hosszú határozott időtartamra, amely a verseny fenntartása és a közpénzek hatékony elköltésének céljával ellentétes. Az előbbi rendelkezést indokolja, hogy az Európai Bíróság is több alkalommal megállapította, a szerződés aránytalanul hosszú időtartama a közbeszerzési szabályozás céljával is ellentétben áll.

Annak érdekében, hogy a szerződéskötési gyakorlat hatékonyságát elősegítsük, a jelen Tanulmány 5. számú mellékleteként közreadunk egy közbeszerzési szerződésmintát is.

2.4. A közbeszerzési szerződés egyéb sajátos feltételei

A Kbt. további, elsősorban szociális, környezetvédelmi, és minőségbiztosítási feltételek alkalmazását is lehetővé teszi a szerződésben, túl azon a rendelkezéseken, amelyek a beszerzés tárgyától függően értelemszerűen többlet tatalomként jelennek meg egy szerződésben. Áttekintve az Önkormányzat hatályos szerződésállományát, azt tapasztaltuk, hogy ilyen típusú előírások minimális mértékben fordulnak elő, így megfontolásra javasoljuk a szerződés teljesítéséhez kapcsolódóan sajátos, különösen szociális, illetve környezetvédelmi, minőségbiztosítási feltételeket meghatározását, amennyiben arra lehetőség van. Fontos körülmény, hogy az ilyen szerződéses feltételekre utalást az eljárást megindító felhívásban fel kell tüntetni, és a feltételeket a dokumentációban foglalt szerződéstervezetnek tartalmaznia kell. A Kbt. a szociális feltételeket definiálja közelebbről, a jogszabály alkalmazásában tehát szociális feltételnek minősül különösen:

- a szerződésnek védett munkahely vagy szociális foglalkoztatási engedéllyel rendelkező szervezet bevonásával történő teljesítése;
- álláskeresők, valamint munkanélküliek vagy fogvatartottak foglalkoztatása;
- gyermekgondozási segélyben, valamint gyermeknevelési támogatásban részesülő személynek az ellátás folyósítása alatt, illetve az ellátás megszűnését követően, terhességi-gyermekágyi segélyben és gyermekgondozási díjban részesülő személynek az ellátás megszűnését követően részmunkaidőben történő foglalkoztatása;
- az egyenlő bánásmód követelményének biztosítása érdekében teendő intézkedések előírása.

A beszerzés tárgyától függően egyéb feltételek beépítése is szükséges lehet a szerződés szövegébe, így például amennyiben a beszerzés tárgya építési beruházás megrendelése, úgy amennyiben a szerződésben a felek tartalékkeretet kötnek ki, annak értékét is, az irányadó maximum 5%-os korlát figyelembevételével, a szerződésben kell meghatározni. Új szabály a Kbt. vonatkozásában, hogy a szerződésbe foglalhatók olyan rendelkezések, amelyek minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzítik a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának pontos feltételeit és tartalmát. Az ilyen rendelkezések esetében nem kell vizsgálni a Kbt. 132. §-ban foglalt feltételek fennállását, az előírányzott változások azonban nem eredményezhetik a szerződés tárgyának alapvető megváltozását. Mindez lehetővé teszi az ajánlatkérők számára, hogy kisebb előre látható változásokat előre beépítsenek a szerződés szövegébe, mindezt természetesen csak abban az esetben, ha az nem sérti az egyenlő esélyű ajánlattételt.

2.5. A közbeszerzési szerződést biztosító biztosítékok, mellékkötelezettségek

A Kbt. értelmében az ajánlatkérő jogosult a nyertes ajánlattevővel kötendő szerződésben teljesítési, jólteljesítési vagy más biztosítékot is kikötni, és továbbra is fennáll az a kötelezettsége, hogy ezt a körülményt, továbbá az alkalmazott biztosítékok körét és mértékét az ajánlati felhívásban meg kell jelölni. A teljesítési biztosíték az ajánlatkérőt illeti, amennyiben az ajánlattevő a szerződés teljesítését a saját érdekkörében felmerült ok miatt meg sem kezdi, vagy megkezdi, de nem fejezi be. Nem minősül teljesítési biztosítéknak a késedelmi kötbér és a hibás teljesítési kötbér.

A jólteljesítési biztosíték a jótállási kötelezettség teljesítését biztosítja. A teljesítési biztosíték és a jólteljesítési biztosíték mértéke egyaránt legfeljebb a szerződés szerinti, ÁFA nélkül számított ellenszolgáltatás öt-öt százalékát érheti el. A törvényszöveg kifejezetten két biztosítékot nevesít, de a jogszabályok által lehetővé tett bármilyen egyéb biztosítékot is megenged az ajánlatkérőnek, ezzel kapcsolatosan csak annyit szab meg, hogy a szerződéstervezetben kell meghatározni a biztosítékkal biztosítani kívánt szerződéses kötelezettséget, továbbá a biztosíték ajánlatkérő általi igénybevételeinek feltételeit. A teljesítés elmaradásával kapcsolatos igényekre kikötött biztosítékot a szerződéskötéskor, a jótállási igények teljesítésére kikötött biztosítékot a jótállási kötelezettség kezdetének időpontjában, a szavatossági igények teljesítésére kikötött biztosítékot a jótállási időtartam lejártakor vagy amennyiben a szerződésben jótállást nem kötöttek ki, a teljesítés időpontjában kell rendelkezésre bocsátani. Az egyéb biztosítékot – a szerződésben foglalt feltételek szerint – abban az időpontban kell rendelkezésre bocsátani, amelytől kezdve a

biztosítékkal biztosított esemény bekövetkezhet, de legkorábban a szerződéskötés időpontjában. Mivel az ajánlat benyújtásakor nem kell igazolni a biztosítékok rendelkezésre állását, hanem az majd csak a tényleges nyertest terheli a biztosíték jellegtől függő időpontban, a teljesítési, jőlteljesítési, illetőleg egyéb biztosíték meghatározott határidőre történő rendelkezésre bocsátásáról az ajánlattevőnek az ajánlatban elegendő nyilatkoznia, egyéb igazolás, nyilatkozat a biztosítékokról a szerződéstervezetben a fentiek szerint kötelezően megjelölt időpontokig nem kérhető az ajánlatkérő részéről. Továbbra is fennáll az a rendelkezés, amelynek az értelmében az előírt biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzüsszegnek az ajánlatkérőként szerződő fél fizetési számlájára történő befizetéssel vagy bankgarancia biztosításával vagy biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvénnnyel, vagy az ajánlatkérő által a felhívásban megjelölt egyéb módon. Meg kell jegyeznünk, hogy a kötbér nem tartozik a biztosítékok körébe, az szerződést biztosító mellékkötelezettségnek minősül, így a vonatkozásában a fentiekben említett 5 %-os korlát nem alkalmazandó. A közreadott közbeszerzési mintaszerződés a fentiek vonatkozásában is tartalmaz szövegszerű javaslatokat.

3. MELLÉKLETEK

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Vác Város Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. §-a alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉS

Minden közbeszerzési eljárás során biztosítani kell a Kbt. 2. §-ban foglalt alapvető rendelkezéseket: a verseny tisztaságát, az átláthatóságot, a gazdasági szereplők részére nyújtandó esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot, valamint a jóhiszeműség, a tisztesség és a rendeltetészerű joggyakorlás követelményeit. Az ajánlatkérő a közpénznek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva köteles eljárni.

INDOKOLÁS

A javaslat a Kbt. megfogalmazásával való összhang kialakítását célozza, mivel a hatékonyság kiemelt követelmény volt a jogalkotó részéről a Kbt. szabályainak alakítása során.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Módosítási javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű és hatékony felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. §-a alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. Személyi hatály

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Váci Polgármesteri Hivatal és valamennyi belső szervezeti egysége a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.) foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során, ide értve a központosított közbeszerzéseket is. A 2014. (...)–ét követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SZMSZ-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint

A szövegjavaslat mellőzi a Kbt.-ben foglaltak megismétlését, tekintettel arra, hogy azok a törvény erejénél fogva külön rendelkezés nélkül is kötelezően alkalmazandóak, illetve egyértelműsíti, pontosítja a Kbsz. hatályát. Ahol az egyes alapvető rendelkezéseknek kiemelt jelentősége van, ott a Kbsz. a részletszabályok között tartalmazza a szükséges hivatkozásokat.

Ki Vác Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek közbeszerzéseire.

1.2. Tárgyi hatály

a/ A szabályzat hatálya Vác Város Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra (együttesen: beszerzéseire) terjed ki.

b/ Az önkormányzat által alapított költségvetési szerv önállóan, saját hatáskörben folytatják le a közbeszerzési eljárásokat.

A szabályzat hatálya Vác Város Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra (együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

Tekintettel a beszerzések és a közbeszerzések között fennálló terminológiai különbségre, a javaslat pontosítja a szöveget.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSzt VEVŐ SZERVEK

1/ Közbeszerzési Munkacsoport

a/ Közbeszerzési ügyekben az erre a célra létrehozott Közbeszerzési Munkacsoport jár el. A Közbeszerzési Munkacsoport nem része az 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) által létrehozott bizottsági struktúrának.

b/ A Közbeszerzési Munkacsoport állandó tagjai:

- Polgármester,
 - első helyettesként megjelölt alpolgármester
 - Pénzügyi- Ügyrendi Bizottság elnöke,
 - Gazdasági- Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke
 - Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke
- A Közbeszerzési Munkacsoport munkájában – egy-egy adott ügyben – meghívottként és szavazati jog nélkül részt vesz az, akit a Munkacsoport elnöke meghív (például:

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

a) Ajánlatkérő: A

részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Vác Város Önkormányzatát kell feltüntetni.

b) Döntéshozó: az adott közbeszerzés értéktáráról függetlenül, a Közbeszerzési Munkacsoport. A Közbeszerzési Munkacsoport nem része az 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) által létrehozott bizottsági struktúrának.

A Közbeszerzési Munkacsoport (KMCs) szavazati joggal rendelkező, állandó tagjai:

- a Polgármester, aki egyben a KMCs elnöki tisztjét is ellátja;
- az első helyettesként megjelölt Alpolgármester;
- a Pénzügyi- Ügyrendi Bizottság elnöke;
- a Gazdasági- Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke;
- az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke.

A Polgármester jogosult eseti jelleggel, szavazati jog nélkül, más személyek meghívására is.

A KMCs dönt:

- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és a hozzájuk kapcsolódó dokumentáció elfogadása után a

A Kbt.-vel összhangban szükséges egyértelműen definiálni, hogy ki van az ajánlatkérői pozícióban.

A Javaslát egy helyen szabályozza a Közbeszerzési Munkacsoport összetételét és feladatait, illetve pontosítja a határozathozatal részletszabályait.

hivatali és intézményi dolgozó, valamint külső szakértő).

c/ A Közbeszerzési Munkacsoport elnöke a Polgármester. Ő hívja össze az üléseket (kiemelt figyelemmel arra, hogy az adott ügyben kinek kell megjelenie) és levezeti azokat; a jegyzőkönyvet és a határozatokat aláírja.

d/ Az eljárás megindításáról szóló határozat kötelező tartalmi eleme a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékének rögzítése.

e/ A Közbeszerzési Munkacsoport a közbeszerzésekkel kapcsolatos valamennyi előterjesztést – a Kbt. 1-2. §-ára tekintettel – zárt ülés keretében tárgyalja; a Közbeszerzési tervet érintő előterjesztések kivételével. A Közbeszerzési Munkacsoport határozatképes, ha a tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatokat név szerinti szavazással (Kbt. 22. § (5)), egyszerű többséggel hozza.

- közbeszerzési eljárás megindításáról, egyidejűleg meghatározza a Birtóbbizottság összetételét;
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, illetve a Kbt. 122/A. §, valamint a 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti eljárás esetében a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről;
- hiánypótlásról, számítási hiba javításáról
- a közbeszerzési eljárás eredményéről;
- a közbeszerzési szerződésekkel kapcsolatban felmerülő, a Kbt.-ét érintő kérdésekről;
- a Képviselő-testület elé terjesztendő közbeszerzési tervről, valamint az előző évi közbeszerzésekről szóló éves beszámolóról.

A KMCs határozatait egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazás útján hozza azzal, hogy az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala során a jelen lévő tagok nem tartózkodhatnak a szavazáskor. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a KMCs az ajánlati költtség lejártát megelőzően köteles meghozni. A KMCs határozata a közbeszerzési dokumentumok részét képezi, de nem nyilvános irat.

A KMCs határozatát a részére benyújtott határozati javaslat és annak mellékletei alapján hozza, zárt ülésen. A zárt ülés megtartása alól kivételt képeznek a közbeszerzési tervvel kapcsolatos előterjesztések. Az előterjesztések kötelező minimum tartalmát a jelen Kbsz. 1. számú melléklete tartalmazza.

2/ Bírálóbizottság

A Közbeszerzési Munkacsoport a közbeszerzési eljárás indításakor a 2. mellékletben foglalt követelményeknek megfelelően dönt egy minimum 3 fős Bírálóbizottság létrehozásáról (Kbt. 22. § (4)). Ennek tagjai a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelművel rendelkező személyek (Kbt. 22. § (3)). Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatását külső cég bonyolítja, úgy a közbeszerzési és jogi szakértelmet köteles biztosítani és a Bírálóbizottság tagjai között jelen lenni.

c) Bírálóbizottság: a KMCs által név szerint kijelölt bizottság, amelynek feladata:

- a részvételi jelentkezések/ajánlatok előzetes értékelése;
- javaslatlétel az eljárás eredményére nézve.

A Bírálóbizottság minimum három tagból áll, amely tagok közül legalább egy-egy személy képviseli az alábbi szakértelmet:

- beszerzés tárgya szerinti szakértelem;
- jogi szakértelem;
- közbeszerzési szakértelem;
- pénzügyi szakértelem.

Ugyanazon tag adott esetben többféle szakértelmet is képviselhet. A Döntéshozó megfigyelőként szavazati joggal nem rendelkező tagot delegálhat a Bírálóbizottságba a Kbt. 22. § (5) bekezdésével összhangban.

A közbeszerzési eljárások hatékonyságának növelése, és a KMCs munkaterhének csökkentése érdekében a Javaslat a Bírálóbizottság feladatává teszi a számítási hiba javítását, illetve az esetlegesen szükséges hiánypótlás, felvilágosítás kérés, stb. elrendelését, tekintettel arra, hogy azok nem a Döntéshozó hatáskörébe tartozó feladatok, mivel nem az eljárás érdemében hozott döntésekről van szó.

A Bírálóbizottság az ajánlatok végső értékelése, az eljárás eredménye tekintetében történő javaslattétel kapcsán köteles legalább egy alkalommal ülést tartani. Az érvényes részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a részvételi/ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a Bírálóbizottság szavazati jogai rendelkező tagjainak indoklással ellátott egyéni bírálati lap kitöltésével külön-külön értékelnie kell. Az egyéni bírálati lap a bírálóbizottság üléséről készített jegyzőkönyv mellékletét képezi. A bírálat során az ágazat-szakmai követelményeknek való megfelelést, értékelést, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetetlenségi kérdések vizsgálataért a Bírálóbizottság ágazat-szakmai szakértőjével bíró tagja(i) felelnek. A Bírálóbizottság az üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni. A Bírálóbizottság az eljárás eredményéről szóló javaslatát írásban, a Bírálóbizottsági jegyzőkönyv csatolásával köteles a Döntéshozó elé terjeszteni.

d) Közbeszerzési adatlap: beszerzési igény esetén kitöltendő, közbeszerzési eljárás kezdeményezésére szolgáló, a jelen Kbsz. 2. számú mellékletében meghatározott minta szerinti dokumentum.

e) Küldemények továbbítása: a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőknek, ajánlattevőknek és a közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (hivatalos közbeszerzési tanácsadók, lebonnyoltók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, továbbá ezzel egyidejűleg postai úton is meg kell küldeni. A címzettéktől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszlevelek/dokumentumok megküldése esetében is azzal, hogy egyértelműen tájékoztatni kell a címzettet, hogy mely e-mail címre és milyen postai címre (üggyintézőt vagy szobaszámot is megjelölve) küldjék a válaszleveleket/ dokumentumokat. Az Ajánlatkérő munkatársai számára valamennyi beérkezett vagy kiküldött irat dokumentálása kötelező.

A Javaslat definiálja a Közbeszerzési adatlapot a teljes körűség érdekében.

A Javaslat részletesen meghatározza a küldemények továbbítására vonatkozó szabályokat, az aktuális joggyakorlatnak megfelelően elsődlegessé téve az elektronikus kapcsolattartást, a közbeszerzési eljárások hatékonyságának és gyorsításának érdekében.

f) Titokvédelem a közbeszerzési eljárások során, az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat: a közbeszerzési eljárás megvalósításában ~ az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, adminisztrációban – a Döntéshozó, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek kötelesek a titokvédelem szabályainak betartására, a verseny tisztaságának megővésére törekedni, és ennek megfelelően összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a jelen szabályzat 3. számú mellékletében foglalt tartalommal. A nyilatkozat aláírásának megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Bármely személy az Ajánlatkérő oldaláról kizárólag ezen nyilatkozatok aláírását követően kaphat információt az eljárásról, tekinthet be dokumentumokba.

g) Információkérés közbeszerzési eljárásban: figyelemmel a Kbt. 2. § (2), valamint (3) bekezdésében foglaltakra, az Ajánlatkérő részéről az eljárásban részt vevő személyek, amennyiben arra egyébként jogosultak, a Kbt. keretei között információt kérhetnek a KMCs-től. Az információkérés kizárólag írásban történhet, az adatok körének és az adatkérés, információkérés részletes indokának, felhasználási céljának kifejezett megjelölésével

Figyelemmel a verseny tisztaságának kiemelt alapelveire, valamint a felelősségi szabályok egyértelművé tételének érdekében a Javaslat tételiesen meghatározza az eljárás során követendő titokvédelmi és információkérési szabályokat.

Tekintettel arra, hogy a jelenleg hatályos szabályzat a betekintési jogot nem a Kbt.-val összhangban szabályozta, szükségessé vált a rendelkezések újrafogalmazása a verseny tisztaságának követelményére figyelemmel, összhangban a Kbt. vonatkozó előírásaival, illetve a kapcsolódó joggyakorlattal.

A válaszadás ugyancsak írásban történhet. Az információt kérő felelős a tudomásra jutott adatok megőrzéséért, jogszerű kezeléséért. Információkérés nem kezdeményezhető az Ajánlatkérő hivatali adatok vonatkozásában. A közbeszerzési eljárás részvételi, illetve ajánlattételi szakaszában a bontást megelőzően a KMCs. nem adhat információt a dokumentációt kiváltó ajánlattevők kielégéről. A közbeszerzésileg, versenyjogilag aggályosnak ítélt információkérést meg kell tagadni. Az információkérésről a Közbeszerző nyilvántartást vezet.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐ EGYÉB SZERVEK

III.1. A Hivatal belső szervezeti egységei

3/ Hivatal

a/ Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja

A Polgármesteri Hivatal részéről a közbeszerzési feladatokat koordinálja, és kölcsönös, operatív együttműködési kapcsolatot tart a Váci Városfejlesztő Kft-vel.

a/ Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja

A Polgármesteri Hivatal részéről a közbeszerzési feladatokat koordinálja, és kölcsönös, operatív együttműködési kapcsolatot tart a Váci Városfejlesztő Kft-vel. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja feladatellátása során:

- figyelemmel kíséri a közbeszerzést érintő jogszabályi változásokat;
- továbbítja a Közbeszerzési Terv összeállításához szükséges adatokat a Váci Városfejlesztő Kft-nek;
- kapcsolatot tart a projektmenedzsmentekkel, a Váci Városfejlesztő Kft-vel, szükség esetén a közbeszerzési szakértővel;
- kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal;
- kapcsolatot tart a KMCs-vel;
- tájékoztatja a KMCs-ét az éves statisztikai összegezés (Kbt. 31. § (1) g)) megküldéséről;
- gondoskodik az eljárások dokumentálásáról a kötelező 5 éves időszakra nézve (Kbt. 34. § (2));

A javaslat egy helyen szabályozza az áttekinthetőség kedvéért a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjának feladatait.

- éves bontásban dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezet a közbeszerzési eljárásokról;
- lebonyolítja az esetleges iratbetekintési eljárásokat.

b/ Ellenőrzési Osztály

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését valamint az önkormányzat költségvetési intézményeinek közbeszerzési jellegű ellenőrzését végzi.

c/ Hivatali Osztályai és Irodái

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges szakmai információkat és adatokat a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály és iroda szolgáltatja a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.

b/ Ellenőrzési Osztály

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését végzi.

c/ Hivatali Osztályai és Irodái

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges szakmai információkat és adatokat a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály és iroda szolgáltatja a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.

Javasoljuk törölni a költségvetési szervekre vonatkozó kitételeket, tekintettel arra, hogy jelen Kbsz. hatálya kizárólag az önkormányzati beszerzésekre terjed ki, így a költségvetési szervek vonatkozásában nem tartalmazhat rendelkezéseket.

A Hivatal további belső szervezeti egységeinek közbeszerzési terevéssel kapcsolatos feladatait külön fejezet tartalmazza.

4/ Váci Városfejlesztő Kft.

A Vác Város Önkormányzattal kötött megbízási/feladatátadási szerződés alapján
felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért továbbá feladata az adott projekthez/eljáráshoz kapcsolódó közbeszerzési ügyek – a hatályos Kbt.-nek megfelelő – jogszervi és szakszerü vitele és a Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztése.

III.2. Külső közreműködők

a/ Váci Városfejlesztő Kft.

A Vác Város Önkormányzattal kötött megbízási/feladatátadási szerződés alapján felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért továbbá feladata az adott projekthez/eljáráshoz kapcsolódó közbeszerzési ügyek – a hatályos Kbt.-nek megfelelő – jogszervi és szakszerü vitele és határidőben a KMCS elé terjesztése. Előzőeken túl, ellátja az alábbi feladatokat:

- a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjának adatszolgáltatása alapján összeállítja a közbeszerzési tervet;
- az egyes projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítése (eljárásokat indító hirdetmény és dokumentáció összeállítása);
- közbeszerzési hirdetmények feladása az EHR rendszerben, a hirdetményellenőrzési díjak megfizetése;
- a Kbt. által az Ajánlatkérő részére kötelezővé tett közzétételi kötelezettségek határidőben történő ellátása;
- a Kbt. által lehetővé tett, és előírt kapcsolattartás az ajánlattevőkkel (dokumentáció, ismertető rendelkezésre bocsátása, kiegészítő

tájékoztatás, hiánypótlás, stb. lebonyolítása)

Javaslat a korábbiaknak megfelelően tartalmazza a Váci Városfejlesztő Kft. feladatait, pontosítva a részletszabályokat.

- képviselet a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az esetleges jogorvoslati eljárás kapcsán;
- folyamatos kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjával;

- részvétel a Bírálóbizottság munkájában, a bírálóbizottság javaslatának előterjesztése a Döntéshozó részére;
- a közbeszerzési szerződések teljesítésének nyomon követése a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények kezelése, naprakészen. nyilvántartja a megkötött szerződéseket, valamint figyelemmel kíséri a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a költségvetési előirányzatokat;
- a feladataellátás hatékonyságának növelése érdekében javaslattevel a KMCs részére;
- a KMCs üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése, a határozatok írásba foglalása;
- a Bírálóbizottság javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 45. §) elkészítése. Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik.
- az adott eljárásban résztvevő szakemberek írásos javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 45. §) elkészítése. Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik;

az év közben felmerülő termódosítás tárgyában (Kbt. 33. §).

- folyamatos kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszervezési Csoportjával;
- az eljárást lezáró hirdetmény (tájékoztató az eljárás eredményéről) Közbeszervezési Hatósághoz történő továbbítását követő 5 napon belül a közbeszervezési eljárás teljes iratanyagának eredeti példányát irattagyzék szerint köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszervezési Csoportja részére.
- közbeszervezéssel kapcsolatos jogi állásfoglalás nyújtása.

5/ Projektmenedzsment

A Vác Város Önkormányzat megbízása alapján az adott projekthez kapcsolódó közbeszervezési ügyek teljes körű vitele és a Közbeszervezési Munkacsoport elé terjesztése.

b/ Projektmenedzsment

Vác Város Önkormányzat megbízása alapján az adott projekthez kapcsolódó közbeszervezési ügyek teljes körű vitele és a Közbeszervezési Munkacsoport elé terjesztése

III. FELELŐSSÉGI REND

1/ Képviselő-testület

a/ Legkésőbb március 31-ig elfogadja az éves közbeszervezési tervet, továbbá dönt

A Képviselő-testületre vonatkozó rendelkezések a Javaslata más helyen kerültek beépítésre.

- dönt a Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásával kapcsolatos jogorvoslati ügyekben.

c/ A Bírálóbizottság javaslata alapján

- hiánypótlást rendel el (Kbt. 67. §),

b/ Elfogadja az előző évről készült közbeszerzési beszámolót.

2/ Közbeszerzési Munkacsoport

a/ Dönt a közbeszerzési eljárások indításáról.

b/ Az összes eljárás előkészítésében, lefolytatásában részt vesz. A Közbeszerzési Munkacsoport kiemelt feladata:

- dönt az eljárást megindító hirdetmény tartalmáról (Kbt. 38-40. §), különös figyelemmel a bírálati szempontokra (Kbt. 71. § (2))
- dönt a dokumentációk tartalmáról (Kbt. 49-54. §)
- ha az eljárásban tárgyalásra kerül sor, akkor rögzíti a tárgyalás menetét, szabályait, valamint kijelöli az ajánlatkérő részéről részt vevő tárgyalókat
- dönt a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekkel kapcsolatban felmerült Kbt-t érintő kérdésekben (Kbt. 124-132. §)

A Közbeszerzési Munkacsoportra vonatkozó rendelkezések a Javaslathoz más helyen kerültek beépítésre.

- az ajánlat érvénytelensége (Kbt. 74-75. §)
- az eljárás eredménytelenségének megállapítása (Kbt. 76. §).

- dönt a számítási hiba kijavításáról (Kbt. 68. §)
- felvilágosítást kér (Kbt. 67. §)
- indokolást kér (Kbt. 69. §).

d/ A Bírálóbizottság javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést.

e/ A Képviselő-testület elé terjeszti a közbeszerzési tervet, és az előző évi közbeszerzésekről szóló éves beszámolót.

3/ Bírálóbizottság

a/ Legalább 1 tagja részt vesz az ajánlatok bontásán (Kbt. 62. §).

b/ Elbírálja az ajánlatokat formai és tartalmi szempontból, és ez alapján javaslatot dolgoz ki a Közbeszerzési Munkacsoporthoz az eredmény megállapításra vonatkozóan. Ennek során kiemelt figyelmet fordít a következőkre:

- az ajánlattevővel kapcsolatos kizáró okok (Kbt. 56. §)
- az ajánlattevő alkalmatlansága (Kbt. 57. §)

A Bírálóbizottságra vonatkozó rendelkezések a Javaslathoz más helyen kerültek beépítésre.

g/ Gondoskodik az eljárások dokumentálásának 5 éves megőrzéséről (Kbt. 34. § (2)).

h/ Évekre lebontva dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezet a közbeszerzési eljárásokról.

i/ Szükség esetén iratbetekintést biztosít.

c/ Az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásokban szereplő bírálati szempontok szerint elvégzi a részletes értékelést, pontozást (Kbt. 71-72. §). Ezt követően az elkészült jegyzőkönyvet és bírálati lapokat átadja a Közbeszerzési Munkacsoport részére.

4/ Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja

a/ Figyelemmel kíséri a közbeszerzést érintő jogszabályi változásokat.

b/ Továbbítja a Közbeszerzési Terv összeállításához szükséges adatokat a Váci Városfejlesztő Kft-nek.

c/ Kapcsolatot tart a projektmenedzsmentekkel, a Váci Városfejlesztő Kft-vel, szükség esetén a közbeszerzési szakértővel.

d/ Kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal.

e/ Kapcsolatot tart a Közbeszerzési Munkacsoporttal.

f/ Tájékoztatja a Munkacsoportot az éves összegezés (Kbt. 31. § (1) g)) megküldéséről.

A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjára vonatkozó rendelkezések a Javaslathoz más helyen kerültek beépítésre.

héttel köteles jelezni a Jogi Osztály Közbeszérzési Csoportjának, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni. Ezzel egy időben köteles átadni a közbeszérzési adatlapot a Jogi Osztály Közbeszérzési Csoportja a Váci Városfejlesztő Kft.-hez.

5/ Osztályok/Irodák

a/ A hivatal osztályai és irodái kötelesek a költségvetés elfogadását követően a 3. sz. melléklet szerint nyilatkozni a tárgyévre tervezett közbeszérzéseikről és azt a Jogi Osztály Közbeszérzési Csoportja részére eljuttatni. A Jogi Osztály Közbeszérzési Csoportja összeállítja a Közbeszérzési tervet a Váci Városfejlesztő Kft. jogi álláspontjának figyelembevételével. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszérzési igény, úgy arról írásos indoklással ellátott tájékoztatót kell adni a részére.

Amennyiben a Közbeszérzési terv összeállítása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszérzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább e dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az osztály/irodavezető, annak megjelölésével, hogy a következő évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz.

b/ Az illetékes osztály, iroda a közbeszérzési tervben foglalt közbeszérzési eljárás megindítása előtt 4

Az osztályok, irodák feladataira vonatkozó rendelkezések a Javaslathoz más helyen kerültek beépítésre.

köteles a megállapodás 1 eredeti példányát eljuttatni a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja gondoskodik a szerződés másolatának a Váci Városfejlesztő Kft. részére történő átadásáról.

akí köteles a hivatal érintett szervezetével a kapcsolatot felvenni és a közbeszerzési eljárást előkészíteni.

c/ A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések esetében az alábbi tájékoztatói kötelezettséggel tartozik a hivatal minden szervezeti egysége a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja felé:

- a szerződés teljesítéséről haladéktalanul az alábbi információkat kell nyújtania: a szerződés teljesítésének az önkormányzat által elismert időpontját, az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét, valamint azt, hogy a megállapodás teljesítése szerződésszerű volt-e amennyiben a szerződés teljesítése nem a megállapodásban foglaltak szerint történik, erről a tényről haladéktalanul értesítenie kell a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportját.

d/ A szerződés megkötését követően, az aláírás napján az osztály/irodavezető

6/ Vác Városfejlesztő Kft.:

A Vác Város Önkormányzattal kötött feladatátadás/megbízási szerződés alapján felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért, gondoskodik az adott projekt/berendezéshez kapcsolódó közbeszerzési ügyek jogszervi és szakszerű lebonyolításáról.
Kiemelt feladatai:

a/ Az éves közbeszerzési terv összeállítása. Az egyes projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítése (eljárásokat indító hirdetmény és dokumentáció összeállítása).

b/ Az eljárásokhoz kapcsolódó összes hirdetmény feladása a Közbeszerzési Hatósághoz és a szerkezeti díjak megfizetése. Gondoskodás a Kbt. közzététel és adatszolgáltatási kötelezettségeinek a betartásáról (a hirdetmények, tájékoztatók stb. megjelentetéséről).

c/ Kapcsolattartás az ajánlattevőkkel (dokumentáció átadása, ajánlattevők regisztrálása, kiegészítő tájékoztatás nyújtása).

d/ Részvétel a bírálatban, gondoskodás a bírálati jegyzőkönyv és a bírálati lapok Munkacsoport elé terjesztéséről.

A Vác Városfejlesztő Kft. feladataira vonatkozó rendelkezések a Javaslathoz más helyen kerültek beépítésre.

e/ Szerződések teljesítésének nyomon követése a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények kezelése.

f/ A fenti feladatok végrehajtásához szükséges javaslatok Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztése.

g/ A Közbeszerzési Munkacsoport üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése.

h/ Az adott eljárásban résztvevő szakemberek írásos javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 45. §) elkészítése. Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik.

i/ Képvisel a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az esetleges jogorvoslati eljárás kapcsán.

j/ Folyamatos kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjával.

k/ Az eljárást lezáró hirdetmény (tájékoztató az eljárás eredményéről) Közbeszerzési Hatósághoz történő továbbítását követő 5 napon belül a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának eredeti példányát iratjegyzék szerint köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.

**IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI
ELJÁRASREND SZERINT
ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK**

a/ Az uniós értékhátárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

b/ Az uniós értékhátárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhátárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 121. § (1) b) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a 122. §-ban foglalt eltérésekkel.

**IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI
ELJÁRASREND SZERINT
ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK**

a/ Az uniós értékhátárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

b/ Az uniós értékhátárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhátárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 121. § (1) b) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a 122. §-ban foglalt eltérésekkel.

V. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

V.1. A közbeszerzési terv elkészítése

Az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről az Ajánlatkérő valamennyi belső szervezeti egysége a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján minden év február 15-ig köteles az éves közbeszerzési terv elkészítéséhez a tervezett mind a Kbt. hatálya alá, mind az alá nem tartozó (kivételi körbe tartozó, valamint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzések vonatkozásában a megfelelő adatokat a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére írásban közölni a 4. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével.

A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja összeállítja a Közbeszerzési tervet a Váci Városfejlesztő Kft. jogi álláspontjának figyelembevételével. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszerzési igény, úgy arról írásos indoklással ellátott tájékoztatót kell adni a részére.

Amennyiben a Közbeszerzési terv összeállítása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszerzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább e dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az osztály/irodavezető, annak megjelölésével, hogy a következő évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz. Az illetékes osztály, iroda a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárás megindítása előtt 4 héttel köteles jelezni a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjának, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni. Ezzel egy időben köteles átadni a közbeszerzési adatlapot. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja ezt követően továbbítja a közbeszerzési adatlapot a Váci Városfejlesztő Kft.-hez, aki köteles a hivatal érintett szervezetével a kapcsolatot felvenni és a közbeszerzési eljárást előkészíteni.

szerezés teljesítése érdekében a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) a Kbt. 27. § alapján projektfinanszírozást hoznak létre, a közbeszerzési szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek a projektfinanszírozás létrejöttének időpontjától a projektfinanszírozást illetik meg,

VI. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS

A közbeszerzési eljárás nyertesével a közbeszerzési szerződés az Ajánlatkérő hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, a kötelezettségvállalásról, ellenjegyzésről, érvényesítésről és utalványozásról szóló belső szabályzásban foglaltak szerint írásban köthető meg a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 125-126. §-ban foglalt kötelező tartalmi elemeken túl, további kötelező tartalmi elemként ki kell kötni az alábbiakat:

- a) a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túlnyomórészt az Ajánlatkérő által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését,
- b) az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésében a Kbt. 128.§ (2)-(4) bekezdéseiben meghatározott

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések módosítása kapcsán a vonatkozó külön jogszabályban meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakúgy, mint esetlegesen a támogatási szerződés módosításra vonatkozó rendelkezéseit.

illetőleg terhelik,

- c) az ajánlattevő tudomásul veszi, hogy az Ajánlatkérő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és a Kbt. 31. § alapján a szerződés adatait, illetve a szerződést nyilvánosságra hozza,
- d) építési beruházás esetében az ágazatszakmai jogszabályok által előírt kötelező tartalmat,
- e) szerződés-módosításra vonatkozó rendelkezések esetén utalni kell a Kbt. 132. § rendelkezéseire.

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott feltételek szerint kerülhet sor. Szerződésmódosításra csak még hatályban lévő szerződés esetében van lehetőség. A Ptk. szerinti pótmunka esetében – az ott meghatározott feltételek fennállása mellett – a Kbt. kiegészítő építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szabályai kerülhetnek alkalmazásra.

szerződéses rendelkezés 5 évnél hosszabb őrzési kötelezettséget ír elő, a közbeszerzési dokumentumokat a vonatkozó rendelkezésnek megfelelő időtartamig kell megőrizni. A minősített adatot tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési eljárásban

A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni. Amennyiben jogszabály vagy a támogatási

2. A felelősségi rend

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítani kell. Nevezettek a Kbsz. 3. számú összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerinti felelősséggel tartoznak.

E Szabályzat 2013. április 25-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megindított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen utasítás az aláírást követően napon lép hatályba, és a folyamatban lévő közbeszerzésekre, beszerzésekre, e közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen intézkedés hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a számú utasítás.

Az adott eljárásban részt vevő személy vagy szervezet – az 1. sz. mellékletben szereplő formában – írásban nyilatkozik arról, hogy vele szemben nem áll fenn a Kbt. 24. §-a szerinti összeférhetetlenség.

V. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG

VI. BETEKINTÉSI JOG

A Közbeszerzési Munkacsoport tagjai, valamint a képviselők a közbeszerzési eljárások során keletkezett dokumentumokat – előzetes egyeztetés alapján – megtekinthetik a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjánál. Egyebekben a Közbeszerzési törvény rendelkezései az irányadók.

A Javaslát értelmében más pontba került beépítésre.

A Javaslát értelmében más pontba került beépítésre.

VII. HATÁLYBALÉPÉS

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az utasítás előkészítéséért és
aktualizálásáért felelős: Vác
Városfejlesztési Kft.

Vác, 2014.

Mellékletek

1. Előterjesztések kötelező tartalmi
elemei
2. Közbeszerzési adattlap
3. Összeférhetetlenségi és titoktartási
nyilatkozat
4. Egybeszámitási nyilatkozat
5. Bírálóbizottsági tagok kijelölésére
szolgáló iratminta

*A tükros szerkezet a jobb kezelhetőség
érdekében csak a javaslati részhez tartozó
mellékleteket tartalmazza.*

4. számú melléklet

Mintaszerződés versenyeztetési eljáráshoz

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS TERVEZETE

Amely létrejött egyrészről: **Vác Város Önkormányzata** (a továbbiakban: **Megrendelő**)

Székhely:

Adószám:

Számlát vezető bank neve:

Bankszámla száma:

Képviseli:

másrészről (a továbbiakban **Vállalkozó**)

<i>székhely:</i>	
<i>cégjegyzékszám:</i>	
<i>adószám:</i>	
<i>bankszámlaszám:</i>	
<i>képviseli:</i>	

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: **Szerződő felek** vagy **Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

Előzmények

Szerződő Felek előzményként rögzítik, hogy a Megrendelő versenyeztetési eljárást folytatott le ■■■ tárgyban. A Vállalkozó, az eljárásban a törvényes feltételeknek megfelelő érvényes pályázatot (továbbiakban: Pályázat) nyújtott be, amely a kiírás szerinti bírálati szempontok alapján került kiválasztásra, amelynek megfelelően a Megrendelő a Vállalkozót hirdette ki az eljárás nyerteseként.

Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződéskötést megelőző beszerzési eljárásban a vállalkozói feladatokkal kapcsolatban a pályázók rendelkezésére bocsátott dokumentumokat, a Megrendelő követelményeit megismerte, azok tartalmát elfogadta, minden a pályázathoz szükséges információt megkapott, a szerződés rendelkezéseit mindezekre is tekintettel magára nézve kötelezőnek elfogadja.

A versenyeztetési eljárás dokumentumai jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik, különös tekintettel a kiírás és mellékletei rendelkezéseire, valamint a nyertes pályázat tartalmára.

Vállalkozó kijelenti, hogy a követelményeket a megállapodás szerinti szerződés tárgyának megvalósításában jártas, szakcégtől elvárható gondossággal tanulmányozta, és a szerződést ezek ismeretében köti meg.

Megrendelő kijelenti, hogy a szerződés megkötése előtt minden, az általában elvárható mértékben általuk felismerhető lényeges körülményről tájékoztatta Vállalkozót.

A Vállalkozó a megállapodás szerinti szerződésben meghatározott feladatainak teljesítése során a Megrendelő érdekeinek megfelelően jár el.

Ilyen előzmények után Felek az alábbiak szerint állapodnak meg.

1. A Szerződés tárgya

■

A teljesítés helye: ■

A teljesítés határideje: ■

A Vállalkozó feladatát képezi a teljesítés során különösen: ■

2. A szerződés teljesítésének ellenértéke, fizetési feltételek

2.1. Vállalkozói díj

A teljes vállalkozói díj, nettó-Ft azazbetűvel.....Ft, amely magában foglalja a Vállalkozót terhelő valamennyi járulékos költségeket is (pl: ■ költségei).

Szerződésszerű teljesítés esetén Vállalkozó a teljesítési igazolással összhangban köteles a számláját külön a Megrendelő felé kiállítani és a teljesítési igazolás kézhezvételétől számított **15 napon belül 3 példányban** (1 eredeti és 2 másolat) benyújtani.

Megrendelő köteles a vállalkozói díjat a szabályszerűen kiállított számla kézhezvételét követő **30 (harminc) naptári napon** belül megfizetni a Vállalkozó.... Banknál vezetett..... számú bankszámlájára, a 2013. évi V. törvény (Ptk.) kapcsolódó rendelkezései, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A. § rendelkezéseinek figyelembevételével.

A Felek rögzítik, hogy a számlázás a teljesítés időpontjában hatályos ÁFA törvény alapján történik.

Amennyiben Vállalkozó a kifizetés időpontjában nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, akkor Vállalkozónak az Art. 36/A. § (6) bekezdés alapján a Megrendelő

részére a számla mellékleteként be kell nyújtania egy, a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást is. Megrendelő a köztartozást mutató együttes adóigazolás átadása, bemutatása vagy megküldése után a köztartozás erejéig visszatartja a kifizetést. A visszatartási kötelezettség az általános forgalmi adóra nem terjed ki.

Amennyiben a Megrendelő az ellenérték megfizetésével késedelembe esik, a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), illetve a késedelem bekövetkezésékor hatályos jogszabályok szerinti késedelmi kamat megfizetésére köteles.

2.2. Egyéb a számlázással kapcsolatos rendelkezések

A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

Nem minősül fizetési késedelemnek, ha a Vállalkozó esedékes követelésének a teljesítését a Vállalkozó szerződésszegésére tekintettel, a szerződésszegéssel érintett szerződési érdek mértékéig tartják vissza.

Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha Megrendelő a vállalkozói díj megfizetésével 90 (kilencven) napot meghaladóan késedelembe esik, és tartozását Vállalkozó írásbeli felszólítását követően sem egyenlíti ki.

Megrendelő az adózás rendjéről szóló az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. §-ának (2) bekezdése alapján tájékoztatja a Vállalkozót arról, hogy jelen szerződés, illetőleg annak teljesítése az Art. 36/A. §-ának és 36/B. §-ának hatálya alá esik, ezért a szerződéses ár esedékessé vált része, vagy egésze – ide értve a visszatartott összegeket is – megfizetése során az Art. 36/A. §-ában és 36/B. §-ában írt rendelkezések szerint fog eljárni. Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen pont szerinti tájékoztatást tudomásul vette.

3. Szavatosság, jótállás, szervizszolgáltatás

A Vállalkozó jótállási, szavatossági felelősségére a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok, valamint a jelen szerződés rendelkezései az irányadók.

A Vállalkozó szavatol azért, hogy a leszállított termékek és kapcsolódó szolgáltatások megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak, szabványnak, előírásoknak és minőségi követelményeknek.

Vállalkozó szavatol az átadásra kerülő termékek per-, teher- és igénymentességéért, valamint azért, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, amely a Megrendelő tulajdonszerzését vagy birtoklását korlátozná vagy akadályozná.

A Vállalkozó a szerződésben meghatározott teljesítésért teljes körű jótállást vállal. A jótállási idő ■■■

Megrendelőnek kötelezettsége, hogy a jótállás időtartama alatt tudomására jutott hibát, és az ezzel kapcsolatos minden körülményt, a hiba beazonosítására alkalmas módon Vállalkozóval haladéktalanul közöljön.

A Megrendelő az igény érvényesítésére alapot adó körülményről történt tudomásszerzést követően – az okozott kár észlelését követően – köteles haladéktalanul írásban, az ok megjelölésével értesíteni a Vállalkozót bármely szavatossági igényéről és kárigényéről.

A jótállás nem terjed ki elemi csapás, rongálás vagy más szakszerűtlen működtetés, beavatkozás által okozott károk kijavítására.

4. Vállalkozó nem szerződésszerű teljesítése

4.1. Késedelmi kötbér

A szerződésben meghatározott teljesítési véghatáridő Vállalkozó hibájából történő elmulasztása esetén Megrendelőt késedelmi kötbér illeti meg. A késedelmi kötbér a Vállalkozónak felróható késedelem esetén a teljes nettó pályázat ár ■■■. A késedelmi kötbér a késedelembeesés napjától esedékes.

A Megrendelő által érvényesített késedelmi kötbér mértéke nem haladhatja meg a teljes nettó Vállalkozói díj ■■■ %-át. Amennyiben a teljesítési véghatáridő tekintetében Vállalkozó számára felróható módon késedelembe esik, és a késedelemmel érintett napok száma összességében eléri a kötbérmaximum szerinti napot, úgy azt Felek olyan súlyos szerződésszegésnek tekintik, amely alapján Megrendelő - a Vállalkozó kártalanítása nélkül - egyoldalúan gyakorolhatja elállási jogát, illetve ha az eredeti helyzet már nem állítható helyre, akkor a jelen szerződést Megrendelő azonnali hatállyal felmondhatja.

4.2. Meghiúsulási kötbér

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen szerződés olyan okból szűnik meg, amelyért Vállalkozó felelős, Vállalkozónak meghiúsulási kötbért kell fizetnie. A meghiúsulási kötbér mértéke a teljes nettó vállalkozói díj ■■■ %-ának megfelelő összeg. Szerződő Felek a szerződés meghiúsulásának tekintik különösen azt, ha Megrendelő a hibás vagy a késedelmes teljesítés jogkövetkezményeire, vagy súlyos szerződésszegésre figyelemmel, vagy a jelen szerződésben meghatározott egyéb indok miatt a jelen szerződést elállással vagy azonnali hatályú felmondással megszünteti.

Bármely kötbér megfizetése Vállalkozót nem mentesíti az egyéb jogkövetkezmények alól. Megrendelő a késedelmi vagy meghiúsulási kötbért meghaladó igazolt kárának érvényesítésére is jogosult.

A jelen szerződésben szabályozott bármely kötbér érvényesítése – Megrendelő választása szerint – oly módon történik, hogy

- a) az esedékes kötbér összegét Vállalkozó közvetlenül megfizeti Megrendelő részére, és/vagy
- b) Megrendelő azt a Vállalkozó felé fennálló – igazolt teljesítéssel lefedett – esedékes tartozásába beszámítja és abból levonja.

A más jogcímen érvényesülő kötbér összege a meghíúsulási kötbér összegét csökkenti.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az alábbi esetekben Megrendelő – a Vállalkozó kártalanítása nélkül – egyoldalúan gyakorolhatja elállási jogát, illetve ha az eredeti helyzet már nem állítható helyre, akkor a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha:

- Vállalkozó ellen csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul;
- Vállalkozó méltányolható ok nélkül nem kezdte meg a szerződés teljesítését;
- Vállalkozó a teljesítést felfüggesztette és Megrendelő erre irányuló írásbeli felszólításának kézhezvételét követő 5 (öt) napon belül nem folytatta;
- a Vállalkozó jelen szerződésben vállalt bármely kötelezettségét a Megrendelő írásbeli felszólítását, és 10 (tíz) munkanapos póthatáridő nyújtását követően sem teljesíti, vagy ha előre látható, hogy a teljesítésre csak jelentős késedelemmel fog sor kerülni.
- Vállalkozó a Kbt., illetve a jelen szerződés rendelkezéseivel ellentétesen von be alvállalkozót vagy egyéb közreműködőt a teljesítésbe.

Szerződő felek a jelen szerződést a másik fél súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal felmondhatják.

5. Teljesítési biztosíték

A teljesítési biztosíték szolgáltatásának kötelezettségét a Megrendelő számlájára történő befizetéssel vagy biztosítási szerződés alapján – készfizető kezességvállalást tartalmazó kötvény átadásával vagy bankgarancia benyújtásával lehet teljesíteni. A mértéke a nettó vállalási ár %-a. A teljesítési biztosíték lehívással történő csökkentése esetén, Vállalkozó köteles azt a lehívás mértékével kiegészíteni, a lehívást követő 8 munkanapon belül.

A Vállalkozónak biztosítani kell, hogy a teljesítési biztosíték hatályban maradjon, és lehívható legyen mindaddig, amíg a Vállalkozó szerződésszerűen nem teljesített.

Amennyiben a teljesítési biztosíték szövegezése meghatározza a lejárati napját, akkor a teljesítési biztosítéknak hatályosnak kell lennie a véghatáridőt követő 60. napig. Ha a Vállalkozó nem teljesít szerződésszerűen a teljesítési biztosíték lejárati napját megelőző 28. napig, akkor a Vállalkozónak meg kell hosszabbíttatnia a teljesítési biztosíték érvényességi idejét további 60 nappal, ismétlődően mindaddig, amíg a fenti feltétel nem teljesül.

A Vállalkozó a biztosíték igazolását a szerződés aláírásakor köteles a Megrendelő rendelkezésére bocsátani.

A Megrendelő jogosult a teljesítési biztosíték igénybevételére tekintet nélkül a Vállalkozó bármely ellenvetésére, ha a Megrendelő kijelenti, hogy a Vállalkozó bármilyen mulasztást vagy szerződésszegést követett el a szerződés végrehajtása során. A teljesítési biztosíték fennállása alatt a Vállalkozó bármilyen mulasztása vagy szerződésszegése a szerződés végrehajtása során önmagában megalapozza a Megrendelő azon jogát, hogy a teljesítési biztosítéknak a mulasztással, vagy a szerződésszegéssel arányos részét igénybe vegye. A teljesítési biztosíték összege részletekben is igénybe vehető. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a teljesítési biztosíték a mulasztással vagy a szerződésszegéssel arányos mértékét Megrendelő kizárólagosan jogosult meghatározni.

6. Vítás kérdések rendezése

A Vállalkozónak és a Megrendelőnek mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy tárgyalások útján rendezzék az összes olyan jövőbeni nem várt nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a szerződés keretében vagy a szerződéssel kapcsolatban merül fel. Valamennyi felmerülő, a szerződés teljesítését akadályozó körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást tájékoztatni. Felek jelen szerződés alapján fennálló bármely jogvitában kizárólagos magyar joghatóságot kötnek ki.

7. Vegyes és záró rendelkezések

A jelen Szerződésre a magyar jog irányadó. Jelen vállalkozási szerződésben nem szereplő kérdésekben a Ptk szabályai az irányadók.

Felek rögzítik, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 2:47. §-nek, üzleti titokra, és védett ismeretre vonatkozó rendelkezéseiket magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

A Felek megállapodnak, hogy a jelen vállalkozási szerződéssel kapcsolatos értesítéseiket írásbeli úton, ajánlott levél, fax vagy email útján teszik meg. Az értesítés kézbesítettnek és szerződésszerűen közöltnek tekintendő:

- a) tértivevényes levél esetén, a tértivevényen az átvétel időpontjaként meghatározott időpontban;
- b) személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában;
- c) fax esetén a fax átmenetének időpontjában;
- d) email üzenet esetén pedig, a fogadó számítógép tértivevényes visszajelzésének időpontjában.

A Felek a vállalkozási szerződés teljesítése során kötelesek egymás kijelölt kapcsolattartóival együttműködni, így különösen kötelesek egymást tájékoztatni a vállalkozási szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményéről, így a kapcsolattartó személyét érintő változásokról is, a tudomásra jutástól számított 5 (öt) naptári napon belül.

A vállalkozási szerződés teljesítése során a kapcsolattartásra és jognyilatkozat tételére kijelölt személyek az alábbiak:

Megrendelő részéről:

.....
tel.:

Vállalkozó részéről:

.....
tel.:

Vállalkozó a jelen Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy által végzett ellenőrzés túrésére, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Vállalkozó a tevékenységét dokumentáltan köteles végezni. Vállalkozó a rendelkezésére bocsátott és az általa készített dokumentumokat papír alapon vagy digitálisan archivált formában köteles megőrizni ■■■-ig.

Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződés teljesítése érdekében kötött szerződésekben fenti kötelezettségeiket a velük szerződő felekkel szemben is kikötik és érvényesítik.

Jelen szerződés ■■■ eredeti példányban készült. Felek szerződésben foglaltakat megértették, mint akaratukkal mindenben megegyezőt az alulírott helyen és időben aláírják. A szerződés mindkét fél aláírása napján lép hatályba.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Pályázati kiírás
2. sz. melléklet: Vállalkozó Pályázata
- 3.sz. melléklet: ■■■

Vác, 201.....

Megrendelő részéről:

Vác, 201 ... hó... nap

Vállalkozó részéről:

Vác, 201. ... hó... nap

Jogi ellenjegyzés:

Pénzügyi ellenjegyzés:

Mintaszerződés közbeszerzési eljáráshoz

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS TERVEZETE

Amely létrejött egyrészről: **Vác Város Önkormányzata** (a továbbiakban: **Megrendelő**)

Székhely:

Adószám:

Számlát vezető bank neve:

Bankszámla száma:

Képviseli:

másrészről (a továbbiakban **Vállalkozó**)

székhely:	
cégjegyzékszám:	
adószám:	
bankszámlaszám:	
képviseli:	

(Megrendelő és Vállalkozó a továbbiakban együttesen: **Szerződő felek** vagy **Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

Előzmények

Szerződő Felek előzményként rögzítik, hogy a Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) alapján ■■■ közbeszerzési eljárást folytatott le ■■■ tárgyban. A Vállalkozó, az eljárásban a törvényes feltételeknek megfelelő érvényes ajánlatot (továbbiakban: Ajánlat) nyújtott be, amely az ajánlati felhívás szerinti bírálati szempontok alapján került kiválasztásra, amelynek megfelelően a Megrendelő a Vállalkozót hirdette ki az eljárás nyerteseként.

Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban a vállalkozói feladatokkal kapcsolatban az ajánlattevők rendelkezésére bocsátott dokumentumokat, a Megrendelő követelményeit megismerte, azok tartalmát elfogadta, minden az ajánlattételhez szükséges információt megkapott, a szerződés rendelkezéseit mindezekre is tekintettel magára nézve kötelezőnek elfogadja.

A közbeszerzési eljárás dokumentumai jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik, különös tekintettel az ajánlati felhívás, dokumentáció és mellékletei rendelkezéseire, valamint a nyertes ajánlat tartalmára.

Megrendelő a közbeszerzési eljárás során tájékoztatta Vállalkozót, hogy a jelen megállapodás szerinti szerződés ellenértékét ■■■ finanszírozza.

Vállalkozó a megállapodás szerinti szerződés aláírásával kifejezetten tudomásul veszi, hogy a szerződés aláírását követően a Vállalkozó viseli annak jogkövetkezményét, amely a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentációkban (ide értve különösen, de nem kizárólagosan a közbeszerzési dokumentációt, a kiegészítő tájékoztatást, a műszaki leírást) meghatározott követelmények olyan hiányosságából, hibájából adódik, melyet a Vállalkozónak a tőle elvárható szakmai gondosság mellett észlelnie kellett volna, de a szerződés megkötését megelőzően nem jelzett. A Vállalkozó kötelezettséget vállal a teljesítés teljességéért és hiánytalanságáért, ide értve azon elemeket is, amelyek a szerződésszerű teljesítés vonatkozásában a szerződés megkötésével záruló beszerzési eljárásban, illetve szerződésben és a szerződésben hivatkozott egyéb dokumentumokban előírásra nem kerültek, viszont a szakmai szokások szerint hozzátartoznak a szerződés teljes körű teljesítéséhez.

A Vállalkozó a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó, a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentációkban (ide értve különösen, de nem kizárólagosan a közbeszerzési dokumentációt, a kiegészítő tájékoztatást, a műszaki leírást) ismertett információkat, továbbá a teljesítéshez kapcsolódó körülményeket teljes körűen megismerte, azt a feladat szerződésszerű teljesítéséhez, a megalapozott ajánlata megtételéhez szükséges mértékben, eredményfelelőssége tudatában megvizsgálta. Bármilyen mulasztás, amelyet a Vállalkozó követ el amiatt, hogy a közbeszerzési eljárás során, a szerződéskötést megelőzően vagy azt követően nem szerzett kellő információt olyan ügyekről, amelyek befolyásolhatják vállalt tevékenysége ellátását, nem menti fel a Vállalkozót azok alól a kockázatok, kötelezettségek és felelősségek alól, amelyek a megállapodás szerinti szerződés szerint rá hárulnak a szerződés tárgyának megvalósítása során.

Vállalkozó kijelenti, hogy a követelményeket a megállapodás szerinti szerződés tárgyának megvalósításában jártas, szakcégtől elvárható gondossággal tanulmányozta, és a szerződést ezek ismeretében köti meg.

Megrendelő kijelenti, hogy a szerződés megkötése előtt minden, az általában elvárható mértékben általuk felismerhető lényeges körülményről tájékoztatta Vállalkozót.

A Vállalkozó a megállapodás szerinti szerződésben meghatározott feladatainak teljesítése során a Megrendelő érdekeinek megfelelően jár el.

A közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentációkban, továbbá az ajánlatban meghatározott műszaki, szakmai tartalom egymást kölcsönösen kiegészíti és magyarázza. Amennyiben a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentációk, továbbá az ajánlatban meghatározott műszaki, szakmai tartalom eltérést, ellentmondást tartalmaz, akkor minden esetben a Megrendelő számára kedvezőbb megoldás az irányadó.

Ilyen előzmények után Felek az alábbiak szerint állapodnak meg.

1. A Szerződés tárgya

■

A teljesítés helye: ■

A teljesítés határideje: ■

A Vállalkozó feladatát képezi a teljesítés során különösen: ■

2. A szerződés teljesítésének ellenértéke, fizetési feltételek

2.1. Vállalkozói díj

A teljes vállalkozói díj, nettó-Ft azaz**betűvel**.....Ft, amely magában foglalja a Vállalkozót terhelő valamennyi járulékos költségeket is (pl. ■ költségei).

Szerződésszerű teljesítés esetén Vállalkozó a teljesítési igazolással összhangban köteles a számláját külön a Megrendelő felé kiállítani és a teljesítési igazolás kézhezvételétől számított **15 napon belül 3 példányban** (1 eredeti és 2 másolat) benyújtani.

Megrendelő köteles a vállalkozói díjat a szabályszerűen kiállított számla kézhezvételét követő **30 (harminc) naptári napon** belül megfizetni a Vállalkozó.... Banknál vezetett..... számú bankszámlájára, a Kbt. 130. § (4) bekezdés alapján a 2013. évi V. törvény (Ptk.) kapcsolódó rendelkezései, illetve az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A. § rendelkezéseinek figyelembevételével.

A Felek rögzítik, hogy a számlázás a teljesítés időpontjában hatályos ÁFA törvény alapján történik.

Amennyiben Vállalkozó a kifizetés időpontjában nem szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, akkor Vállalkozónak az Art. 36/A. § (6) bekezdés alapján a Megrendelő részére a számla mellékleteként be kell nyújtania egy, a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást is. Megrendelő a köztartozást mutató együttes adóigazolás átadása, bemutatása vagy megküldése után a köztartozás erejéig visszatartja a kifizetést. A visszatartási kötelezettség az általános forgalmi adóra nem terjed ki.

Amennyiben a Megrendelő az ellenérték megfizetésével késedelembe esik, a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), illetve a késedelem bekövetkezésékor hatályos jogszabályok szerinti késedelmi kamat megfizetésére köteles.

2.2. Egyéb a számlázással kapcsolatos rendelkezések

A Kbt. 125.§ (4) és (5) bekezdései alapján a Vállalkozó nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak, továbbá a Vállalkozó a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé köteles tenni és az ajánlatkérőt haladéktalanul értesíteni, ha

- a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
- a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

Nem minősül fizetési késedelemnek, ha a Vállalkozó esedékes követelésének a teljesítését a Vállalkozó szerződésszegésére tekintettel, a szerződésszegéssel érintett szerződési érdek mértékéig tartják vissza.

Súlyos szerződésszegésnek minősül, ha Megrendelő a vállalkozói díj megfizetésével 90 (kilencven) napot meghaladóan késedelembe esik, és tartozását Vállalkozó írásbeli felszólítását követően sem egyenlíti ki.

Megrendelő az adózás rendjéről szóló az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. §-ának (2) bekezdése alapján tájékoztatja a Vállalkozót arról, hogy jelen szerződés, illetőleg annak teljesítése az Art. 36/A. §-ának és 36/B. §-ának hatálya alá esik, ezért a szerződéses ár esedékessé vált része, vagy egésze – ide értve a visszatartott összegeket is – megfizetése során az Art. 36/A. §-ában és 36/B. §-ában írt rendelkezések szerint fog eljárni. Vállalkozó kijelenti, hogy a jelen pont szerinti tájékoztatást tudomásul vette.

3. Szavatosság, jótállás, szervizszolgáltatás

A Vállalkozó jótállási, szavatossági felelősségére a Ptk. és a vonatkozó egyéb jogszabályok, valamint a jelen szerződés rendelkezései az irányadók.

A Vállalkozó szavatol azért, hogy a leszállított termékek és kapcsolódó szolgáltatások megfelelnek a vonatkozó jogszabályoknak, szabványnak, előírásoknak és minőségi követelményeknek.

Vállalkozó szavatol az átadásra kerülő termékek per-, teher- és igénymentességéért, valamint azért, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, amely a Megrendelő tulajdonszerzését vagy birtoklását korlátozná vagy akadályozná.

A Vállalkozó a szerződésben meghatározott teljesítésért teljes körű jótállást vállal. A jótállási idő ■■■■

Megrendelőnek kötelezettsége, hogy a jótállás időtartama alatt tudomására jutott hibát, és az ezzel kapcsolatos minden körülményt, a hiba beazonosítására alkalmas módon Vállalkozóval haladéktalanul közöljön.

A Megrendelő az igény érvényesítésére alapot adó körülményről történt tudomásszerzést követően – az okozott kár észlelését követően – köteles haladéktalanul írásban, az ok megjelölésével értesíteni a Vállalkozót bármely szavatossági igényéről és kárigényéről.

A jótállás nem terjed ki elemi csapás, rongálás vagy más szakszerűtlen működtetés, beavatkozás által okozott károk kijavítására.

4. Vállalkozó nem szerződésszerű teljesítése

4.1. Késedelmi kötbér

A szerződésben meghatározott teljesítési véghatáridő Vállalkozó hibájából történő elmulasztása esetén Megrendelőt késedelmi kötbér illeti meg. A késedelmi kötbér a Vállalkozónak felróható késedelem esetén a teljes nettó ajánlati ár ■■■■. A késedelmi kötbér a késedelembeesés napjától esedékes.

A Megrendelő által érvényesített késedelmi kötbér mértéke nem haladhatja meg a teljes nettó Vállalkozói díj ■■■■ %-át. Amennyiben a teljesítési véghatáridő tekintetében Vállalkozó számára felróható módon késedelembe esik, és a késedelemmel érintett napok száma összességében eléri a kötbérmaximum szerinti napot, úgy azt Felek olyan súlyos szerződésszegésnek tekintik, amely alapján Megrendelő - a Vállalkozó kártalanítása nélkül - egyoldalúan gyakorolhatja elállási jogát, illetve ha az eredeti helyzet már nem állítható helyre, akkor a jelen szerződést Megrendelő azonnali hatállyal felmondhatja.

4.2. Meghiúsulási kötbér

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a jelen szerződés olyan okból szűnik meg, amelyért Vállalkozó felelős, Vállalkozónak meghiúsulási kötbért kell fizetnie. A meghiúsulási kötbér mértéke a teljes nettó vállalkozói díj ■■■■ %-ának megfelelő összeg. Szerződő Felek a szerződés meghiúsulásának tekintik különösen azt, ha Megrendelő a hibás vagy a késedelmes teljesítés jogkövetkezményeire, vagy súlyos szerződésszegésre figyelemmel, vagy a jelen szerződésben meghatározott egyéb indok miatt a jelen szerződést elállással vagy azonnali hatályú felmondással megszünteti.

Bármely kötbér megfizetése Vállalkozót nem mentesíti az egyéb jogkövetkezmények alól. Megrendelő a késedelmi vagy meghiúsulási kötbért meghaladó igazolt kárának érvényesítésére is jogosult.

A jelen szerződésben szabályozott bármely kötbér érvényesítése – Megrendelő választása szerint – oly módon történik, hogy

- a) az esedékes kötbér összegét Vállalkozó közvetlenül megfizeti Megrendelő részére, és/vagy
- b) Megrendelő azt a Vállalkozó felé fennálló – igazolt teljesítéssel lefedett – esedékes tartozásába beszámítja és abból levonja.

A más jogcímen érvényesülő kötbér összege a meghiúsulási kötbér összegét csökkenti.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy az alábbi esetekben Megrendelő – a Vállalkozó kártalanítása nélkül – egyoldalúan gyakorolhatja elállási jogát, illetve ha az eredeti helyzet már nem állítható helyre, akkor a jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, ha:

- Vállalkozó ellen csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul;
- Vállalkozó méltányolható ok nélkül nem kezdte meg a szerződés teljesítését;
- Vállalkozó a teljesítést felfüggesztette és Megrendelő erre irányuló írásbeli felszólításának kézhezvételét követő 5 (öt) napon belül nem folytatta;
- a Vállalkozó jelen szerződésben vállalt bármely kötelezettségét a Megrendelő írásbeli felszólítását, és 10 (tíz) munkanapos póthatáridő nyújtását követően sem teljesíti, vagy ha előre látható, hogy a teljesítésre csak jelentős késedelemmel fog sor kerülni.
- Vállalkozó a Kbt., illetve a jelen szerződés rendelkezéseivel ellentétesen von be alvállalkozót vagy egyéb közreműködőt a teljesítésbe.

Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon - ha

- a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
- a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

Szerződő felek a jelen szerződést a másik fél súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal felmondhatják.

5. Teljesítési biztosíték

A teljesítési biztosíték szolgáltatásának kötelezettségét a Megrendelő számlájára történő befizetéssel vagy biztosítási szerződés alapján – készfizető kezességvállalást tartalmazó kötvény átadásával vagy bankgarancia benyújtásával lehet teljesíteni, a Kbt. 126. § alapján.

A mértéke a nettó ajánlati ár XXXX %-a. A teljesítési biztosíték lehívással történő csökkentése esetén, Vállalkozó köteles azt a lehívás mértékével kiegészíteni, a lehívást követő 8 munkanapon belül.

A Vállalkozónak biztosítania kell, hogy a teljesítési biztosíték hatályban maradjon, és lehívható legyen mindaddig, amíg a Vállalkozó szerződésszerűen nem teljesített.

Amennyiben a teljesítési biztosíték szövegezése meghatározza a lejárati napját, akkor a teljesítési biztosítéknak hatályosnak kell lennie a véghatáridőt követő 60. napig. Ha a Vállalkozó nem teljesít szerződésszerűen a teljesítési biztosíték lejárati napját megelőző 28. napig, akkor a Vállalkozónak meg kell hosszabbíttatnia a teljesítési biztosíték érvényességi idejét további 60 nappal, ismétlődően mindaddig, amíg a fenti feltétel nem teljesül.

A Vállalkozó az ajánlat részeként csatolt a Kbt. 126. § szerinti nyilatkozatnak megfelelően, a Kbt. 126. § szerinti biztosíték igazolását a szerződés aláírásakor köteles a Megrendelő rendelkezésére bocsátani.

A Megrendelő jogosult a teljesítési biztosíték igénybevételére tekintet nélkül a Vállalkozó bármely ellenvetésére, ha a Megrendelő kijelenti, hogy a Vállalkozó bármilyen mulasztást vagy szerződésszegést követett el a szerződés végrehajtása során. A teljesítési biztosíték fennállása alatt a Vállalkozó bármilyen mulasztása vagy szerződésszegése a szerződés végrehajtása során önmagában megalapozza a Megrendelő azon jogát, hogy a teljesítési biztosítéknak a mulasztással, vagy a szerződésszegéssel arányos részét igénybe vegye. A teljesítési biztosíték összege részletekben is igénybe vehető. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a teljesítési biztosíték a mulasztással vagy a szerződésszegéssel arányos mértékét Megrendelő kizárólagosan jogosult meghatározni.

6. Alvállalkozók

A Vállalkozó kizárólag az ajánlatában megjelölt alvállalkozót jogosult a szerződés teljesítésébe bevonni. Az alvállalkozók bevonására egyebekben a Kbt. szabályai az irányadók.

A Vállalkozó teljesítésében köteles közreműködni az olyan alvállalkozó és szakember, amely a közbeszerzési eljárásban részt vett az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában.

A Vállalkozó köteles a Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan - akár a korábban megjelölt alvállalkozó helyett igénybe venni kívánt - alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet az ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56. § - valamint, ha a megelőző közbeszerzési eljárásban azt ajánlatkérő előírta, a Kbt. 57. § - szerinti kizáró okok hatálya alatt.

Az olyan alvállalkozó vagy szakember (a továbbiakban e bekezdésben: alvállalkozó) helyett, aki vagy amely a közbeszerzési eljárásban részt vett a Vállalkozó alkalmasságának igazolásában, csak a megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a

teljesítésben más alvállalkozó, ha a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott lényeges körülmény, vagy az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Vállalkozó az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek a Vállalkozó a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.

Az alvállalkozó személye nem módosítható olyan esetben, amennyiben egy meghatározott alvállalkozó igénybevétele az érintett szolgáltatás sajátos tulajdonságait figyelembe véve a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésekor [Kbt. 63. § (4) bekezdése] meghatározó körülménynek minősült.

A Kbt. 128. § (1) – (2) bekezdések szerinti teljesítési kötelezettséget teljesítheti a Vállalkozó, vagy a nem természetes személy alvállalkozó jogutódja, ha ezek valamelyike, mint gazdasági társaság átalakul vagy a szervezet jogutódlással megszűnik.

7. Vitás kérdések rendezése

A Vállalkozónak és a Megrendelőnek mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy tárgyalások útján rendezzék az összes olyan jövőbeni nem várt nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük a szerződés keretében vagy a szerződéssel kapcsolatban merül fel. Valamennyi felmerülő, a szerződés teljesítését akadályozó körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást tájékoztatni. Felek jelen szerződés alapján fennálló bármely jogvitában kizárólagos magyar joghatóságot kötnek ki.

8. Vegyes és záró rendelkezések

A jelen Szerződésre a magyar jog irányadó. Jelen vállalkozási szerződésben nem szereplő kérdésekben a Ptk., valamint a Kbt. és a hozzá kapcsolódó végrehajtási rendeletek ide vonatkozó szabályai az irányadók.

Szerződő felek jelen szerződést kizárólag írásban, a Kbt. 132. § előírásait betartva módosíthatják.

Felek rögzítik, hogy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 2:47. §-nek, valamint a Kbt. üzleti titokra, és védett ismeretre vonatkozó rendelkezéseiket magukra nézve kötelezőnek ismerik el.

A Felek megállapodnak, hogy a jelen vállalkozási szerződéssel kapcsolatos értesítéseiket írásbeli úton, ajánlott levél, fax vagy email útján teszik meg. Az értesítés kézbesítettnek és szerződésszerűen közöltnek tekintendő:

- a) tértivevényes levél esetén, a tértivevényen az átvétel időpontjaként meghatározott időpontban;
- b) személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában;
- c) fax esetén a fax átmenetének időpontjában;

- d) email üzenet esetén pedig, a fogadó számítógép fértivevényes visszajelzésének időpontjában.

A Felek a vállalkozási szerződés teljesítése során kötelesek egymás kijelölt kapcsolattartóival együttműködni, így különösen kötelesek egymást tájékoztatni a vállalkozási szerződés teljesítését érintő minden lényeges körülményéről; így a kapcsolattartó személyét érintő változásokról is, a tudomásra jutástól számított 5 (öt) naptári napon belül.

A vállalkozási szerződés teljesítése során a kapcsolattartásra és jognyilatkozat tételére kijelölt személyek az alábbiak:

Megrendelő részéről:

.....
tel.:

Vállalkozó részéről:

.....
tel.:

Vállalkozó a jelen Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy által végzett ellenőrzés túrésére, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Vállalkozó a tevékenységét dokumentáltan köteles végezni. Vállalkozó a rendelkezésére bocsátott és az általa készített dokumentumokat papír alapon vagy digitálisan archivált formában köteles megőrizni []-ig.

Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződés teljesítése érdekében kötött szerződésekben fenti kötelezettségeiket a velük szerződő felekkel szemben is kikötik és érvényesítik.

Jelen szerződés [] eredeti példányban készült. Felek szerződésben foglaltakat megértették, mint akaratukkal mindenben megegyezőt az alulírott helyen és időben aláírják. A szerződés mindkét fél aláírása napján lép hatályba.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Ajánlati felhívás, dokumentáció, kiegészítő tájékoztatásra adott válaszok
2. sz. melléklet: Vállalkozó Ajánlata
- 3.sz. melléklet: []

Vác, 201.....

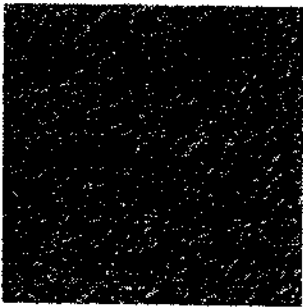
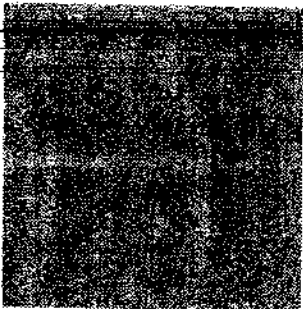
Megrendelő részéről:

Vác, 201 ... hó... nap

Vállalkozó részéről:

Vác, 201 ... hó... nap

Jogi ellenjegyzés:	Pénzügyi ellenjegyzés:



MEGVÁLTOZOTT FELADATELLÁTÁST LEKÖVETŐ BELSŐ SZABÁLYZATOK

Váci Polgármesteri Hivatal részére

Vác városának ÁROP-3.A.2-2013-0041 jelű pályázatához készített szabályzattervezetek

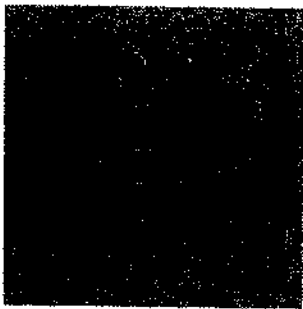
Gold Communications Kft.
1112 Budapest, Cirmos u. 8.

www.goldcomm.hu

Tel.: (06-1) 279-1701

Fax: (06-1) 365-1193

goldcomm@goldcomm.hu



gold
communications

Tartalom

1. KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT	3
VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT	17
2. ZÖLD KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT	24

1. KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Módosítási javaslat

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű és **hatékony** felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében – a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. §-a alapján – az alábbiakban szabályozza a közbeszerzésekkel kapcsolatos eljárási rendet:

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

I.1. Személyi hatály

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint Váci Polgármesteri Hivatal és valamennyi belső szervezeti egysége a jelen Közbeszerzési Szabályzatban (továbbiakban: Kbsz.) foglaltak szerint köteles eljárni a Kbt. hatálya alá tartozó és a Kbt. szabályai szerint lefolytatandó beszerzések során, ide értve a központosított közbeszerzéseket is. A 2014. (...) -ét követően kezdeményezett közbeszerzési eljárásokat a Kbt.-ben, a kapcsolódó jogszabályokban, az SZMSZ-ben, valamint az e szabályzatban meghatározottak szerint kell döntésre előkészíteni, valamint lefolytatni. Jelen Kbsz. hatálya nem terjed ki Vác Város Önkormányzata által alapított költségvetési szervek közbeszerzéseire.

I.2. Tárgyi hatály

A szabályzat hatálya Vác Város Önkormányzatának a Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, valamint építési és szolgáltatási koncesszióira (együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

a) Ajánlatkérő: A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban ajánlatkérőként minden esetben Vác Város Önkormányzatát kell feltüntetni.

b) Döntéshozó: az adott közbeszerzés értékhatárától függetlenül, a Közbeszerzési Munkacsoport. A Közbeszerzési Munkacsoport nem része az 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) által létrehozott bizottsági struktúrának.

A Közbeszerzési Munkacsoport (KMCs) szavazati joggal rendelkező, állandó tagjai:

- a Polgármester, aki egyben a KMCs elnöki tisztjét is ellátja;
- az első helyettesként megjelölt Alpolgármester;
- a Pénzügyi- Ügyrendi Bizottság elnöke;
- a Gazdasági- Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke;
- az Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke.

A Polgármester jogosult eseti jelleggel, szavazati jog nélkül, más személyek meghívására is.

A KMCs dönt:

- a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és a hozzájuk kapcsolódó dokumentáció elfogadása útján a
- közbeszerzési eljárás megindításáról, egyidejűleg meghatározza a Bírálóbizottság összetételét;
- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, illetve a Kbt. 122/A. §, valamint a 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti eljárás esetében a felkérni kívánt ajánlattevők személyéről;
- hiánypótlásról, számítási hiba javításáról
- a közbeszerzési eljárás eredményéről;
- a közbeszerzési szerződésekkel kapcsolatban felmerülő, a Kbt.-ét érintő kérdésekről;
- a Képviselő-testület elé terjesztendő közbeszerzési tervről, valamint az előző évi közbeszerzésekről szóló éves beszámolóról.

A KMCs határozatait egyszerű szótöbbséggel, név szerinti szavazás útján hozza azzal, hogy az adott közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala során a jelen lévő tagok nem tartózkodhatnak a szavazáskor. A közbeszerzési eljárást lezáró döntést a KMCs az ajánlati kötöttség lejártát megelőzően köteles meghozni. A KMCs határozata a közbeszerzési dokumentumok részét képezi, de nem nyilvános irat. A KMCs határozatát a részére benyújtott határozati javaslat és annak mellékletei alapján hozza, zárt ülésen. A zárt ülés megtartása alól kivételt képeznek a közbeszerzési tervvel kapcsolatos előterjesztések. Az előterjesztések kötelező minimum tartalmát a jelen Kbsz. 1. számú melléklete tartalmazza.

c) Bírálóbizottság: a KMCs által név szerint kijelölt bizottság, amelynek feladata:

- a részvételi jelentkezések/ajánlatok előzetes értékelése;
- javaslattétel az eljárás eredményére nézve.

A Bírálóbizottság minimum három tagból áll, amely tagok közül legalább egy-egy személy képviseli az alábbi szakértelmet:

- beszerzés tárgya szerinti szakértelem;
- jogi szakértelem;
- közbeszerzési szakértelem;
- pénzügyi szakértelem.

Ugyanazon tag adott esetben többféle szakértelmet is képviselhet. A Döntéshozó megfigyelőként szavazati joggal nem rendelkező tagot delegálhat a Bírálóbizottságba a Kbt. 22. § (5) bekezdésével összhangban. A Bírálóbizottság az ajánlatok végső értékelése, az eljárás eredménye tekintetében történő javaslattétel kapcsán köteles legalább egy alkalommal ülést tartani. Az érvényes részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a részvételi/ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempont alapján a Bírálóbizottság szavazati joggal rendelkező tagjainak indoklással ellátott egyéni bírálati lap kitöltésével külön-külön értékelnie kell. Az egyéni bírálati lap a bírálóbizottság üléséről készített

jegyzőkönyv mellékletét képezi. A bírálat során az ágazat-szakmai követelményeknek való megfelelésért, értékelésért, illetve az ebbe a körbe eső érvényességi, összeférhetlenségi kérdések vizsgálatáért a Bírálóbizottság ágazat-szakmai szakértelemmel bíró tagja(i) felelnek. A Bírálóbizottság az üléséről/üléseiről, az ott elhangzottakról, így különösen a szakmai véleményekről, a döntési javaslat (szakvélemény) kialakítása szempontjából lényeges körülményekről, adatokról, információkról jegyzőkönyvet köteles készíteni. A Bírálóbizottság az eljárás eredményéről szóló javaslatát írásban, a Bírálóbizottsági jegyzőkönyv csatolásával köteles a Döntéshozó elé terjeszteni.

d) Közbeszerzési adatlap: beszerzési igény esetén kitöltendő, közbeszerzési eljárás kezdeményezésére szolgáló, a jelen Kbsz. 2. számú mellékletében meghatározott minta szerinti dokumentum.

e) Küldemények továbbítása: a közbeszerzési eljárások lefolytatása során a részvételre jelentkezőknek, ajánlattevőknek és a közbeszerzési eljárások külső közreműködőinek (hivatalos közbeszerzési tanácsadók, lebonyolítók, stb.) írt leveleket/dokumentumokat elsősorban elektronikus úton, továbbá ezzel egyidejűleg postai úton is meg kell küldeni. A címzettekől ugyanezt kell megkövetelni az általuk írt válaszlevelek/dokumentumok megküldése esetében is azzal, hogy egyértelműen tájékoztatni kell a címzetteket, hogy mely e-mail címre és milyen postai címre (ügyintézőt vagy szobaszámot is megjelölve) küldjék a válaszleveleket/ dokumentumokat. Az Ajánlatkérő munkatársai számára valamennyi beérkezett vagy kiküldött irat dokumentálása kötelező.

f) Titokvédelem a közbeszerzési eljárások során, az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat: a közbeszerzési eljárás megvalósításában – az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban, adminisztrációban – a Döntéshozó, valamint bármilyen más jogcímen részt vevő személyek kötelesek a titokvédelem szabályainak betartására, a verseny tisztaságának megővésére törekedni, és ennek megfelelően összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a jelen szabályzat 3. számú mellékletében foglalt tartalommal. A nyilatkozat aláírásának megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. Bármely személy az Ajánlatkérő oldaláról kizárólag ezen nyilatkozatok aláírását követően kaphat információt az eljárásról, tekinthet be dokumentumokba.

g) Információkérés közbeszerzési eljárásban: figyelemmel a Kbt. 2. § (2), valamint (3) bekezdésében foglaltakra, az Ajánlatkérő részéről az eljárásban részt vevő személyek, amennyiben arra egyébként jogosultak, a Kbt. keretei között információt kérhetnek a KMCs-től. Az információkérés kizárólag írásban történhet, az adatok körének és az adatkérés, információkérés részletes indokának, felhasználási céljának kifejezett megjelölésével. A válaszadás ugyancsak írásban történhet. Az információt kérő felelős a tudomására jutott adatok megőrzéséért, jogszerű kezeléséért. Információkérés nem kezdeményezhető az Ajánlatkérő hivatal hivatalos honlapján nyilvánosan elérhető adatok vonatkozásában. A közbeszerzési eljárás részvételi, illetve ajánlattételi szakaszában a bontást megelőzően a KMCs. nem adhat információt a dokumentációt kiváltó ajánlattevők kitérőiről. A közbeszerzésileg, versenyjogilag aggályosnak ítélt információkérést meg kell tagadni. Az információkérésről a Közbeszerző nyilvántartást vezet.

III. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN KÖZREMŰKÖDŐ EGYÉB SZERVEK

III.1. A Hivatal belső szervezeti egységei

a/ Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja

A Polgármesteri Hivatal részéről a közbeszerzési feladatokat koordinálja, és kölcsönös, operatív együttműködési kapcsolatot tart a Váci Városfejlesztő Kft-vel. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja feladatellátása során:

- figyelemmel kíséri a közbeszerzést érintő jogszabályi változásokat;
- továbbítja a Közbeszerzési Terv összeállításához szükséges adatokat a Váci Városfejlesztő Kft-nek;
- kapcsolatot tart a projektmenedzsmentekkel, a Váci Városfejlesztő Kft-vel, szükség esetén a közbeszerzési szakértővel;
- kapcsolatot tart a Közbeszerzési Hatósággal;
- kapcsolatot tart a KMCs-vel;
- tájékoztatja a KMCs-ét az éves statisztikai összegezés (Kbt. 31. § (1) g)) megküldéséről;
- gondoskodik az eljárások dokumentálásáról a kötelező 5 éves időszakra nézve (Kbt. 34. § (2));
- éves bontásban dokumentált – iktatási számmal ellátott – saját nyilvántartási rendszert vezet a közbeszerzési eljárásokról;
- lebonyolítja az esetleges iratbetekintési eljárásokat.

b/ Ellenőrzési Osztály

Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásainak törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését valamint az önkormányzat költségvetési intézményeinek közbeszerzési jellegű ellenőrzését végzi.

c/ Hivatal Osztályai és Irodái

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges szakmai információkat és adatokat a beszerzés tárgyával érintett hivatali osztály és iroda szolgáltatja a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.

III.2. Külső közreműködők

a/ Váci Városfejlesztő Kft.

A Vác Város Önkormányzattal kötött megbízási/feladatátadási szerződés alapján felel a Kbt. hatályos rendelkezéseinek az alkalmazásáért továbbá feladata az adott projekthez/eljáráshoz kapcsolódó közbeszerzési ügyek – a hatályos Kbt-nek megfelelő – jogszerű és szakszerű vitele és **határidőben a KMCs** elé terjesztése. Előzőeken túl, ellátja az alábbi feladatokat:

- a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjának adatszolgáltatása alapján összeállítja a közbeszerzési tervet;
- az egyes projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárások előkészítése (eljárásokat indító hirdetmény és dokumentáció összeállítása);
- közbeszerzési hirdetmények feladása az EHR rendszerben, a hirdetményellenőrzési díjak megfizetése;
- a Kbt. által az Ajánlatkérő részére kötelezővé tett közzétételi kötelezettségek határidőben történő ellátása;
- a Kbt. által lehetővé tett, és előírt kapcsolattartás az ajánlattevőkkel (dokumentáció, ismertető rendelkezésre bocsátása, kiegészítő tájékoztatás, hiánypótlás, stb. lebonyolítása)
- részvétel a Bírálóbizottság munkájában, a bírálóbizottság javaslatának előterjesztése a Döntéshozó részére;
- a közbeszerzési szerződések teljesítésének nyomon követése a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények kezelése, naprakészen nyilvántartja a megkötött szerződéseket, valamint figyelemmel kíséri a Kbt. szabályainak hatályosulása érdekében a költségvetési előirányzatokat;
- a feladatellátás hatékonyságának növelése érdekében javaslattétel a KMCs részére;
- a KMCs üléseiről jegyzőkönyvek és kivonatok készítése, a határozatok írásba foglalása;
- a Bírálóbizottság javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 45. §) elkészítése. Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik.
- az adott eljárásban résztvevő szakemberek írásos javaslata alapján a kiegészítő tájékoztatás (Kbt. 45. §) elkészítése. Ennek összeállítása során aláírási jogosultsággal rendelkezik;
- képviselő a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt az esetleges jogorvoslati eljárás kapcsán;
- folyamatos kapcsolattartás a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjával;
- az eljárást lezáró hirdetmény (tájékoztató az eljárás eredményéről) Közbeszerzési Hatósághoz történő továbbítását követő 5 napon belül a közbeszerzési eljárás teljes iratanyagának eredeti példányát iratjegyzék szerint köteles átadni a Polgármesteri Hivatal Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére.
- közbeszerzéssel kapcsolatos jogi állásfoglalás nyújtása.

b/ Projektmenedzsment

Vác Város Önkormányzat megbízása alapján az adott projekthez kapcsolódó közbeszerzési ügyek teljes körű vitele és a Közbeszerzési Munkacsoport elé terjesztése.

IV. AZ UNIÓS ILLETVE A NEMZETI ELJÁRÁSREND SZERINT ALKALMAZANDÓ SZABÁLYOK

a/ Az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzésekre a Kbt. második részében foglalt szabályok alkalmazandók.

b/ Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor a Kbt. 121. § (1) b) pontjában foglaltakat kell alkalmazni, mely szerint az ajánlatkérő a törvény második részében meghatározott szabályok szerint jár el; a 122. §-ban foglalt eltérésekkel.

V. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE

V.1. A közbeszerzési terv elkészítése

Az adott évre tervezett közbeszerzési eljárásokról, illetve az éves beszerzésekről az Ajánlatkérő valamennyi belső szervezeti egysége a tervezett éves költségvetés tervszámai alapján minden év február 15-ig köteles az éves közbeszerzési terv elkészítéséhez a tervezett mind a Kbt. hatálya alá, mind az alá nem tartozó (kivételi körbe tartozó, valamint a közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzések vonatkozásában a megfelelő adatokat a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja részére írásban közölni a 4. számú melléklet szerinti adatlap kitöltésével.

A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja összeállítja a Közbeszerzési tervet a Váci Városfejlesztő Kft. jogi álláspontjának figyelembevételével. Amennyiben év közben merül fel új, addig nem ismert közbeszerzési igény, úgy arról írásos indoklással ellátott tájékoztatót kell adni a részére. Amennyiben a Közbeszerzési terv összeállítása előtt (januárban, februárban, vagy márciusban) válik szükségessé egy közbeszerzési eljárás megindítása, úgy ezt legalább e dátumot megelőző 30. napig köteles jelezni az osztály/irodavezető, annak megjelölésével, hogy a következő évben a hasonló jellegű beszerzések várható értéke mennyi lesz. Az illetékes osztály, iroda a közbeszerzési tervben foglalt közbeszerzési eljárás megindítása előtt 4 héttel köteles jelezni a Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportjának, hogy az eljárást ténylegesen le kell folytatni. Ezzel egy időben köteles átadni a közbeszerzési adatlapot. A Jogi Osztály Közbeszerzési Csoportja ezt követően továbbítja a közbeszerzési adatlapot a Váci Városfejlesztő Kft.-hez, aki köteles a hivatal érintett szervezetével a kapcsolatot felvenni és a közbeszerzési eljárást előkészíteni.

VI. A KÖZBESZERZÉSI SZERZŐDÉS

A közbeszerzési eljárás nyertesével a közbeszerzési szerződés az Ajánlatkérő hatályos kötelezettségvállalás rendjéről, a kötelezettségvállalásról, ellenjegyzésről, érvényesítésről és utalványozásról szóló belső szabályzásban foglaltak szerint írásban köthető meg a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben (közbeszerzési szerződés) a Kbt. 125-126. §-ban foglalt kötelező tartalmi elemeken túl, további kötelező tartalmi elemként ki kell kötni az alábbiakat:

- a) a szerződés teljesítése során a közbeszerzési szerződés kötelezettje túrni köteles az Ajánlatkérő által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését,
- b) az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésében a Kbt. 128.§ (2)-(4) bekezdéseiben meghatározott szerződés teljesítése érdekében a nyertes ajánlattevő (ajánlattevők) a Kbt. 27. § alapján projektársaságot hoznak létre, a közbeszerzési szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek a projektársaság létrejöttének időpontjától a projektársaságot illetik meg, illetőleg terhelik,
- c) az ajánlattevő tudomásul veszi, hogy az Ajánlatkérő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) és a Kbt. 31. § alapján a szerződés adatait, illetve a szerződést nyilvánosságra hozza,
- d) építési beruházás esetében az ágazatszakmai jogszabályok által előírt kötelező tartalmat,
- e) szerződés-módosításra vonatkozó rendelkezések esetén utalni kell a Kbt. 132. § rendelkezéseire.

A közbeszerzési szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározott feltételek szerint kerülhet sor. Szerződésmódosításra csak még hatályban lévő szerződés esetében van lehetőség. A Ptk. szerinti pótmunka esetében – az ott meghatározott feltételek fennállása mellett – a Kbt. kiegészítő építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szabályai kerülhetnek alkalmazásra.

A támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások eredményeként kötött szerződések módosítása kapcsán a vonatkozó külön jogszabályban meghatározottakat is figyelembe kell venni, csakúgy, mint esetlegesen a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseit.

VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Dokumentálási kötelezettség a közbeszerzési eljárásban

A közbeszerzési eljárásokat azok megindításától a jogorvoslati eljárás jogerős lezárásáig, illetőleg a közbeszerzési szerződés teljesítéséig terjedően írásban kell dokumentálni. A keletkezett iratokat, szerződéseket, azzal kapcsolatos jelentéseket, összegezéseket stb. lehetőség szerint elektronikus úton rögzített (CD, stb.) formában is meg kell őrizni. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot a közbeszerzési eljárás lezárásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig kell megőrizni. Amennyiben jogszabály vagy a támogatási

szerződéses rendelkezés 5 évnél hosszabb őrzési kötelezettséget ír elő, a közbeszerzési dokumentumokat a vonatkozó rendelkezésnek megfelelő időtartamig kell megőrizni. A minősített adatot tartalmazó dokumentumokat legalább a minősítési idejük lejártáig meg kell őrizni.

2. A felelősségi rend

A közbeszerzési eljárásban a Kbt. és a végrehajtására szolgáló egyéb jogszabályok, belső szabályzatok előírásainak érvényesülését a közbeszerzési eljárás megvalósításában - az előkészítésben, lebonyolításban, döntéshozatalban - a feladat- és hatáskörüknek megfelelően résztvevő minden személynek és szervezetnek biztosítani kell. Nevezettek a Kbsz. 3. számú összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kötelesek aláírni a közbeszerzési eljárásban való közreműködésük megkezdését megelőzően. Ezen rendelkezések megsértése esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint felelősséggel tartoznak.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen utasítás az aláírást követően napon lép hatályba, és a folyamatban lévő közbeszerzésekre, beszerzésekre, e közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen intézkedés hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a számú utasítás.

Az utasítás előkészítéséért és aktualizálásáért felelős: Vác Városfejlesztési Kft.

Vác, 2014.

Mellékletek:

1. Előterjesztések kötelező tartalmi elemei
2. Közbeszerzési adatlap
3. Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat
4. Egybeszámítási nyilatkozat
5. Bírálóbizottsági tagok kijelölésére szolgáló iratminta

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Előterjesztések kötelező tartalmi elemei

1. Eljárást kezdeményező előterjesztés esetében:

- a) a közbeszerzési eljárás fedezetének rendelkezésére állását tanúsító irat(ok), beruházási célokmány, illetve engedélyokirat, és/vagy a költségvetési rendelet mellékletét képező (az előirányzatot rovaton tartalmazó) lapmásolat;
- b) részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás, illetve az ehhez kapcsolódó dokumentáció és szerződés-tervezet

2. Döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés esetében:

- a) a részvételi/ajánlattételi/ajánlati felhívást és módosításait jóváhagyó döntések, valamint a tárgyi eljárást érintő egyéb testületi döntések dokumentumai;
- b) bontási jegyzőkönyv;
- c) hiánypótlásra felszólító, illetve felvilágosítás-kérő levél/levelek, valamint az erre válaszként kapott iratok, nyilatkozatok;
- d) a közbeszerző által a bírálóbizottság részére készített, szükség szerint aktualizált, előzetes értékelő munkaanyag;
- e) a Bírálóbizottsági ülés jegyzőkönyve, amelynek melléklete a jelenléti íve, és ha készült, akkor a szakvélemények. A bírálóbizottsági tagok: összeférhetetlenségi és titoktartási-, felelősségi- és/vagy távolmaradási nyilatkozatait.

Közbeszerezési Adatlap

I. Általános adatok:

- A beszerző megnevezése és címe
- A beszerzés lebonyolításával megbízott szerv megnevezése és címe:

II. Műszaki adatok, fedezet:

- A beszerzés megnevezése:
- helye:
- jellege:
- mennyisége:
- a csatolt műszaki dokumentáció megjelölése:
- rendelkezésre álló anyagi fedezet:
- közbeszerezés becsült értéke (a piacon az adott beszerzési tárgyért kínált legmagasabb értékét kell érteni ezen):

Vác,

.....
Beszerzést kezdeményező

Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

Cím:

a(z) tárgyú közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 24. §-a alapján

kijelentem,

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

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti, közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

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

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

Tudomásul veszem, hogy a Kbt. 24. § szerinti esetben az „Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatomhoz” csatolnom kell az érintett gazdálkodó szervezet nyilatkozatát, a „Távolmaradási nyilatkozatot” arról, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként.

Vác, 20.....

.....
Aláírás

4. számú melléklet

Egybeszámítási nyilatkozat
a Kbt. 18. § (2) bekezdése szerint

Alulírott a Kbt. 18. § (2) bekezdésére tekintettel kijelentem, hogy a tárgyában a osztályon/irodában az alábbi táblázatokban foglalt beszerzési tételek közbeszerzésre való kiírása szükséges, az alábbi ütemezésben:

Építés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Árubeszerzés

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszerzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződéskötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszérzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Szolgáltatás

1. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszérzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>
2. Egybeszámítandó közbeszerzés megnevezése:	Összérték:			
<i>Közbeszerzés tárgya eljárásonként</i>	<i>Beszérzési becsült nettó érték</i>	<i>Eljárás megindításának ideje</i>	<i>Szerződés-kötés tervezett időpontja</i>	<i>Szerződés időtartama</i>

Vác,

.....

**BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI TAGOK
KIJELÖLÉSE**

A Közbeszerzési Munkacsoport úgy dönt, hogy a Vác Város Önkormányzata által indított tárgyú indított közbeszerzési eljárásban a Bírálóbizottság tagjai (legalább három fő) a következők legyenek:

Közbeszerzés tárgya szerinti:

Közbeszerzési:

Jogi:

Pénzügyi:

.....

.....

Vác,

VERSENYEZTETÉSI SZABÁLYZAT

módosítási javaslattal egységes szerkezetben

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat kiadásainak ésszerű felhasználása, átláthatósága és széles körű nyilvános ellenőrizhetősége érdekében az alábbiakban szabályozza azokat a beszerzéseket, **amelyek elérik vagy meghaladják a jelen Versenyeztetési szabályzatban meghatározott értékhatárt, de nem érik el a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) szerinti mindenkorai közbeszerzési értékhatárokat.**

E szabályozás célja az Önkormányzat és költségvetési szervei által beszerzett áruk, szolgáltatások, és építési beruházások esetében a versenyeztetett ajánlatok közötti a verseny tisztaságát és hatékonyságát elősegítő választás lehetőségének biztosítása, a költségvetési pénzforrások takarékos felhasználásának megvalósításával. A versenyeztetési eljárás során a Ptk. 6:74-76. §-ainak figyelembevételével kell eljárni.

I. Pályáztató

E szabályozás hatálya kiterjed az Önkormányzatra, továbbá a költségvetési szerveire (a továbbiakban együtt: Pályáztató).

II. Értékhatárok

(1) A Pályáztató a beszerzése során (beleértve bármilyen áru, építés, szolgáltatás, valamint építési és szolgáltatási koncesszió megrendelését, ~~beleértve továbbá a tömegsport és környezetvédelmi rendezvényeket~~) köteles e szabályzat szerint eljárni, ha a beszerzés áfa nélküli várható **becsült** értéke az 1.000.000 Ft-ot meghaladja.

(2) E szabályozás hatálya nem terjed ki:

- a közbeszerzési törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá tartozó jogügyletekre, és az abban meghatározott kivételekre,
- a rendkívüli események, természeti katasztrófák elhárításához szükséges, vagy egyébként az életveszélyes állapot elhárítása, illetve az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítás érdekében történő megrendelésre.
- a kötelező közszolgáltatás biztosítására a pályázatot nyert szállítóval a közszolgáltatás körébe tartozó megrendelésre,
- a vezetékes úton nyújtott közszolgáltatásra,
- a mással nem helyettesíthető művészeti alkotások beszerzésére, a közművelődési rendezvények előadásaira a technikai feltételekkel együtt, a művészeti előadók fellépéseire vonatkozó megrendelésekre,
- a mással nem helyettesíthető tudományos művek elkészítésére: egész művek és tanulmányok megírattatására, lektorálására és fordítására,
- magasabb szintű jogforrás által szabályozott beszerzésekre, megrendelésekre,

- az önkormányzat költségvetési szerveire abban az időszakban, amikor az intézménybe önkormányzati biztos van kirendelve.
- a munka és védőruházat, valamint védőcipő beszerzésre.

(3) A Pályáztató felelőssége a beszerzéseinek minősítése. A beszerzések besorolása háromfajta lehet:

- az II/1. pontban leírt értékhatár alattiak (és így szabadon köthető rájuk szerződés),
- az e szabályzat szerinti (és így az itt leírtakat kell alkalmazni a megrendeléskor),
- olyanok, melyek elérik a közbeszerzési értékhatárt (és így a Közbeszerzési törvény vonatkozik a kezelésükre).

(4) Az egyes pályázatok megindítása előtt a Pályáztató köteles e szabályzat 1. sz. melléklete szerint a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportjának nyilatkozatot adni arról, hogy az adott beszerzése – **figyelembe véve a Kbt. 18. § ban foglalt mindenkor egybeszámítási szabályokat is.**

III. Beszerzési Munkacsoport

(1) A Képviselő-testület e szabályzatban foglalt célok intézményesített megvalósításának végrehajtására létrehozta a Beszerzési Munkacsoportot. Ennek feladata az e szabályzat alá tartozó beszerzések előkészítésének és lefolytatásának végrehajtása.

(2) A Beszerzési Munkacsoport kiemelt feladata a pályázati felhívások szövegének elfogadása, a meghívandó pályázók körének meghatározása, valamint a pályázatok nyertesének megállapítása.

(3) A Beszerzési Munkacsoport joga egy adott pályázattal kapcsolatos értelmező kérdés vagy hiánypótlás elrendelése.

(4) A Beszerzési Munkacsoport joga egy megindított pályázatot visszavonni illetve eredménytelennek nyilvánítani.

(5) A Beszerzési Munkacsoport tagjai:

- Polgármester
- az első helyettesként megjelölt alpolgármester
- Pénzügyi-Ügyrendi Bizottság elnöke,
- Gazdasági- Városüzemeltetési és Vagyongazdálkodási Bizottság elnöke
- Egészségügyi és Szociális Bizottság elnöke

(6) A Beszerzési Munkacsoport a tagjai közül elnököt választ. Az elnök hívja össze az üléseket, és levezeti azokat.

(7) Az elnök akadályoztatása esetén az első helyettesként megjelölt alpolgármester hívja össze az ülést, és levezeti azt.

(8) A munkacsoport nevében és képviseletében az elnök jogosult eljárni.

(9) Az ülés határozatképes, ha a Beszerzési Munkacsoport tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatokhoz egyszerű többség szükséges.

IV. Váci Városfejlesztő Kft.

A Beszerzési Munkacsoport működéséhez szükséges előkészítő, összehangoló és adminisztratív teendőket a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportja látja el. A vonatkozó feladatai közül a legfontosabbak:

- kapcsolattartás és egyeztetés a Pályázatókkal; különös tekintettel a pályázati felhívások tartalmára,
- a Beszerzési Munkacsoport üléseinek előkészítése (anyagok összeállítása, postázása),
- az ülésekkel kapcsolatos adminisztráció elvégzése,
- jegyzőkönyvek, határozatok, szerződések nyilvántartása,
- a szerződések közadattári szerkesztése.

V. Pályáztatás, pályázók

(1) A Beszerzési Munkacsoport dönt a pályázat formájáról, mely kétféle lehet: meghívásos vagy hirdetményes.

(2) A meghívásos pályázat esetén a pályáztatásba bevontak köréről a Beszerzési Munkacsoport dönt, de a Pályázató köteles legalább három cégre vagy vállalkozóra javaslatot tenni.

Pályázatot elsősorban a Vácon székhellyel vagy legalább bejegyzett telephellyel rendelkező, lehetőség szerint KKV-nak minősülő jogi személyektől, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől, illetve természetes személy vállalkozóktól kell kérni. Amennyiben a Pályázató ettől el kíván térni, úgy annak indokait a Beszerzési Munkacsoport ülésén egyeztetni köteles.

(3) Hirdetményes pályáztatás esetén a Beszerzési Munkacsoport dönt annak megjelentetési helyéről (újság, tv, honlap).

A Beszerzési Munkacsoport meghatározza a hirdetmény tartalmát:

- rövid figyelemfelhívás, utalva a vonatkozó dokumentáció elérhetőségére (honlapról letölthető, vagy a pályázatonál átvehető, megvásárolható), vagy
- részletes tájékoztató anyag

(4) A pályázati felhívást a Pályázató készíti el. A pályázati felhívás végleges szövegéről a Beszerzési Munkacsoport határoz.

VI. Pályázatokkal kapcsolatos követelmények

(1) A pályázatok minimálisan kötelező tartalmi elemei a következők:

- a pályázat címe, elnevezése, a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportja által adott iktatószám,

- a beszerzés tárgya, és annak részletes – a pályázó számára érthető – szöveges leírása,
- a teljesítés ideje (a szerződés időtartama),
- a pályázótól kért számszerűsíthető adatok (pl: ár, fizetési határidő, jótállás időtartama, garanciavállalás) és azok tartalmának meghatározása,
- a pályázóval szemben támasztott minimális alkalmassági feltételek (pl: mérleg, bakszámla, referenciamunka vagy szállítás, szakemberek és akkreditációk megléte),
- a pályázat formájának meghatározása (pl: a tartalomjegyzék, a számszerűsíthető feltételeknek a pályázat elején való szerepeltetése, bekötés, címezés, postázás: a „saját kezű felbontás” jelzése, példányszám),
- a leadás és egyben a bontás határideje (óra, perc), helye,
- bontás nyilvánossága,
- az eredmény közlésének módja,
- a szerződéskötés tervezett ideje,
- a szerződéstervezet,
- annak rögzítése, hogy a pályázat indokolás nélkül visszavonható illetve eredménytelennek nyilvánítható,
- annak rögzítése, hogy a pályázat nem tartozik a Közbizszerzési törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá.

(2) A pályázat kötelező tartalmi eleme a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázat beadásakor és a szerződéskötés tervezett időpontjában nincs, illetve nem lesz Vác Város Önkormányzatánál adó vagy bármilyen jellegű lejárt fizetési határidejű és nem kifizetett tartozása. Amennyiben ez a nyilatkozat hamis, úgy a pályázó nyertessége esetén sem kerülhet sor szerződéskötésre, és a pályázót a következő 12 hónapban az e szabályzat szerinti beszerzésekben nem lehet meghívni, illetve tőle pályázatot elfogadni. A versenyeztetési eljárás során az ajánlati kötöttség a Ptk 6:75. § szerint alakul.

VII. Pályázatok kezelése

(1) A pályázatok megtételére megfelelő és reális időt kell biztosítani.

(2) A pályázati felhívást a Pályáztató juttatja el a meghívott pályázókhoz legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon. E felkérés dokumentálható módon (sorrendben: fax vagy személyes átadás vagy email vagy levél) történjen, minden esetben oly módon, hogy az egyes pályázók a pályázati szakaszban ne bírjanak tudomással arról, hogy rajtuk kívül ki került felkérésre.

Hirdetményes pályáztatás esetén a Pályáztató a vonatkozó hirdetményt legkésőbb a Beszerzési Munkacsoport ülését követő munkanapon adja fel.

(3) A Pályáztató végzi a pályázatok bontását.

(4) A pályázatok bontására meg kell hívni a pályázókat. A bontáson a Pályáztató részéről legalább 2 munkatársnak jelen kell lenni. Emellett jelen lehet a Beszerzési Munkacsoport bármely tagja és a Váci Városfejlesztő Kft. bármely munkatársa. A bontásról – a bontás napján – jegyzőkönyvet kell készíteni.

(5) A Pályáztató végzi a pályázatok tartalmi-formai ellenőrzését, a pályázati felhívásnak való megfelelőségét, illetve a jelen szabályzatban foglalt feltételek betartását. E tényezők meglétét „összesítési jegyzőkönyvben” rögzíti, melyet legkésőbb a bontás utáni 3. munkanapon elektronikus formában és papíralapon megküld a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportjának.

(6) Az (5) bekezdés szerinti összesítési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az egyes pályázatok fontosabb jellemzőit, összehasonlítható módon a számszerűsíthető tényezőket, valamint az esetleges érvénytelenségi okokat.

(7) A Váci Városfejlesztő Kft. az összesítési jegyzőkönyveket – a Beszerzési Munkacsoport ülésére szóló meghívó mellékleteként – átadja a tagoknak.

VIII. Dokumentálás

(1) A Pályáztató 5 évig köteles megőrizni a következő dokumentumok eredetiét:

- pályázókkal és pályázatokkal kapcsolatos levelezés; feladási és átvételi bizonylatok,
- pályázati felhívás,
- pályázat,
- bontási jegyzőkönyv,
- összesítési jegyzőkönyv,
- pályázók kiértékelése az eredményről,
- szerződés.

(2) A Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportja 5 évig köteles megőrizni a következő dokumentumok eredetiét:

- Beszerzési Munkacsoport üléseinek jegyzőkönyvei (és azok másolatban lévő csatolmányai, mellékletei),
- közadattári szerződések.

IX. Szerződés

(1) A pályázat eredményét és a nyertes személyét a Pályáztató a Beszerzési Munkacsoport ülését követő 5 napon belül írásban közli a pályázókkal.

(2) A szerződést a Pályáztató vezetője (az adott költségvetési szerv vezetője, illetve az önkormányzat nevében a polgármester) köti meg. **A Pályáztató a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését akkor tagadhatja meg, ha a felhívásban ezt a jogot kikötötte.**

(3) A szerződés eredetiét a Pályáztató őrzi, és azt – a szerződéskötés napján – másolatban és elektronikus formában eljuttatja a Váci Városfejlesztő Kft. Beszerzési Csoportjának.

X. Záró rendelkezések

(1) E szabályok betartása alól nem adható felmentés és azok szándékos vagy gondatlan megsértése esetében a felelősség megállapítása iránti eljárástól nem lehet eltekinteni.

(2) A szabályzat-én lép hatályba. Rendelkezéseit, ezt az időpontot követően megkezdett pályázatokra kell alkalmazni.

Vác, 2014. (...)

Nyilatkozat

Alulírott(személynév) a
(Intézmény/hivatali osztály) vezetője nyilatkozom arról, hogy a
..... című pályázattal megrendelni kívánt áru/
szolgáltatás/építés beszerzése – figyelembe véve az „egybeszámítási szabályt” is – nem
tartozik a Közbeszerzési Törvény (2011. évi CVIII. törv.) hatálya alá. Így a pályáztatást a
Beszerzési Szabályzat szerint kell elvégezni.

Vác, 20.,

pecsét
aláírás

2. ZÖLD KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Tervezet

I. A Zöld Közbeszerzési Szabályzat hatálya

1.
Vác Város Önkormányzata vállalja, hogy a mindenkor közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzései során törekszik a környezetvédelmi és fenntarthatósági szempontok érvényesítésére.
2.
A jelen Zöld Közbeszerzési Szabályzatban (Zkbsz.) meghatározottakat minden esetben a Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő által megalkotott mindenkor hatályos közbeszerzési szabályzatban foglaltakkal összhangban kell alkalmazni.
3.
Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő környezetvédelmi, fenntarthatósági szempontokat is érvényre juttató közbeszerzései során lehetőség szerint a beszerzési folyamat minden szakaszában figyelembe veszi a környezetvédelem szempontjait. A termékek az életciklusuk során a környezetre a lehető legkisebb negatív hatást gyakorló megoldások keresésével és előnyben részesítésével ösztönzi a környezetbarát technológiák terjedését és a környezetbarát termékek előállítását.
4.
A jelen Zkbsz. alkalmazásában zöld közbeszerzés az olyan közbeszerzési eljárás, amelynek során az alkalmasság, a műszaki leírás, a bírálat vagy a szerződéses feltételek közül legalább egy vonatkozásában környezetvédelmi szempont, követelmény kerül meghatározásra a jelen Zkbsz.-ben foglaltak figyelembevételével.
5.
Annak tekintetében, hogy az adott közbeszerzési eljárás tekintetében alkalmazandóak-e környezetvédelmi, fenntarthatósági szempontok, azaz zöld közbeszerzési eljárás lefolytatására kerülhet sor – a beszerzés tárgyára, gazdaságossági szempontokra is figyelemmel – minden esetben a Közbeszerzési szabályzat szerinti Közbeszerzési Munkacsoport jogosult dönteni.

II. A fenntarthatósági szempontok érvényesítésének lehetőségei a közbeszerzések során

1.
A zöld közbeszerzések szerződéshez rendelt elnevezésében – az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás tárgyának meghatározásánál – a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére egyértelműen utalni kell.

2.

Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a zöld közbeszerzési eljárásai során az alábbiak legalább egyikénél környezetvédelmi szempontokat köteles előírni az ajánlattételi/részvételi felhívásban és a kapcsolódó dokumentációban:

- a beszerzés tárgyának meghatározásánál,
- a műszaki követelmények meghatározásánál,
- több változatú (alternatív) ajánlattétel előírásánál
- az alkalmassági szempontok között,
- a bírálati szempontok meghatározásánál, vagy
- a szerződéses feltételek, illetőleg a szerződés teljesítését szabályozó előírások között.

3.

Nem lehet előírni a szerződés teljesítésével kapcsolatban a közbeszerzési műszaki leírás, az ajánlattevő szerződéses teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága vizsgálatának körébe tartozó, továbbá az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő által bírálati szempontnak minősített feltételt.

4.

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

5.

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

6.

Több változatú (alternatív) ajánlattétel megengedése esetén a lehetőséget kell biztosítani az alap és a fenntartható (zöld) változat bemutatására, különös tekintettel a víztakarékosságra, energiahatékonyságra, azok összehasonlító értékelésére.

7.

Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a műszaki alkalmassági szempontok meghatározásánál az ajánlattevő számára különösen az alábbi szempontokat írhatja elő:

Az ajánlattevő rendelkezzen:

- a szükséges tudással, tapasztalattal bíró, megfelelő technikai személyzettel;
- a környezetvédelmi cél megvalósítását lehetővé tevő technikai eszközökkel;
- megfelelő környezetgazdálkodási tanúsító rendszerrel, pl. EMAS, ISO 14001;

8.

Ajánlati felhívásban meg lehet határozni a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó környezetvédelmi céllal előírt bírálati szempontot.

9.

A környezetvédelmi kritérium alkalmazási módjának meghatározása során lehetőség szerint 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).

10.

A viszonylag rövid élettartamú – gyorsan avuló – eszközök beszerzése különös körülményt igényel. Ezeknél az energiahatékonyságot az életciklus-költségnél nagyobb súllyal kell figyelembe venni.

11.

Az ajánlati felhívásban elő lehet írni, hogy Vác Város Önkormányzata, 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 fenntarthatósági, környezetvédelmi, víztakarékossági klauzulákat rögzíteni kell.

12.

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.

III. A közbeszerzési műszaki leírás

1.

Zöld közbeszerzés esetén a közbeszerzési műszaki előírások (a műszaki leírás részeként) 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 Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény szerinti teljesítmény-, illetve funkcionális követelmények körében környezetvédelmi jellemzőket állapított meg, a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően a közbeszerzési műszaki leírásban hivatkoznia kell 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

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

IV.A bírálati szempontok

1.

Amennyiben Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a környezetvédelmi kritériumot bírálati szempontként (részszempontként) határozta meg, úgy a jelen Zkbsz. hatálya alá tartozó beszerzési tárgykörök valamelyikének közbeszerzésére vonatkozó eljárásban az ajánlatok elbírálására kizárólag az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása alapján kerülhet sor.

2.

A zöld közbeszerzési eljárás esetén környezetvédelmi, víztakarékossági, vagy energiahatékonysági kritériumot bírálati szempontként alkalmazásakor kötelező meghatározni az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló szempontok (részszempontok) körében azokat a környezetvédelmi tulajdonságokat, amelyek a beérkezett ajánlatok elbírálása során figyelembevételre kerülnek. A bírálati szempontokat (részszempontokat) oly módon kell meghatározni, hogy azok mennyiségi vagy más – objektív (mérhető) – módon értékelhető tényezőkön alapuljanak, továbbá a közbeszerzés tárgyával, illetőleg a szerződés lényeges feltételeivel kapcsolatban álljanak.

III. Környezetvédelmi vezetési rendszereknek való megfelelés

1.

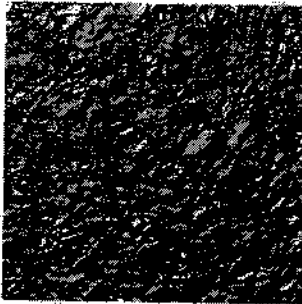
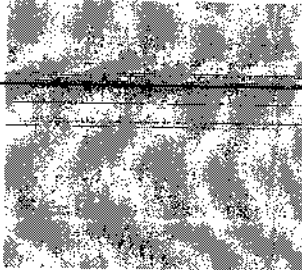
Amennyiben Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő az ajánlattevőnek bizonyos környezetvédelmi vezetési rendszereknek való megfelelése tanúsításához független szervezet által kiállított tanúsítvány benyújtását írja elő, akkor a vonatkozó európai uniós rendeletnek megfelelő szervezet által tanúsított környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerre vagy a vonatkozó európai vagy nemzetközi környezetvédelmi vezetési szabványokra kell hivatkoznia. (EMAS, ISO) Az ajánlatkérő köteles elfogadni az Európai Unió más tagállamában bejegyzett szervezettől származó egyenértékű tanúsítványt, továbbá az egyenértékű környezetvédelmi vezetési rendszerek egyéb bizonyítékait is.

IV. Hatályba léptető rendelkezések

A jelen Zöld Közbeszerzési Szabályzat rendelkezéseit Vác Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő a hatályba lépését követően kezdeményezett beszerzései tekintetében kell alkalmazni.

Jelen Zöld Közbeszerzési Szabályzat 2014. napján lép hatályba.

Vác, 2014.....



FENNTARTHATÓ ÖNKORMÁNYZAT

INTÉZMÉNYIRÁNYÍTÁSI MODELL

Váci Polgármesteri Hivatal részére

Vác városának ÁROP-3.A.2-2013-0041 jelű pályázatához készített tanulmány

Gold Communications Kft.
1112 Budapest, Cirmos u. 8.

www.goldcomm.hu

Tel.: (06-1) 279-1701

Fax: (06-1) 365-1193

goldcomm@goldcomm.hu

gold
communications



Tartalom

FENNTARTHATÓ ÖNKORMÁNYZAT

1. Javaslatok a jövőre nézve: a fenntartható önkormányzat gyakorlata	3
2. Alapvető információk, fogalmak	14
3. Javasolt követelményrendszer	18

INTÉZMÉNYIRÁNYÍTÁSI MODELL	26
----------------------------	----

1. JAVASLATOK A JÖVŐRE NÉZVE: A FENNTARTHATÓ ÖNKORMÁNYZAT GYAKORLATA

1.1. A zöld közbeszerzés, mint a hatékonyság, és költségcsökkentés eszköze

A Vác Város Önkormányzata az adott kérdéskörhöz kapcsolódó fenntarthatósági gyakorlatának kialakítása során elsődleges annak a felmérése, hogy a beszerzési területen dolgozó munkatársak mennyiben vannak tisztában a zöld közbeszerzések mibenlétével, illetve milyen mértékben elkötelezettek a fenntartható gyakorlat iránt. Tekintettel arra, hogy az előzetes kérdőíves felmérés alapján az derült ki, hogy az Önkormányzat munkatársai elhivatottak a fenntarthatósági szempontok érvényesítése iránt, azonban a zöld közbeszerzések tekintetében nem rendelkeznek gyakorlati ismeretekkel, fontosnak tartjuk a téma bővebb kifejtését.

Az ökohatékony gazdálkodást az EU versenyképességi követelménynek tekinti, s szükségesnek tartja ehhez illeszteni az egyes szektorok szabályozási és fejlesztési céljait. Ez mind az állam, mind pedig a versenyszféra számára jelentős kihívásokat jelent. Ezzel összefüggésben az Európai Unióban a fenntartható, gazdálkodási és környezetvédelmi szempontokra figyelemmel lévő gazdálkodási és beszerzési eljárások lebonyolítása alapvető követelménnyé vált.

A közbeszerzések európai szabályozásában és gyakorlatában folyamatosan erősödik a költséghatékony, energiatakarékos és környezetbarát termék és szolgáltatások megrendelésének előtérbe helyezése. Így az általános jogszabályi rendelkezések mellett az ökohatékony gazdálkodást, a fenntarthatóságot szem előtt tartó követelmények is egyre hangsúlyosabban jelennek meg.

Előzőket is alapul véve, az önkormányzatok, és az önkormányzati tulajdonú gazdálkodó szervezetek működésében a felelős vagyongazdálkodás és a fenntarthatóság elvét a beszerzések terén is kiemelt módon szükséges érvényesíteni. Az ajánlatkérők szervezeti és működési rendjében az említett típusú közbeszerzések kiírását és lebonyolítását a vezető és beosztott munkatársak azonos szempontok szerint kell, hogy végezzék, illetve felügyeljék. Mindemellett a tudatos, programszerű költségcsökkentő intézkedések már nem csupán szakmailag indokoltak, hanem elkerülhetetlenek is.

1.2. A fenntartható és zöld közbeszerzésekre vonatkozó EU szakpolitika, irányelvek, fejlesztések

Az Európai Unió 1992-ben hozta létre ökocímke termékminősítő rendszerét. Magyarország 1993. őszén hozott határozatot a környezetbarát termékeket megkülönböztető tanúsító rendszer létrehozásáról, az EU és a tagországok, elsődlegesen Németország mintája alapján. Az ökocímke-re jogosult termékek és szolgáltatások a „virágos” logót viselik, így ezek a fogyasztók – az állami és a magánbeszerzők – számára könnyen felismerhetővé válnak. Az ökocímke rendszer jelenleg 28 termékre és szolgáltatásra terjed ki, többek között

papírművekre, tisztítószerre, kenőanyagokra, egyes készülékekre. A termékek és szolgáltatások körét folyamatosan bővítik.

Az EU vállalati környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszerében (EMAS), illetve az ISO 14001 környezetközpontú irányítási rendszerében való részvétel szintén garanciát jelent a vállalatok környezettudatos magatartására. Az EMAS rendszerének minél szélesebb körű tagországi elterjesztése érdekében az EU jogszabályi és gazdasági ösztönzők kidolgozását, alkalmazását várja el a tagországoktól. Ezek között első helyen említi a zöld közbeszerzés területét, ahol az ajánlattevők közötti pozitív diszkriminációt javasol az EMAS és ISO 14001 cégek irányába. Az EU zöld közbeszerzés kézikönyve is felhívja a tagországok figyelmét arra, hogy a közbeszerzési eljárásaikban fordítsanak figyelmet arra, hogy az ajánlattevők hogyan tudják alkalmazni az EMAS-t.

Az EU külön ösztönzi, hogy bizonyos termékek és szolgáltatások beszerzése, valamint épületek fenntartása, vásárlása és bérlete tekintetében a munkálatokat, beszerzéseket vagy szolgáltatásokat közbeszerzési szerződések útján odaítélő szervezeteknek példát kell mutatniuk és döntéseik során szem előtt kell tartaniuk a beszerzések energiahatékonyságát.

A 2004/17/EK irányelv szabályozza egyes szektorok, így a postai szolgáltatási ágazatok beszerzéseit. Ezeknek az ágazatoknak több közös tulajdonságuk is van: hálózatos iparágak, azaz egy fizikai vagy „virtuális” hálózatot foglalnak magukban (pl. csővezeték, elektromos hálózat, postai infrastruktúrát, vasútvonalat), vagy földrajzi területeket hasznosítanak. Ezeknek az ágazatoknak további jellemzője, hogy a kérdéses tevékenységeket nemcsak állami szervek, hanem kereskedelmi vállalatok is végrehajtják, legyen szó állami vállalkozásokról, vagy különleges vagy kizárólagos jogok alapján működő magánvállalatokról.

A közbeszerzési szabályozás európai uniós kiterjesztése a közüzemek állami és magán- (kereskedelmi) üzemeltetőire azért vált szükségessé, mert a nemzeti hatóságok számos módon befolyásolhatják e szervek magatartását, beleértve különleges vagy kizárólagos jogok nyújtását (vagy nem nyújtását) vagy részesedésüket e szervek tőkéjében és képviseletüket e szervek adminisztratív, irányítási vagy felügyeleti testületeiben. E tekintetben is lényeges körülmény, hogy számos ágazatban, így a postai szolgáltatások terén is európai uniós vagy nemzeti szinten liberalizációs eljárásokat folytatnak.

Az irányelv 30. cikkében lehetővé teszi a Bizottság számára, hogy bizonyos beszerzéseket mentesítsen az irányelv hatálya alól, amennyiben (azokon a piacokon, amelyekre a bejutást nem korlátozzák) a verseny olyan szintű, hogy a versenynyomás biztosítja a szükséges átláthatóságot és megkülönböztetés mentességet az ilyen tevékenységekre vonatkozó beszerzésekben. A Bizottság tizenhat ilyen határozatot fogadott el kilenc különböző tagállam tekintetében, és egy kérelmet vontak vissza. Az érintett ágazatok közé bekerült a postai ágazat (különösen a logisztika, a csomagszállítási és pénzügyi szolgáltatások) is, a villamosenergia-szektor, az olaj- és (föld)gáz ágazatok mellett.

Az Európai Bizottságra által közreadott zöld közbeszerzési kézikönyv szerint az ajánlattételi dokumentációba közvetlenül beilleszthető fenntarthatósági követelmények két csoportba sorolhatók. Az ún. Alapkövetelmények (1) a kiemelt környezetvédelmi szempontokat foglalják magukban, amelyeket úgy határoznak meg, hogy alkalmazásuk a lehető legkisebb

további ellenőrzéssel vagy költségnövekedéssel valósulhasson meg. Az ún. Átfogó követelmények (2) célja a legjobb környezetbarát termékek beszerzése. Az uniós zöld közbeszerzési követelmények a következő tételekre érhetők el:

1. Ablakok, üvegezett ajtók és tetőablakok
2. Bútorgyártás
3. Építőipar
4. Étkeztetési és vendéglátó-ipari szolgáltatások
5. Falpanelek
6. Hőszigetelés
7. Irodai informatikai berendezések (2012-ben kiadott Kritériumok)
8. Kapcsolt hő- és villamos energia termelés
9. Kemény padlóburkolatok (2012-ben kiadott Kritériumok)
10. Közlekedés
11. Közvilágítási lámpatestek és forgalomirányító fényjelző készülékek (2012-ben kiadott Kritériumok)
12. Másolópapír és a grafikai célra szánt papír
13. Mobiltelefonok
14. Tisztítószeres és szolgáltatások (2012-ben kiadott Kritériumok)
15. Útépités és közúti jelzések
16. Villamos energia
17. Textiliák (2012-ben kiadott Kritériumok)
18. Kertészeti termékek és szolgáltatások (2012-ben kiadott Kritériumok)
19. Belső világítás (2012-ben kiadott Kritériumok)

Az odaitelési szempontok között a környezetvédelem az EU Kézikönyve szerint súlyponttal szerepel, az ilyen céloknak a teljes pontszám meghatározott arányát kell az egyes termékcsoportokban elérniük. Az EU kritériumokat az anyag IV.3. fejezete meghatározott termékcsoportokban a későbbiekben szövegszerűen ismerteti.

1.3. A hazai jogszabályi háttér

A környezetvédelmi szempontok közbeszerzési eljárások során történő alkalmazásának jogi lehetősége régóta biztosított Magyarországon is. A korábbi közbeszerzési törvény 2005. évi módosítása átültette a 2004/18/EK és a 2004/17/EK irányelvek környezetbarát szempontok érvényesítését lehetővé tevő szabályait is. A 2012. január 1-én hatályba lépett új közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény – megfelelően az uniós elvárásoknak – céljaként nevezi meg a fenntartható fejlődés elősegítését.

Az új közbeszerzési törvény – a közösségi közbeszerzési irányelvekkel összhangban – a közbeszerzési eljárások több elemében ugyancsak teret enged a környezetvédelmi megfontolásoknak: a beszerzés tárgya meghatározása során a közbeszerzési műszaki leírásban, az alkalmassági feltételek körében, a bírálati szempontok között, valamint a szerződés teljesítése feltételeinek megadásakor.

Sokáig a magyar közbeszerzési törvény nem tartalmazott kifejezett fenntarthatósági, és zöld kritériumokat, az egyetlen ilyen tartalmú rendelkezés a régi Kbt. tekintetében a bírálat

körében volt található. Természetesen amennyiben az ajánlatkérőnek szándékában állt zöld közbeszerzési eljárás lefolytatása, annak a korábbi törvényszöveg sem képezte akadályát, hiszen lehetőség volt arra, hogy a jogszabályi keretek között az ajánlatkérő úgymond zöldre szabja a kiírását akár a műszaki tartalom, akár az alkalmasság, akár a környezetvédelmi bírálati részszerzőpontok kombinált alkalmazásával. Mégis viszonylag ritkán találkozhattunk kifejezett zöld közbeszerzési gyakorlattal jogszabályi támogatás hiányában. Alapvető változást hozott a 2012. január 1-jén hatályba lépett Kbt., amelynek már a kialakítása során deklarálta a jogalkotó, hogy nagyobb figyelmet kíván szentelni a fenntarthatósági szempontoknak. A Kbt. a kiemelt célok között kezeli a fenntartható fejlődés szempontjait, noha az alapvető követelmények között külön nem említi a környezetvédelmi, fenntarthatósági és egyidejűleg a szociális követelményeket, remélhetőleg a jövőben erre is sor kerül. A magyar ajánlatkérők zöld közbeszerzési gyakorlatáról egyelőre kevés információ áll rendelkezésre. Az Európai Bizottság által készített helyzetfelmérés vizsgálta a magyarországi gyakorlatot is. Sajnálatos módon a felmérés nem elég széles körű ahhoz, hogy abból megalapozott következtetéseket vonhassunk le általánosságban a magyar ajánlatkérőkre nézve. Magyarországon a tapasztalatok, az információhiány, illetve a szükséges mértékű elkötelezettség hiánya folytán még mindig nem beszélhetünk egységes zöld beszerzési politikáról, pusztán helyi szintű kezdeményezések ismertek. Némi támpontul szolgálhat a zöld közbeszerzések arányai tekintetében a Közbeszerzési Hatóság elnökének tájékoztatója a közbeszerzések 2012. évi alakulásáról.

eljárások száma (db.)	eljárások száma (%)	eljárások értéke (Mrd. Ft.)	eljárások értéke (%)
465	10,1%	42,3	21,5%

A Közbeszerzési Hatóság kimutatása a zöld közbeszerzések arányáról, 2012.

A fenti adatokat mindazonáltal muszáj fenntartásokkal kezelnünk, tekintettel arra, hogy azok az egyes ajánlatkérők által közzétett hirdetmények adatain alapulnak, és mivel jelenleg nem létezik a zöld közbeszerzések tekintetében jogszabályi definíció a magyar jogban, így az eljárások ilyen irányú minősítése helyenként meglehetősen önkényes az ajánlatkérők részéről a tapasztalatok szerint. A Kbt. – megfelelően az uniós elvárásoknak – céljaként nevezi meg a fenntartható fejlődés elősegítését. A törvény továbbra is biztosítja a „zöld” közbeszerzés alkalmazásának lehetőségét, ezen túlmenően felhatalmazást tartalmaz a Kormány részére egy, a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszára kiterjedő környezetvédelmi, fenntarthatósági és energiahatékonysági követelmények tekintetében előírható részletes szabályokat, valamint az általa irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, alapított közalapítványok, valamint az állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek vonatkozásában a környezetvédelmi, fenntarthatósági és energiahatékonysági szempontoknak a közbeszerzésben történő érvényesítése kötelező eseteit és módját tartalmazó rendelet megalkotására. Ugyancsak a fenntarthatóságot szolgálják a már hatályba lépett, a környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról szóló 48/2011. (III. 30.) Kormányrendelet szabályai.

1.4. A fenntarthatósági szempontú bírálat

A hatályos Kbt. keretei között a közbeszerzési bírálat a legalkalmasabb arra, hogy Vác Város Önkormányzata környezetvédelmi szempontokat építsen be az eljárásba, anélkül, hogy azzal különösebb kockázatot vállalna, hiszen a súlyozás helyes alkalmazásával lehetősége van a piac szondázására a zöld kritériumok teljesítése tekintetében anélkül, hogy a beszerzés tárgyának drágulásával kellene számolnia. Amennyiben az Önkormányzat zöld közbeszerzési eljárás esetén környezetvédelmi kritériumot bírálati szempontként alkalmaz, meg kell határoznia az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló szempontok vagy részszerzőpontok körében azokat a környezetvédelmi tulajdonságokat, amelyeket a beérkezett ajánlatok elbírálása során figyelembe vesz, illetve azokat oly módon kell meghatároznia, hogy azok mennyiségi vagy más – objektív, mérhető – módon értékelhető tényezőkön alapuljanak, továbbá a közbeszerzés tárgyával, illetőleg a szerződés lényeges feltételeivel kapcsolatban álljanak. Nézzünk néhány példát a lehetséges súlyozási módszerekre.

bírálati részszerzőpont	súlyszámok		
	1	2	3
ajánlati ár	80	60	30
fenntarthatósági, zöld szempont	10	30	60
teljesítési határidő	10	10	10

Példa súlyozásra a zöld közbeszerzési eljárás során

Forrás: Fenntartható és zöld közbeszerzés a gyakorlatban, 2012.

A fenti példák esetében jól látható hogyan változtatja az ajánlatkérő az egyes prioritásokat a különböző bírálatok esetében. Az 1. esetben az ár a döntő tényező, a zöld szempont csak mintegy tájékoztató jelleggel kerül beépítésre a bírálatba, nem jelent jelentős hátrányt az ajánlattevő számára, ha nem tudja ezen vonatkozásban a maximum pontot hozni, mivel az árral és a teljesítési határidővel kompenzálni tud. Ez a módszer kiválóan alkalmas arra, hogy az ajánlatkérő információkat szerezzen a piacról arra nézve, hogy az adott beszerzés vonatkozásában az ajánlatkérők mennyire tudnak megfelelni a különböző zöld követelményeknek. A 2. esetben az ajánlatkérőnek már pontosabb információi vannak a piacról, és a beszerezhető zöld alternatívákról, ezért nagyobb súlyszámot rendel a zöld szemponthoz, noha még mindig az ár a meghatározó elem az ajánlattétel során. A 3. esetben már egy kifejezetten környezettudatos ajánlatkérővel van dolgunk, aki pontosan tudja, hogy mire van szüksége és, hogy a zöld követelmények milyen hatással vannak az ajánlati árra, ezért a legnagyobb hangsúlyt a zöld követelmény kapja, az ár csak másodlagos. Ideális esetben természetesen a 3. módszer lenne preferált, ugyanakkor figyelemmel kell lennünk a fokozatosság elvére is. A zöld közbeszerzések érzékeny téma, kellő piacismeret és információ hiányában az ajánlatkérőt kellemetlen meglepetések érhetik. Ugyanakkor egy megfelelő szakértelemmel előkészített zöld közbeszerzési eljárással akár már az első alkalommal is jelentős megtakarítások érhetőek el a közsférában. A konkrét

zöld kritérium, részszerzőpont meghatározása természetesen nagyban függ a beszerzés tárgyától, nézzünk mégis néhány lehetséges példát általánosságban:

- CO2 kibocsátás;
- szállítási távolság a közelség elvének alkalmazásával, a környezetterhelés csökkentése érdekében;
- egyes környezeti jellemzők megkövetelése;
- egyes ökocímke kritériumok.

Természetesen a meghatározni kívánt zöld és fenntarthatósági részszerzőpontnak minden esetben összhangban kell lennie a beszerzés tárgyával, és objektívnak kell lennie, erre az ajánlatkérőnek minden esetben figyelemmel kell lennie¹.

Egy konkrét példa lehet a SMART-SPP Program² alkalmazása a bírálat során, az egyes beszerzési tárgyak összehasonlításához. A SMART SPP Program hasznos segítség abban, hogy az ajánlatkérő össze tudja vetni az egyes beszerzések vonatkozásában a különböző

¹ A bírálat kapcsán, amint azt már említettük, az ajánlatkérőnek minden esetben objektív módon kell eljárnia. Ha ezek a feltételek teljesülnek, a szerződés odaítélésének gazdasági és minőségi szempontjai, mint például a környezetvédelmi követelmények teljesítése, lehetővé tehetik az ajánlatkérő szerv számára, hogy kielégítse az ajánlattételhez szükséges dokumentációban meghatározott közszükségleteket. Erre a következtetésre jutott az Európai Unió Bírósága is az egyik legismertebb zöld közbeszerzés kapcsán hozott ítéletében, az ún. Concordia Bus-ügyben. Noha az ügy még a korábbi irányelvi szabályozáshoz kapcsolódik, az abban megállapítottak máig meghatározóak a zöld közbeszerzések vonatkozásában. A Concordia Bus-ügy azért kiemelkedő, mert mintegy megelőlegezve az Európai Bizottság későbbi álláspontját, a közbeszerzési eljárásokban benyújtott ajánlatok bírálati szempontjai vonatkozásában meglehetősen határozott álláspontot tartalmaz. A Bíróság ítéletében a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló 92/50/EK irányelv 36. cikke (1) bekezdésének a) pontja kapcsán – amely rendelkezés egyebekben változatlan tartalommal szerepel a jelenleg hatályos irányelvek szövegében is – megállapította, hogy a hivatkozott szakaszt úgy kell értelmezni, hogy, amikor egy szolgáltatás megrendelésére irányuló közbeszerzési szerződés keretében az ajánlatkérő szerv – esetünkben egy önkormányzat – úgy dönt, hogy annak az ajánlattevőnek ítél oda egy szerződést, amely a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot nyújtotta be, környezetvédelmi, ökológiai szempontokat is figyelembe vehet – úgymint például a konkrét esetben a megrendelni szándékozott autóbuszok nitrogén-monoxid kibocsátási szintjét, vagy zajszintjét – amennyiben ezek a szempontok a szerződés tárgyához kötődnek, és az érintett ajánlatkérő szervre nem ruháznak feltétel nélküli választási szabadságot, valamint mindezen követelmények kifejezetten említést nyernek az ajánlattételhez szükséges dokumentációban vagy a hirdetményben, továbbá tiszteletben tartják a közösségi jog minden alapelvét, különösen a megkülönböztetés tilalmának elvét. A Bíróság úgy nyilatkozott, hogy az egyenlő bánásmód elve az ilyen szempontok figyelembevételét nem zárja ki pusztán azért, mert az ajánlatkérő saját közlekedési vállalkozása azon ritka vállalkozások között szerepel, amelyeknek lehetőségük van arra, hogy az említett szempontoknak megfelelő eszközöket ajánljanak. További előremutató megállapítása az ítéletnek, hogy nem volna más a helyzet akkor sem, ha a szóban forgó közbeszerzési szerződés odaítélésére irányuló eljárás a vízügyi, energiaipari, szállítási és távközlési ágazatokban működő vállalkozások beszerzési eljárásainak összehangolásáról szóló 93/38/EK irányelv alkalmazási körébe tartozna. A Bíróság ezzel a kijelentésével az ítéletben megfogalmazottakat kiterjesztette a közüzemi ajánlatkérők közbeszerzési eljárásaira is, motiválva ezzel részükről is a zöld közbeszerzés minél szélesebb körben történő alkalmazását. A Bíróság azonban itt nem állt meg, és kijelentette, hogy mivel a közbeszerzési szerződésekről szóló irányelvek, amelyeknek az odaítélési szempontokra vonatkozó rendelkezései lényegében azonos megfogalmazásban jelennek meg, a maguk alkalmazási körében hasonló célok elérésére irányulnak, és mivel az egyenlő bánásmód elvének tiszteletben tartására vonatkozó köteletség ezen irányelvek tulajdonképpeni lényegét képezi, nincs ok ezen jogforrások eltérő módon történő értelmezésére, azaz a Bíróság megállapításai az akkor még hatályban lévő minden közbeszerzési irányelv vonatkozásában alkalmazandóak. Ezen a tényen az sem változtat, hogy azóta a korábbi hat irányelv helyét átvette 17/2004/EK, valamint a 18/2004/EK irányelv, sőt e két új jogszabályban minden eddiginél szélesebb körben kerültek beépítésre a környezetvédelmi elemek, utat nyitva immáron a konkrét jogszabályi keretek között az ajánlatkérőknek a zöld közbeszerzés megvalósításához.

² Magyarul elérhető: www.kozbeszerzesiintezet.hu

lehetőségek hosszú távú előnyeit és hátrányait, így meghatározva a maga számára a legelőnyösebb beszerzés paramétereit. A SMART SPP, mint módszer, azért került kifejlesztésre, hogy segítsen az ajánlatkérőknek, más beszerzőknek kiszámítani a különböző termékek és szolgáltatások életciklus költségeit (LCC) és a CO₂-kibocsátását, elősegítendő ezzel a különböző lehetőségek összehasonlítását, megkönnyítve a közbeszerzési eljárás előkészítő szakaszában az ajánlatkérői döntést. Ugyanakkor specialitása más életciklus költség-elemzésekhez képest, hogy kifejezetten az olyan innovatív termékek értékelését célozza, amelyek még fejlődési szakaszban, valamint piaci bevezetés előtt állnak. Ugyanakkor általánosságban a SMART SPP LCC-CO₂ program is életciklus nézőpontra alapozott. Az LCC és a CO₂ kibocsátás kalkulációk általában tartalmazzák a termék teljes fizikai életciklusát, a termeléstől a felszámolásig. A SMART-SPP az alábbi életciklusokat fogja át:

- termelés: ide értve a gyártási folyamatot a maga teljességében, a szükséges erőforrások kitermelésétől kezdve a konkrét gyártási folyamatot, az ellátási lánc szükségleteit, stb.
- üzemeltetés: a használat során igénybe vett anyagok és szolgáltatások összessége, azok költsége, CO₂ kibocsátása, és valamennyi egyéb költség (pl.: adó, biztosítási költségek, stb.)
- elhasználódás/felszámolás: a ciklus végén, a termék vagy újrahasznosításra kerül, vagy fizikailag kerül felszámolásra.

Az LCC-CO₂ programot úgy tervezték, hogy a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában használható legyen, oly módon, hogy egy fenntartható beszerzésen keresztül energiatakarékos innovációhoz vezessen, amely különösen az értékesítést megelőző pályázattási kötelezettségre összpontosít. A teljes SMART SPP részletes használati útmutatója, és maga a program már magyarul is elérhető a Magyar Közbeszerzési Intézet honlapján. Az Útmutató értelmében a SMART-SPP két, egymáshoz szorosan kapcsolódó dolog értékelésére alkalmazható, az innovatív energiahatékony technológiák esetén: a különböző termék lehetőségek életciklus költségeire és a CO₂-kibocsátásokra. Akár 15 különböző terméket is össze lehet hasonlítani az eszköz segítségével. Előzőeken túl, arra is használható, hogy értékelje a kiinduló helyzetet, és így határozza meg a jövőbeni innovatív alternatív megoldások lehetséges pénzügyi és CO₂-kibocsátási hatásait. A program használható a termékek és szolgáltatások CO₂ kibocsátásának számítására is, és különbséget tud tenni az üzemanyagok közvetlen elégetése általi kibocsátás, valamint a termék energia szükségletei kapcsán a villamosenergia-termelés kibocsátása között. A program azonban több mint a közbeszerzési eljárások előkészítésének egyik hasznos eszköze. A SMART-SPP program a zöld közbeszerzési eljárások alábbi szakaszaiban alkalmazható:

- előkészítő szakasz: a meglévő műszaki megoldás LCC és/vagy CO₂ kibocsátásának megállapítása annak érdekében, hogy összehasonlítható és kidolgozható legyen az új, környezetbarát műszaki megoldás. Segíthet továbbá a piacon elérhető alternatívák összevetésében, a közbeszerzési eljárás műszaki tartalmának meghatározásához;
- bírálati szakasz: amennyiben az ajánlattétel során az ajánlatkérő összehasonlítható információkat kért be, úgy segít az egyes ajánlatok összehasonlításában az értékelés során;

- teljesítési szakasz: a beszerzett termék LCC és/vagy CO₂ kibocsátásának megállapítása, a korábbi műszaki megoldással való összevetés, vagy a lehetséges még jobb mutatók elérése érdekében.

A SMART-SPP program tehát számos előnnyel bír mind az ajánlatkérők, valamint az általa elérhető és megvalósítható környezeti előnyök által mind a szélesebb társadalom vonatkozásában. A program segíthet jelentősen csökkenteni a CO₂ kibocsátást, elősegítve ezzel a környezetbarátabb szolgáltatások és termékek kiválasztását.

1.5. Műszaki leírás a fenntarthatóság szolgálatában

A Kbt. keretjellegeből eredően, a műszaki leírás tekintetében is csak az alapvető rendelkezéseket tartalmazza a 48. §-ban, ehhez kapcsolódóan a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló **310/2011. (XII. 23.) Kormányrendeletben** kerültek szabályozásra a további részletek a 26-28. §-ban. Zöld közbeszerzés esetén a közbeszerzési műszaki előírások – a műszaki leírás részeként – tartalmazhatják 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. Amennyiben az ajánlatkérő a vonatkozó Kormányrendelet 27. § (2) bekezdése értelmében teljesítmény-, illetve funkcionális követelmények körében környezetvédelmi jellemzőket állapított meg, a közbeszerzési műszaki leírásban hivatkozhat a vonatkozó az európai vagy nemzeti - illetve nemzetközi - ökocímkekre vagy bármely más ökocímke által meghatározott részletes leírásokra, vagy szükség esetén azok egy részére feltéve, hogy:

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

A műszaki leírásban akkor lehet ökocímke hivatkozni tehát, ha annak kritériumrendszere beilleszthető a közbeszerzési eljárásba. Ugyanakkor az ökocímke alkalmazása azzal is járhat, hogy ha nem a célszerű körben kerül alkalmazásra, megfelelő ajánlattevő hiányában az eljárás eredménytelen lesz, így ebben a körben kiemelt szerepe van a piackutatásnak, mint lehetőségnek az ajánlatkérő számára, hiszen ily módon – a Kbt. keretei között – meggyőződhet arról, hogy a potenciális ajánlattevői körben lesz-e olyan, aki meg tud felelni. Nyilván egy közösségi eljárási rendben kiírt eljárásnál ennek nincs akkora jelentősége, mint egy nemzeti eljárási end szerinti közbeszerzési eljárás kapcsán, amely adott esetben csak a Közbeszerzési Értesítőben kerül meghirdetésre. Az ökocímke alkalmazásának körében többféle variáció áll az ajánlatkérő rendelkezésére, nevezetesen:

- az ökocímke kritériumai nem kerülnek bele a közbeszerzési eljárás követelményrendszerébe, pusztán inspirációt ad az ajánlatkérőnek arra nézve, hogy jobb környezetvédelmi teljesítményt követeljen meg;
- az ökocímke kritériumrendszeréből az ajánlatkérő csak néhány – de nem minden – elemet követel meg, tehát nem kéri magának a címkének való megfelelést;

- az ökocímke teljes kritériumrendszere kiírásra kerül a műszaki leírás körében.

Az Európai Unió 1992-ben hozta létre a saját ökocímke rendszerét – the flower – amelyet azután több tagállami kezdeményezés is követett. A legismertebb többkritériumú ökocímkék közé tartozik még a skandináv Nordic Swan, és az olyan nemzeti címkék, mint például a német Blue Angel. A fő, állami kibocsátású címkék mellett van számos, nem állami szervezet, ipari csoport vagy szereplők együttese által kibocsátott magáncímke is. Ilyenek pl. az erdészeti hitelesítési rendszerek, mint például az FSC³, vagy a PEFC⁴, illetve a biocímkék, mint például az IFOAM rendszer⁵. Végezetül nem szabad elfelejtenünk a magyar Környezetbarát Termék címkéről sem, amelynek körébe jelenleg 51 szolgáltatás, illetve 32 cég 355-féle terméke tartozik⁶. Az ökocímke egy olyan jelzés, amely egy bizonyos termékkategórián belül termékek vagy szolgáltatások környezeti jellemzőit életciklus elemzésen alapuló szempontok mentén határozza meg. Ellentétben azokkal a környezeti szimbólumokkal, amelyeket a gyártó vagy a szolgáltató önmaga fejleszt ki, az ökocímke használatáról egy harmadik, független szakértőkből álló szervezet dönt. Az ökocímkézés ugyanakkor csak egy fajtája a környezeti teljesítmény jelölésének, amely a fogyasztót a termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatosan annak környezeti vonatkozású teljesítményéről, tulajdonságairól, hatásairól tájékoztatja. Típus tekintetében az alábbiak ismertek:

- önkéntes és kötelező címkék,
- pozitív, negatív vagy semleges tartalmú jelek,
- egy követelményen alapuló vagy életciklus elemzést igénylő minősítések,
- termékre/szolgáltatásra vagy a gyártás/szolgáltatás folyamatára vonatkozó jelölések,
- fogyasztók vagy üzleti partnerek számára szánt jelölések,
- a gyártó vagy a forgalmazó által kibocsátott vagy harmadik fél által igazolt minősítések,
- államilag elismert, jogszabállyal létrehozott vagy a piac által szabályozott magán jelölési programok.

A környezeti teljesítményre vonatkozó címkék három fajtája ismert:

- típus: környezeti címkézési program, amely egy önkéntes, több kritériumon alapuló, harmadik fél által működtetett program, amely felhatalmazást ad az környezeti címke megjelenítésére olyan termékeken, amelyek életciklus elemzés alapján környezeti előnyökkel rendelkeznek az adott termékcsoporton belül.
- típus: a gyártó vagy forgalmazó által tett környezeti közlemény, amelyet az független harmadik fél bevonása nélkül tesz abból a célból, mert feltehetően előnye származik a nyilatkozat megtételéből.
- típus: környezeti nyilatkozat, amely a termék számszerű környezeti adatait tartalmazza minősített harmadik fél által előre megállapított kategóriákban.

³ Forest Stewardship Council – Felelős Erdőgazdálkodás Tanácsa.

⁴ Pan European Forest Certification - Pán-Európai Erdőtanúsítás.

⁵ Biogazdálkodók Szövetsége.

⁶ Bővebb felvilágosítás: Környezetbarát Termék Közhasznú Társaság.

1.6. A zöld közbeszerzésekről szóló végrehajtási rendelet tervezete

A Kbt. 182. § (1) bekezdésének értelmében a Kormány felhatalmazást kapott, hogy rendeletben szabályozza a közbeszerzési eljárás valamennyi szakaszára kiterjedő környezetvédelmi, fenntarthatósági és energiahatékonysági követelmények tekintetében előírható részletes szabályokat, valamint az általa irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, alapított közalapítványok, valamint az állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek vonatkozásában a környezetvédelmi, fenntarthatósági és energiahatékonysági szempontoknak a közbeszerzésben történő érvényesítése kötelező eseteit és módját. A zöld végrehajtási rendelet tervezete már elérhető a nyilvánosság számára, így az alábbiakban röviden áttekintjük lényeges rendelkezését. A jogalkotó nincs könnyű helyzetben, hiszen igen nagy a szakmai várakozás ezzel a végrehajtási rendelettel szemben, a megalkotásával végre a megfelelő szabályozási szintre emelkedhetnek a fenntarthatósági szempontok alkalmazásának követelményei. A végrehajtási rendelet által elérhető előnyök az alábbiakban foglalhatóak össze:

- valós jogszabályi segítség az ajánlatkérőknek hogyan kell és lehet egyes termékek esetében a fenntarthatósági és zöld szempontokat alkalmazni;
- fenntartható és ökohatékony szempontok egyre nagyobb arányban történő megvalósulása;
- zöld gazdaság fejlődése, gazdaságélénkítés;
- a közelség elvének alkalmazásával a helyi KKV-ék előnyben részesítése.

A zöld közbeszerzésekkel kapcsolatosan a legfőbb ellenérv a költségek növekedése szokott lenni. Ez azonban általában nem valós probléma, mivel a zöld közbeszerzések gyakori jellemzője, hogy az első évben valóban drágábbak, de hosszabb – 3-4 éves – távlatban nem kerülnek többbe, sőt megtakarítások is elérhetőek általuk. Természetesen a fokozatosság minden esetben szükséges. Nem szükséges – és gyakran nem is célszerű – rögtön a legszigorúbb követelményrendszerek előírása. Kezdő lépésként elég például, ha az ajánlattevőktől megköveteljük az ISO 14001, vagy az EMAS megletét, vagy például szerződésünkben arra kötelezzük, hogy ne a csúcsgazdálkodási időszakban szállítson, a bírálat során több pontot ítélünk oda annak az ajánlattevőnek, amelyik bizonyíthatóan kisebb környezetterhelés mellett szállít, vagy végzi a munkát. Mindezek az ajánlattevők viszonylag szélesebb köre által, nem túl nehezen teljesíthető feltételek, amelyek előírásával az ajánlatkérő demonstrálni tudja a fenntarthatóság melletti elkötelezettségét, ugyanakkor nem ró aránytalan terheket az ajánlattevőkre, és különösebb költségkihatása sincs az ajánlatkérőre nézve. Így egy idő után az ajánlattevőknek rá kell jönniük, hogy ha sikerrel akarnak indulni a közbeszerzési eljárásokon, akkor figyelemmel kell lenniük a zöld szempontokra, mert úgy nagyobb eséllyel pályázhatnak. Mindez jótékonyan hat a hazai zöld gazdaságra, és az Önkormányzatnak sem jár többlet kiadással, mégis ösztönzőleg hat. Az ajánlattevő környezetvédelmi célú befektetései pedig a pályázat elnyerésével megtérülnek. Amikor pedig az első lépések meghozták eredményüket, akkor lehetséges a továbblépés, és további – a korábbiaknál szigorúbb – zöld követelmények beépítése, ugyancsak a fokozatosság elvének megfelelően. Fontos elvárás az új végrehajtási rendelettel szemben, hogy megfeleljen a környezeti integritás követelményének, amelynek kapcsán az egyik lényegi követelmény az egyes környezetvédelmi tárgyú jogszabályokkal kapcsolatos összhang megteremtése, illetve – tekintetbe véve az irányadó tagállami gyakorlatot – célszerű, ha ezek a környezetvédelmi vonatkozású kérdések egyetlen szervezet kezében

futnak össze, amely szervezet típusát természetesen a tagállamok határozhatják meg. Ezen szervezet jogosítványai az egyes környezetvédelmi, zöld közbeszerzési kérdésekben eltérőek lehetnek, és a javaslattételtől, véleményezési jogtól egészen a kötelezésig terjedhetnek.

1.7. Fenntarthatósági és hatékonysági javaslatok egyes, az önkormányzat gyakorlatában visszatérően jelentkező beszerzési tárgyak vonatkozásában

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény a jelenleg hatályos megszövegezésével is lehetővé teszi úgynevezett zöld közbeszerzési eljárások lefolytatását, a jelen fejezet ahhoz nyújt segítséget, hogy hogyan lehet a hatályos közbeszerzési rendelkezések keretei között alkalmazni a fenntarthatósági szempontokat, nem utolsósorban költségmegtakarítási céllal.

A várhatóan a közeljövőben hatályba lépő, a zöld közbeszerzésekről szóló kormányrendelet⁷ a fentiekhez képest annyiban fog változást hozni, hogy egyes ajánlatkérői körnek a zöld közbeszerzéseket meghatározott termékek esetében kifejezetten kötelezővé teszi.

A tervezett fogalom meghatározás alapján a zöld közbeszerzés olyan közbeszerzési eljárás, amely során az ajánlatkérő a közbeszerzési műszaki leírás, a kizáró okok, az alkalmassági követelmények, az értékelési szempontok és a szerződéses feltételek körében előír az ajánlattevők számára valamilyen környezetvédelmi, fenntarthatósági vagy energiahatékonysági követelményt, szempontot vagy különböző környezetbarát megoldások alkalmazását.

Az alábbiakban az egyes termékek tekintetében a követelményrendszerek részletesen kidolgozásra kerültek. A termékek köre oly módon került kiválasztásra, hogy alkalmasak legyenek a zöld közbeszerzési szempontok bevezetésére Vác Város Önkormányzata számára.

A javaslatok oly módon kerültek kialakításra, hogy lehetővé tegye az ajánlatkérői igényeknek megfelelően a fokozatos alkalmazását a fenntartható szempontoknak. Az I. és II. szintek termékeként csak egy vagy több, de nem valamennyi elem tekintetében tartalmaznak megköveteléseket, míg a III. szint minden esetben valamennyi elemre nézve meghatároz fenntarthatósági és zöld előírásokat.

⁷ A kormányrendelet a Tanulmány lezárásakor közigazgatási egyeztetésen van, várható rendelkezései figyelembevételre kerültek a dokumentum kialakítása során.

2. ALAPVETŐ INFORMÁCIÓK, FOGALMAK

2.1. ISO 14000 szabványcsalád

Az ISO 14000 szabványcsalád kidolgozásáért és karban tartásáért az ISO/TC 207 műszaki bizottság a felelős. 26 nemzetközi szabványt és egyéb normatív dokumentumot bocsátottak ki eddig, és jelenleg 9 új, vagy korábbi dokumentum átdolgozásán dolgozik. A bizottságot 1993-ban hozták létre a Riói Konferencián megfogalmazott fenntartható fejlődési célok elérésének, valamint az 1991-ben létrehozott Környezetvédelmi Stratégiai Tanácsadó Bizottság (SAGE) munkájának eredményeként. A SAGE munkájában több, mint száz nemzetközi szervezet környezetvédelmi szakértője vesz részt, akik segítettek annak megfogalmazásában, hogy miként tudná egy nemzetközi szabvány a környezetvédelmi management megvalósulását és elterjedését szolgálni. Munkájuk eredményeként született meg az ISO 14000 szabványcsalád, amelynek célja, hogy a fenntartható fejlődés jegyében született döntések megvalósításához praktikus eszköztárat biztosítson.

2.2. EMAS (Eco-Management and Audit Scheme)

Az Európai Unió 1993 júliusában bocsátotta ki az rendeletet EMAS-ról szóló rendeletét (EC1836/93). Az EMAS hiteles külső kommunikációs lehetőséget biztosít mindazon szervezetek számára, melyek önkéntes alapon részt kívánnak venni környezeti teljesítményük folyamatos javításában.

Az EMAS rendelet, hasonlóan az ISO 14001-es szabványhoz módszert kínál a szervezetek számára környezeti teljesítményük fejlesztéséhez, publikálásához és ezen keresztül egy környezettudatos vállalati működés megvalósításához. Az EMAS célja, hogy a fenntartható fogyasztásról, termelésről és iparpolitikáról szóló cselekvési terv fontos eszközeként elősegítse a szervezetek környezeti teljesítményének folyamatos javítását a szervezetek saját környezetvédelmi vezetési rendszerének kialakítása és alkalmazása, az ilyen rendszerek teljesítményének szisztematikus, objektív és rendszeres időközönkénti értékelése, a környezeti teljesítményre vonatkozó tájékoztatás, a nyilvánossággal és más érdekelt felekkel folytatott nyílt párbeszéd, valamint a szervezetek munkavállalóinak aktív bevonása és megfelelő képzése révén.

2.3. Ökocímke

Az Ökocímke egy olyan jelzés, amely egy bizonyos termékkategórián belül termékek vagy szolgáltatások környezeti jellemzőit életciklus elemzésen alapuló szempontok mentén határozza meg. Ellentétben azokkal a környezeti szimbólumokkal, amelyeket a gyártó vagy a szolgáltató önmaga fejleszt ki, az Ökocímke használatáról egy harmadik, független szakértőkből álló szervezet dönt.

Az Ökocímkézés ugyanakkor csak egy fajtája a környezeti teljesítmény jelölésének, amely a fogyasztót a termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatban annak környezeti vonatkozású teljesítményéről, tulajdonságairól, hatásairól tájékoztatja.

Ismertek:

- önkéntes és kötelező címkék,
- pozitív, negatív vagy semleges tartalmú jelek,
- egy követelményen alapuló vagy életciklus elemzést igénylő minősítések,
- termékre/szolgáltatásra vagy a gyártás/szolgáltatás folyamatára vonatkozó jelölések,
- fogyasztók vagy üzleti partnerek számára szánt jelölések,
- a gyártó vagy a forgalmazó által kibocsátott vagy harmadik fél által igazolt minősítések,
- államilag elismert, jogszabállyal létrehozott vagy a piac által szabályozott magán jelölési programok.⁸

A környezeti teljesítményre vonatkozó címkék három fajtája ismert:

I. típus: környezeti címkézési program, amely egy önkéntes, több kritériumon alapuló, harmadik fél által működtetett program, amely felhatalmazást ad az környezeti címke megjelenítésére olyan termékeken, amelyek életciklus elemzés alapján környezeti előnyökkel rendelkeznek az adott termékcsoporthoz belül.

II. típus: a gyártó vagy forgalmazó által tett környezeti közlemény, amelyet az független harmadik fél bevonása nélkül tesz abból a célból, mert feltehetően előnye származik a nyilatkozat megtételéből.

II. típus: környezeti nyilatkozat, amely a termék számszerű környezeti adatait tartalmazza minősített harmadik fél által előre megállapított kategóriákban.

A Nemzetközi Szabványügyi Szervezet a 14020-as szabvány megalkotásával kísérletet tett az előbbieken megnevezett három típusú környezeti címkézés alapelveinek, főbb kritériumainak egységesítésére. A szabványsorozat az alábbi elemekből áll:

A szabvány száma	A szabvány címe
MSZ EN ISO 14020:2002	Környezeti címkék és nyilatkozatok. Általános (ISO 14020:2000)
MSZ EN ISO 14021:2002	Környezeti címkék és nyilatkozatok. Saját nyilatkozatot tartalmazó környezeti állítású környezeti címkézés (ISO 14021:1999)
MSZ EN ISO 14024:2001	Környezeti címkék és nyilatkozatok. I. típusú környezeti címkézés. Alapelvek és eljárások (ISO 14024:1999)
MSZ EN ISO 14025:2010	Környezetvédelmi címkék és nyilatkozatok. II. típusú környezetvédelmi nyilatkozatok. Alapelvek és eljárások (ISO 14025:2006)

⁸ ÚMFT PROJEKT, 2010

A környezeti címkéző program

Tekintettel arra, hogy a magyar környezetbarát termékjelzés az Ökocímke típusok első kategóriájába tartozik, röviden szeretnénk bemutatni az erre vonatkozó ISO 14204 szabvány főbb előírásait.

„I. típusú környezeti címkézési rendszer: önkéntes, több kritériumra alapozott, harmadik fél által működtetett rendszer olyan környezeti címkék terméken való használatára feljogosító engedélyek odaítélésére, amelyek azt jelzik, hogy egy termék egy konkrét termék kategórián belül – az életciklusára vonatkozó megfontolások alapján – összkörnyezeti szempontból előnyös.”⁹

A sorozat elemei közül ez a legismertebb módszer, és ez a típus szolgáltatja a legmegbízhatóbb információt a vevő számára, hiszen a sikeres pályázathoz a termékcsoporthoz jellemző, előre meghatározott követelményeket kell teljesíteni, amelyet független, államilag elismert illetékes testület ellenőriz. A vásárlók érdekeit szolgálja, hogy nemcsak környezetvédelemmel kapcsolatos követelményeket, hanem a termék használhatóságára megállapított feltételeket is teljesíteni kell.

A szabvány 5. fejezetében található a program létrehozásának és működésének 18 alapelve,

- önkéntesség,
- az ISO 14020 szabvánnyal való összhang,
- összhang a vonatkozó jogszabályokkal,
- teljes életciklus figyelembe vétele,
- szelektivitás,
- előre meghatározott követelmények,
- jó alkalmazhatósági tulajdonságok (jó minőség),
- a követelmények rendszeres felülvizsgálata,
- konzultáció az érdekelt felekkel,
- megfelelés tanúsítás,
- átláthatóság,
- szükségtelen kereskedelmi akadályok elkerülése,
- hozzáférhetőség,
- a követelmények tudományos megalapozottsága,
- érdekütközések elkerülése,
- díjak,
- bizalmas ügykezelés,
- kölcsönös elismerés.

⁹ [MSZ EN ISO14024:1999 p. 6.]

A magyar környezetbarát termékjelzés

Az államilag elismert I. típusú környezeti címkék így a magyar címke - alapítását és működési formáját általában jogszabály rögzíti. Magyarországon 1993 őszén hozott határozatot a Kormány a környezetbarát termékeket megkülönböztető tanúsító rendszer létrehozásáról az EU és a tagországok, elsődlegesen Németország mintája alapján. A határozat értelmében az akkori Környezetvédelmi és Területfejlesztési Minisztérium a 29/1997. (VIII. 29.) KTM rendelettel szabályozta a környezetbarát, környezetkímélő megkülönböztető jelzés használatának feltétel-rendszerét, és megalapította a Környezetbarát Termék Közhasznú Társaságot, melynek feladata a minősítő-tanúsító rendszer működésével kapcsolatos koordináció biztosítása. Hazánk uniós csatlakozásával közvetlenül alkalmazandó lett az Európai Unió Ökocímke-ről szóló rendelete és bevezetésre került az Európai Unió Ökocímke termékminősítő rendszere. A rendszer hazai működését a 83/2003. (VI. 7.) Korm. rendelet szabályozza. Az uniós alapelvek átvétele jogharmonizációs kötelezettséggel járt a nemzeti környezetbarát minősítő rendszerrel való koordináció és kooperáció megteremtésére (okocimke.kvvm.hu).

Miben segíthet Vác Város Önkormányzatának a magyar környezetbarát termékjelzés, és általában az ökocímkek alkalmazása?

- minőségi árut, minőségi szolgáltatást
- a termékek előállítása környezetkímélő módon történt,
- segíti a tájékozódást az áru kínálatban,
- egészséges termékekhez, szolgáltatáshoz jut a fogyasztó.

2.4. Életciklus költség elemzések (LCA)

A környezet védelme iránti fokozódó tudatosság megjelenése, valamint a termékek és szolgáltatások gyártásával és használatával kiváltott esetleges környezeti hatások csökkentésének igénye megnövelte az érdeklődést az olyan módszerek kifejlesztése iránt, amelyek a termékek és szolgáltatások negatív környezeti hatásait csökkenteni tudják. E célból kifejlesztett technikák egyike az életciklus elemzés (LCA).

Az LCA tehát a környezetvédelmi aspektusokat és azok lehetséges hatásait a termék vagy szolgáltatás teljes életciklusát tekintve vizsgálja („bölcsőtől a sírig”) a nyersanyag bányászattól és előkészítéstől a termék gyártásán keresztül a termék használatáig, majd a használat után keletkező hulladék elhelyezéséig terjedő szakaszt – ideértve az újrafelhasználást és hasznosítást is. A környezetvédelmet szolgáló életciklus elemzés, amely a vizsgált rendszer teljes anyag és energia mérlegét, valamint a környezet és a rendszer kölcsönhatásainak mérlegét tanulmányozza - lényegesen különbözik az üzleti szférában régóta alkalmazott termék életútelelemzéstől. Az LCA dinamikus fejlődő értékelési módszer, mellyel bármely, az alapanyagokban vagy a környezeti hatásokban bekövetkező változás ill. bármely újítás vagy felfedezés követhető.

Az életciklus elemzés segítségével gazdasági, technológiai döntéseket alapozhatunk meg, összehasonlíthatunk azonos célú, különböző termékeket, szolgáltatásokat, bizonyíthatjuk egy termék vagy szolgáltatás környezetbarát tulajdonságait – vagy éppen az ellenkezőjét.

Segítséget nyújt továbbá:

- egy termék vagy szolgáltatás környezeti aspektusainak fejlesztési lehetőségeinek teljes élettartamára vetítve történő meghatározásában,
- az önkormányzati döntéshozók részére (pl. stratégiai tervezés, prioritások meghatározása, termék vagy folyamat tervezése vagy újratervezése),
- a környezetvédelmi teljesítmény releváns indikátorainak – ideértve a különböző mérési technikákat – kiválasztásában,
- az önkormányzat választópolgárok felé közvetített képének alakításában.

3. JAVASOLT KÖVETELMÉNYRENDSZER

3.1. Építési beruházás tárgyú szerződések esetében

Alkalmazandó szempontrendszer:

[illegible]

másodnyersanyag		
hasznosítás (%)		
felújítási pontokon		
szám: 30		

I. szint

Alapszint, figyelemmel arra, hogy az építési beruházások összetett terület, a fenntarthatósági követelmények alkalmazása költségérzékeny téma.

Költségkhatások

Lényegében csak a műszaki leírás tekintetében tartalmaz költségkhatással nem bíró elemeket.

Egyéb

A kivitelező műszaki leírásban meghatározott kötelezettsége, hogy energiateljesítményre vonatkozó képzésben kell részesíteni az épület üzemeltetőjét, így optimalizálva a használatot. Előzőeken túl, a felújítási tárgyú beszerzés esetében már enyhébb környezetvédelmi követelményeket is tartalmaz, amelyek tetszőlegesen bővíthetők.

II. szint

Emeltebb követelményrendszer.

Költségkhatások

Az alapszintet meghaladóan jelentkezik.

Egyéb

Itt már az alkalmassági követelményrendszerben megjelenik a fenntarthatóság, azonban ennek önmagában még nincs költségkhatása, azonban a felhasznált építőipari termékek esetében a szabvány alkalmazása költségkhatással bír, ezt ellensúlyozza a bírálatban megkövetelt energiahatékonysági előírás, amely által megtakarítások érhetőek el, ezáltal a beruházás összköltsége egyensúlyba hozható.

III. szint

Emelt szint, a fenntarthatósági szempontokat széles körben figyelembe veszi.

Költségkhatások

A technológiai előírások hatással vannak a költségekre, az egyes követelményeket már a tervezési szakaszban figyelembe kell venni.

Egyéb

A meghatározott környezetvédelmi követelményeknek megfelelő építőanyagok és termékek használatának körében a műszaki leírásban meg kell jeleníteni, hogy mely anyagoknak kell megfelelniük az ISO 14024 szabvány szerinti I. típusú ökcímke előírásainak a kivitelezés, felújítás során (különösen pl.: falfestékek, egyéb festékek, szigetelőanyagok).

A III. szint szerinti kiírások esetében javasolt már a tervezés során az életciklus és az életciklus-elemzéssel kapcsolatos eszközök használatának megkövetelése.

Szerződéses feltételrendszer

Valamennyi szint esetében javasolt az alábbi szerződéses feltételek beépítése a szerződés szövegébe, a mindenkor műszaki tartalomhoz igazodó módon:

„A tárgyi ingatlan környezetéből a Vállalkozó köteles a tevékenysége során keletkezett építési hulladékot, maradék építőanyagot elszállítani, mindennemű szennyeződést eltávolítani, a környezetet az eredeti, illetve az engedélyezett állapotban átadni, a környezetben okozott károkat megszüntetni, továbbá az építkezésen dolgozó járművek által okozott közúti szennyezéseket keletkezésükkor azonnal megtisztítani. Vállalkozó a munkavégzés során az építéssel összefüggő zaj, rezgés, por és egyéb szennyeződések megszüntetésére, illetve korlátozásra, valamint megelőzésére vonatkozó előírásokat köteles betartani.”

„A kivitelezéshez kapcsolódó egyéb építési munkálatok során, a vállalkozónak az alábbi környezetvédelmi szempontokra kell figyelemmel a lenni:

- energia- és víztakarékosság,
- felhasznált anyagok mennyisége,
- egészségügyi előírások érvényesítése,
- egészségre és környezetre ártalmas anyagok/termékek begyűjtése, megsemmisítése, illetve újrahasznosítása,
- hulladék és törmelékkezelés,
- minőségpolitika.

Az építkezés során keletkező hulladékok kezelését az építési és bontási hulladék kezelésének részletes szabályairól szóló 45/2004. (VII.26.) BM-KvVM együttes rendelet szabályozza; amennyiben a rendelet 1. számú mellékletében szereplő bármely hulladékfajta esetén keletkező hulladék mennyisége eléri a küszöbértéket, a rendelet mellékletét képező „építési/bontási hulladék nyilvántartó lap”-ot, valamint a hulladékot kezelő átvételi igazolását az illetékes Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőségre be kell nyújtani. Az építési munkaterületen keletkezett építési-bontási hulladékok mennyiségének és fajtájának folyamatos vezetéséről a 290/2007. (X.31.) Korm. rendelet 11. § (2) c) pontja szerint kell eljárni a kivitelezés idején, a Korm. rendelet 5. mellékletében szereplő nyilvántartó lapok vezetésével.”

ESCO szerződéses konstrukció

Az ESCO (Energy Service Company) szerződés egy olyan szerződéses jogviszony, amely hosszú távú együttműködés keretében, eredménygaranciával biztosít energetikai- és energiahatékonyság növelő megoldásokat Vác Város Önkormányzata számára.

Az ESCO szerződéses konstrukció során a szerződéses feltételeket, a műszaki tartalmat oly módon javasolt kialakítani, hogy az tényleges energia-megtakarítást eredményezzen azonos vagy magasabb szolgáltatási színvonal mellett. Az ESCO szerződés kötelező tartalmi eleme az energia-megtakarítások mérésére és ellenőrzésére vonatkozó előírások. Az ESCO szerződéses konstrukció megvalósítására irányuló közbeszerzési eljárás esetében az ajánlatkérő az ellenszolgáltatás teljesítését az ESCO szerződésben rögzített teljesítménymutatók betartásának a függvényében jogosult meghatározni.

A teljesítménymutatók kapcsán javasolt az ún. normatív fogyasztás vizsgálata. A normatív fogyasztás az alábbiak szerint definiálható: az épület valós energiafogyasztása, az adott épületre kalkulálható, vagy egy teljes periódusra kiterjesztett mérésből származó bázis energiafogyasztási érték, amely magában foglalja:

- az épület belső tereiben tartani kívánt belső hőmérséklet és a meteorológiai és éghajlati jellemzőkből kalkulálható fűtési és hűtési hőigényt, a meteorológiai hőfokhidat;
- az épületben alkalmazott szellőzés és használati melegvíz termelés valós hőigényét;
- a használatból (pl. metabolikus hő) és az épületgépészeti technikákból (pl. világítás) eredő belső hőfejlődéseket, hővisszanyeréseket, egyéb (pl. szoláris) hőnyereségeket is.

3.2. Irodai információs-technológia berendezések

Az info-kommunikációs eszközök, technológiák és szolgáltatások széles köre kínál az üzemeléshez költség- és energiatakarékos megoldásokat, illetve az IKT ipar legújabb termékei működésükben is teljesítik a legmagasabb „zöld” paramétereket. A fenntarthatóságot támogató ágazati programok az EU szintjén is kiemelt figyelmet kapnak (vö. Green ICT), illetve az OECD is külön jelentésében foglalja össze a Green ICT fejlesztésével kapcsolatos kormányzati és üzleti szempontokat.

Vác Város Önkormányzata részéről az irodai informatikai rendszerek működésének optimalizálása (szerver, illetve nyomtató konszolidáció) mellett a berendezések ökohatékony beszerzése terén is jelentős megtakarítás érhető el. Emellett a beszerzési folyamatok egyszerűsítése (igénylés-beszerzés-nyilvántartás), a papíralapúság szintjének csökkentése is fontos önkormányzati törekvést kell, hogy képezzen.

A személyi számítógépek, a monitorok és a hordozható számítógépek esetében az energiagazdálkodással összefüggő, illetve az élettartamra vonatkozó alapkövetelmények irányadóak. Az EU zöld közbeszerzési kritériumai un. átfogó követelményeket is rögzítenek:

- Energiagazdálkodási funkciók (hardware)
- Zajemissziós értékek
- Berendezések szétszerelhetősége
- LCD monitorok higanyhasználata
- Újrahasznosítási szempontok
- Égéskésleltetők használata műanyag tartozékoknál

Az Önkormányzat esetében az irodai informatikai berendezésekre vonatkozó zöld közbeszerzési megközelítések jellemzően a következőkre terjedhetnek ki:

- ☒ **Energiatakarékos követelmények működési, készenléti és kikapcsolt állapotban.** Minimumfeltételként az EU Energy Star¹⁰ rendeletében meghatározott legújabb, energiatakarékosra vonatkozó kritériumokat kell alkalmazni. Az előírt minimumnál jobb energiatakarékosért jobb értékelés adható az odaítélési szakaszban.

¹⁰ Vö. az USA és az EU közötti megállapodás az energiatakarékos címkézésről.

- Alkalmazandó szempontrendszer:**

22

Alkalmazandó szempontrendszer:

[illegible]

I. szint
Alapszint.

Költségkihatások
Nem jelentős.

Egyéb

Az irodai gépekhez ajánlott papír alkalmasságának garantálásához mintát kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani, minőségi vizsgálatok elvégzése céljából. A beszerzett fenntartható szempontoknak megfelelő papír kizárólag a külső levelezési igények körében alkalmazandó részben, vagy egészben, deklarálendő a külső partnerek felé a Vác Város Önkormányzata elkötelezettsége a környezet iránt. Az I. szinten az egyéb papírigény még a hagyományos módon kerül kielégítésre.

II. szint

Emeltebb követelményrendszer.

Költségkhatások

Az I. szintet meghaladó mértékű.

Egyéb

Az irodai gépekhez ajánlott papír alkalmasságának garantálásához mintát kell az ajánlatkérő rendelkezésére bocsátani, minőségi vizsgálatok elvégzése céljából. Az I. szint pozitív tapasztalatai alapján a fenntartható szempontok köre bővíthető.

III. szint

Emelt szint, a fenntarthatósági szempontokat széles körben figyelembe veszi.

Költségkhatások

A fenntarthatósági követelmények hatással vannak a költségekre.

Egyéb

Alkalmazása esetében szükséges a rendelkezésre álló gépállomány (nyomtatók) technikai adottságainak vizsgálata a megrendelni kívánt papír jellemzőinek függvényében.

Intézményirányítási modell

I. A feladat megfogalmazása

Az ÁROP-3.A.2-2013-2013-0041 azonosítószámú projekt szakmai végrehajtásának 2. részfeladata a „Támogató infrastruktúra és a szerződéses kapcsolatok felülvizsgálata” címet viseli. Ez a viszonylag elvont megfogalmazás legalább két – egymással szervesen összefüggő és kapcsolódó – témát takar:

1. Az Önkormányzat működését a szerződései alapvetően meghatározzák.
2. Ezeket a megállapodásokat minél magasabb színvonalon kell kezelni, beleértve azok előkészítését, tartalmi megfogalmazását, teljesítését, valamint ellenőrzését is.

Nyilvánvaló, hogy a szerződések között elsősorban a „klasszikus”, vállalkozási jellegűekkel foglalkozunk és ebből próbálunk általánosítani. (Az Önkormányzat költségvetésében hiába jelent meghatározó hányadot a személyi jellegű kiadás, az ezzel összefüggő munkaszerződési viszonyokat most nem vizsgáljuk.)

A jelen témában készült másik 3 tanulmány arra fókuszál, hogy a Váci Polgármesteri Hivatalban a szerződések vonatkozásában most melyek a megoldandó kiemelt kérdések. Azokban az anyagokban is többször utalunk rá: nincsen olyan probléma, mely alapvetően gátolná a korrekt munkavégzést, ám ezzel együtt is vannak olyan területek, melyek változtatásával jobbá és hatékonyabbá lehetne tenni a folytatott tevékenységet.

A vizsgálat révén egy ún. „intézményirányítási modellre” kell javaslatot tenni. Ez a „modell” korántsem egy séma (vázlatrajz), hanem szöveges leírása annak, hogy mik azok a meghatározó tényezők, melyeken – a jelen ismeretek szerint – nem volna célszerű változtatni, illetve melyek a módosításra, átalakításra érettek. Fontos megjegyezni, hogy a változtatásra tett javaslataink – még az azokkal való egyetértés esetén is – csak hosszabb távon (fél, vagy inkább 1 év alatt) lennének megvalósíthatók.

A modell lényegi jellemzője az, hogy ennek révén mutassunk rá: a jelenlegi hivatali struktúra mennyiben szolgálja a feladatok végzését és mely esetekben volna célszerű másfajta megoldásokban gondolkodni. Természetesen csak komplex módon lehet közelíteni a témát, hiszen közben számolni kell a felelősségi körökkel, a jogkörü viszonylatokkal, az információáramlással és – korántsem utolsósorban – a felmerülő költségekkel. Nem is beszélve arról, hogy az itt leírt felvetések képviselő-testületi döntéseket igényelnek.

A következőkben – annak meghatározó szerepe miatt – az Önkormányzat szerződéskötési gyakorlatát mutatjuk be, érzékeltetve a meglévő erősségeket, a lehetséges gyengeségeket és a hatékonyságot fokozó javaslatokat.

II. Az Önkormányzat szerződéses gyakorlata

1. A szerződések előkészítése

A gazdasági életben eléggé jellemző, hogy az üzleti partnerek nem fordítanak kellő figyelmet a szerződések előkészítésére. Ennek több oka is lehet. Alapesetben az a meghatározó, hogy már ismerik egymást, hiszen sok hasonló tartalmú megállapodást kötöttek (melyek alapján folyamatosan megtörtént a megfelelő teljesítés), így aztán viszonylag felületesen kezelik a szerződést. Gyakorlatilag „kidobott időnek” tekintik a vállalások, kötelezettségek szabatos megfogalmazását, mert a felek úgyis tudják a vonatkozó feladataikat és azokat el is végzik.

Ameddig az adott megállapodás során mindkét részből korrekt partneri teljesítés történik, addig fel sem merül az, hogy a felek a szerződésre hivatkozzanak, hiszen azt jószerevével csak az aláírásakor látták, ám ha valamelyik fél kötelezettségzegésbe esik, akkor azonnal sor kerül a szerződés szövegének szinte nyelvészeti mélységű elemzésére. Ilyenkor – nem kevés alkalommal – előfordul, hogy kirívó szövegezésbeli ellentmondásokra derülhet fény, vagy akár kiderülhetnek alapvető hiányosságok (pl.: nincs megjelölve a megállapodás tárgya vagy az ellenszolgáltatás pontos nagysága vagy a fizetési határidő, stb...).

Az ilyen esetek bármely szervezetnél előfordulhatnak. A felmerülő problémák visszavezethetők a szerződések előkészítetlenségére. Ez egyértelműsíti: sohasem szabad időt megtakarítani, hogy az illetékesek végigbeszéljék, elemezzék a megkötendő megállapodások tartalmát. Ezzel kapcsolatban legalábbis két probléma merül fel: mennyi a szükséges és elégséges idő, illetve kik az illetékesek.

Egyik kérdésre sem lehet jó választ adni, hiszen egy bonyolult, szerteágazó ügyben akár többhetes folyamatos egyeztetés révén lehet eljutni az optimális szerződési szöveghez, és ehhez elengedhetetlen többfajta szakmai tudás megjelenése. Ezzel szemben a rendszeresen ismétlődő, hasonló tartalmú szerződéseknel elegendő, ha néhány szakember pár órát fordít a feladatra. Ám az itt rögzíthető: rutinból és emlékezetből nem lehet megírni még a legegyszerűbb megállapodást sem. Meg kell jegyezni, hogy sohasem lehet eltekinteni a „négy szem elvének” alkalmazásától: a szerződést még az aláírása előtt, egymástól függetlenül legalább 2 hozzáértő személynek – felelős módon – el kell olvasnia.

Az Önkormányzat az ügyletek nagy többségében megrendelőként szerepel és ez a szervezet készíti elő (írja) a szerződéseket. Ritka, hogy a partner hozza a kész – általa fogalmazott – anyagot, ám ekkor méginkább fontos, az önkormányzati aláírás előtt annak alapos átolvasása és értelmezése.

Véleményünk szerint a Váci Polgármesteri Hivatalban a szerződések előkészítését – aztán azok nyilvántartását, nyomon követését – egy adott szervezeti egységnek kellene feladatul szabni, mégpedig a Jogi Osztályénak. Úgy ítéljük meg, hogy nem szerencsés, ha a szerződéses folyamatok vitele (menedzselése) az adott szerződések jellege szerinti szervezethez tartoznak (pl.: épület felújítása – Műszaki Osztály), vagy végső esetben – ha nincsen tényleges „gazda” – a Pénzügyi Osztályhoz. A Hivatal számára célszerűségi és logikai szempontok szerint is az volna a kedvező, ha a Jogi Osztályra koncentrálna a szerződésekkel kapcsolatos feladatkörök többsége. Természetesen ez korántsem azt

jelentené, hogy a megállapodások előkészítése során nélkülözhető volna a szerződés tárgya szerinti avagy a gazdasági jellegű szakértelem.

Egyértelmű, hogy egy adott téma megvalósításának az igénye eredendően az önkormányzati döntéshozóktól (képviselőktől) származik. Ennek végrehajtását viszont a hivatali szakembergárda végzi.

Úgy ítéljük meg, hogy amennyiben egy hivatali szakember (vagy szakmai osztály) megbízást kap valamely olyan jellegű feladat végzésére, melynek során szerződéskötésre is sor kerülhet, azonnal fel kell vennie a kapcsolatot a Jogi Osztállyal. Ettől fogva pedig e szakmai személy és a Jogi Osztály egymással egyeztetve, egymást informálva dolgozna a szerződés előkészítésén. A szakma részéről az előkészítő feladat az, hogy részletesen, világosan adjon írásos tájékoztatást a Jogi Osztálynak a tervezett szerződés tárgyáról, valamint tegyen javaslatot a megállapodás lényeges paramétereire (pl.: ár, fizetési feltételek, jótállás, garancia, stb...). Alapesetben az is elvárható lenne, hogy a szakmai előkészítő egy félkész, vagy majdnem kész szerződéstervet ad át a Jogi Osztálynak (amennyiben nem túl bonyolult ügyről van szó). Ebben az esetben a Jogi Osztály funkciója a megállapodás javasolt tartalmának jogi szempontú ellenőrzésére szorítkozik. Más a helyzet akkor, ha egy bonyolultabb ügylettel összefüggő szerződésről van szó. Ekkor a Jogi Osztály szerepe, feladata megnő.

A szerződések előkészítésében segítséget nyújthatnak azok a minták/tervezetek, melyeket a „Vác Város Önkormányzata szerződéskötési gyakorlatának és a beszerzési, szerződéskötési folyamatok hatékonyságának vizsgálata” című tanulmányban átadunk. Mindezzel együtt ismételten fel kell hívni a figyelmet arra, hogy egy adott ügylet megkezdése előtt nyugodtan, mindenre kiterjedően végig kell gondolni azt, hogy a projektben melyek az Önkormányzat általános és speciális elvárásai. Az általunk kiadott anyagok csak segédletek, azokat konkrét tartalommal kell megtölteni, mégpedig a valóságosan felmerülő ügylet függvényében.

2. A szerződések megkötése

A szerződések megkötése alatt nem feltétlenül azt a pillanatot kell érteni, amikor a szövegezés a két fél részéről aláírásra kerül.

A szerződéskötés is egy folyamatnak tekinthető, melynek első fázisa az, hogy a megállapodás előkészítő szakasza végén az illetékes szakmai osztály és a Jogi Osztály elkészíti a szöveg végső változatát. Az eddigiekben nem érintettük azt, hogy az előkészítő időszakban folyamatos egyeztetést kell tartani a szerződő partnerrel. Ettől eltérő, ha a közbeszerzési vagy a beszerzési/versenyeztetési szabályok szerint történik a szerződéskötés, hiszen ezekben az esetekben még az eljárások megindítása előtt – tehát a szerződéses partner személyének ismerete nélkül – szükséges a majdnem teljes szöveg rögzítése (a bírálati szempontként szereplő adatok kivételével).

A jelen helyzetben az aláírásra továbbított szerződést a pénzügyi vezető, majd a jegyző ellenjegyzí, és így kerül az a polgármesterhez. Véleményünk szerint fontos lenne azoknak a személyeknek a szignója is, akik ténylegesen kialakították a szöveget (a Jogi Osztály és az adott szakmai osztály illetékes munkatársairól van szó). Amennyiben ugyanis az aláírás előtt kérdés merül fel a szöveggel kapcsolatban, úgy azonnal meg lehet találni a konkrét

válaszadót; nem is beszélve arról, ha több év elteltével merül fel kérdés a megállapodással összefüggésben.

Az önkormányzati szerződéseket akkor lehetne aláírásra a polgármester elé vinni, ha a 4 aláírás már szerepel rajta. A teljességhez tartozik, hogy bár az eddigiekben egy „szokásjog” alapján történt a szerződések előzetes szignózása, a jövőben ezzel kapcsolatban szükséges volna egy belső szabályozás megalkotása.

Meg kell jegyezni, hogy ez a javaslat nem áll ellentétben az Önkormányzat „Gazdálkodási jogkörök szabályzatával”. Abban ugyanis a kötelezettségvállalások rendje van meghatározva, és ez nem ütközik azzal, hogy egy szerződésen több szakember – a szövegezésében részt vevőké – aláírása is szerepel.

A szerződésekből a Hivatalnak 3 eredeti példányra lesz szüksége: közülük 1-1 kerül a Pénzügyi-, illetve a Jogi Osztályra, továbbá 1 az illetékes szakmai osztályra. (Ez a szám néha valóban irreálisan nagyra tűnik, ám az ellenőrzések miatt sokszor nem kerülnek vissza az anyagok a helyükre...) A továbbiakban az a cél, hogy a Jogi Osztályon visszakereshetők legyenek az Önkormányzat és a Hivatal szerződésai. Ehhez szükség lesz az osztályon belüli ügyiratkezelési és ügyviteli rendszer – beleértve egy speciális érkeztető és iktatórendszer – újrászervezésére. Ezzel kapcsolatosan azt az elvet kell követni, hogy a szerződéssel összefüggő fontosabb információknak ezen az osztályon rendelkezésre kell állniuk. Kiemelten fontos az is, hogy a szerződések teljesítése során – ami nemritkán több éves folyamat is lehet – keletkezett esetleges iratok (vagy azok másolata) is kerüljenek a Jogi Osztályra.

Távolabbi célként lehet megjelölni a szerződések szkennelését és elektronikus nyilvántartását, mely akár a jelenleg meglévő szoftverek továbbfejlesztésével, akár új beszerzéssel volna megvalósítható. (Ezzel kapcsolatosan kiemeljük, hogy a „Támogató infrastruktúra felmérése továbbfejlesztési javaslatok” című tanulmány 2.4. pontja tartalmaz ilyenirányú javaslatot.)

Az eddigiekben egyértelműen azokról a szerződésekről volt szó, melyekben fennáll a szolgáltatás–ellenszolgáltatás viszonylata. Emellett vannak olyan ügyletek, melyeknél nincsen közvetlen pénzmozgás, pl.: együttműködési megállapodás.

Jelenleg a Hivatalban az a főszabály: ha valaki egy szerződést keres, akkor a megállapodás a Pénzügyi Osztályon megtalálható. Ez igaz, ha olyan olyanról van szó, mellyel összefüggésben kifizetés is történt. Ám, ha nem volt kapcsolódó utalás, akkor már korántsem ilyen egyértelmű a helyzet.

3. A szerződések teljesítése

A szerződések teljesítéséért önkormányzati részről elsődlegesen az illetékes szakmai szervezet a felelős. Ez az osztály tartja a kapcsolatot a vállalkozóval és a ellenőrzi a szerződésszerű végrehajtást. Javaslatunk szerint e szakmai osztály a Jogi Osztályt minden esetben tájékoztatni köteles akár a problémamentes teljesítésről, akár a felmerülő gondokról és azok nagyságrendjéről. Vélelmezett szerződésszegés esetén a Jogi Osztály feladata a javaslattétel a további intézkedésekre.

A szerződések teljesítésének igazolásáról az Önkormányzat „Gazdálkodási jogkörök szabályzata” megfelelően rendelkezik; ebben nem célszerű a változtatás. Mindezzel együtt átgondolásra javasolt az, hogy milyen legyen a teljesítésigazolások tartalma. Különösen akkor, ha nagyobb beruházásokról, illetve támogatott projektekről van szó.

Itt kell szólni arról, hogy a Hivatalban kialakított gyakorlat szerint egyes viszonylag kisebb értékű (amely lehet akár 300-400 eFt is) beszerzések nem szerződés alapján történnek, hanem csupán ún. „megrendelő” kitöltésével. Nyilvánvaló, hogy ezek olyan tételek, melyekre van költségvetési fedezet, a megvételük a napi feladatvégzéshez szükséges, és időről-időre visszatérően jelentkezik. Az Önkormányzat autonóm döntése lehet az, hogy a továbbiakban is ezt – az egyébként a jogszabályi előírásoknak megfelelő – rendszert folytatja, vagy esetleg szigorít rajta (akár a Beszerzési szabályzat összeghatárának lejjebb vitelével). Azonban tényként rögzíthető, hogy – célszerűségi szempontokból kiindulva – a megrendelővel érintett tételek többségénél vélhetően erősen hátrátná a napi gyakorlati munkavégzést, ha esetükben a szerződések megkötése lenne az előírás.

III. Projektek, közbeszerzések

Javaslatunk szerint az Önkormányzat tevékenységében – a szervezeti oldalon – még a mostaninál is hangsúlyozottabban kell megjelennie szerződéses folyamatoknak, hiszen a megállapodásokhoz általában kifizetések tartoznak, azaz: közpénzek elköltése.

Az előző részekben már szó volt arról, hogy „egy kézbe” kellene adni a szerződések előkészítését, megírását, nyilvántartását, és a tartalmuk – azaz: a végrehajtás – utólagos ellenőrzését. Így lenne egy olyan hivatali szervezet, mely az Önkormányzat minden megállapodásáról tudna és felelősséget vállalna azokért.

A napi munkavégzés során ugyancsak gondot okozhat az, hogy a szervezetben nincs elkülönült egysége a projektek kezelésének, vitelének. Ez a tény úgy is megközelíthető, hogy a város legnagyobb, milliárdos vagy sok száz millió forintos fejlesztései a Hivatalon belül igen sok szakemberhez tartoznak, ám mindegyikük az ügylet egy-egy szegmensét ismeri. Ilyenformán elkülönül egymástól a pályáztatás folyamata, a támogatási szerződés megkötése, a projektre vonatkozó közbeszerzés(ek) lefolytatása, a megvalósítás, valamint a fenntartás (utóellenőrzés). Ez a szétszabdaltság akár a legelemibb problémákkal is járhat: egy adott projektben más-más osztálynál vannak az egyes iratok, más dokumentumok megléte pedig bizonytalan (különösen, ha a projektek egyes szakaszaiban külső szakértők igénybevétele történik). Emellett a Hivatalban nincsen olyan személy, aki elejétől a végéig pontosan és komplexen ismerné a folyamatokat. Ezzel kapcsolatban kell megjegyezni, hogy a projektek pályázati szakaszában a pályázatot írók – a nyeresi esély növelése érdekében – hajlamosak a legkeményebb indikatori feltételeket elfogadtatni az Önkormányzattal. Aztán ezen vállalások teljesítését – már a projekt fizikai befejezése után – még évekig utóellenőrzi a közreműködő szervezet, ám akkor már az önkormányzati szakemberek próbálnak helytállni a vállalásokért.

A jövőben mindenképpen átgondolandó volna, hogy a hosszabb távú szervezeti struktúra fejlesztések elmozdulnának olyan irányban, hogy a későbbiekben felelős gazdája legyen a projektek vitelének. (Itt elsősorban a jelentős költségvetésű EU-s ügyletekre gondolunk.)

Ennek hiányában az Önkormányzat vezetése nem mindig időben kap információkat, illetve ezek a tájékoztatások nem teljeskörűek, vagy nem feltétlenül a lényegi tényezőket tartalmazzák. Emellett az is előfordulhat, hogy az összefüggések ismerete nélkül hozott döntések kedvezőtlen következményekkel járnak. Ezek a negatívumok pedig a városi költségvetésben közvetlenül és igen jelentős súllyal jelentkeznek: akár úgy, hogy az Önkormányzat nem jut el egy remélt támogatási szerződés megkötéséig, akár úgy, hogy a támogatás egy része megvonására kerül sor, avagy egy utóellenőrzés során történik szabálytalansági eljárás és büntetés.

IV. Lényegi összegezés

A jelen részfeladat vizsgálata során a szerződéskötési folyamattal kapcsolatosan az alábbi lényeges következtetéseket vontuk le.

- A Jogi Osztály szerepét meghatározóvá kellene tenni a szerződésekkel összefüggő teljes folyamatban. A kialakítandó gyakorlatot szabályzatban kellene rögzíteni.
- Szükséges volna a szerződések előkészítésének, aláírásának, szignózásának szabályozása.
- Célszerű a projektek teljeskörű vitelével kapcsolatos hivatali szervezet kialakítása.