



Somberek Körjegyzőség szervezetfejlesztése

ÁROP-1.A.2/A-2008-0228



18. célterület

A közbeszerzési eljárások lebonyolítása

Folyamatleírás Dokumentumelemzés

Készítette: **SKC Consulting Kft.**

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

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00214-2008

Intézmény-akkreditációs lajstromszám: AL-1821



1. A közbeszerzés

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

Vagyis a fentiek alapján: a közbeszerzési eljárás olyan törvény által szabályozott eljárás, amelyet az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek (közvetlen vagy közvetett közpénzfelhasználók) visszterhes szerződés megkötése céljából meghatározott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében kötelesek lefolytatni. Némi leegyszerűsítéssel: a közbeszerzési eljárás a közpénzfelhasználók formalizált szerződéskötési rendje. (Ptk.: a szerződés az ajánlat elfogadásával jön létre – a közbeszerzés ennek egyfajta rendje).

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

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

1.1. Közbeszerzés szereplői

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

Az ajánlatkérők között lehetnek:

- az állam, a regionális és helyi hatóságok; - ebbe a kategóriába tartozik Somberek Önkormányzata
- az ún. közjogi szervezetek;
- ezek társulásai.
- Meghatározott feltételek fennállása esetén egyéb szervezetek, különösen, ha közbeszerzését az előzőekben felsorolt szervek költségvetési vagy EU forrásból támogatják.
 - Kivételek: a Kbt. rendelkezéseit nem kell alkalmazni külön meghatározott esetekben (államtitkot, nemzetbiztonsági érdeket érintő, védelmi, katonai, beszerzésekre, egyes nemzetközi eljárásrendek alkalmazása esetén, stb.)

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

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

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

- Nem konzorciumi tag.

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

1.2. A közbeszerzés célja

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

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

A közbeszerzési alapelvek és ezek érvényesülése az eljárásban

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

1.3. A közbeszerzés formái

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

1.3.1. A közbeszerzési értékhatárok szerint

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

1.3.2. Beszerzés tárgya szerint

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

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

1.3.3. Beszerzés becsült értéke

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

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

- Az árubeszerzés becsült értéke:
 - a) olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak a megszerzése,

- határozott időre, 1 évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás,
 - az egy évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is,
 - határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés időtartama kétséges, a havi ellenszolgáltatás 48-szorosa.
- b) rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében
- az előző költségvetési év, vagy 12 hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás, módosítva a következő 12 hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással,
 - az első teljesítést követő, a következő 12 hónap alatti vagy a 12 hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.

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

- A szolgáltatás becsült értéke:
 - a) olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:
 - határozott időre, 4 évre vagy annál rövidebb időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás,
 - határozatlan időre kötött szerződés, vagy 4 évnél hosszabb időre kötött szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás 48-szorosa.
 - b) rendszeresen, illetőleg az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében
 - az előző költségvetési év, vagy 12 hónap során kötött azonos vagy hasonló tárgyú szerződés, illetőleg szerződések szerinti ellenszolgáltatás,

módosítva a következő 12 hónap alatt várható mennyiségi és értékbeli változással,

- az első teljesítést követő, a következő 12 hónap alatti vagy a 12 hónapnál hosszabb időre kötött szerződés, illetőleg szerződések időtartama alatti ellenszolgáltatás.

A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor figyelembe kell venni:

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

- Az építési beruházás becsült értéke:

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

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

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

Az építési beruházás megvalósításához nem szükséges árubeszerzés, illetőleg szolgáltatás becsült értékét az építési beruházás becsült értékébe nem lehet beszámítani azzal a céllal, hogy ilyen módon megkerüljék a törvény alkalmazását ezen árubeszerzésre és szolgáltatás megrendelésre.

1.3.4. Az egybeszámítási kötelezettség

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

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

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

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

1. áru és szolgáltatás esetén ezek:

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

2. építési beruházás esetén:

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

1.3.5. A határidők számítása

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

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

követő munkanapon jár le. A hirdetményben megjelölt határidő a hirdetmény feladását követő napon kezdődik.

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

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

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

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

1.4. Közbeszerzéssel kapcsolatos kötelező tevékenységek

1.4.1. Bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségek

Az ajánlatkérői minőséget be kell jelenteni a Közbeszerzések Tanácsának új alapítású, Kbt. hatálya alá tartozó (Kbt. 22§) minden szerv (intézmény) az alapítást követő 30 napon belül, melyért a szerv (intézmény) vezetője a felelős.

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

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

1.4.3. Éves közbeszerzési terv készítése

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

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

1.4.4. Éves közbeszerzési terv felülvizsgálata

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

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

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

1.4.6. Dokumentálási kötelezettség

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

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

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

A dokumentálásért a polgármester a felelős.

1.4.7. A közbeszerzés lebonyolításának ellenőrzése

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

1.5. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek és szervezetek

1.5.1. Összeférhetlenségi szabályok

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

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

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

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

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

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

1.5.2. Közreműködő szervezetek, személyek

A gondos és ésszerű eljárás előfeltétele, hogy mind a közbeszerzési eljárás előkészítésében, mind annak lebonyolításában megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek vegyenek részt. Megfelelő szakértelem alatt a közbeszerzés tárgya szerinti (pl. műszaki), közbeszerzési (jogi) és pénzügyi szakértelmet kell érteni.

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

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

a) Bíráló Bizottság (adott közbeszerzésre létrehozott szervezet)

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

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

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

A bírálóbizottság tagjainak pártatlansági és titoktartási nyilatkozatot kell kitölteniük.

A bírálóbizottság tagjai:

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

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

A Bizottság feladata:

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

b) Döntési Bizottság (adott közbeszerzésre létrehozott szervezet)

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

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

c) Polgármester

A közbeszerzési tevékenység irányításáért a felelős.

Feladata különösen:

- a tervezett áru- és szolgáltatás beszerzések, építések becsült értékének meghatározása,
- éves közbeszerzési terv képviselőtestület elé terjesztése,
- a közbeszerzésnél érvényesíteni kívánt követelmény rendszer meghatározása,
- közbeszerzési hirdetmény, ajánlati felhívás képviselő testület elé terjesztése,
- a közbeszerzésbe bevont személyek kijelölése,
- összeférhetetlenség vizsgálata az eljárás teljes folyamatában,
- dokumentálási kötelezettség teljesítésének biztosítása az eljárás teljes folyamatában,
- a döntési bizottság vezetése,
- nyertes és vesztes ajánlattevők kiértékelése,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás szerinti szerződés kötésről,
- gondoskodik a szolgáltatás és ellenszolgáltatás arányának és összhangjának folyamatos figyeléséről, azok megfelelőségének igazolásáról (pl. számla kollaudálás).

d) Körjegyző

A közbeszerzési eljárás előkészítéséért az önkormányzatnál a körjegyző felelős.

Feladata különösen:

- éves közbeszerzési terv összeállítása, felülvizsgálata, megőrzése
- közbeszerzési törvény változásának folyamatos figyelése
- a közbeszerzési szabályzat folyamatos felülvizsgálata
- a hirdetmény, ajánlati dokumentáció jogi szempontú felülvizsgálata, intézkedés a közzétételről
 - folyamatosan vizsgálja, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
 - ellenőrzi az ajánlattevővel kötött szerződés szabályszerűségét (hirdetménnyel, döntéssel való összhang) és azt ellenjegyzí,

- gondoskodik a közbeszerzéssel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról,
- azonnal tájékoztatja a polgármestert, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy célszerűtlenséget tapasztal.

1.6. A közbeszerzési eljárások fajtái

1.6.1. Egyszerű közbeszerzési eljárás

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

1. Ezen eljárási rend alá tartozik az:

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

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

- az államtitkot vagy szolgálati titkot, illetőleg az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésre;
- a védelem terén az ország alapvető biztonsági érdekeit érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk (fegyverek, lőszer, hadianyagok) beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére, összhangban az Európai Közösséget létrehozó szerződés 296. cikkével;

- nemzetközi szerződésben, illetőleg nemzetközi egyetértési vagy együttműködési megállapodásban meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre, ha a szerződés, illetőleg a megállapodás csapatok (katonai erők) állomásoztatására, átvonulására, alkalmazására vonatkozik;
- nemzetközi szerződésben meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre, ha az Európai Unió kívüli állammal kötött szerződés projekt közös megvalósításával, illetőleg hasznosításával összefüggő beszerzésre vonatkozik;
- nemzetközi szervezet által meghatározott külön eljárás alapján történő beszerzésre;
- ha a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet vagy személy képes teljesíteni;
- ha az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt nem lehetséges egyszerű eljárás lefolytatása. Fontos azonban, hogy a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából.
- Építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése esetében, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházás ill. kiegészítő szolgáltatás megrendelése szükséges a korábban már megkötött szerződés teljesítéséhez, és a kiegészítő beruházás, illetőleg szolgáltatás megrendelése szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez, feltéve, hogy a kiegészítő építési beruházást, illetőleg szolgáltatást műszaki vagy gazdasági okok miatt az ajánlatkérőt érintő jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől, vagy ha a kiegészítő építési beruházás, illetőleg szolgáltatás elválasztható, de feltétlenül szükséges az építési beruházás, illetőleg a szolgáltatás teljesítéséhez. Az ilyen kiegészítő építési beruházásra, illetőleg szolgáltatásra irányuló – a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött – szerződés, illetőleg szerződések becsült összértéke azonban nem haladhatja meg az eredeti építési beruházás, illetőleg szolgáltatás értékének a felét;
- Árubeszerzés esetében, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-

technikai nehézségeket eredményezne a működtetésben és fenntartásban. Az ilyen, korábbi nyertes ajánlattevővel kötött szerződés, ill. szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a 3 évet.

- Szolgáltatás megrendelése esetében, ha arra e rész szerinti egyszerű tervpályázati eljárást követően kerül sor, és a nyertessel kell szerződést kötni,
- a Kbt. 4. melléklete szerinti szolgáltatás megrendelése esetében, ha az ajánlatkérő nem központi költségvetési szerv,
- olyan szolgáltatás megrendelése esetében, amely az ajánlatkérő alaptevékenysége ellátásához szükséges irodalmi (szakirodalmi, tudományos) mű létrehozására, tanácsadói vagy személyi tolmácsolási tevékenység végzésére irányul, ha az ajánlatkérő központi költségvetési szerv,
- Az 1998. évi XI. törvény 5.§-ának (1)-(2) bekezdésében meghatározott ügyvédi tevékenység, mint szolgáltatás megrendelése esetében.

2. Bírálati szempontok meghatározása

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

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

b) Összességében legelőnyösebb ajánlat

Köteles meghatározni:

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

A részszerpontokat az alábbi követelményeknek megfelelően kell meghatározni:

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

Alszerpontok meghatározása esetén az alszerpontonkénti súlyszámokat is meg kell adni.

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

3. Az ajánlattételi felhívás /Kbt. 49-53§, 299§(1)/

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

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

a) Az ajánlattételi felhívás tartalma:

- az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma (e-mail);
- a közbeszerzés tárgya, mennyiségi adatai, műszaki leírása, minőségi követelmények, teljesítmény követelmények (Szigorúan tilos az ún. termékspecifikusság, tehát a

márkanevek vagy típusok megjelölése. A műszaki leírást, amennyiben lehetséges EU szabványokra hivatkozva kell elkészíteni.);

- a szerződés meghatározása (szerződés tervezet);
- a szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje;
- a teljesítés helye;
- az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, a vonatkozó jogszabályokra hivatkozással;
 - (Pl.: leszállított áru átvételének feltételei, szolgáltatás esetében jelentéstételi kötelezettségek, építési munka ütemezése, részteljesítések, számlabontás, fizetési feltételek, stb. Pályázati támogatás igénybevétele esetén a támogatás folyósításának támogatási szerződésben előírt feltételeit be kell építeni!),
- az ajánlatok bírálati szempontjai;
- az alkalmassági követelmények;
- a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását (eljárás során már nem változtatható meg);
- az ajánlattételi határidő minimum 14 nap;
- az ajánlat benyújtásának címe;
- az ajánlattétel nyelve magyar;
- az ajánlat(ok) felbontásának helye, ideje (év, hó, nap, óra, perc);
- annak meghatározása, hogy az eljárásban a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
- tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás lefolytatásának menete és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályok, az első tárgyalás időpontja (minimum 14 nap);
- eredményhirdetés időpontja;
- a szerződéskötés tervezett időpontja (legfeljebb a közbeszerzési döntést követő 30 napon belül);
- az ajánlattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napja;
- kizáró okok;
- ajánlattevő alkalmasságának megítélésére vonatkozó igazolások előírása;
- Egyéb információk, többek között:

- benyújtandó ajánlatok példányszáma: 3,
- az ajánlatok benyújtásának módja: írásban, zárt borítékban, postai úton vagy személyesen,
- a borítékra ráírandó szöveg: A pályázat címe, valamint, hogy „Az ajánlatbontási ülés előtt TILOS felbontani.”
- konzultáció időpontja,
- elbírálási módszer,
- szerződés egyéb feltételei,
- ha a finanszírozás el nem bíralt pályázati támogatásból történik, és a pályázat eredménytelen, a közbeszerzési eljárás is eredménytelennek nyilvánul,
- ha több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot stb.,
- L.: Kbt. 51-53.§.,
- felolvasó lap (Az értékelésre kerülő rész- és alszemponatok szerint összeállított adatlap, amennyiben az értékelést nem kizárólag az ellenszolgáltatás mértékének alapján végzik. Az ajánlattevő tölt ki, és az ajánlattal együtt adja be.

b) Az ajánlattételi felhívás formai követelményei

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

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

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

c) Ajánlati felhívás nyilvánossá tétele

Kétféle eljárás alkalmazandó az értékhatároktól függően:

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

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

- A 15/2004 (IV.25.) IM rendelet 16. sz. mellékletében meghatározott hirdetmény-minta alapján el kell készíteni. Határideje minden év július 31., de legkésőbb a közbeszerzés indítását megelőző 3. nap, és a polgármester felelősségei közé tartozik.
- A közzététel költségeinek utalása a hirdető számlájára a közjegyző felelőssége, és legkésőbb a közbeszerzés kezdő (feladás)napját megelőző 4. napjáig kell megejteni.
- A közzététel kezdeményezésére kérelem benyújtása szükséges a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottságához. Benyújtható személyesen vagy kézbesítő útján, megküldhető levélben, telefaxon vagy elektronikus úton is. Kérelem elkészítésére legkésőbb a közbeszerzés kezdő napját megelőző napig van idő, felelőse a közjegyző. Feladásra a közbeszerzés kezdő napja a határidő, mely az iktatást végző személy feladata.

4. Ajánlati időszak alatti tevékenység

a) Ajánlati felhívás módosítása

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

b) Az ajánlattételi határidő módosítása

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

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

c) Kiegészítő tájékoztatás

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

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

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

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

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

5. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

- a) A személyesen behozott ajánlatokról átvételi elismervényt kell adni. Az összes beérkezett ajánlatokat beérkezésük sorrendjében regisztrálni kell és bontásig zárt helyen tárolni. A beérkezett ajánlatokról listát kell készíteni. Erre a bontásig folyamatosan van idő, a felelőse az iktatást végző személy.
- b) Megfelelő számú ajánlat (minimum 3) hiányában a teendők:
- az ajánlattételi felhívás újból, változatlan tartalommal,
 - ajánlatot beküldőktől nyilatkozat kérés az előző ajánlat változatlan fenntartására,
 - a beérkezett ajánlatok bontás nélküli megőrzése,
 - 4-6.1. pontban ismertetett tevékenységek,
 - Beérkezett ajánlatok számától függetlenül 6. 3. tevékenységtől.
 - módosított ajánlattételi felhívás esetén a fent leírt tevékenységek elvégzése.
- c) Bíráló Bizottság és Döntési Bizottság megalakítása
- Tagok felkérése,
 - Pártatlansági nyilatkozatok kitöltése,
- Legkésőbb az ajánlat bontás napjáig van rá idő, a polgármester felelősségei közé tartozik.
- d) Az ajánlatok felbontását az ajánlattételi határidő lejártát követő 5 napon belül kell elvégezni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
- Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – támogatás esetén – a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői lehetnek jelen. Határideje meghívó kiküldésére faxon legkésőbb a bontás napját megelőző 4. nap. Ezen feladat is a polgármester közé tartozik.

e) Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell

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

Ezért a folyamatért, a hibátlan elvégzésért a Bíráló Bizottság tagja felelős.

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

6. Ajánlatok elbírálása

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

Eljárás eredménytelenné nyilvánításának esetei:

- A közbeszerzés megkezdését követően az ajánlattevő által előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, ill. a szerződés megkötése esetén a teljesítésre az ajánlattevő nem lenne képes (pl.: ha a finanszírozás pályázati támogatásból történne, és a közbeszerzés megindításakor nem volt ismert, hogy a pályázat eredménytelen).
- Nem érkezik be minimum 3 ajánlat, kivéve az ismételt eljárást.
- Kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be.

- Egyik ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot.
- Valamelyik ajánlattevő cselekedete az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sérti.
- A békéltetési eljárás sikertelen.
- A Közbeszerzési Döntőbizottság az ajánlatkérő valamely döntését megsemmisíti.

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

7. Feladatok eredményes eljárás esetén

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

a) Ajánlatok érvényességének vizsgálata (Kbt. 88. §)

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

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

Érvénytelen az az ajánlat, amely:

- az ajánlattételi határidő lejárta után érkezett be.
- Az ajánlattételi biztosítékot – ha kért az ajánlatkérő – az ajánlattevő nem, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre.
- Ha az ajánlattevő, vagy az ajánlatban megjelölt alvállalkozója összeférhetetlen.
- Az ajánlattevő, illetőleg az alvállalkozója nem felel meg az alkalmassági követelményeknek.
- Kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz az ajánlat.
- Lehetetlen, túlzottan magas vagy alacsony mértékű, kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz az ajánlat.
- Egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek (pl.: áru származására vonatkozó előírások, ezek igazolása).
- Az ajánlattevő (illetve alvállalkozója) a kizáró okok ellenére nyújtotta be ajánlatát.
- Az ajánlattevő és a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója részéről a kizáró ok az eljárás során következett be (pl.: hiánypótlás elmulasztása).
- Az ajánlattevő vagy alvállalkozója az ajánlatkérő székhelye szerinti önkormányzati adóhatóság által nyilvántartott, egy évnél régebben lejárt adófizetési kötelezettségének nem tett eleget, kivéve ha a megfizetésére halasztást kapott.

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

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

b) Az alkalmasság vizsgálata

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

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

továbbá árubeszerzésnél

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

építésnél, hogy

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

szolgáltatásnál továbbá

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

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

Az alkalmatlanná nyilvánításról írásban kell tájékoztatni az érintett ajánlattevőt.

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

c) Az ajánlatok pontosítása, módosítása

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

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

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

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

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

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

8. Döntés, kiértésítés a döntésről

A bizottság tagjai

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

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

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

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

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

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

9. A szerződés megkötése

A közbeszerzési eljárás, ha eredményes, a szerződés kötéssel zárul, kivéve, ha az ajánlatkérő a az eredményhirdetést követően – általa előre nem látható és elháríthatatlan ok

következtében – beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy teljesítésére nem képes.

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

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

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

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

Nem korlátozható, illetőleg nem tiltható meg üzleti titokra hivatkozással olyan adat nyilvánosságra hozatala sem, amely a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó külön törvényben meghatározott (1992. évi LXIII. Törvény) adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá esik.

1.6.2. Egyszerű, tárgyalásos közbeszerzési eljárás

1. Eljárás hatálya

Ugyanaz mint az az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás esetében.

2. Kivételek

Ugyanaz, mint az az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás esetében.

3. Bírálati szempontok

Ugyanaz, mint az az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás esetében.

4. Az ajánlattételi felhívás

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

az ajánlati felhívás tartalmazza továbbá

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

5. Ajánlati felhívás nyilvánossá tétele

Ugyanaz, mint az az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás esetében.

6. Ajánlati időszak alatti tevékenység

Ugyanaz, mint az az egyszerű, tárgyalás nélküli közbeszerzési eljárás esetében.

7. Az ajánlatok benyújtása és felbontása

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

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

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

8. Az ajánlatok elbírálása

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

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

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

1.7. További (záró) rendelkezések a közbeszerzési eljárásokban

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

2.A További közbeszerzési dokumentumok

Közbeszerzési szabályzat

Somberek Önkormányzata által létrehozott közbeszerzési szabályzat a közbeszerzési törvény (2003. évi CXXIX. tv.) alapján készült el. A törvényben megfogalmazott összes követelményt átvették, és az alapján fogalmazták meg sajátjukat.

A közbeszerzési szabályzatban pontosan meghatározott idő intervallumok szerepelnek az egyes tevékenységek, szabályok teljesítése kapcsán. Sokszor azonban a szervezeten kívül álló akadályozó tényezők befolyásolhatják a teljesítés idejében elvégzett megvalósulását. Hasznos lenne további intézkedések megtételére szabályozást készíteni.

A felelősségi körök meghatározása számos esetben megkönnyíti a feladatok elvégzését és az eredmények számonkérését, ezért pozitívnak tartjuk a szabályzat eme erősségét.

Közbeszerzési terv

A közbeszerzési tervben Somberek Önkormányzatának meg kell neveznie a:

- közbeszerzés tárgyát,
- a beszerzés előzetesen becsült értékét,
- beszerzési eljárás fajtáját és típusát,
- az eljárás indításának tervezett dátumát,
- a szerződés teljesítésének várható időpontját, vagy a szerződés időtartamát.

A fenti tervet részletesebben is szükséges megneveznie az önkormányzatnak, ahol fel kell tüntetni a:

- közbeszerzés tárgyát, azon belül a megvalósítandó fő feladatokat (az egyes munkarészek tartalma alább feltüntetve)
- forrásigényt (A becsült bruttó és nettó forrásigény és a forrásigény biztosítási módja)
- ütemezést (A közbeszerzési eljárás megkezdésének tervezett időpontja és a szerződés teljesítésének határideje)
- témafelelős személyét,
- a közbeszerzési eljárás lezárását,
- egyéb információkat.

Továbbá szükséges a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó munkarészek részletes ismertetése, ahol megnevezik a munkarészeket és tartalmukat.

Interjú összegzése

A körjegyzővel folytatott interjú során megtudtuk, hogy az önkormányzat szabályzatát gondosan alakította ki, ezért sem akartak eltérni a törvényi szabályozástól. Fontosnak tartják, hogy minden közbeszerzésnél a lehető legjobb ajánlatot válasszák, hogy az minél nagyobb mértékben segítse az önkormányzatot, illetve projektjeit. A közbeszerzések felelőse a körjegyző.

Az éves közbeszerzési tervezetet a polgármester a képviselő testület elé terjeszti, mely nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, de azt az önkormányzatnak legalább 5 évig meg kell őriznie. A terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, de azt a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

Dokumentálási kötelezettsége a polgármesternek van, ő dönt a szervezet (mint ajánlatkérő) nevében eljáró személyekről is. A közbeszerzésekről a döntési bizottság dönt, mely a képviselőtestület tagjaiból áll, és vonatkozik rájuk az összeférhetetlenségi szabályzat.

Az önkormányzat ellenőrzi a közbeszerzés lebonyolítását is, ami a belső ellenőrzési vezető feladatkörébe tartozik.

2.B A közbeszerzési törvény változása

A jogi szabályozás hazánkban gyakran változik. Idén szeptemberben megtörtént a közbeszerzési szabályzat változása, ezért fontos lenne, hogy az önkormányzat mihamarabb befejezze jelenlegi tervezetét. Az Országgyűlés a július 22-i ülésnapján elfogadta a közbeszerzésekről szóló törvény módosítását. A rendelkezések legnagyobb része szeptember 15. napjától hatályos. A törvényi szabályozás kb. 70 %-ában történt változás, ami azt jelenti, hogy Somberek Önkormányzatának is fontos lenne a közbeszerzési szabályzatot az új törvényi feltételeknek megfeleltetni.

Az új törvény átfogó módosításával az eljárások egyszerűbbé, olcsóbbá tétele a fő cél. Fontos, hogy a közbeszerzésre az ajánlatkérők és az ajánlattevők ne úgy tekintsenek, mint egy szükséges rosszra. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy rendelkezésre álljon egy olyan túlszabályozástól mentes szabályrendszer, melyet az ajánlatkérő - kistélepülési önkormányzattól a fővárosig - és az ajánlattevő egyaránt tud alkalmazni, amelyben a fölösleges kiadásoktól és adminisztrációs terhektől mentesül az ajánlatkérő, az aránytalan terhek, túlzóan szigorú előírások nem riasztják el az ajánlattevőket a versenyben való részvételtől.

Nagyon fontos alapvetése a törvénymódosításnak: "Ha rendelet vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, szerződés kötelező tartalmi elemeire, vagy szerződés teljesítésére vonatkozóan, melyek nem egyeztethetők össze e törvénnyel, akkor az e törvény hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag e törvényt kell alkalmazni." Valószínűsíthető, hogy eddig minden ajánlatkérő észlelt már ellentétet vagy annak látszó helyzetet a Kbt. és más jogszabály között. A jövőre nézve ez a rendelkezés egyértelmű iránymutatást ad a helyes jogalkalmazásra.

A törvénymódosítás szerint az ajánlatkérő választásán múlik, hogy alkalmaz-e hivatalos közbeszerzési tanácsadót, továbbá a Közbeszerzések Tanácsának hirdetményellenőrző szolgáltatását igénybe veszi-e, vagyis az ajánlatkérők szabadsága itt jelentősen növekedett. Például egy önkormányzat dönthet úgy, hogy azt az összeget, amit eddig a szerkesztési és ellenőrzési díjakra költött, azt hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételére fordítja, így viszont gyorsabban tudja megindítani eljárásait, nem telik el több hét a hirdetményellenőrzéssel. Azonban ha az ajánlatkérő úgy gondolja, hogy megfelelő szakértelemmel rendelkezik és nem uniós támogatásból megvalósuló beszerzésről, beruházásról van szó - a költséghatékonyságot szem előtt tartva - tanácsadó és a Közbeszerzések Tanácsa lektorának tevékenységét is mellőzheti. Tehát e két változás komplexen szolgálja az eljárások gyorsítását és a költségcsökkentést is.

Az adminisztrációs terhek mérséklését célozta az ajánlatkérő honlapján közzéteendő dokumentumok számának csökkentése. Ésszerűtlen rendelkezése volt a korábban hatályos Kbt-nek, hogy a hirdetményeket közzé kell tenni az ajánlatkérő honlapján, ha nem rendelkezik saját honlappal, akkor a Közbeszerzések Tanácsa honlapján. Ugyanis azok a Közbeszerzési Értesítő online kiadásában jelentek meg, tehát az interneten mindenképpen megtalálhatók voltak. A jövőben az ajánlatkérő honlapján csak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött, valamint az in-house szerződéseket, az esetleges jogorvoslati eljárással kapcsolatos iratokat, valamint az éves statisztikai összegezést kell közzétenni.

Bővült a nemzeti értékhatár szerint lefolytatandó egyszerű eljárás alóli kivételek köre, így nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni szállodai, éttermi, szórakoztató, kulturális- és sportszolgáltatásokra, valamint a hideg élelmiszer és főzési alapanyag, friss- illetve feldolgozott zöldség és gyümölcs, tej és tejtermék, gabonafélék, méz, tojás, kertészeti növény beszerzése esetén, ha azok értéke nem éri el a közösségi értékhatárt. Az első csoportba tartozó szolgáltatások - a közösségi értékhatár alatt - speciális, közbeszerzési szempontból nehezen meghatározható jellegüknél fogva kikerültek a közbeszerzési kötelezettség alól. A törvényjavaslat indokolása szerint a második kivételi csoportra vonatkozó módosítással a "helyi gazdálkodókkal való szerződéskötést lehet támogatni, akik

nehezen képesek még egyszerű eljárásban is ajánlatot tenni". Ez a rendelkezés fontos lesz Somberek Körjegyzőség felügyelete alatt működő oktatási intézményekben, intézményi reformokat, a beszerzési kötelezettségek megváltozását okozhatja, hozzájárulhat a helyi élelmiszer beszerzési szerződések lehetőségeinek bővüléséhez.

Visszakerült az egyszerű eljárásba az a lehetőség, hogy az ajánlatkérő a felhívás meghirdetése helyett legalább három ajánlattevőnek közvetlenül küldje meg az ajánlattételi felhívást. Erre árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén nettó 25 millió forint, építési beruháznál nettó 80 millió forint alatt van lehetőség. Továbbá ebben az esetben az ajánlattételi határidő 25 napról 15 napra csökkent. Ez a rendelkezés szintén egyszerűbbé és olcsóbbá teszi az eljárásokat. Főleg kisebb települések esetén, ahol az árubeszerzések és a szolgáltatások értéke lehet, hogy nem haladja meg a fenti összegeket. Korábban egy nettó 8 millió forintos árubeszerzésnél mintegy 500.000,- Ft-ot elköltött egy ajánlatkérő a hirdetményi díjakra. Szeptember 15-től ennyivel is olcsóbb és gyorsabb a közbeszerzés.

Összességében megállapítható, hogy a törvénymódosítás gyakorlati szemléletű, életszerű és annak hatályba lépésével egyszerűbbé, olcsóbbá és gyorsabbá válhatnak a közbeszerzési eljárások.

A változások a tehát a következő témaköröket érintik:

- az ajánlattevő, az erőforrást nyújtó szervezet és az alvállalkozó fogalmának, továbbá az
- alkalmasság-igazolás szabályainak változása,
- a többszörös megjelenés tilalmának módosítása,
- a GVH felé történő kötelező szignalizációra vonatkozó előírások pontosítása,
- a kötelező részajánlattételre vonatkozó előírások változása,
- az ajánlatok benyújtására vonatkozó formai előírások egységesítése,
- a kizáró okok igazolásának változása,
- az összeférhetlenségi szabályok módosulása,

- a becsült érték fogalmának és az egybeszámítási szabályok változása,
- a teljesítési és jól teljesítési, továbbá az egyéb biztosítékre vonatkozó új rendelkezések,
- a hiánypótlás módosuló szabályai,
- a kirívóan alacsony ellenszolgáltatásra vonatkozó pontosítások,
- a Kbt. 92/A. §-ának hatályon kívül helyezése,
- az előzetes vitarendezés szabályainak módosulása,
- a szerződéskötési moratórium változása,
- a körbetartozás megelőzésére irányuló rendelkezések,
- az egyszerű eljárás újraszabályozása,
- a jogorvoslati határidők módosulása,
- az építési beruházásokra vonatkozó változtatások

Javaslataink

- Közreműködő szervezetek, személyek mindig megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek legyenek, kinevezésükről a képviselő-testület tagjai is dönthessenek.
- A Döntési Bizottság (adott közbeszerzésre létrehozott szervezet) feladata a Bíráló Bizottság javaslata alapján válassza ki a nyertest és kérjen indoklást is. Ha az ajánlattal nem ért egyet, akkor küldje vissza a javaslatot, végső esetben kezdeményezzen párbeszédet.
- Javasoljuk új közbeszerzési szabályzat megalkotását, mely megfelel a jelenleg hatályban lévő törvénynek (az új módosításokat is figyelembe veszi) különösen az új értékhatárok és az adminisztrációs feladatok változásának tekintetében.
- A közbeszerzési tervben az új szabályok alapján legyenek feltüntetve az ütemezett tevékenységek, legyen minden beszerzésnek felelőse és határideje, valamint határozzák meg a pontatlan teljesítéssel járó következményeket és retorziókat.
- Polgármester a közbeszerzés során maradjon pártatlan, minden esetben tartsa szem előtt a törvényi előírásokat, tartózkodjon a személyes alkuktól. Továbbá:

- Kísérje figyelemmel a közbeszerzésre vonatkozó hatályos szabályokat, folyamatokat. Tájékozódjon a közbeszerzési lehetőségekről.
- Ha bárminemű hibát tapasztal, akkor azonnal intézkedjen, törekedjen a verseny tisztaságára. (Ide tartozik az is, hogy jelezze, ha személyes összeférhetetlensége fennáll.)
- Folytasson párbeszédet a beszerezendő dolgokról és a rá szánandó összegről, ne önkényesen határozza meg ezeket. Hallgassa meg az önkormányzati intézmények vezetőit, a hivatal dolgozóit.
- A körjegyzőnek is szükséges az összeférhetlenségi vizsgálat, illetve az összeférhetlenség ellenőrzése. Továbbá:
 - Tartsa meg pártatlanságát a közbeszerzés során.
 - Legyen tájékozott a közbeszerzés folyamatáról, koncentráljon az önkormányzat számára legsürgetőbb és meghatározó feladatokhoz, hogy ne legyenek meghirdetve felesleges tételek.
 - Az általa végzett adminisztráció legyen naprakész, és bizonyos időközönként ellenőrizze az adatbázisban szereplő adatokat, valamint tervezze a közbeszerzésekkel kapcsolatos tevékenységét.
 - A közbeszerzési szabályzatot az új törvényi feltételeknek megfelelően módosítsa, melyben továbbra is vegye igénybe közbeszerzési tanácsadó szolgáltatásait.
- Fontos a lakosság folyamatos tájékoztatása is, hiszen a felhasználandó pénzek egy része tőlük (az általuk befizetett adókból) is származik, és sok esetben a közéletet is befolyásolják, erősen meghatározzák a közbeszerzés tárgyai (pl.: egy elkerülő utat mind a helyi lakosok, mind az átutazók használhatják).
- A közbeszerzéseket, folyamatát, beszerezendő tárgyak, elemek listáját hozza nyilvánosságra az önkormányzat a honlapján.

A közbeszerzési eljárások során kiemelten fontos a folyamat pontos dokumentálása és az adatok harmadik fél felé való kijutásának megakadályozása.

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

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