

50/2009.(IV. 27) számú határozat. Módosítva:  
17/2010.(II. 22.) számú határozattal.  
31/2012. (III. 23.) számú határozattal



Szeghalom Város Önkormányzata

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Szeghalom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete (továbbiakban: Képviselőtestület) a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széleskörű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló **2011. évi CVIII. törvény** (továbbiakban: Kbt.) **22. §. (1) -ben** meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

## I. A Szabályzat hatálya

1. A szabályzat hatálya kiterjed Szeghalom Város Önkormányzata (továbbiakban: Ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásainak előkészítésében és lefolytatásában kapcsolatos tevékenységében résztvevő és abban eljáró személyekre, szervezetekre.
2. Az önállóan gazdálkodó (Kbt. hatálya alá bejelentkezett) intézmények vezetői saját hatáskörben készítik el az intézmény közbeszerzési szabályzatát, figyelemmel a **Kbt. 22. §-ában** foglaltakra.
3. A szabályzat hatálya alá tartozik a Kbt-ben meghatározott
  - árubeszerzés,
  - építési beruházás,
  - építési koncesszió,
  - szolgáltatás megrendelése,
  - szolgáltatási koncesszió.
4. A szabályzat hatálya kiterjed valamennyi Kbt. hatálya alá tartozó beszerzésre pénzügyi forrástól függetlenül.

## II. A Szabályzat alkalmazási köre

1. E Szabályzat szerint kell eljárni az Önkormányzat mindenkor éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: költségvetés) jóváhagyott költségvetési forrásból megvalósított beszerzései esetén, ha:
  - 1.1. az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a Kbt-ben meghatározott közösségi értékhatárokat,
  - 1.2. az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat és nem az 1.1. szerint kell eljárni.
2. E Szabályzat szerint kell eljárni az Önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozó olyan beszerzéseire is, melyek finanszírozása egészben vagy részben európai közösségi támogatási forrásból valósul meg.
3. A Szabályzat az általánosságban követendő belső eljárásrendet határozza meg, a konkrét közbeszerzési eljárások lefolytatása során a Kbt-ben és a végrehajtására alkotott más jogszabályokban foglaltak szerint kell eljárni.

### III. A közbeszerzési eljárásban résztvevő szervek, személyek

1. Az Ajánlatkérő nevében a szabályzatban részletezett feltételek szerint a Képviselőtestület, a Közbeszerzési Bizottság és a Polgármester jár el.

2. A Közbeszerzési Bizottság részt vesz a közbeszerzési eljárás előkészítésében, az eljárás más szakaszában, valamint elbírálja az ajánlatokat.

2.1. A Közbeszerzési Bizottságban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.

2.2. A Közbeszerzési Bizottság összetétele /figyelemmel a Kbt. 22.§. (5) rendelkezéseire/:

-a bírálóbizottság 8 tagból áll, akiket a Képviselő-testület bíz meg. A bírálóbizottság 8 tagja közül 3 tag a Képviselő-testület tagjai közül delegált képviselő, akik kizárólag tanácskozási joggal rendelkeznek, további 5 tag pedig a Hivatal munkatársaiból, illetve külső szakértőkből kerül kiválasztásra, akként, hogy a Kbt. 22. § (3) által megkívánt szakértelemmel rendelkezzenek. A bizottság maga választja meg az elnökét.

2.3. A Közbeszerzési Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselőtestület részére. A Bizottság tagjai munkájuk szakszerűségéért és törvényességéért felelősséggel tartoznak.

3. Az uniós értékhatárokat elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzések (Kbt. MÁSODIK RÉSZ) esetében a közbeszerzési eljárásba az Ajánlatkérő Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadót köteles bevonni.

3.1. A Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó megbízásáról a Képviselő-testület dönt.

3.2. A Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó a közbeszerzési eljárás előkészítése és lefolytatása során köteles a közbeszerzési szakértelmet biztosítani. Az Ajánlatkérő a Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadót különösen a felhívás és a dokumentáció elkészítésébe köteles bevonni.

3.3. A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Kbt. HARMADIK RÉSZ szerinti közbeszerzési eljárás) esetében Ajánlatkérő az eljárás lebonyolításával közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személyt vagy szervezetet bíz meg.

3.4. A megbízott külső közbeszerzési szakértő személy vagy szervezet valamint a megbízott Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó felelős az általa adott javaslat szakszerűségéért, törvényességéért az eljárás lebonyolításának szabályszerűségéért; a Ptk. szabályai szerint felelős a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért. E felelősségi szabályokat a megbízóval kötött szerződésben rögzíteni kell a Ptk. szabályai szerint.

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 24. §-ában meghatározott kizáró okok fennállnak.

5. A Közbeszerzési Bizottságban résztvevő valamint az eljárásba bevont egyéb személyek kötelesek az eljárás megindítása előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni (a nyilatkozatminta a szabályzat I. sz. mellékletét képezi.)

#### **IV. A közbeszerzések tervezése, éves statisztikai összegezés, előzetes tájékoztató**

##### **3.1. Közbeszerzési terv**

A Kbt. 33. § (1) bekezdésének előírása folytán a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérő köteles a költségvetési év elején, legkésőbb március 31-ig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni, amelyet legalább 5 évig meg kell őrizni. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv elkészítése és folyamatos aktualizálása a Polgármester által kijelölt személy feladata. A közbeszerzési terv elfogadásáról a Képviselő-testület dönt. A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az Ajánlatkérőnek a honlapján ([www.szeghalom.hu](http://www.szeghalom.hu)) - a közbeszerzési terv elfogadása, ill. módosítása elkészítésétől számított öt munkanapon belül - közzé kell tennie

##### **3.2. Éves statisztikai összegzés**

A 92/2011. (XII.30.) NFM r. 36. § (1) értelmében a Szabályzat hatály alá tartozó ajánlatkérő köteles a rendeletben meghatározott minta szerint éves statisztikai összegzést készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

##### **3.3. Közzétételi szabályok**

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ajánlatkérő a Kbt. 31. §-ban meghatározottak szerint köteles a 31. § (1) bekezdésben meghatározott adatokat, információkat, dokumentumokat a saját honlapján ([www.szeghalom.hu](http://www.szeghalom.hu)) közzétenni.

#### **V. A NEMZETI ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK**

1. A nemzeti értékhatárokat elérő, de az uniós értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. HARMADIK RÉSZÉ tartalmazza.

2. A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelése, illetőleg szolgáltatási koncesszió.

3. Az nemzeti közbeszerzési értékhatárokat a mindenkori éves költségvetési törvény állapítja meg.

## **VI. Az UNIÓS ÉRTÉKHATÁROKAT ELÉRŐ ÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK**

1. Az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezéseket a Kbt. **MÁSODIK RÉSZÉ** tartalmazza.

2. A közbeszerzés tárgya árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, illetőleg szolgáltatás megrendelése, kivéve a szolgáltatási koncessziót.

3. Az uniós értékhatárok az Európai Unió által meghatározott értékhatárok.

4. Az eljárást megindító ajánlati/részvételi felhívás az Európai Unió Hivatalos Lapjában és a hirdetmények elektronikus napilapjában (TED-adatbank) kerül közzétételre.

## **VII. A Közbeszerzési eljárás előkészítése**

1. A Közbeszerzési Bizottság feladatai az eljárás előkészítése keretében különösen az alábbiak:

- Műszaki tartalom, -leírás, -paraméterek egyértelmű meghatározása;
- Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése;
- Költségbecslés, becsült érték megállapítása;
- Fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzése;
- Az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása;
- Az Ajánlatkérő szempontjából elvárt szerződéses feltételeket tartalmazó szerződéstervezet elkészítése;
- A közbeszerzési eljárás ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásának, illetve az eljárás teljes ajánlati/részvételi dokumentációja elkészítése, elfogadása

2. A Fentiekben meghatározott feladatok ellátásáért a Közbeszerzési Bizottság tagjai felelősséggel tartoznak az alábbiak szerint:

2.1. A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag(ok) felelős(ek) a következő feladatok ellátásáért:

- Műszaki tartalom, -leírás, -paraméterek egyértelmű meghatározása;
- Javaslattétel a pályázókkal szemben elvárt szakmai-műszaki alkalmassági feltételek meghatározására;
- Javaslattétel az értékelés szempontjára (az összességében legelőnyösebb ajánlat szempontja esetén a bírálati rész-és alszempontokra valamint a pontszámítás módszerére);
- Szükséges engedélyek, állásfoglalások beszerzése.

A Bizottság közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagja felelős a műszaki leírás tartalmáért, a műszaki leírás Kbt.-nek valamint az irányadó egyéb jogszabályoknak való megfeleléséért.

2.2. A pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag(ok) felelős(ek) a következő feladatok ellátásáért:

- Költségbecslés, becsült érték megállapítása;
- Fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzése;
- Javaslattétel a pályázókkal szemben elvárt pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek meghatározására.

2.3. A jogi szakértelemmel rendelkező tag(ok) felelős(ek) a következő feladatok ellátásáért:

- Az Ajánlatkérő szempontjából elvárt szerződéses feltételeket tartalmazó szerződéstervezet elkészítése.

2.4. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízott külső közbeszerzési szakértő (a Kbt. MÁSODIK RÉSZ szerinti eljárás esetén a Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó) felelős a következő feladatok ellátásáért:

- Javaslattétel a közbeszerzési eljárás fajtájára, menetére;
- A közbeszerzési eljárást megindító felhívásának, illetve az eljárás teljes dokumentációja (jogi útmutató részének) tervezetének elkészítése, valamint véleményezésre és javaslattételre megküldése valamennyi Bizottsági tag részére;
- A Bizottsági üléseken való részvétel, a Bizottság munkájának segítése, támogatása;
- A hirdetésmények közzétételéről, megküldéséről történő intézkedés.

2.5. A Közbeszerzési Bizottság elnöke felelős a következő feladatok ellátásáért:

- A Közbeszerzési Bizottság munkájának koordinálása;
- Az eljárásba bevonandó, közreműködő személyek meghatározása, felterjesztése a Polgármesternek,

2.6. Az ajánlattevő ajánlatának kötelezően elvárt eleme az ajánlatkérés tárgya megvalósíthatósága és fenntarthatósága környezetbarát elemeinek bemutatása. A Szabályzat V. sz. melléklete az ajánlások a környezetbarát közbeszerzés bevezetéséhez című dokumentum.

## VIII. A Közbeszerzési eljárás lefolytatása

1. A közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízott külső közbeszerzési szakértő (a Kbt. MÁSODIK RÉSZ szerinti eljárás esetén a Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó) legfontosabb feladatai és felelőssége:

- A hirdetmények közzétételéről történő intézkedés;
- A Szerkesztőbizottság hiánypótlási felhívása esetén intézkedés a hiány pótlására, illetve a jogszabályba ütköző előírás kiküszöbölésére, a hiánypótlás megküldése;
- A Bizottsági üléseken való részvétel, a Bizottság munkájának közbeszerzési szakmai támogatása, segítése;
- A dokumentáció (útmutató részének) rendelkezésre bocsátása, a kiegészítő tájékoztatást igénylő, illetve a konzultáción elhangzó kérdésekre adandó válaszok írásban történő rögzítése és az ajánlattevők, részvételre jelentkezők részére történő megküldése; helyszíni konzultáció megszervezése;
- Az ajánlatok, részvételi jelentkezések személyesen történő beadása esetén hivatali megbízott útján- átvételi elismervényt kiállítása, mely tartalmazza az átadó, átvevő nevét, az ajánlat, részvételi jelentkezés átadás-átvételének időpontját (év, hó, nap, óra, perc);
- A bármely módon érkezett ajánlatoknak, részvételi jelentkezéseknek az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig a megadott hivatali helyiségben, zárható helyen őrzése;
- Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bontási eljárásának lefolytatása az ajánlattételi / részvételi határidő lejártának időpontjában;
- Az ajánlatok/részvételi jelentkezések felbontásáról és ismertetéséről a jegyzőkönyv elkészítése és az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható átadása, megküldése;
- A hiánypótlási felhívás(ok) elkészítése, megküldése;
- A beérkezett ajánlatokról/részvételi jelentkezésekről a Kbt.-ben, az ajánlati/részvételi felhívásban és dokumentációban meghatározott szempontok szerinti részletes, előzetes értékelés elkészítése a bizottsági tagok részére;
- Részvétel a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás eredményéről (két szakaszos eljárás esetén a részvételi szakasz és az ajánlattételi szakasz eredményéről) valamint az adott eljárással kapcsolatban felmerülő egyéb, képviselő-testületi döntést igénylő kérdésről döntő képviselő-testületi ülésen;
- A közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés véleményezése;
- A Kbt.-ben előírt jegyzőkönyvek dokumentumok elkészítése (a címzettek száma + 2 eredeti példányban), aláírása, és a törvényben előírt határidőkön belül a címzetteknek megküldése.

1.1. A megbízott külső közbeszerzési szakértő személy vagy szervezet valamint a megbízott Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó felelős az általa adott javaslat szakszerűségéért, törvényességéért az eljárás lebonyolításának szabályszerűségéért; a Ptk. szabályai szerint felelős a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért.

## 2. A Közbeszerzési Bizottság feladata, felelőssége:

2.1. A Bizottság Tagjai az ajánlatok/részvételi jelentkezések elbírálásáról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítenek az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést (két szakaszos eljárás esetén a részvételi szakaszt és az ajánlattételi szakaszt lezáró döntést) meghozó Képviselő-testület részére.

2.2. A Bizottság határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak többsége jelen van. A szakvélemény és döntési javaslat elfogadásához a jelenlévő szavazati joggal rendelkező Bizottsági tagok több mint felének támogató szavazata szükséges.

2.3. A bizottsági bírálati munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A Bizottság tagjai az indokolással ellátott bírálati lapjuk tartalmáért felelősséggel tartoznak.

2.4. A külön-külön készített részanyagok egyeztetésre kerülnek, melynek írásban történő összefoglalása (szakvélemény) és a döntési javaslat elkészítése a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízott külső közbeszerzési szakértő (a Kbt. MÁSODIK RÉSZ szerinti eljárás esetén a Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó) feladata.

### 2.5. A szakvéleménynek tartalmaznia kell:

- a.) az ajánlat érvénytelenségének megállapítására vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölése mellett, kivéve, ha az az ajánlatok bontása esetén kerül megállapításra;
- b.) az ajánlattevő eljárásból történő kizárására vonatkozó javaslatot a kizárási ok megjelölése mellett;
- c.) azt, hogy az ajánlattevő pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmassága szempontjából:
  - c.1. rendelkezik-e a szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági stabilitással,
  - c.2. műszaki, illetőleg szakmai szempontból képes-e a szerződés teljesítésére,
  - c.3. az ajánlatban foglaltakat önállóan, vagy teljesítési segédek (alvállalkozók) közreműködésével kívánja-e megvalósítani, ez utóbbi esetében a teljesítési segédeket (alvállalkozókat) megfelelően mutatták-e be,
  - c.4. képes-e az ajánlatkérésben előírt egyéb feltételek teljesítésére,
  - c.5. milyen referenciákkal rendelkezik az ajánlat témakörében;
- d.) azt, hogy az ajánlatok - az ajánlati (részvételi) felhívásban meghatározott elbírálási szempontok sorrendje szerint bemutatva -megfelelnek-e az ajánlati (részvételi) felhívásban foglaltaknak;
- e.) az ajánlatok tartalmának az elbírálási szempontok szerinti részletes kiértékelését és összehasonlítását az ajánlati felhívásban meghatározott pont- és súlyszámok figyelembevételével, a fedezet rendelkezésre állásának ellenőrzését;
- f.) az a.), b.), c.), d.) és e.) pontokban foglaltak alapján összegzett szakmai véleményt.



2.6. A szakvéleményben rögzíteni kell az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságát, vagy alkalmatlanságát, a csatolt igazolások ellenőrzése során megállapítottakat, a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás kimutatását, illetve az ajánlati felhívásban meghatározott elbírálási szempontok pont- és súlyszámok szerint elért értékelési pontszámait és azok alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot, illetve az eljárás eredménytelenségére vonatkozó javaslatot az eredménytelenségi ok megjelölése mellett.

2.7. A Közbeszerzési Bizottság a végleges szakvélemény és az indokolásokkal ellátott bírálati lapok alapján előterjesztés formájában döntési javaslatot készít a Képviselő-testület részére.

2.8. A Közbeszerzési Bizottság – tárgyalásos eljárás lefolytatása esetén – a szükséges tárgyalásokat lefolytatja az ajánlatkérővel. A tárgyalások levezetésére a bizottság elnöke jogosult.

**2.9** A Képviselő-testület az előterjesztést soron következő (szükség esetén rendkívüli) ülésén vitatja meg. A Képviselő-testület a döntését - minősített többséggel - az előterjesztett javaslat elfogadásával vagy módosításával, határozat formájában hozza meg.

### **3. A Képviselő-testület feladata, felelőssége a közbeszerzési eljárásban:**

3.1. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, az eljárás fajtájának (típusának) meghatározásáról.

3.2. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt az ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességéről/érvénytelenségéről.

3.3. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt az eljárás eredményéről (eredménytelenségéről), valamint a nyertes (második legkedvezőbb) ajánlattevő személyéről. A döntéshozatalról név szerinti szavazást kell tartani, melyről készült jegyzőkönyvet a közbeszerzés anyagai közt el kell helyezni és az eljárás lezárását követő 5 évig meg kell őrizni.

3.4. Két szakaszos eljárásban a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a részvételi szakasz eredményéről (eredménytelenségéről), valamint az ajánlattételi szakasz eredményéről (eredménytelenségéről).

3.5. A Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a közbeszerzési értékhatárokat elérő értékű, de a Kbt. szerinti kivételi körbe tartozó beszerzés esetén a közbeszerzési eljárás mellőzéséről.

### **4. A polgármester feladata, felelőssége:**

- 4.1. Valamennyi értékhatár tekintetében aláírja a közbeszerzési eljárást lezáró döntés alapján kötendő szerződéseket, azok esetleges módosításait
- 4.2. Jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,
- 4.3. Jogorvoslati eljárás esetén az Önkormányzatot képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.

## **IX. Az eredményhirdetés**

1. A Képviselő-testület döntése alapján az ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről, valamint az ajánlatok alkalmasságáról/alkalmatlanságáról, a döntés indokairól írásbeli összefoglalást készíteni, és azt haladéktalanul (legkésőbb 3 munkanapon belül) az ajánlattevőknek megküldeni.

## **X. A szerződés megkötése és módosítása**

1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel kell az ajánlati felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően írásban megkötöni.
2. A szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül.
3. A felek csak a Kbt. 132.§-ben foglaltak figyelembe vételével módosíthatják a megkötött szerződést.

## **XI. A közbeszerzések ellenőrzése**

1. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.
2. Az Ajánlatkérő nevében eljáró személy minden év január 31. napjáig köteles beszámolni a Képviselő-testületnek az előző év során lefolytatott közbeszerzési eljárásokról és azok eredményéről.
3. Az Ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről és a szerződés módosításáról - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni.
4. A szerződés teljesítéséről szóló adatokat az ajánlatkérő a saját honlapján ([www.szeghalom.hu](http://www.szeghalom.hu)) köteles közzé tenni.

## **XII. Közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslat**

1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért, valamint az iratok határidőben való megküldéséért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező megbízott külső közbeszerzési szakértő (a Kbt. MÁSODIK RÉSZ szerinti eljárás esetén a Hivatalos Közbeszerzési Tanácsadó) felelős.
2. A Képviselő-testület a Közbeszerzési Bizottság javaslata alapján dönt a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás felfüggesztéséről, a szerződés megkötésének elhalasztásáról a Közbeszerzési Döntőbizottság érdemi határozatának meghozataláig, illetve a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálata tárgyában.
3. A keresetlevél elkészítése, és határidőben történő benyújtása a megbízott jogi képviselő feladata.

## **XIII. A közbeszerzési eljárás dokumentálása**

1. Az Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig - írásban köteles dokumentálni.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.
  - 2.1. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.
3. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóságnak vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni.

## **XIV. A közbeszerzés nyilvánossága**

1. Az Ajánlatkérő köteles Kbt. 31. §-ában előírt adatokat, információkat, hirdetményeket közbeszerzési eljárásonként csoportosítva honlapján ([www.szeghalom.hu](http://www.szeghalom.hu)) közzétenni.
2. Az 1. pont szerinti közzétételi kötelezettségek teljesítése valamint a dokumentumok honlapon történő elérhetőségének biztosítása az Ajánlatkérő informatikai feladatok ellátásával megbízott szakemberének feladata.

## XV. Vegyes és hatályba léptető rendelkezések

1. Az Ajánlatkérő az általa irányított szervezetek vonatkozásában jogosult a közbeszerzéseket összevontan, helyben központosítva lefolytatni.
2. Az Ajánlatkérő köteles a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni a Kbt. hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül. Az értesítés elvégzéséért a Polgármester által kijelölt személy felelős.
3. Amennyiben az Ajánlatkérő az általa lefolytatott eljárás során, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló 1996. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Tpv.) 11. §-a, vagy az Európai Közösséget létrehozó szerződés 81. cikke szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértését észleli vagy azt alapos okkal feltételezi, köteles azt - a Tpv. bejelentésre vagy panaszra vonatkozó szabályai szerint - jelezni a Gazdasági Versenyhivatalnak.
4. A közbeszerzési tevékenység ellátását a Képviselő-testület jogosult ellenőrizni. A közbeszerzési tevékenység ellátását a Képviselő-testület minden évben, az Ajánlatkérő nevében eljáró személy által legkésőbb január 31-éig elkészített tájékoztatója útján ellenőrzi.
5. Jelen Közbeszerzési Szabályzatot Szeghalom Város Önkormányzatának hivatalos önkormányzati honlapján közzé kell tenni.
6. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak. (a hatályos Kbt. a szabályzat III. sz. mellékletét képezi.)
7. A részben vagy egészben európai közösségi támogatásból finanszírozott közbeszerzések esetén az eljárás lebonyolítása során a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet szabályainak figyelembe vételével kell eljárni.
8. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében az Önkormányzat vagyonáról és vagyongazdálkodás szabályairól szóló, módosított 4/1993. (II. 1.) számú rendelet szerint kell eljárni.
9. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római Szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket (különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód elve).
10. Jelen módosított szabályzatot Szeghalom Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2012. március 23.-i ülésén fogadta el.
11. Jelen szabályzat 2012. március 24. napján lép hatályba.

12. A Képviselő-testület megbízza a polgármestert a további szükséges intézkedések megtételével.

**MELLÉKLETEK:**

- I.**     Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
- II.**    Ajánlások a környezetbarát közbeszerzés bevezetéséhez.
- III.**   Hatályos Kbt.

I. sz. melléklet

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS  
TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ..... mint a Közbeszerzési Bizottság tagja (elnöke)  
Szeghalom Város Önkormányzata (székhely: ..... ) ajánlatkérő  
által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a  
közbeszerzésekről szóló **2011. évi CVIII. törvény 24. §-ában** foglalt kizáró körülmények,  
összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot  
megőrzöm, azt harmadik személynek, szervezetnek nem adom ki.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének  
előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Jelen nyilatkozatot Szeghalom Város Önkormányzata által  
..... tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással  
kapcsolatban teszem.

Kelt: .....

## II.SZÁMÚ MELLÉKLET

### AJÁNLÁSOK A KÖRNYEZETBARÁT KÖZBESZERZÉS BEVEZETÉSÉHEZ

#### Összefoglaló

Bármely szinten kidolgozott tervezési dokumentumnak (stratégiai, program- vagy projektterv, megvalósíthatósági tanulmány, minőségirányítási terv, pályázat, közbeszerzési ajánlatkérés vagy ajánlattétel stb.) tartalmazni kell olyan szakmai dokumentációt, amely a horizontális alapelvek figyelembe vételével áttekinti a tervezési dokumentumban foglalt programok, projektek megvalósítása során várható környezeti károkat, illetve eredményeket. A környezetbarát közbeszerzés gyakorlata ma már elengedhetetlen kiegészítőjének kell lennie bármely önkormányzati fejlesztésnek, beruházásnak, hasznossága a fejlesztés eredményeinek hosszú távú fenntarthatóságában jut szerephez.

#### Bevezetés

Egy közbeszerzés a **környezeti fenntarthatóságot közvetlenül** a közbeszerzés tárgyának megvalósítása során történő anyag- és energiafelhasználás révén érinti. Ez azonban többnyire az önkormányzat közbeszerzési ajánlatkérésében tárgyaltnál részletesebb tervezési szinteken konkretizálódik, ezért a közbeszerzési ajánlatkérés szintjén horizontális szempontként érdemes kimondani. A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat a **környezeti fenntarthatóságot közvetetten** a közbeszerzésekben meghatározott környezetvédelmi, energiahatékonysági, újrahasználhatósági stb. követelményeken keresztül, illetve ezeknek szemléletformáló továbbgyűrésével tudja befolyásolni.

Az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlatának igen jelentős hatással kell lennie a **társadalmi fenntarthatóságra**. Közvetlenül döntő befolyása van az önkormányzati hivatalok és a közszolgáltató intézmények, az együtt dolgozó közösségek, a településen lévő vállalkozások munkatársainak szociális egészségességére, közvetetten pedig ennek az állampolgárokra és közösségeikre gyakorolt hatása révén.

Az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlatának a **gazdasági fenntarthatósághoz** pedig a helyi szinten elérhető információ és igazgatási rendszer biztosításával valamint a különböző eljárási folyamatok és a polgármesteri hivatal és a közszolgáltató intézmények működésének átláthatósága, takarékosága, elszámoltathatósága és kiszámíthatósága révén járul hozzá.

Általánosságban hangsúlyozandó, hogy az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlatának jelentős mértékben és hatékonyan kell szolgálnia a fenntarthatóság horizontális alapelveinek érvényesítését, mivel szemléleti keretei erre előremutató és korszerű kereteket kell, hogy teremtsenek. Ehhez azonban határozottan meg kell jelennie az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlatában a fenntarthatósági alapelvek melletti elköteleződés, amely sok tekintetben mintaértékű lehet az önkormányzat más stratégiái, programjai felé is.

A polgármesteri hivatal különböző szervezeti egységei, a közszolgáltató intézmények, a vállalkozások és a civil szervezetek belső kultúrája, az emberek gondolkodásmódja, a szabályozások előtörténete, a generációs jellegek, az iskolázottság stb. olyan mértékig különbözhetnek egymástól, hogy az új logikai rendszerbe foglalás messze túlmutathat az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlata szerint megvalósuló programok vagy projektek elsődleges célkitűzéseinek sikeres megvalósításán.

Túl nagy a kockázata annak, hogy az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlata szerint tervezett programok vagy projektek eredményei megbuknak vagy az érintett (másodlagos) célcsoportok ellenállásán, vagy például az önkormányzat képviselőtestületén, ha nem alapozzák meg azokat részletes szociológiai, gazdasági és jogi hatástanulmányokkal és elfogadtató intézkedésekkel.

Ezeknek időben is meg kell előzniük az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlata szerinti programok tervezését, a projektek generálást, különben azok negatívan hathatnak a település lakosságának, az intézmények dolgozóinak, a vállalkozások vagy a



társadalmi szervezetek tagjainak biztonságérzetére, saját életvitelükben való otthonosságára, munkavégzésük minőségére, akár az önkormányzat vezetői iránti lojalitásukra.

Ahhoz, hogy az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlata szerint tervezett egyes programok vagy projektek elért eredményei sikeresen szolgálják az embert, a társadalmi folyamatokat, megkerülhetetlen feltétel, hogy a programok és projektek szükségességét, tulajdonságait, kereteit az önkormányzat a társadalmi folyamatokból levezetve, az emberi együttélési viszonyokból kiindulva határozza

meg.

### **A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetése**

A 2007-2013-as időszakra vonatkozó stratégiai tervezéshez kapcsolódóan az Európai Unió előírja a stratégiai tervezési dokumentumok előzetes értékelését és ahhoz kapcsolódó stratégiai környezeti vizsgálatát, amely alapján az önkormányzatnál javasolt a környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetése.

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetésének célja, hogy a környezeti szakértők és az érintettek véleményének az előkészítés és tervezés folyamatába való integrálása segítségével javítsa a stratégiai dokumentumok, közbeszerzési ajánlatkérés dokumentációjának minőségét, környezeti hatékonyságát és környezeti szempontú konzisztenciáját, azok negatív környezeti hatásainak csökkentése és kiküszöbölése, pozitív környezeti hatásainak növelése és erősítése érdekében.

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat bevezetése környezeti szempontú megközelítésen és értékelésen túl fenntarthatósági megközelítést és értékelést tartalmaz, mely szerint a közösségek (helyi társadalom) számára olyan fejlődést kell biztosítani, amely nem veszélyeztetheti a helyi ökoszisztémák megújuló képességét, és nem okozhat bennük visszafordíthatatlan változásokat. Az OECD szerint *„a fenntartható fejlődés olyan fejlődést jelent, amely nem veszélyezteti a lakosság egészségét és az ökoszisztémákat, továbbá a társadalmi-gazdasági igényeket úgy elégíti ki, hogy a megújuló erőforrásokat lassabb ütemben használja fel, mint az*

*újratermelődésükhöz szükséges idő, a nem megújuló erőforrásokat pedig az azokat helyettesítő megújuló források előállítási üteménél lassabban használja fel.*

A környezetvédelméről szóló törvény szerint a fenntartható fejlődés a társadalmi-gazdasági viszonyok és tevékenységek olyan rendszere, amely a természeti értékeket megőrzi a jelen és a jövő nemzedékek számára, a természeti erőforrásokat takarékosan és célszerűen használja, ökológiai szempontból hosszú távon biztosítja az életminőség javítását és a sokféleség megőrzését. (Kvtv. 4. § w) pont.)

A környezeti szempontú értékelés célja, hogy a környezeti és fenntarthatósági szempontok az előkészítési és tervezési folyamatába való integrálásának segítségével javítsa a közbeszerzési dokumentumok minőségét, környezeti hatékonyságát és környezeti szempontú konzisztenciáját, azok negatív környezeti hatásainak csökkentése és kiküszöbölése, pozitív környezeti hatásainak növelése és erősítése érdekében.

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat környezeti vizsgálata során nem lehet eltekinteni fenntarthatósági megközelítés alkalmazásától. Egyrészt azért, mert az EU által megkövetelten érvényesíteni kell a fenntarthatóság követelményeit egy program vagy projekt értékelése és tervezése során is, másrészt azért sem, mert egy közbeszerzés tervezési szintjén a környezeti szempontok hatásos integrálása csak a fenntarthatóság szempontrendszerén keresztül valósulhat meg.

A környezeti következmények, hatások okozati összefüggései és mozgatórugói (driving forces) a szűken vett környezetügy körén túl mutatnak, és a fenntarthatósági megközelítéssel ragadhatók meg.

### **Mit tartalmaz a környezetbarát közbeszerzési gyakorlat?**

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat követi a (stratégiai környezeti vizsgálat nemzetközi gyakorlatában és a jogszabályokban elvárt lépéseket.

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat önkormányzatnál történő bevezetésének első lépéseként a fenntarthatósági alapelvek rendszerét, illetve Nemzeti Környezetvédelmi

Programban szereplő környezetpolitikai célcsoportok kapcsolódásainak feltárása és összehasonlítása történik. Ezt követően a helyi (lokális) környezet jelenlegi helyzetének összegzését kell elvégezni, amely során számos fenntarthatósági szempontot is be kell vonni.

Az értékelés megalapozását követően az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlatának egyes programszakaszainak értékelését kell elvégezni. Értékelni kell a fenntarthatósági alapelvek érvényesülését, integrációját a különböző program-szinteken: a mozgatórugók (hatótényezők, kiindulási okok - driving forces), terhelések (pressures), állapot (state), hatások (impact) és a beavatkozások (válaszok - responses) vonatkozásában (DPSIR-modell). Alapvető cél, hogy a környezeti és a fenntarthatósági célok érvényesítésének hatásossága szemléletesen legyen bemutatva az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlata tervezésének és végrehajtásának különböző szakaszaiban.

Az értékelés folyamán javaslatokat kell megfogalmazni meg a károk megelőzésére és csökkentésére vonatkozóan, valamint az önkormányzat környezetbarát közbeszerzési gyakorlata programjaiban rejlő fenntarthatósági, vagy szűken vett környezeti szempontból pozitív következmények erősítésére vonatkozóan. A végrehajtás szempontjából meg kell vizsgálni annak lehetőségeit is, hogy egyrészt egy projekt végrehajtási eljárása, másrészt az ahhoz kapcsolódó eljárások (pl. értékelések) során mely lépésekre kell környezeti szempontból kiemelt figyelmet fordítani.

### **A beruházások terveinek átvilágítása a környezetbarát közbeszerzési gyakorlat alapján**

#### ***A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat cél- és prioritásrendszere szerinti átvilágítás***

A közbeszerzések által lefedett területekre vonatkozó fenntarthatósági vagy szűken vett környezeti kereteket, iránymutatásokat tartalmazó széles körben elfogadott stratégiai dokumentum még nem készült Magyarországon. Ezért az önkormányzat egyik közbeszerzése sem tartalmazhatja jelenleg a fenntarthatóság, környezeti információk vonatkozásában jelentős, szóba jöhető fejlesztési és rendezési tervek, adatbázisok, információs portálok összekapcsolását, tematikus összehangolását, átjárhatóságának

biztosítását, nem beszélve azok nyilvánosságáról, a társadalmi részvételi, döntéshozatali folyamatokban való alkalmazhatóságáról. Átfogó **környezetbarát közbeszerzési gyakorlat** módszertan hiánya és a hiányzó nemzeti szintű, széles körben elfogadott fenntarthatósági célrendszer és stratégia, illetve közmegegyezés hiányában nincs széles körben elfogadott fenntarthatósági és a **környezetbarát közbeszerzési gyakorlathoz tartozó értékorientáció**.

Ezért a **környezetbarát közbeszerzési gyakorlat** jelenleg nem tartalmazhat elegendő információt arra vonatkozóan, hogy milyen változatok közül kerültek kiválasztásra a benne szereplő programok és projektek. A **környezetbarát közbeszerzési gyakorlat** rendszerint még nem utalhat a különböző lehetséges programok célszerűségi vizsgálataira. Arra sem, hogy a **környezetbarát közbeszerzési gyakorlat** milyen indokokkal növelné a forrásokat például az egyébként lényeges ingatlan beruházások javára és csökkentené mondjuk a szervezeti és humánerőforrás fejlesztési oldalon..

*A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat feltételezett állapota, lehetséges problémái és a lehetőségei, tendenciái*

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat feltételezett állapota, lehetséges problémái és a lehetőségei, tendenciái figyelembe vételét kéri az önkormányzat a környezetbarát közbeszerzési gyakorlat megtervezését végző szakértőtől.

A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat tervezésénél figyelembe veendő szempontok

*Driving force (hatótényezők, kiindulási okok) elemeinek lehetséges szempontjai:*

- széles körben elfogadott fenntarthatósági értékrend és az erkölcsi felelősségre való figyelemfelhívás, példamutatás az önkormányzat, a polgármesteri hivatal és a közszolgáltató intézmények részéről
- információs társadalom vívmányainak elérhetősége a településen
- korszerű informatikai megoldások elérhetősége az elektronikus ügyintézés elterjedésére
- közszolgálati intézmények tradicionális szervezeti kultúrája
- társadalmi részvétel iránti igény, kötelezettség és kapacitás megjelenése
- társadalmi értékrend és felelősségérzet erősítése

- települési szintű fejlesztéseken dolgozó szakemberek és a területi (kistérségi) tervezők felkészülése a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére
- választott tisztségviselők, intézményvezetők, közalkalmazottak erkölcsi felelősségére való figyelem felhívás
- a fenntarthatóság megértésének és megismerésének elősegítése, holisztikus szemlélet terjesztése a helyi intézményrendszer keretein belül és eszközeivel (különösen az önkormányzatok esetében a lakosság táji, helyi kötődésének, fenntarthatóság iránti felelősség vállalásának erősítése, valamint a közösség-szervezésben és a közösségfejlesztésben együttműködés más szervezetekkel)
- a helyi döntési folyamatok és azok eredményeinek bemutatása, negatív és pozitív példák hiteles ismertetése
- szisztematikus és tematikus kommunikáció
- fenntarthatósági célrendszer és stratégia az önkormányzatnál
- a jogérvényesítés hiányosságai, lassúsága, az önkormányzati jogszabályok hiányosságai, belső ellentmondásai, indokolatlanul sűrű változtatások, módosítások, nehezen áttekinthetetlen önkormányzati joganyag.
- felmérések a hatósági eljárások fenntarthatósági szempontú megerősítésére és összehangolási lehetőségeire vonatkozóan
- a jegyzők felkészítése a fenntarthatóság vonatkozásában
- megfelelő szintű tájékoztatás a fenntarthatósághoz kapcsolódó egyes elemek, rendszerek megőrzésével, a közösségi érdekek megvédésének lehetőségeivel kapcsolatos eljárásokról
- a fenntarthatósági célok érvényesítéséhez szükséges feltételek: a település intézményeinek megfelelő hatásköre, forrással, személyi és intézményi feltételei (helyi és területi szintű koordináció)
- társadalmi szervezetek, az önkormányzat és intézményei, illetve a helyi kkv-k tájékoztatása a természeti értékvesztés, a természeti erőforrás csökkenés valós mértékéről, irányáról

*Pressure (terhelések) elemeinek lehetséges szempontjai:*

- az önkormányzat közvetlen gazdasági terhe a társadalomra (intézmények fenntartásával kapcsolatok költségek)
  - az önkormányzat közvetett gazdasági terhe a társadalomra (ügyintézés miatt kiesés, stressz)
  - túl bonyolult, eljárásonként eltérő koncepciójú eljárások és folyamatok
  - szigetszerű informatikai megoldások
  - sok átszervezés, az intézményi hatáskörök és szervezeti működés turbulenciája
  - korszerűtlen szervezetkultúra, a feladatorientáltság aránya az intézményeknél
- State (állapot), Impact (hatás), Response (válasz) elemeinek lehetséges szempontjai:*

- ügyintézési idők hossza az önkormányzatnál, az ezzel járó költségek
- rövid távú jogszabályalkotás, kiigazító megoldásokkal aránya
- a betarthatatlan elemek az ügyviteli utasításokban
- önkormányzati tevékenység hatásainak nyomon követésére alkalmas információk
- területi koordináció foka
- az önkormányzati hivatalban és az intézményekben a célszerű és hatékony teljesítményértékelési rendszer
- az önkormányzati hivatalban és az intézményekben minőségbiztosítás hiánya
- az önkormányzati hivatalban és az intézményekben dolgozók alacsony társadalmi megbecsültsége
- az önkormányzati hivatal és az intézmények munkahelyi légköre
- a környezetvédelmi munka személyi feltételei, rendelkezésre álló szükséges számú és felkészült szakemberek
- az önkormányzati hivatal és az intézmények rendszerében a felelősségi körök meghatározása a fenntarthatóság alapelvek érvényesítésére vonatkozóan, a világos és számon kérhető feladatmegosztás
- az önkormányzati hivatalban és az intézményekben az átszervezések gyakorisága
- környezetvédelemmel kapcsolatos információkhoz való hozzáférés, kommunikációs rendszer
- önkormányzati, szakmai tervezési és programozási folyamatok nyitottsága a civil részvételre a megfelelő szinteken

- fenntarthatóságot integráló programok (stratégia) átlátható, nyílt tervezési, döntési folyamatai
- a lakosság széles körű és hatékony bevonása a fenntarthatósági feladatokba
- a települési környezeti monitoring rendszerének kidolgozása és működése
- a környezeti monitoring és az adatfeldolgozás számára prioritásokat meghatározó stratégia.
- a monitoringot végzők társadalmi és szakmai bázisának megszervezése és összehangolása
- a monitoring eredményeinek feldolgozásának és alkalmazásának kialakított rendszer
- a monitoring adatkezelése, és az adatbázisok hasznosítása, nyilvánossága, hozzáférése
- működő, egységes és bizonyos fokig nyilvános fenntarthatósági vagy legalább átfogó környezeti információs rendszer a település vagy a kistérség hasznosítására
- települési honlapon önálló fejezet a fenntarthatósággal kapcsolatos információkról
- informatikai alapú fenntarthatóság témakörét érintő tájékoztatások, szolgáltatások kialakítása
- a lakosság és a döntéshozók szemléletformálását szolgáló informatikai alkalmazások (pl. szimulációk)
- a statisztikai adatgyűjtés és feldolgozás rendszerébe a fenntarthatóság egyes komponenseire vonatkozó igények beépülése
- a statisztikai adatszolgáltatás egységes rendszere
- az adatok felhasználásának lehetőségei, illetve korlátozása
- a fenntarthatóság komponenséről adatgyűjtés
- az önkormányzati hivatal és az intézmények számára rendelkezésre álló fenntarthatósági vonatkozású adatbázisok, információs háttér az állapotokról, folyamatokról, indikátorokról
- a szakterületeket átívelő gyakorlati statisztikai alkalmazások.

**A környezetbarát közbeszerzési gyakorlat által ideálisnak tartott célállapot egy projekt adott időkeretén belül**

*Környezeti fenntarthatóság területén:*

- az önkormányzati hivatal és az intézmények környezeti terhelése mérhetően csökken
- az anyagfelhasználás jelentős, drasztikus csökkentése és újrafelhasználása (papír, nyomtatófesték, amortizált elektronikai eszközök)
- a kevesebb átszervezés és ezzel járó költözések, irodafelújítások, új bútorok és technikai eszközök stb. csökkentése
- a telephelyek, igazgatási egységek közötti kevesebb kiszállás, személyes utazás
- az energiahatékony irodák kiépítése, a környezetbarát megoldások (fűtés, világítás, vízhasználat, kézzárítás stb.) révén
- a közbeszerzéseken keresztül nagy súllyal érvényesül az egyes beruházások környezeti hatásának minimalizálása

*Társadalmi fenntarthatóság területén:*

- radikálisan egyszerűsödik, letisztul, koherens logikai rendszerbe kerül az önkormányzat szolgáltatásai folyamatainak döntő többsége
- lényegesen egyszerűbbé válik az ügyek indítása előtti tájékozódás az ügyfelek részére (melyik ügyet hol, milyen sorrendben, milyen papírokkal felkészülve lehet intézni)
- a jogszabályalkotásban a társadalmi eredményesség érvényesül intézményi- és csoportérdekek felett
- lényegesen elmozdul az egészségesség irányába a lakosság szociális környezete:
- személyi, szervezeti, intézményi motiváltság
- a kezdeményezések, javaslatok bátorító, szabad légköre
- az emberi méltóság egyenlősége
- a munkafeladatokban való együttműködések minősége



