

**Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat és
Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal
Közbeszerzési Szabályzata**

I. A közbeszerzési Szabályzat célja, tartalma, hatálya

1. A szabályzat célja, hogy rögzítse a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat (továbbiakban: Önkormányzat) és a Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Polgármesteri Hivatal) közbeszerzéseivel kapcsolatos feladatokat, fogalmakat és felelősségi rendet.
A közbeszerzésekről szóló, hatályos jogi szabályozással (továbbiakban: Kbt.) összhangban szabályozza az ajánlatkérő nevében eljáró beszerző szervezet feladatellátásához szükséges és a közbeszerzés hatálya alá tartozó eszközök, szolgáltatások megfelelő minőségben, időben és anyagi feltételek mellett történő megszerzését biztosító szerződés(ek) előkészítését, az igényeket legjobban kielégítő szerződő fél versenysemleges kiválasztását.
2. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan - az Önkormányzat által a Polgármesteri Hivatalon keresztül és a Polgármesteri Hivatal által bonyolított - árubeszerzésre, építési beruházásra és szolgáltatás megrendelésére (továbbiakban: közbeszerzés), amelyek vonatkozásában a Kbt. vagy bármely más jogszabály versenyeztetést ír elő, továbbá ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik.
3. **A beszerzés tervezési rendje:** A mindenkor jóváhagyott költségvetés alapján tervezett beszerzéseket, az éves beruházásokat is magában foglaló, éves összesített közbeszerzési tervet – amennyiben a költségvetésben meghatározott fedezet ezt indokolja az Önkormányzatra és a Polgármesteri Hivatalra vonatkozóan külön-külön - kell készíteni, amely tartalmazza az adott évben tervezett közbeszerzéseket. E tervben a feladatokat úgy kell meghatározni, hogy lehetőség legyen a Kbt.-ben foglaltak betartása mellett az előírt feladatok végrehajtására.

A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:

- a tervezett közbeszerzéseket;
- a központosított közbeszerzési eljárás keretében megvalósuló beszerzéseket;
- a közbeszerzési eljárás formáját;
- a közbeszerzési eljárás várható megindításának idejét;
- egyéb, hatályos jogszabályban meghatározott adatokat.

A közbeszerzési terv elkészítéséért a Polgármester felelős.

A közbeszerzési terv elkészítésének határideje: az éves költségvetési rendelet elfogadását követő 10 munkanapon belül.

Jóváhagyása a Polgármester hatásköre az éves költségvetési rendelet elfogadását követően legkésőbb adott év március 31-ig.

4. A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni.
5. **Előzetes tájékoztató:** A költségvetési év kezdetét követően szükség szerint előzetes tájékoztató készíthető. Az előzetes tájékoztatót a III. 1.2 pontban meghatározott szakmai bíráló bizottság készíti el. Jóváhagyása a Polgármester hatásköre.

II. A közbeszerzési érték és az értékhatárok meghatározására vonatkozó szabályok

1. Közbeszerzési értékhatárként a mindenkor vonatkozó jogszabályban meghatározott értékhatárokat kell figyelembe venni.
- 1.1. A közbeszerzések értékhatárát jelen szabályzat függeléke tartalmazza, melynek naprakészen tartásáról a jogszabály változásainak megfelelően a Polgármester gondoskodik a változást követő 15 napon belül.

III. A közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

- 1.1. Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása, a közbeszerzési eljárások lefolytatása a Polgármester feladata, amelyet a Polgármesteri Hivatal közreműködésével lát el.
- 1.2. Az eljárást megindító felhívások előkészítésével, az ajánlatok felbontásával, minősítésével, a döntés előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátására a Polgármester legalább három fős szakmai bíráló-bizottságot hoz létre a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőiből, amelynek tagjait írásban bízta meg. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásához különleges szakértelemre van szükség, a Polgármester külső személyt (nem a Polgármesteri Hivatal köztisztviselőjét) is megbízhat a változó tag mellé feladatainak ellátására.

Tagjai:

- állandó tagok:

jogi szakértelemmel rendelkező tag
pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag.

Az állandó tagok valamelyikének egyidejűleg közbeszerzési szakértelemmel is kell rendelkeznie. Az állandó tagok jogosultak és kötelesek az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) való regisztrációra, valamint annak alkalmazására, használatára.

- változó tag:

a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdésének feltétele a fedezet rendelkezésre állása, illetve annak garanciája, hogy a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor a Polgármester köteles ellenőrizni és a kötelezettségvállalás szabályait megfelelően alkalmazni.
3. A felhívás csak akkor tehető közzé, ha a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek rendelkezésre állnak és rendelkezésre áll a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet, vagy olyan biztosíték, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.
4. A felhívás összeállítása az 1.2 pontban megjelölt szakmai bíráló bizottság feladata, melyet értékhatártól függően a 14. pontban megjelölt személy vagy testület hagy jóvá.
5. A felhíváshoz kapcsolódó ajánlattételi dokumentáció teljes körű elkészítéséért és a szükséges időpontban való rendelkezésre állásáért az 1.2 pontban megjelölt szakmai bíráló bizottság felelős.
6. Az 1.2 pontban megjelölt szakmai bíráló bizottság felelős:
 - a felhíváshoz illetve a dokumentációhoz kapcsolódó kiegészítő tájékoztatás elkészítéséért, az érintettekhez való eljuttatásáért;
 - amennyiben a kiegészítő tájékoztatás konzultáció formájában történik az arról készült jegyzőkönyv elkészítéséért, érintettekhez való eljuttatásáért.
7. Abban az esetben, ha a felhívás ajánlati biztosíték nyújtását írja elő és azt a Kbt-ben felsorolt okok bármelyikének fennállása miatt vissza kell fizetni; annak végrehajtásáért a Polgármester felelős.
8. Az ajánlatok felbontását követően az 1.2 pontban megjelölt szakmai bíráló bizottság köteles megállapítani az ajánlatok érvényességét, illetve az érvénytelenségét, erről döntési javaslatot készít a 14. pontban megjelölt személy vagy testület részére.

9. Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az ajánlattevőknek. Az ajánlattevőt írásban tájékoztatni kell kizárásáról, ajánlatának érvénytelenné nyilvánításáról vagy az eljárásban való részvételre, illetve a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek indokáról, a 14. pontban meghatározott személy vagy testület döntését követő három munkanapon belül.
- Az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyv, valamint a tájékoztatás elküldéséért a Polgármester felelős.
10. Amennyiben az ajánlatok hiányosak, a hiánypótlásra történő felhívás elkészítéséért és az érintettekhez való eljuttatásáért a Polgármester felelős. A hiánypótlást követően annak ellenőrzése, hogy az ajánlat hiánypótlással nem érintett tartalma megegyezik-e az eredeti ajánlattal az 1.2 pontban megjelölt bíráló bizottság feladata.
11. Ha az ajánlatban az értékelés eredményére kiható számítási hiba van, a Kbt-ben meghatározott, ajánlatkérői feladatok elvégzése az 1.2 pontban megjelölt bíráló bizottság feladata.
12. Ha az ajánlatok elbírálása során az ajánlattevőtől felvilágosítás kérésére kerül sor, illetve ha az ajánlat aránytalanul alacsony vagy magas ellenszolgáltatást tartalmaz vagy a bírálati részszempontok szerinti tartalmi elemek közül bármelyikre aránytalanul alacsony, magas vagy teljesíthetetlen vállalást tartalmazó ajánlat érkezik, a felvilágosítás és az indokolás kérés érintettekhez való eljuttatása az 1.2 pontban megjelölt bíráló bizottság feladata
13. Az ajánlatokat az 1.2 pontban megjelölt bíráló bizottság az ajánlati felhívásba foglaltaknak megfelelően a legrövidebb időn belül köteles elbírálni, legkésőbb azonban úgy, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kööttség fennállása alatt sor kerüljön.
- Az 1.2 pontban megjelölt bíráló bizottság a bírálatról írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. Az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat mellé csatolni kell a bíráló bizottság bírálati lapjait.
- A megalapozott szakvélemény és döntési javaslat elkészítéséért a bíráló bizottság tagjai személyenként a Ktv. szerinti fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartoznak.
14. **Az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület.**

- 14.1** Az eljárást lezáró döntés meghozatala áru és szolgáltatás beszerzése esetében a mindenkori közbeszerzési értékhatár és a mindenkori közbeszerzési értékhatár +nettó 50.000eFt között, illetve építési beruházás esetében a mindenkori közbeszerzési értékhatár és a mindenkori közbeszerzési értékhatár +nettó 100.000eFt közötti egyedi becsült értékű közbeszerzés esetében a Polgármester hatásköre.
- 14.2** A 14.1 pont szerinti, egyedi becsült értékű értékhatárokon felül minden beszerzési tárgyban a Kbt-ben az építési beruházásokra meghatározott uniós értékhatárig az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Képviselő-testület bizottságot hoz létre.
- 14.3** A 14.2 pont szerinti nettó értékhatárt meghaladó egyedi becsült értékű közbeszerzés esetében az eljárást lezáró döntés meghozatala a Képviselő-testület hatásköre.
- 14.4** Az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület a hatályos jogszabályoknak megfelelő felelősséggel tartoznak.
- 14.5** Az önkormányzati választások évében, amennyiben a 14.2. és a 14.3. pontokban meghatározott bizottság és/vagy a Képviselő-testület az önkormányzati választásokra való tekintettel a közbeszerzési eljárásban való részvétel során akadályoztatva van, az akadály megszűnéséig a jelen szabályzatban megadott hatásköreit értékhatártól függetlenül a Polgármester gyakorolja.
- 15.** Az ajánlatok elbírálásának befejezésekor a külön jogszabályban meghatározott minta szerint összegezést kell készíteni az ajánlatokról, amelyet a döntés meghozatalát követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül elektronikus úton meg kell küldeni minden ajánlattevőnek. (Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéséről)
Az összegezés elkészíttetéséért, valamint az érintettek felé való továbbításáért a Polgármester felelős.
- 16.** Az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő jogosult tájékoztatást kérni a nyertes ajánlat jellemzőiről illetve az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről. A tájékoztatás kérés kézhezvételétől számított öt munkanapon belül a tájékoztatást meg kell küldeni.
- 17.** Az eljárás eredményéről illetve eredménytelenségéről szóló tájékoztatást legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követően a Kbt-ben megadott

határidőn belül kell feladni a Közbeszerzési Értesítőben való megjelenés érdekében.

18. A Polgármester illetve az általa az Önkormányzatnál és a Polgármesteri Hivatalban a kötelezettségvállalási, utalványozási, valamint ellenjegyzési jogkörök szabályozásáról szóló mindenkor hatályos szabályzatban megjelölt személy a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. Amennyiben az eljárás nyertese visszalép - és a felhívásban ezen kitétel szerepelt - akkor a fent megjelöltek jogosultak a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
19. Amennyiben a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés a - Kbt-ben meghatározott esetben - módosítására kerül sor, a módosítás a 18. pontban megjelöltek hatásköre. A szerződés módosításáról, illetve a szerződés teljesítéséről jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztatót kell jogszabályban meghatározott módon nyilvánossá tenni.

IV. A két szakaszból álló eljárás

1. A két szakaszból álló eljárásokra a felelősségi rend vonatkozásában jelen szabályzat I., II., III. fejezete megfelelően alkalmazandó.

V. A nem elektronikus kapcsolattartása vonatkozó, kiegészítő szabályok

1. Azokban az esetekben, amikor a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a nyilatkozatok vagy más információk közlése során az elektronikus úton való kommunikáció nem kötelező vagy nem alkalmazandó, jelen szabályzat normáit megfelelően kell alkalmazni. Azon további eljárási cselekmények, feladatok esetén, amelyek az EKR használatának mellőzéséből adódnak, az alábbiak szerint kell eljárni.
2. A nem elektronikusan benyújtott ajánlatokat azok felbontásáig a benyújtás helyén biztonságosan kell őrizni úgy, hogy azok a határidő lejártá előtt ne kerülhessenek felbontásra.
3. A nem elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontását az 1.2 pontban megjelölt szakmai bíráló bizottság végzi. Az ajánlatok, adott esetben a végleges ajánlatok felbontása előtt közvetlenül az ajánlatkérő ismerteti a Kbt.-ben meghatározott adatokat.

4. A nem elektronikusan benyújtott ajánlatok felbontásáról, ismertetéséről, a szakmai bíráló bizottság jegyzőkönyvet köteles felvenni.

A jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- annak tényét, hogy a 3. pont szerinti adatokat az ajánlatkérő ismertetette,
- az ajánlat felbontásának helyét, idejét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek értékelésre kerülnek,
- az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- a szakmai bíráló bizottság jelenlévő tagjainak aláírását
- jelenléti ívet, a jelenlévők aláírásával

A közbeszerzések ellenőrzése

1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzéséről a Polgármester a Polgármesteri Hivatal Belső Ellenőrzése útján, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat ellátó belső szervezeti egység átfogó ellenőrzésének keretében, a kockázatelemzések által meghatározott gyakoriság és éves ellenőrzési tervek szerint gondoskodik. A folyamatba épített ellenőrzésről az érintett szervezeti egység a saját belső eljárásrendje alapján maga gondoskodik.
2. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a közbeszerzési eljárást lezáró döntést hozó személyt, testületet haladéktalanul tájékoztatni kell.
3. A közbeszerzési eljárás előkészítése, lebonyolítása során keletkezett papír alapú dokumentumokat az eljárás tárgya szerint rendezetten kell kezelni és az eljárás befejezését követően 5 évre irattárba kell helyezni.

VI. Záró rendelkezések

1. Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal közbeszerzéseiben részt vevő személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Jelen szabályzat 2025. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően induló közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Hatálybalépésével egyidejűleg a 179/2021. (III.10.) PM határozattal elfogadott Közbeszerzési szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2025.....

Kovács Péter
polgármester

Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat és Budapest XVI. kerületi Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési Szabályzatát a Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Képviselő-testülete a/2025. (.....) Kt. határozatával fogadta el.

dr. Csomor Ervin
jegyző