

**TÖRZSPÉLDÁNY**



Budapest Főváros XV. Kerületi  
Önkormányzat  
Közbeszerzési Szabályzata

Budapest Főváros XV. Kerületi  
Önkormányzat Polgármesterének  
3/2024. (XII. 18.) számú  
UTASÍTÁSA

## Tartalomjegyzék

Tartalom.....	2
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	4
II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK.....	5
III. SZABÁLYZAT SZERVI, SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI HATÁLYA.....	7
IV. KÖZBESZERZÉSI TERV.....	8
V. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK, TITOKTARTÁS.....	9
VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA.....	10
VII. NYILVÁNOSSÁG ÉS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉG.....	10
VIII. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE.....	11
1. Közbeszerzési eljárások előkészítése.....	11
2. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek.....	13
3. A Bírálóbizottság.....	14
4. A Döntéshozó.....	15
IX. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ KONKRÉT RENDELKEZÉSEK.....	15
1. Szerződés megkötése, teljesítése és módosítása.....	15
2. Jogorvoslati eljárások támogatása.....	18
X. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE.....	18
XI. ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER.....	19
XII. VEGYES ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK.....	19
XIII. MELLÉKLET.....	21
1. sz. melléklet: Megbízólevél, összeférhetetlenség és titoktartási nyilatkozat.....	21
2. sz. melléklet: Megbízólevél elfogadása - Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat 23	
3. sz. melléklet: Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje ..	24
4. sz. melléklet: Közbeszerzési Eljárásrend.....	26
Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat.....	26
Közbeszerzési Eljárásrend.....	26
I. FEJEZET.....	26
1. Általános rész.....	26
2. Az Eljárásrendben előforduló fontosabb fogalmak értelmezése.....	26
3. Az Eljárásrend személyi, tárgyi és időbeli hatálya.....	27
4. Kapcsolattartás.....	27
II. FEJEZET.....	28
1. Az eljárás megindításának elkészítése.....	28
2. Közbeszerzési terv elkészítése és jóváhagyása.....	28

3.	Közbeszerzési eljárás megindítása és lefolytatása.....	29
4.	Döntéshozatalra jogosultak köre.....	32
III.	FEJEZET.....	33
1.	Záró rendelkezések.....	33
IV.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSREND MELLÉKLEI.....	34

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testülete annak érdekében, hogy a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatóságát, nyilvános ellenőrizhetőségét biztosítsa, továbbá, hogy megteremtse a tisztességes verseny feltételeit, elősegítse a helyi kis- és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódását - összhangban az Európai Unió normáival - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdésében<sup>1</sup>, valamint a Képviselő-testület szervezeti és működési szabályzatáról szóló 19/2020. (X.9.) önkormányzati rendelet 1. melléklet I.1.1.4. pontjában kapott felhatalmazás, valamint Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testületének a központosított közbeszerzési rendszer kialakítására vonatkozó 667-671/2017. (XI.7.) ök. számú határozatai, a 811/2017. (XII.19.) ök. számú határozattal elfogadott, a közbeszerzési feladatok ellátásának egyes kérdéseiről szóló megállapodás, a 812/2017. (XII.19.) ök. számú határozat, a 467/2019. (XI.21.) ök. számú határozat, valamint a 464/2019. (XI.21.) ök. számú határozat alapján az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A Szabályzat célja és jellege, valamint alkalmazási köre

#### 1.1. A szabályozás célja és jellege

1.1.1. A Szabályzat célja, hogy a Kbt.-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel, illetve a mögöttes jogszabályokkal összhangban az Ajánlatkérők által lebonyolított közbeszerzésekre vonatkozóan meghatározza a [Kbt. 27. § (1) bekezdés]:

- a) közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának belső ellenőrzésének felelősségi rendjét;
- b) a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek valamint szervezetek felelősségi körét;
- c) közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét;
- d) az Ajánlatkérő nevében eljárók körét;
- e) az Ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

1.1.2. E Szabályzat rendelkezéseitől csak annyiban lehet eltérni, amennyiben a Kbt., illetve e Szabályzat azt kifejezetten megengedi.

1.1.3. A közbeszerzési eljárásokat külső közbeszerzési jogi szakértő bevonásával az Ajánlatkérők jelen Közbeszerzési Szabályzat és az 1. sz. melléklet szerinti Közbeszerzési Eljárásrend alapján készítik elő és folytatják le.

1.1.4. A Szabályzat alkalmazása során maradéktalanul be kell tartani a Felek kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, kifizetés elrendelési,

---

<sup>1</sup> Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket. A közbeszerzési szabályzatban vagy a (2) bekezdés alkalmazása során meg kell határozni az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

teljesítésigazolási, valamint utalványozási és érvényesítési jogköreire vonatkozó, valamint költségvetésük gazdálkodási rendjéről szóló mindenkor hatályos szabályzatait.

## 1.2. A Szabályzat alkalmazási köre

A Szabályzat szerint kell eljárni az Önkormányzat mindenkori éves költségvetéséről szóló önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: költségvetés) jóváhagyott költségvetési forrásból, továbbá részben, vagy egészben központi, illetve európai uniós támogatásból megvalósított beszerzéseire, ha

- a) az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: uniós értékhatárok),
- b) az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárokat (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok) és nem az a) pont szerint kell eljárni,
- c) az adott tárgyú közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti értékhatárokat - a Kbt. 3. melléklete szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az uniós értékhatárt - és a Kbt. 118. §-a szerint kell eljárni.

## II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

### 1. A Szabályzatban használt alapfogalmak:

**Ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

**Ajánlatkérő:** a Kbt. 5. §-a szerinti szervezetek.

**Alvállalkozó:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

- azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,
- a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,
- építési beruházás esetén az építőanyag-eladót.

**Árubeszerzés:** Kbt. 8. § (2) bekezdése szerinti fogalom.

**Becsült érték:** a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-aiban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

**Beszerzés-tervezés:** olyan tevékenység, mely biztosítja, hogy a beszerzések időben történő átgondolása, összehangolása megtörténjen, és ezáltal a feladatok tervszerűen, kiegyenlített leterheltség mellett, nem egy-egy időszakra koncentrálnak kerüljenek végrehajtásra. Így lehet megteremteni az egészséges összhangot a munkaterv, a Közbeszerzési terv szerint tervezett és az ún. ad-hoc beszerzések volumene között.

**Döntéshozó:** az Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága.

**Egybeszámított becsült érték:** a Kbt. részekre bontási tilalmi szabályai szerint meghatározott becsült érték.

**Elektronikus Közbeszerzési Rendszer:** a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer (a továbbiakban: EKR).

**Előzetes tájékoztató:** Ajánlatkérők által a költségvetési év kezdetét követően, az adott évre, vagy az elkövetkező 12 hónapra tervezett, összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről külön jogszabályban meghatározott minta alapján, a Kbt. szerinti határidők figyelembevételével elkészített tájékoztató, amelynek elkészítése nem kötelező, csak lehetőség.

**Építési beruházás:** a Kbt. 8. § (3) bekezdése szerinti fogalom.

**Építési koncesszió:** a Kbt. 8. § (5) bekezdése szerinti fogalom.

**Fedezet:** olyan összeg, amely az Ajánlatkérő számára a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre áll. A szerződés ajánlatkérői teljesítését a fedezet biztosítja.

**Keretmegállapodás:** egy vagy több Ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással, meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előirányzott mennyiséget.

**Közbeszerzés:** olyan beszerzés, amelyet az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszerhes szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni a Kbt. 8. §-ában meghatározott beszerzési tárgyú és olyan értékű beszerzések megvalósítása érdekében, melynek becsült értéke eléri vagy meghaladja a mindenkor közbeszerzési értékhatárokat.

**Közbeszerzés előkészítése:** az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

**Közbeszerzési terv:** a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti, az igényt megfogalmazó Ajánlatkérők adott évre tervezett közbeszerzéseit, azok tervezett ütemezését, becsült értékét tartalmazó dokumentum, amelyet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az Ajánlatkérők által előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ebben az esetben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési terv minimális adattartalmát a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály határozza meg.

**Közreműködő:** a közbeszerzési eljárásokban, illetve igény esetén beszerzési eljárásokban a Döntéshozó által a közbeszerzési vagy beszerzési eljárások előkészítése, illetve lebonyolítása során jogok gyakorlásába és kötelezettségek teljesítésébe bevont külső személy vagy szervezet. A megbízott külső szervezet, személy felelős az általa lebonyolított eljárás jogszerűségéért, törvényességéért. Kártérítési felelőssége a Ptk. szabályai szerinti, melyet megbízási szerződésben kell rögzíteni.

**Szolgáltatás megrendelése:** a Kbt. 8. § (4) bekezdése szerinti fogalom.

**Szolgáltatási koncesszió:** a Kbt. 8. § (6) bekezdése szerinti fogalom.

**„Vagy azzal egyenértékű” kifejezés alkalmazása a közbeszerzési leírásban:** Ajánlatkérők a közbeszerzési műszaki leírást nem határozhatják meg oly módon, hogy az egyes ajánlattevőket, illetőleg árukat az eljárásból kizár, vagy más módon indokolatlan és hátrányos vagy előnyös megkülönböztetésüket eredményezi. Ha a közbeszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása szükségessé tesz meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, illetőleg szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozást, a leírásnak tartalmaznia kell, hogy a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, és a megnevezés mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni.

További értelmező rendelkezéseket a Kbt. 3. §-a tartalmazza teljes terjedelmében.

2. A Szabályzat az Önkormányzat Közbeszerzési Eljárásrendjével együtt alkalmazandó, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.

Ajánlatkérő egyes közbeszerzéseivel kapcsolatban jelen Szabályzattól eltérő, de a Kbt.-be és egyéb jogszabályokba, továbbá egyéb szabályzataiba nem ütköző (eseti) szabályzatot, eljárási rendet alkothat.

### **III. SZABÁLYZAT SZERVI, SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI HATÁLYA**

#### **1. Szervi és személyi hatálya**

A Szabályzat szervi hatálya kiterjed Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatára és Nemzetiségi Önkormányzataira (a továbbiakban együtt: Önkormányzat), az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaságaira (a továbbiakban: Gazdasági Társaság, az Önkormányzat és a Gazdasági Társaság a továbbiakban együtt: Ajánlatkérők), valamint Ajánlatkérők közbeszerzési, koncessziós beszerzési és tervpályázati eljárásai kiírásával és elbírálásával összefüggő tevékenységével kapcsolatban a Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatalára, mint az Önkormányzat Képviselő-testületének 667/2017. (XI. 7.) ök. számú határozatával kijelölt központi beszerző szervre (az Ajánlatkérők és a Hivatal a továbbiakban együtt: a Felek).

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) mindazon személyekre, akik a Felek bármely szervezeti egységével munkaviszonyban, közszolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak, és részt vesznek a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában,
- b) mindazon személyekre és szervezetekre, akik szerződés alapján a Felek bármely szervezeti egysége javára vagy képviselőjében tevékenykednek,
- c) közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat részéről részt vevő személyekre, bizottságokra, döntéshozókra.

#### **2. Tárgyi hatálya**

A Szabályzat hatálya alá tartozik a Kbt.-ben meghatározott árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, tervpályázat, koncessziós beszerzés.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt.-ben meghatározott kivételi körbe tartozó beszerzésekre, továbbá, ha a becsült érték meghatározása, illetve a Kbt. részekre bontási tilalmára vonatkozó szabályainak (egybeszámítási szabályok) alkalmazásával megállapítható, hogy jogszerűen nem szükséges a Kbt. szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatása.

#### IV. KÖZBESZERZÉSI TERV

1. Közbeszerzés tervezése, előkészítése és jóváhagyása:
  - a) A Kbt. alapján a beszerzés-tervezési feladatok mentén biztosítani kell, hogy a közbeszerzések időben történő átgondolása, összehangolása, közzététele megtörténjen és ezáltal a feladatok tervszerűen, kiegyenlített ütemezés mellett kerüljenek végrehajtásra.
  - b) A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, Ajánlatkérő minden év március 31-ig köteles elkészíteni a központi beszerzési rendszer Ajánlatkérőinek gazdálkodási évre vonatkozó közbeszerzési tervét (a továbbiakban: Közbeszerzési terv), melyet az Ajánlatkérők legkésőbb minden év március 15-ig történő adatszolgáltatásai alapján, a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége állít össze.
  - c) Ajánlatkérők elvégzik az adott évre tervezett beszerzési igényeikkel kapcsolatos helyzet-, valamint piacfelmerést, és a Kbt. 16-20. §-aiban foglaltak alapján megállapítják a beszerzési igényeik becsült értékét. A helyzet-, és piacfelmerés elvégzését és a becsült érték megállapítását írásban dokumentálni kell. Ajánlatkérők kötelesek a jóváhagyott költségvetés és az elvégzett helyzet- és piacfelmerés alapján az adott évre tervezett közbeszerzési igényüket táblázatban a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egységének elektronikus úton megküldeni.
  - d) A Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége a Közbeszerzési terv tervezetének elkészítése során megállapítja az egyes beszerzési igények között fennálló, a Kbt. 19. §-a szerinti részekre bontási tilalmat, azaz az egybeszámítási kötelezettséget és megállapítja az alkalmazandó eljárásrendet.
  - e) Egybeszámítás vizsgálata során irányadó szempont a közbeszerzési eljárás tervezett megindításának napja és a közbeszerzési eljárás tárgya. A Közbeszerzési terv elkészítése során figyelemmel kell lenni a központi beszerzési szabályokra is.
  - f) A Közbeszerzési terv tartalmazza külön-külön megjelölve az árubeszerzés, építési beruházás és a szolgáltatás megrendelés körébe tartozó beszerzéseket, megjelölve az egyes beszerzések tárgyát, becsült értékét, a beszerzések lefolytatásának tervezett időpontját. A Közbeszerzési tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó építési beruházások, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatások közbeszerzési javaslatait is. A közbeszerzési terv minimális adattartalmát az Eljárásrend 3. számú melléklete tartalmazza.
- 1.1. A Közbeszerzési tervet öt évig meg kell őrizni. A Közbeszerzési terv nyilvános, azt az EKR-ben minden év március 31-ig közzé kell tenni.
- 1.2. Közbeszerzési terv közzétételét megelőzően felmerülő beszerzési igények kezelése:
  - a) A tárgyévben a Közbeszerzési terv közzététele előtt indított, vagy már lefolytatott közbeszerzéseket a tervben - a fenti adattartalommal - ugyancsak szerepeltetni kell.
  - b) Ha valamely Ajánlatkérő a Közbeszerzési terv közzétételét megelőzően kíván beszerzést megvalósítani, köteles igényét a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége felé benyújtani, aki ellenőrzi a közbeszerzés pénzügyi



fedezetének meglétét igazoló nyilatkozatot, és elvégzi a rendelkezésre álló adatok alapján az egybeszámítási vizsgálatot.

1.3. Közbeszerzési terv közzétételét követően felmerülő beszerzési igények kezelése:

- a) A Közbeszerzési terv közzétételét követően felmerülő beszerzési igények esetén a Közbeszerzési tervet módosítani kell, amennyiben a terv adattartalmát érintő változás következik be.
- b) A Közbeszerzési terv aktualizálását, módosítását - az új tétel felvételével, a mennyiség lényeges növekedésével, az eljárás módjának megváltozásával stb. összefüggő módosításoknak a Kbt. 19. §-a szerinti vizsgálatát követően - a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége készíti el az Ajánlatkérők erről szóló hivatalos értesítését követő 5 munkanapon belül. A Közbeszerzési terv módosítását, a módosítás elkészítését követően haladéktalanul kell közzé tenni.

2. Előzetes tájékoztató:

- a) A Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége a Közbeszerzési terv alapján - a gazdasági forgalomban résztvevő szervezetek és személyek tájékoztatása céljából -, a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről, amennyiben az Ajánlatkérők részéről erre irányuló igény érkezik.
- b) A Kbt. 3. melléklete szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell a szerződések pontos tárgyát képező szolgáltatások megjelölését, azt a tájékoztatást, hogy az eljárásban további felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételére nem kerül sor, valamint fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy részvételi szándékukat írásban jelezzék. Az előzetes tájékoztató ilyen esetben az elkövetkező tizenkét hónapnál hosszabb időtartamra is vonatkozhat.
- c) Az előzetes tájékoztató külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján tehető közzé. Az előzetes tájékoztatónak az Ajánlatkérő honlapján történő közzététele esetén az Ajánlatkérő köteles a hirdetmény a felhasználói oldalon megnevezésű hirdetményt - az EKR rendszeren és a Közbeszerzési Hatóságon keresztül - megküldeni az Európai Unió Kiadóhivatalának. Az előzetes tájékoztató honlapon történő közzétételére ezen hirdetménynek az Európai Unió Kiadóhivatala részére elektronikus úton történő feladását követően kerülhet sor.
- d) Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

## V. ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI SZABÁLYOK, TITOKTARTÁS

1. A központi beszerzési rendszer valamennyi résztvevője és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy kijelölésénél figyelemmel kell lenni a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi szempontokra.
2. Az összeférhetetlenség fennállását bejelenteni elmulasztó személyt adott esetben munkajogi és polgári jogi felelősség terheli.
3. A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán titoktartásra kötelesek, a felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban az ajánlattevőkkel külön megbeszéléseket nem folytathatnak, nem adhatnak sem szóban, sem írásban

információt, kivéve az eljáráshoz kapcsolódó kiegészítő tájékoztatásokat, konzultációkat és a helyszíni bejárást, amelyről írásos anyagot (jegyzőkönyvet) kell készíteni.

4. A közbeszerzési eljárások során a közbeszerzési eljárásba bevont személyek/szervezetek kötelesek a tudomásukra jutott információkat titkosan kezelni. Amennyiben valamely személy esetében kiderül, hogy a megszerzett információval visszaélt, a közbeszerzési eljárásban való további részvételből azonnal ki kell zárni.
5. A titoktartás kiterjed az ajánlattevőktől bekért vagy kapott információkra is, ezeket a közbeszerzési eljárásba bevont személy/szervezet köteles bizalmasan kezelni, azt csak az eljárás kapcsán használhatja fel.
6. Nem terjed ki a titoktartási kötelezettség azon adatokra, amelyeket a Kbt. vagy más jogszabály közérdekű adatként, vagy közérdekből nyilvános adatként definiál, vagy egyébként nyilvánosságra hozatalát írja elő, továbbá azon adatokra, tényekre, amelyek ezt megelőzően már nyilvánosságra kerültek. Amennyiben az adat csak meghatározott cselekménytől vagy időponttól számít nyilvánosnak, akkor csak a cselekmény vagy időpont bekövetkeztét követően nem kell rá alkalmazni a titoktartási szabályokat.
7. Valamennyi eljárásba bevont személy az eljárásba bevonásával egyidejűleg köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni (1. és 2. számú függelék). A fentiek alapján összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozattételre köteles a Bírálóbizottság valamennyi tagja, valamint a Döntéshozó (Bizottsági döntéshozatal esetén a Bizottság valamennyi tagja).

## **VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSA**

1. Minden egyes közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően - írásban, az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet szerint, elektronikusan és a hatályos iratkezelési szabályzat alapján kell 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 (5) évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni. Az Ajánlatkérő az EKR-ben szereplő adatokat legalább ezen időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - megőrzi.
3. A Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz a Kbt.-ben meghatározottak szerint elektronikus úton hozzáférést kell biztosítani.

## **VII. NYILVÁNOSSÁG ÉS KÖZZÉTÉTELI KÖTELEZETTSÉG**

1. A külső közbeszerzési jogi szakértő a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége által megküldött aláírt szerződések alapján köteles az EKR-en keresztül az EKR-ben közzétenni a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul.

2. A Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége köteles az EKR-ben közzétenni:
- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
  - a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést, valamint a szerződésmódosításokat a szerződés módosítását követően haladéktalanul;
  - a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. 43. § (1) bekezdés c)<sup>2</sup> pontjában meghatározott adatokat.
3. Az Ajánlatkérő nevében eljáró külső közbeszerzési jogi szakértő köteles az EKR-ben közzétenni:
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
  - a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegzést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
  - a Kbt. 103. § (6) bekezdése és 115. § (7) bekezdése szerinti dokumentumokat.

Az 1., 2. és 3. pontokban meghatározott adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással sem tagadható meg. Ettől eltérően, amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. 44. §-a alkalmazandó.

#### 4. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok

A központi beszerzési rendszer valamennyi résztvevője és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni a Döntéshozó elnökét, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető, és a Kbt. 2. §-ában meghatározott alapelveket megsértő cselekményt észlel. A Döntéshozó elnöke az ilyen bejelentést haladéktalanul kivizsgálhatja és megteszi a szükséges intézkedéseket.

## VIII. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

### 1. Közbeszerzési eljárások előkészítése

A közbeszerzési eljárások előkészítése a közbeszerzési eljárás megkezdéséig tart, amely során keletkezett dokumentumokra megőrzési és dokumentálási kötelezettség vonatkozik.

---

<sup>2</sup> c) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat:

ca) hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),

cb) a szerződő felek megnevezését,

cc) azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,

cd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint

ce) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

Az előkészítési szakaszban főként a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagok vesznek részt szoros együttműködésben a jogi, közbeszerzési és pénzügyi szakértelemmel rendelkező bírálóbizottsági tagokkal.

Az alábbi rendelkezéseket minden eljárásrendben, minden közbeszerzési eljárás esetén alkalmazni kell.

- 1.1. Az Ajánlatkérő a külső közbeszerzési jogi szakértő iránymutatása alapján köteles a közbeszerzési eljárást – a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel – megfelelő alapossággal előkészíteni.
- 1.2. A közbeszerzési eljárás előkészítésének körébe tartozik az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet – és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.
- 1.3. **Előzetes piaci konzultáció:** Ajánlatkérő köteles a Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti előzetes piaci konzultációt (a továbbiakban: EPK) lefolytatni a Kbt. szerinti nyílt, meghívásos és tárgyalásos közbeszerzési eljárás, versenypárbeszéd, valamint a Kbt. 117. §-a szerinti közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően, amennyiben a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontja szerinti eredménytelenségi indok alkalmazását nem írja elő.

Ajánlatkérő nem köteles EPK lefolytatására hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, a Kbt. 115. §-a szerinti eljárás esetében, valamint a Kbt. 104. és 105. §-a szerinti keretmegállapodások megkötésére, a Kbt. 106. és 107. §-a szerinti dinamikus beszerzési rendszerek létrehozására, valamint a keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer alapján megvalósított egyedi beszerzésekre.

Az EPK-t az EKR megfelelő funkciójának használatával a külső közbeszerzési jogi szakértő hirdeti meg. Az EPK-ba történő bekapcsolódás lehetőségét annak meghirdetésétől számított legalább nyolc napig biztosítani kell. Az EPK kötelező meghirdetésének határideje a közbeszerzési eljárást megindító felhívás Közbeszerzési Hatóság részére történő megküldését megelőző legalább tizennegyedik nap. Amennyiben a rendelkezésre álló határidőben egyetlen gazdasági szereplő sem kapcsolódik be az EPK-ba, a közbeszerzési eljárást megindító felhívás az EPK meghirdetését követő tizennegyedik napnál hamarabb is megküldhető a Közbeszerzési Hatóság részére.

Az EPK során Ajánlatkérő az alábbi adatokat, dokumentumokat köteles rendelkezésre bocsátani:

- közbeszerzés tárgya;
- műszaki leírás;
- alkalmassági követelmények és értékelési szempontok tervezete;
- szerződéstervezet vagy a főbb szerződéses feltételek.

Ajánlatkérő az EPK-ba történő bekapcsolódás lehetőségét bármely érdekelt gazdasági szereplő, a közbeszerzés tárgyával összefüggő tevékenységű kamara vagy érdekképviselői szervezet részére biztosítja, továbbá a beérkezett véleményekről, véleményekkel kapcsolatos álláspontjáról és a vélemények alapján a

dokumentumokban végrehajtott érdemi jellegű módosításokról összefoglalót készít, melyet az EPK EKR felületén nyilvánosan közzétesz. Amennyiben az EPK során egyetlen gazdasági szereplő sem ad véleményt, Ajánlatkérő az Összefoglalóban rögzíti ennek tényét.

Amennyiben Ajánlatkérő EPK-t folytatott le, és annak tárgyában lefolytatott közbeszerzési eljárás eredménytelen, Ajánlatkérő az azonos tárgyban lefolytatott új közbeszerzési eljárást megelőzően újabb EPK-t lefolytatni nem köteles.

- 1.4. Az Ajánlatkérő a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végez, és annak eredményét dokumentálja. A vizsgálat során az Ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen:
    - a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
    - b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
    - c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
    - d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
    - e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
    - f) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.
  - 1.5. Az egyes közbeszerzési eljárások előkészítése során – különösen a becsült érték beszerzésekkel kapcsolatos követelmények meghatározása során – a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban megfelelő szakértelemmel rendelkező személy bevonása kötelező. Az előkészítést úgy kell megvalósítani, hogy a közbeszerzési eljárás a közbeszerzési tervben meghatározott időpontban megindítható legyen.
  - 1.6. A közbeszerzési tervben szereplő eljárás előkészítése során az Ajánlatkérő vonatkozásában hatályos Közbeszerzési Eljárásrend szabályai az irányadóak.
  - 1.7. Az Ajánlatkérő egyes közbeszerzéseinek előkészítése a szakterület főosztály / osztály vezetőjének jóváhagyását követően a Közbeszerzési Eljárásrendben meghatározottak szerint történik [Közbeszerzési Eljárásrend / Eljárást előkészítő és indítólap (EI lap)].
  - 1.8. A Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége látja el a közbeszerzési eljárással kapcsolatos általános adminisztratív teendőket, az eljárás Ajánlatkérői oldalán, illetve a résztvevők oldalán felmerülő kapcsolattartási feladatokat. Feladatuk közé tartozik továbbá az éves közbeszerzési terv összeállításával kapcsolatos adatbekérés, valamint a konkrét közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó közbeszerzési adatszolgáltatások elvégzése.
2. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek
    - 2.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során, és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérők nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük.
    - 2.2. Megfelelő szakértelemnek minősül a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok ismerete és gyakorlata, a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok, az ajánlattevő pénzügyi, gazdasági és műszaki

alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok, valamint az Ajánlatkérők nevében eljáró személy által esetenként meghatározott egyéb (jogi, stb.) ismeretek és tapasztalatok megléte.

2.3. Amennyiben az eljáráshoz szükséges szakértelem a szervezeten belül nem biztosítható megfelelően, külső közreműködő bevonásával kell a jogszabályoknak való megfelelést biztosítani.

### 3. A Bírálóbizottság

3.1. Minden közbeszerzési eljárás lebonyolításának döntés-előkészítése érdekében Bírálóbizottság kerül felállításra. Egyidejűleg több Bírálóbizottság is működhet, így egy személy akár egyszerre több bizottság tagja is lehet.

3.2. A Bírálóbizottság nem testületként működik, annak tagjai kötelesek személyesen, szakértelmüknek megfelelő körben tevékenykedni.

3.3. A Bírálóbizottság tagjainak megbízatása az eljárás megindításától az eljárás végéig, összeférhetetlenség kialakulásáig, valamint egyéb okból való megszűnéséig tart. Az eljárás vége az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény közzététele. Jogorvoslat esetén a jogorvoslati eljárás jogerős befejezéséig a Bírálóbizottság tagjai az Ajánlatkérő oldalán közreműködni kötelesek. A Bírálóbizottság tagjairól, illetve az elnök személyéről a Pénzügyi Bizottság dönt (1. számú függelék).

3.4. A Bírálóbizottság tagjai az ajánlatok/részvételi jelentkezések során nem utasíthatók, álláspontjukat önállóan, kizárólag a vonatkozó jogszabályok és belső szervezetszabályozó eszközök, szakmai ismereteik és az általánosan elfogadott szakmai szokások figyelembevételével, a felhívásban és dokumentációban megadott feltételek, bírálati szempontok és módszer alapján alakítják ki.

3.5. A Bírálóbizottság feladata, hogy a közbeszerzési eljárásokban a szakmai szempontok, a Kbt. alapelvei és szabályai maradéktalanul érvényesüljenek. Szakmailag megalapozott munkájukkal elősegítik azt, hogy az Ajánlatkérő döntéseinek meghozatalához minden információ rendelkezésre álljon és azt, hogy az Ajánlatkérő a nyertes Ajánlattevő személyére vonatkozóan a legmegfelelőbb döntést hozza meg.

3.6. A Bírálóbizottság minden tagja, beleértve a Bírálóbizottság munkájának segítésére felkért szakértőt is, köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni (2. számú függelék).

3.7. A Bírálóbizottság munkáját, üléseit a Bírálóbizottság elnöke, illetve az elnök által esetileg megbízott más bizottsági tag vezeti. A Bírálóbizottság határozatképes, ha az ülésen minden tag jelen van. Határozatképességet az ülésen mindvégig biztosítani kell. A Bírálóbizottság határozatait szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Amennyiben a határozat nem egyhangú, név szerinti szavazást kell tartani, név szerint rögzítve a tagok szavazatát. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Szavazni csak igennel vagy nemmel lehet.

3.8. A Bírálóbizottság üléseit szükség szerint, a tervezett eljárási cselekmények előkészítéséhez elegendő időt biztosítva, előzetesen egyeztetett időpontban tartja. A Bírálóbizottság tagjai kötelesek a Bírálóbizottság munkájában, annak ülésein személyesen, esetleg online részt venni. Az elnök engedélyezheti, hogy az akadályozott Bírálóbizottság tag helyettesről gondoskodjon, vagy értékelését, véleményét levélben küldje meg.

- 3.9. A Bírálóbizottság tevékenységéről felvett jegyzőkönyvet a Bírálóbizottság elnöke és a közbeszerzési szakértő írja alá, amelynek mellélete a bírálóbizottsági tagok által aláírt jelenléti ív.
- 3.10. A Bírálóbizottság a keletkezett iratokat a titoktartás követelményét szem előtt tartva, zárt körben kezeli. Az eljárásban keletkezett dokumentumok egy eredeti példányát a Jegyzői Iroda köteles őrizni a Kbt. által meghatározott időtartamig, de legalább 5 évig.
- 3.11. A Döntéshozó a Bírálóbizottság javaslatára alapozva dönt. Amennyiben a Döntéshozó nem ért egyet a Bírálóbizottság javaslatával, úgy visszaadhatja felülvizsgálatra az előterjesztést. A Bírálóbizottság újabb javaslatot készít, és az indokolás alapján készített összegzést újra előterjeszti a Döntéshozó részére jóváhagyásra.
- 3.12. A Döntéshozó a Bírálóbizottság által jóváhagyott összegzés tartalmától eltérő tartalmú határozatot is hozhat. A bírálóbizottsági állásfoglalást megváltoztató határozat esetén a Döntéshozót terheli a döntéssel kapcsolatos felelősség.

#### 3.13. Bírálóbizottság tagjai

A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglalt jogszabályi kötelezettség szerint a Bírálóbizottságban részt kell vennie a közbeszerzés tárgya szerinti pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező tagoknak. A Bírálóbizottság elnöke az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező főosztály/osztály vezetője. Bírálóbizottság elnökének feladat- és döntéshozatali jogosultságát a Közbeszerzés Eljárásrend tartalmazza.

#### 4. A Döntéshozó

- 4.1. Ajánlatkérőknek a Szabályzat I./1. 2 a)., I/1. 2 b). és I /1. 2 c) pontja szerinti közbeszerzési eljárással kapcsolatos - jelen szabályzatban részletezett – feladatait, mint az eljárás megindításáról, valamint az eljárás eredményéről hozott döntést az Önkormányzat Pénzügyi Bizottsága (a továbbiakban: Döntéshozó) látja el.
- 4.2. A Döntéshozó köteles döntését – feltéve, hogy az előterjesztést határidőben kézhez vette – olyan időpontban meghozni, hogy az eljárás jogszerűen lefolytatható legyen, különösen, hogy az eredmény korábban (hirdetményben, felhívásban, dokumentációban, stb.) megjelölt időpontjában kihirdethető legyen.
- 4.3. A Döntéshozó részletezett döntési jogkörét a Közbeszerzési Eljárásrend szabályozza.

### **IX. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ KONKRÉT RENDELKEZÉSEK**

#### 1. Szerződés megkötése, teljesítése és módosítása

- 1.1. Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján a szerződést a nyertes ajánlattevővel - közös ajánlattétel esetén a nyertes ajánlattevőkkel - kell írásban megkötni a közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelően.
- 1.2. A szerződést a jogi, valamint a pénzügyi ellenjegyzést követően Ajánlatkérő kötelezettségvállalásra jogosult képviselője a szerződéskötésre vonatkozó előírások betartásával köti meg a nyertes Ajánlattevővel.

- 1.3. A szerződés közérdekből nyilvános adat. A szerződéskötést követően a külső közbeszerzési jogi szakértő az EKR-ben közzéteszi a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti hirdetmény megjelenését - a 37. § (4) bekezdése szerinti hirdetménnyel érintett szerződések esetében a szerződéskötést - követően haladéktalanul, valamint a szerződésmódosításokat a 37. § (1) bekezdés j) pontja szerinti hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul.
- 1.4. A szerződés megkötésének, teljesítésének szakasza az eljárás eredményeként elkészített és ellenjegyzett szerződés aláírásával kezdődik és a szerződés teljesítésével fejeződik be.
- 1.5. A beszerzés, mint gazdasági folyamat a szerződéskötéssel még nem zárul le, hanem a szerződéses kötelezettségek kölcsönös teljesítésével valósul meg. A szerződés megvalósulása, teljesítésének figyelemmel kísérése, azaz az építési beruházások, a leszállított termékek átvételének, illetve a szolgáltatások teljesítésének igazolása (a továbbiakban együtt: teljesítésigazolás) az Ajánlatkérők feladata, a teljesítésről szóló írásbeli értesítés kézhezvételét követően a szerződésben meghatározott időtartamon belül.
- 1.6. A szerződés szerinti vételár, díj megfizetése, átutalása kizárólag számla alapján, a teljesítésigazolás birtokában lehetséges. A fizetési határidőkre a Kbt., valamint a végrehajtására kiadott rendeletek szabályai az irányadók, amelyet a szerződés is tartalmaz.
- 1.7. Ajánlatkérők az általuk felügyelt, közbeszerzés eredményeként létrejött szerződések végteljesítéséről kötelesek a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egységét legkésőbb az ellenszolgáltatás kifizetésétől számított 10 (tíz) munkanapon belül a szerződés teljesítésére vonatkozó alábbi adatok közzétételével tájékoztatni:
- hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra),
  - a szerződő felek megnevezését,
  - azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
  - a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, valamint
  - az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül.

Ezt követően a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége gondoskodik a szerződés teljesítésének közzétételéről.

#### 1.8. Szerződésmódosítás

1.8.1. A szerződés - az 1.8.2. és 1.8.5. pontban foglalt feltételek vizsgálata nélkül - új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, ha a módosítás eredményeként az ellenérték növekedése - vagy több módosítás esetén azok nettó összértéke - nem éri el az alábbi értékek egyikét sem:

- a) az uniós értékhatárt elérő értékű eredeti szerződés esetén az uniós értékhatárt,
- b) szolgáltatás és árubeszerzés esetén az eredeti szerződés értékének 10%-át, építési beruházás esetén az eredeti szerződéses érték 15%-át,



valamint a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét és illeszkedik az eredeti szerződés jellegéhez.

1.8.2. Az 1.8.1. pontot arra a szerződésmódosításra lehet alkalmazni, amely a szerződés értékének változásával jár, a szerződéses jogviszony több elemét érintő módosítás esetén a módosítás azon elemeire, amelyek az érték változásával összefüggenek.

1.8.3. Az 1.8.1. pontban szabályozott esetek mellett a szerződés - az 1.8.5. pontban foglalt feltételek vizsgálata nélkül - új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül módosítható, illetve módosulhat az alábbiak közül bármely esetben:

- a) ha a szerződés minden ajánlattevő számára előre megismerhető módon, egyértelműen rögzíti a szerződés meghatározott tartalmi elemei későbbi változásának (ideértve az opció gyakorlásának) pontos feltételeit és tartalmát; az ilyen szerződéses feltételek azonban nem rendelkezhetnek olyan módosításokról, amelyek megváltoztatnák a szerződés általános jellegét,
- b) az eredeti szerződő féltől további építési munkák, szolgáltatás vagy áruk beszerzése szükséges, amelyek nem szerepeltek az eredeti szerződésben, amennyiben a szerződő fél személyének változása

ba) nem megvalósítható gazdasági vagy műszaki okból, különösen az eredeti szerződéssel beszerzett, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy együttműködés miatt; és

bb) az ajánlatkérő számára jelentős hátránnyal vagy a költségek megsokszorozódásával járna. Az ellenérték növekedése - vagy több módosítás esetén azok együttes nettó értéke - azonban nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át;

c) a következő feltételek együttes teljesülése esetén:

ca) a módosítást olyan körülmények tették szükségessé, amelyeket az ajánlatkérő kellő gondossággal eljárva nem láthatott előre;

cb) a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét;

cc) az ellenérték növekedése nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50%-át. Ha egymást követően több olyan módosításra kerül sor, amelyek a ca) alpont szerinti több, egymással nem összefüggő körülmény miatt merültek fel, ez a korlátozás az egyes módosítások nettó értékére alkalmazandó. Az egymást követő módosítások nem célozhatják e rendelkezés megkerülését.

1.8.4. Az 1.8.1. pontban és az 1.8.3. pont b.) és c.) alpontjában az eredeti szerződés értékeként az aktuális, indexált szerződéses ellenszolgáltatást lehet figyelembe venni, ha a szerződés az 1.8.3. pont a.) alpontjának megfelelően az ellenszolgáltatás indexálására vonatkozó rendelkezést tartalmaz. Építési és szolgáltatási koncesszió esetében, ha a szerződés nem tartalmaz indexálási rendelkezést, az aktualizált értéket a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett éves átlagos inflációs érték figyelembevételével lehet kiszámolni.

1.8.5. Az 1.8.1. és 1.8.3. pontokban szabályozott eseteken kívül, a szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül akkor módosítható, ha a módosítás nem lényeges. A szerződés módosítása lényeges, ha az eredeti szerződéses feltételektől lényegesen eltérő érdemi feltételeket határoz meg. A módosítást mindig lényegesnek kell tekinteni, ha

- a) olyan feltételeket határoz meg, amelyek ha szerepeltek volna a szerződéskötést megelőző közbeszerzési eljárásban, az eredetileg részt vett ajánlattevőkön (részvételre jelentkezőkön) kívül más ajánlattevők (részvételre jelentkezők) részvételét vagy a nyertes ajánlat helyett másik ajánlat nyertességét lehetővé tették volna;
- b) a módosítás a szerződés gazdasági egyensúlyát a nyertes ajánlattevő javára változtatja meg; vagy
- c) a módosítás a szerződés tárgyát az eredeti szerződésben foglalt ajánlattevői kötelezettséghez képest jelentős új elemre terjeszti ki.

1.8.6. Az 1.8.3. pont a.) alpontja szerinti eset kivételével az ajánlatkérő köteles a szerződés módosításáról a külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tartalommal hirdetményt közzétenni.

1.8.7. A szerződés az e pontokban foglalt eseteken kívül csak új közbeszerzési eljárás eredményeként módosítható. Amennyiben a szerződés módosítására közbeszerzési eljárás jogtalan mellőzésével kerül sor, a módosítás a Kbt. 137. § (1) bekezdés a) pontja<sup>3</sup> alapján semmis.

A szerződés új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélküli módosítását a Bírálóbizottság készíti elő.

## 2. Jogorvoslati eljárások támogatása

- 2.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevétel elkészítéséért és az iratok határidőben való megküldéséért a Bírálóbizottság elnöke, és a külső közbeszerzési jogi szakértő felelős.
- 2.2. A Bírálóbizottság elnöke tájékoztatja a Döntéshozót 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.

A keresetlevél elkészítése, és határidőben történő benyújtása a külső közbeszerzési jogi szakértő és a Bírálóbizottság elnökének feladata.

A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti közbeszerzési jogorvoslatokkal kapcsolatos feladatok ellátása a külső közbeszerzési jogi szakértő hatáskörébe tartozik. A külső közbeszerzési jogi szakértő feladata a jogi képviselőt ellátása, amely a közbeszerzést érintő jogi kérdésekben való állásfoglalásra terjed ki. A külső közbeszerzési jogi szakértő az EKR felületen eljárási cselekmény keretében jogosultságot biztosít a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

## X. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

- 1. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a Belső Ellenőrzés feladata.
- 2. Az ellenőrzés kiterjedhet az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

<sup>3</sup> Semmis a szerződés, ha

a) azt a közbeszerzési eljárás jogtalan mellőzésével kötötték meg.

## **XI. ELEKTRONIKUS KÖZBESZERZÉSI RENDSZER**

1. Az EKR biztosítja, hogy a közbeszerzési eljárásban a kapcsolattartás, valamint az információk továbbítása, cseréje és tárolása biztonságos módon történjen. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.
2. Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult természetes személy regisztrációja szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az Ajánlatkérő regisztrációja és adatmódosítása a Közbeszerzési Hatóság jóváhagyásához kötött.
3. Üzemszünet: minden olyan tervezhető technikai tevékenység, amely az EKR szolgáltatásainak szüneteltetését eredményezi.
4. Üzemzavar: Az EKR üzemeltetője által megállapított és külön jogszabályban foglaltak szerint dokumentált, előre nem tervezett üzemszünet vagy előre nem tervezett, az EKR korlátozott működőképességét jelentő helyzet.
5. Működési hiba: Az EKR üzemeltetője által megállapított és külön jogszabályban foglaltak szerint dokumentált egyedileg, az eljáráshoz kapcsolódó informatikai hiba vagy ezen eljárás elektronikus közbeszerzési folyamatában bekövetkező hiba.
6. A közbeszerzési eljárásban határidőbe benyújtott ajánlatnak csak azok minősülnek, amelyek a felhívásban meghatározott határidőig az EKR rendszeren keresztül feltöltésre kerülnek. A beérkezés időpontjáról az EKR rendszer visszaigazolást küld. A részvételi/ajánlattételi határidő lejáratának időpontját követően 2 óra elteltével kerül sor az ajánlatok hivatalos bontására, melyet EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az Ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.
7. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre, valamint az Ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának részletes eljárásrendje a 3. sz. függelékben kerül szabályozásra.
8. Az EKR-be – az egyértelmű beazonosíthatóság érdekében – csak saját felhasználó névvel és jelszóval lehet belépni, más felhasználó adataival való belépés nem megengedett. Az EKR-ben valamely jogosultsággal rendelkező személy, Ajánlatkérőnél fennálló jogviszonya bármely okból történő megszűnését követően a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége köteles írásban kezdeményezni Ajánlatkérő tekintetében az EKR jogosultság törlését a superuser szerepkört ellátó személyénél.

## **XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Az Ajánlatkérő szervezetnél közbeszerzést végző, illetve abba bevont személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályokat és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. A bevont személyek kötelesek feladataikat személyesen ellátni. A tevékenységükkel vagy mulasztásukkal okozott kárért munkajogi és polgárjogi felelősséggel tartoznak.
3. Amennyiben jelen Szabályzat bármely rendelkezése a Kbt., vagy annak végrehajtási rendelete vagy más kógens jogszabály rendelkezésével ellentétes lenne, akkor a jogsértő rendelkezés helyett a megsértett rendelkezést kell alkalmazni.

4. A Szabályzat alkalmazásában árubeszerzés a Kbt. 8. § (2) bekezdésében, építési beruházás a Kbt. 8. § (3) bekezdésében, szolgáltatás megrendelése a Kbt. 8. § (4) bekezdésében, építési koncesszió a Kbt. 8. § (5) bekezdésében, szolgáltatási koncesszió a Kbt. 8. § (6) bekezdésében, tervpályázat a 310/2015. (X. 28.) Korm. rendeletben így meghatározott fogalmak.
5. A Szabályzat elfogadásakor hatályos közbeszerzési értékhatárok tekintetében a Kbt. 15. §-a irányadó.
6. A közbeszerzés becsült értékének megállapítására a Kbt. 16-19. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.
7. A közbeszerzési tevékenység ellátását a Képviselő-testület minden évben, a Polgármester által legkésőbb március 31-ig elkészített tájékoztatója útján ellenőrzi.
8. A Szabályzatot Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága a 467/2024. (XII. 4) ök. számú határozatával fogadta el.
9. A Szabályzat 2025. január 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatálybalépést követően induló közbeszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.
10. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg valamennyi Gazdasági Társaság közbeszerzési szabályzata, továbbá a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló (Kat.) törvény 46. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a polgármester által 2020. április 29. napján elfogadott Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata hatályát veszti.
11. A Szabályzatot valamennyi Ajánlatkérő honlapján közzé kell tenni.

#### Mellékletek

1. sz. melléklet: Megbízólevél, összeférhetlenség és titoktartási nyilatkozat
2. sz. melléklet: Megbízólevél elfogadása - Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat
3. sz. melléklet: Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje
4. sz. melléklet: Közbeszerzési Eljárásrend

Budapest, 2024. december „18.”.



*Cserdiné Németh Angéla*  
**Cserdiné Németh Angéla**  
polgármester

### XIII. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Megbízólevél, összeférhetetlenség és titoktartási nyilatkozat

#### MEGBÍZÓLEVÉL ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

közbeszerzési bírálóbizottsági munkában való részvételhez

<b>Ajánlatkérő megnevezése:</b>	Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata
<b>Ajánlatkérő székhelye:</b>	1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.
<b>A közbeszerzési eljárás tárgya:</b>	

Alulírottak,

... (lakcím:...)  
... (lakcím: ...)  
... (lakcím: ...)  
... (lakcím: ...)  
... (lakcím: ...)  
... (lakcím: ...)  
... (lakcím: ...)

mint a fenti ajánlatkérő **döntéshozó bizottsága** az alábbi személyeket bízunk meg a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. §-a alapján, hogy az ajánlatkérő fenti közbeszerzési eljárásában a bírálóbizottság munkájában részt vegyenek:

Név	Az alábbi szakértelemmel rendelkezik
	• közbeszerzés tárgya szerinti (bírálóbizottsági elnöke)
	• közbeszerzés tárgya szerinti (bírálóbizottsági tag)
	• pénzügyi (bírálóbizottsági tag)
	• közbeszerzés és jogi (bírálóbizottsági tag)
	• közbeszerzés (bírálóbizottsági tag)

A megbízott a Kbt., valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok alapján jogosult, és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. A megbízott az eljárás során felmerült, a Kbt. 25. § - ában meghatározott összeférhetetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Továbbá nyilatkozunk, hogy az eljárással összefüggésben nem áll fenn velünk szemben a Kbt. 25. § - ában meghatározott összeférhetetlenség, mint kizáró körülmény nem áll fenn sem az eljárás előkészítése, sem az eljárás lefolytatása, sem az eljárást lezáró döntés meghozatala során. Továbbá az eljárás során tudomásunkra jutott adatokat, tényeket, titkot, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot, valamint az üzleti titok

védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § hatálya alá tartozó iratok tartalmát megőrizzük, azokat sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzuk.

Tudomással bírunk titoktartási kötelezettségünk megszegésének és az összeférhetetlenség fennállásának jogkövetkezményeiről.

Kijelentjük továbbá, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségünknek eleget tettünk.

Jelen nyilatkozatunkat a jogkövetkezmények ismeretében, befolyásmentesen, saját kezűleg írjuk alá az alulírott helyen és időpontban.

Kelt: Budapest, 202... ..hó...nap

\_\_\_\_\_

...

...

...

\_\_\_\_\_

...

...

...

\_\_\_\_\_

...

**Megbízólevél elfogadása**

**Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat**

Alulírott

Név:

Lakcím:

Szig. szám:

mint az ajánlatkérő által felkért bírálóbizottság tagja

**k i j e l e n t e m,**

hogy a „...” tárgyú közbeszerzési eljárásban a bírálóbizottsági kijelölésemet elfogadom, a megbízólevélben megnevezett szakértelemmel rendelkezem.

A közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 25. §-a alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn sem az eljárás előkészítése, sem az eljárás lefolytatása, sem az eljárást lezáró döntés meghozatala során.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot, továbbá a Kbt. 44. §-ában és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot, valamint az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény 1. § hatálya alá tartozó iratok tartalmát megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom.

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

Kijelentem továbbá, hogy a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségemnek eleget tettem.

Jelen nyilatkozatomat a jogkövetkezmények ismeretében, befolyásmentesen, saját kezűleg írom alá az alulírott helyen és időpontban.

Budapest, 202.....hó.....nap

.....  
aláírás

3. sz. melléklet: Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (a továbbiakban: EKR) használatával összefüggésben a vonatkozó jogszabályban - Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) jelen módosítása elfogadása időpontjában az alábbiak szerint határozza meg a központosított közbeszerzési rendszeren belül lefolytatott közbeszerzések során ajánlatkérők nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérők nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

- 1. Az ajánlatkérők nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre:** A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység köztisztviselői.
- 2. Az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:**

<b>Jogosultságkezelés</b>	
<b>Szervezet szintű szerepkörök:</b>	
Közbeszerzési eljárást létrehozó	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység munkavállalói.
Új ajánlattételt létrehozó	Amennyiben ajánlatkérő közbeszerzési eljárásban ajánlattevői minőségben jár el: a Szabályzat VII. fejezetének 1. pontjában megjelölt, ajánlatkérő nevében eljáró személy, illetőleg az általa helyettesítésre kijelölt munkavállaló, továbbá - adott esetben - ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Szervezet tag	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység személyei.
Szervezeti super user	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység munkavállalói.
<b>Eljárás szintű szerepkörök</b>	
Közbeszerzési eljárás betekintő	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység munkavállalói, illetve az általuk kijelölt személyek, a Döntéshozó tagjai, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bírálóbizottság tagjai, valamint a közbeszerzési eljárás megindítását kezdeményező ajánlatkérő nevében eljáró személy, továbbá - adott esetben - ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Közbeszerzési eljárást szerkesztő	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység munkavállalói, illetve az általuk



	kijelölt személyek, továbbá - adott esetben - ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Közbeszerzési eljárást irányító	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység munkavállalói, illetve az általuk kijelölt személyek, továbbá - adott esetben - ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
<b>Ajánlat szintű szerepkörök</b>	
Ajánlat betekintő	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység munkavállalói, illetve az általuk kijelölt személyek, a Döntéshozó tagjai, az adott közbeszerzési eljárásban felállított Bírálóbizottság tagjai, továbbá - adott esetben - ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Ajánlat betekintő, kivéve az üzleti titkot tartalmazó információkra	A központi beszerző szerv Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység munkavállalói által kijelölt személyek.
Ajánlat szerkesztő	Amennyiben ajánlatkérő közbeszerzési eljárásban ajánlattevői minőségben jár el: a Szabályzat VII. fejezetének 1. pontjában megjelölt, ajánlatkérő nevében eljáró személy, illetőleg az általa helyettesítésre kijelölt munkavállaló, továbbá - adott esetben - ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).
Ajánlat tételt irányító	Amennyiben ajánlatkérő közbeszerzési eljárásban ajánlattevői minőségben jár el: a Szabályzat VII. fejezetének 1. pontjában megjelölt, ajánlatkérő nevében eljáró személy, illetőleg az általa helyettesítésre kijelölt munkavállaló, továbbá - adott esetben - ajánlatkérő megbízásából eljáró külső tanácsadó(k).

Az egyes szerepkörök és az azokhoz tartozó jogosultságok leírását az EKR-t üzemeltető Újvilág Nonprofit Szolgáltató Kft. honlapján (<https://ujvilag.gov.hu>) illetve az <https://ekr.gov.hu/portal/kezdolap> oldalon elérhető EKR Felhasználói Kézikönyvek tartalmazzák.

## Budapest Főváros XV. Kerületi Önkormányzat Közbeszerzési Eljárásrend

### I. FEJEZET

#### 1. Általános rész

- 1.1. A Közbeszerzési Eljárásrend (továbbiakban: Eljárásrend) célja a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata és Nemzetiségi Önkormányzatai (a továbbiakban: Önkormányzat), az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában lévő gazdasági társaságai (a továbbiakban: Gazdasági Társaság, az Önkormányzat és a Gazdasági Társaság a továbbiakban együtt: Ajánlatkérők) által lefolytatandó közbeszerzési eljárások eljárási rendjének meghatározására.
- 1.2. Az Eljárásrend meghatározza a közbeszerzési eljárások lefolytatása során irányadó felelősségi rendet és a döntési szinteket.
- 1.3. Az Eljárásrend a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatával (a továbbiakban: Szabályzat) együtt alkalmazandó.

#### 2. Az Eljárásrendben előforduló fontosabb fogalmak értelmezése

Az Eljárásrend alkalmazása és a fogalmak értelmezése során elsődlegesen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) által használt fogalmakat kell alapul venni, továbbá figyelemmel kell lenni a közbeszerzésekre vonatkozó hatályos jogszabályok, illetve a mindenkor hatályban lévő Közbeszerzési Hatóság által közzétett útmutatókra, ajánlásokra és tájékoztatókra is.

**Ajánlatkérő:** A Szabályzat II. fejezet 1.1 pontja szerinti jogi személy(ek).

**Közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység:** Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Irodájának azon szervezeti egysége, amely egység koordinálja a közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumokat, kapcsolatot tart az Ajánlatkérő és a külső közbeszerzési jog szakértő között.

**Külső közbeszerzési jog szakértő:** A közbeszerzési eljárások Kbt.-nek, és a vonatkozó jogszabályoknak való formai, tartalmi megfelelését biztosító és az eljárások tényleges lebonyolítását végző, az Önkormányzattal megbízási szerződéses vagy egyéb jogviszonyban álló szervezet vagy személy.

**Bírálóbizottság (BB):** a beérkezett ajánlatok elbírálására legalább 4 tagú (a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi és közbeszerzési szakértelemmel rendelkező) Bizottságot kell létrehozni, mely írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Döntéshozó részére. A bírálóbizottsági tagokat az eljárás indításakor az Eljárásrend szerint kell kijelölni, figyelemmel arra, hogy a bizottság tagjainak megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, jogi és közbeszerzési – szakértelemmel kell rendelkezniük. A Bírálóbizottság elnöke az adott közbeszerzés tárgya szerinti Főosztályvezető, illetve gazdasági társaságok esetén az ügyvezető.

**Döntéshozó:** A Képviselő-testület állandó bizottságaként működő Pénzügyi Bizottság, aki a közbeszerzési eljárásokban határozatot hoz, dönt az eljárás megindításáról, az ajánlatok érvényességéről, az eljárás eredményéről és a szerződés megkötéséről.

**Főosztályvezető:** Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatal Főosztályainak vezetői, akik illetékességgel rendelkeznek az adott beszerzési igényt illetően.

**Elektronikus Közbeszerzési Rendszer:** a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer (a továbbiakban: EKR).

A Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység közbeszerzésekkel foglalkozó köztisztviselője illetve jogásza az EKR-ben superuser jogosult az Önkormányzat vonatkozásában.

A superuser jogosult az eljárásban közreműködő Bírálóbizottsági tagokat az EKR-ben adott esetben elektronikusan is hozzárendelni.

**Eljárást előkészítő és indítólap (El lap):** Az Eljárásrend mellékletét képező lap.

### **3. Az Eljárásrend személyi, tárgyi és időbeli hatálya**

- 3.1. **Az Eljárásrend személyi hatálya** kiterjed az I. fejezet 1.1. pontban megnevezett Ajánlatkérővel munkaviszonyban, közszolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, Budapest Főváros XV. Kerületi Polgármesteri Hivatalának szervezeti egységeire, az Ajánlatkérő által alkalmazott külső szakértőkre, eseti megbízottakra a közbeszerzési eljárásban az Önkormányzat részéről részt vevő személyekre, bizottságokra és döntéshozókra.
- 3.2. **Az Eljárásrend tárgyi hatálya** alá tartozik az Ajánlatkérő valamennyi, ellenszolgáltatás fejében történő (visszterhes) árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési beruházás megrendelése, valamint adott esetben a szolgáltatási és építési koncesszió beszerzése, amennyiben azok becsült értéke a közbeszerzési eljárás megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a mindenkor hatályos központi költségvetésről szóló törvényben, nemzeti értékhatárként meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (nemzeti értékhatárok) és/vagy az európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat (uniós értékhatárok), és nem esik a Kbt. egyes részeiben felsorolt kivételi körökbe.
- 3.3. Az Eljárásrend rendelkezéseit a hatálybalépést követően megkezdett valamennyi közbeszerzési eljárásra alkalmazni kell.

### **4. Kapcsolattartás**

- 4.1. Főszabály szerint az Ajánlatkérő és a külső közbeszerzési jog szakértő közötti kapcsolattartás módja az e-mail, a kapcsolattartó személy a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység közbeszerzésekért felelős köztisztviselője.
- 4.2. A Bírálóbizottsági tagok közötti kapcsolattartás személyesen, e-mailen vagy egyéb infokommunikációs eszközön történik.

## II. FEJEZET

### 1. Az eljárás megindításának elkészítése

- 1.1. A szakterület Főosztályvezetője vagy az általa megbízott személy előkészíti az Eljárásrend 1. számú mellékletét képező „Eljárást előkészítő és Indítólevél (EI)” dokumentumot.
- 1.2. Az EI lapon legalább az alábbi adatokat meg kell adni:
  - a) a beszerzés főbb paramétereit;
    - beszerzés tárgyát,
    - becsült értékét,
    - rendelkezésre álló fedezet mértékét,
    - beszerzés mennyiségét,
    - teljesítés helyét és idejét,
    - részajánlattétel lehetőségét,
  - b) javaslatot értékelési szempontokra;
  - c) javaslatot alkalmassági követelményekre;
  - d) Ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők nevét, címét és EKR azonosítóját;
  - e) a Bírálóbizottság tagjainak nevét.
- 1.3. A Főosztályvezető a fentiekén túlmenően jogosult az EI lapon egyéb, megítélése szerint a közbeszerzés szempontjából fontos további adatokat feltüntetni.
- 1.4. A külső közbeszerzési jogi szakértő megvizsgálja a lapot, hogy az abban foglaltak megfelelnek-e a Kbt.-nek és a végrehajtási rendeleteinek.
- 1.5. Amennyiben a rendelkezésre bocsátott adatok nem elégségesek, vagy a külső közbeszerzési jogi szakértőnek további kérdése van, az I. fejezet 4.1 pontban megjelölt kapcsolattartónak megküldi egyeztetésre az EI lap tartalmát az illetékes szakterülettel.
- 1.6. A véglegesített „EI” lapot a közbeszerzést kezdeményező szakterület Főosztályvezetőjének aláírását követően a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység közbeszerzésekkel foglalkozó referense küldi meg a külső közbeszerzési jog szakértőnek a közbeszerzés megindításához szükséges előterjesztés mellékletét képező teljeskörű közbeszerzési dokumentáció (ajánlattétel/ajánlati/részvételi felhívás, dokumentáció és szerződéstervezet) elkészítéséhez.

### 2. Közbeszerzési terv elkészítése és jóváhagyása

- 2.1. Az I. fejezet 1.1. pontjában nevesített Ajánlatkérők kötelesek az adott tárgyévra tervezett beszerzéseik vonatkozásában összesített közbeszerzési tervet készíteni, és azt legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig az EKR-ben közzétenni.
- 2.2. Ajánlatkérő a közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben megadott, az Eljárásrend 3. számú melléklete szerinti adatokat tartalmazza.
- 2.3. A közbeszerzési tervet a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egysége készíti el. A Pénzügyi Bizottság tájékoztatása mellett gondoskodik a közbeszerzési terv EKR-ben történő közzétételéről.

### 3. Közbeszerzési eljárás megindítása és lefolytatása

#### 3.1. Közbeszerzési dokumentumok összeállítása, jóváhagyása, eljárás megindítása

- a) A szakterület Főosztályvezetője által jóváhagyott „El lap” alapján a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges közbeszerzési dokumentáció részét képező eljárást megindító felhívást (ideértve az annak mellékletét képező szerződés tervezetét is), útmutatót, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit, a véglegesített részletes ártáblázatot a külső közbeszerzési jogi szakértő készíti el a Kbt. rendelkezései alapján. A külső közbeszerzési jogi szakértő feladataiban a Bírálóbizottság tagjai folyamatosan közreműködnek, munkáját a szakértelmük szerinti javaslataikkal segítik.
- b) A külső közbeszerzési jogi szakértő által elkészített Közbeszerzési dokumentumokat megküldi a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egységének, aki elkészíti a Döntéshozó részére a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló előterjesztést. Az eljárás megindításáról, valamint a teljes Közbeszerzési dokumentum (két szakaszos eljárás esetén a részvételi szakaszhoz kapcsolódó Közbeszerzési dokumentum, és az ajánlattételi szakaszhoz kapcsolódó Közbeszerzési dokumentum) jóváhagyásáról minden esetben, az eljárás becsült értékétől függetlenül a Pénzügyi Bizottság dönt.
- c) A Bírálóbizottság a jóváhagyott „El laphoz” kötve van, annak lényeges elemeit nem változtathatja meg. Amennyiben azonban az egyeztetések során olyan információkra derül fény, amelyek alapján az „El lapban” foglaltak célszerűtlennek bizonyulnak, vagy a tények alapján már nem felelnek meg a Kbt.-ben foglaltaknak, úgy jogosultak attól eltérni a megindítást kezdeményező szakterület Főosztályvezetőjének egyidejű tájékoztatása mellett.
- d) Ajánlatkérő az ajánlati /eljárást megindító, ajánlattételi/ felhívásában ajánlati biztosítékot kérhet.
  - Az ajánlati biztosíték az ajánlattevő választása szerint teljesíthető az előírt pénzügyi összegnek az ajánlatkérő fizetési számlájára történő befizetésével, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvényvel.
  - A befizetés helyét, az ajánlatkérő fizetési számlaszámát, továbbá a befizetés igazolásának módját az ajánlati vagy ajánlattételi felhívásban meg kell határozni.
  - Ajánlatkérő az ajánlati biztosíték összegét köteles a költségvetési elszámolási számláján elkülönítetten nyilvántartani, majd a Kbt. 54. § (5)-(7) pontja szerint visszafizetni.
  - Az ajánlati biztosíték határidőben történő visszafizetéséről a közbeszerzésért felelős szakterület vezetője gondoskodik.
- e) A közbeszerzési dokumentáció részét képező eljárást megindító felhívás kizárólag a Döntéshozó jóváhagyását követően küldhető meg a Közbeszerzési Hatóság részére közzétételre.
- f) Az EKR rendszerhasználati díjat és valamennyi, az eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény feladásának díját az Ajánlatkérő köteles megfizetni a külső közbeszerzési jogi szakértő

e-mailen megküldött tájékoztatása alapján. Ajánlatkérő az átutalásról szóló befizetési bizonylatot az átutalást követően haladéktalanul köteles megküldeni a külső közbeszerzési jogi szakértő részére.

### 3.2. Közbeszerzési eljárásokra vonatkozó rendelkezések

#### 3.2.1. Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések

A közbeszerzési eljárást megindító felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerint ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás lehet.

Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában. A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján. Ennek során az uniós értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

#### 3.2.2. Uniós értékhatár alatti eljárások

Eljárás a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont szerinti alkalmazása esetén

Amennyiben ajánlatkérő a Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontot alkalmazza, úgy a Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a 114-116. §-ban foglalt eltérésekkel, azzal, hogy a Kbt. 22-24. §-ban foglalt szempontok megfelelő alkalmazásával - a törvény Második Részét a 21. § (4) bekezdése szerinti külön jogszabálynak is megfelelően kell alkalmazni.

#### 3.2.3. Eljárás a Kbt. 115. § alkalmazása esetén

Ha az építési beruházás becsült értéke nem éri el a háromszázmillió forintot, Ajánlatkérő nevében a külső közbeszerzési jog szakértő a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egységével együttműködve lefolytathatja az eljárást a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve, ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos.

Az ajánlatkérő akkor alkalmazhatja az e § szerinti eljárást, ha a tisztességes verseny biztosításához e törvény által megkövetelt, megfelelő számú teljesítésre képes gazdasági szereplőről van tudomása.

Ajánlatkérő köteles biztosítani a versenyt, és az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább öt – a szerződés teljesítésére képes, szakmailag megbízható - gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást küldeni EKR rendszeren keresztül.

A közbeszerzési eljárás ajánlattételi felhívását és - amennyiben annak készítése szükséges - az ahhoz kapcsolódó dokumentációt, valamint az ajánlattételre felkérni szándékozott gazdasági szereplők listáját az eljárás megkezdése előtt véleményezésre meg kell küldeni a jegyző részére.

Az ajánlattételi felhívást olyan gazdasági szereplőknek kell megküldeni, amelyek a szerződés teljesítésére képes, szakmailag megbízható mikro-, kis- vagy

középvállalkozásnak minősülnek vagy költségvetési szervek, illetve regisztrált ajánlattevők az EKR rendszerben.

Ajánlatkérő nevében a bírálóbizottság jár el, az eljárást lezáró döntést a Pénzügyi Bizottság hozza meg.

#### 3.2.4. Eljárás a Kbt. 117. § alkalmazása esetén

Az ajánlatkérő a Kbt. Második Részében foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki azzal, hogy az általa megválasztott eljárási fajtáról a közbeszerzési eljárás során nem térhet át másokra.

### 3.3. Közbeszerzési dokumentumok módosítása, eljárás visszavonása

- a) Amennyiben az eljárás során a Közbeszerzési dokumentumok nem jelentős módosítása válik szükségessé, a módosított közbeszerzési dokumentumot a Bírálóbizottság közreműködésével a külső közbeszerzési jogi szakértő készíti el és a Bírálóbizottság elnöke hagyja jóvá.
- b) Amennyiben a megindított közbeszerzési eljárás visszavonása szükséges, a Bírálóbizottság elnöke és a külső közbeszerzési jogi szakértő javaslata alapján, az eljárás esetleges visszavonásáról a Pénzügyi Bizottság dönt.
- c) Amennyiben az ajánlattételi határidő meghosszabbítása szükséges, erről a külső közbeszerzési jogi szakértő javaslata alapján Bírálóbizottság elnöke dönt.

### 3.4. Kiegészítő tájékoztatás

- a) Az EKR rendszeren keresztül érkező kiegészítő (értelmező) tájékoztatás kérésekre a választ rövid időn belül a Kbt. vonatkozó rendelkezéseinek betartásával, a Bírálóbizottság a kérdés jellegének megfelelő szakértelemmel rendelkező tagjának bevonásával, a külső közbeszerzési jogi szakértő készíti el. A kiegészítő tájékoztatást a Bírálóbizottság elnöke hagyja jóvá.
- b) Amennyiben a kiegészítő tájékoztatáskérés alapján a közbeszerzési dokumentum módosítása szükséges, úgy a Bírálóbizottság elnöke dönt.

### 3.5. Beérkezett jelentkezések, ajánlatok vizsgálata (bírálat és értékelés)

- a) A Bírálóbizottság tagjai kötelesek az eljárás során az ajánlatokat megvizsgálni, szakértelmüknek megfelelően elbírálni. Az ajánlatok elbírálása kizárólag a felhívásban és dokumentációban megadott értékelési szempont, és a hozzá tartozó értékelési rendszer alapján történhet.
- b) A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági tag köteles a műszaki, szakmai ajánlatokat megvizsgálni a tekintetben, hogy azok megfelelnek-e a felhívásban, közbeszerzési dokumentumokban foglaltaknak, továbbá e körben köteles a Bírálóbizottság elnökével és a külső közbeszerzési jogi szakértővel is egyeztetni. Amennyiben az egyeztetések eredményeként feltételezhető az adott ajánlat érvénytelensége, úgy a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező Bírálóbizottsági tag köteles a külső közbeszerzési jogi szakértő részére minden szükséges információt megadni annak érdekében, hogy a külső közbeszerzési jogi szakértő az ajánlat érvénytelenné nyilvánításának részletes indokolását el tudja készíteni. A külső közbeszerzési jogi szakértő megkeresésére a Bírálóbizottsági tag köteles a lehető leghamarabb válaszolni.

- c) A hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indokolás kérést a Bírálóbizottsággal egyeztetve a külső közbeszerzési jogi szakértő készíti el, és felterjeszti jóváhagyásra a Bírálóbizottság elnöke részére.
- d) Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül el kell bírálni, azonban szükség esetén az ajánlati kööttség meghosszabbításáról a külső közbeszerzési jogi szakértő javaslata alapján a Bírálóbizottság elnöke dönt.
- e) Amennyiben a Bírálóbizottság az ajánlatok vizsgálata során valamely Ajánlattevő ajánlata érvénytelenségének megállapítását javasolja, úgy az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének kérdésében a Bírálóbizottság írásbeli javaslata, és az eljárás eredményéről szóló döntési javaslatot tartalmazó előterjesztés alapján határozatot kell hozni a döntéshozó Pénzügyi Bizottságának az érvénytelen ajánlat(ok)ról.
- f) A bírálóbizottsági jegyzőkönyvnek és a döntési javaslatának tartalmaznia kell:
  - a Bírálóbizottság tagjainak nevét;
  - az ajánlat/ részvételi jelentkezés felbontásának helyét, idejét;
  - az ajánlattevők/részvételre jelentkezők nevét, székhelyét;
  - az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatást;
  - az ajánlattevők által vállalt és bírálatra kerülő egyéb elemeket;
  - az érvénytelennek minősített ajánlatokat/ részvételi jelentkezéseket;
  - az ajánlat/részvételi jelentkezés érvénytelenségének okát;
  - az eljárásból kizárt ajánlattevőket/részvételre jelentkezőket;
  - a Kbt. 69. § (2) bekezdés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat;
  - az ajánlatokra/részvételi jelentkezésekre vonatkozó egyéb különleges körülményeket;
  - javaslatot az eljárás eredményére vagy eredménytelenségére;
  - a döntési javaslatot a Döntéshozó számára;
- g) A bírálati és értékelési szakaszban a Bírálóbizottság elnöke dönt minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a Döntéshozó határákörébe.
- h) Az ajánlatok érvényességi vizsgálatát, valamint az érvényes ajánlatok értékelését, a Bírálóbizottsági tag szakmai véleményét a bírálóbizottsági jegyzőkönyv tartalmazza.
- i) A Bírálóbizottság javaslatát a külső közbeszerzési jogi szakértő készíti el, és a Jegyzői Iroda közbeszerzésekkel foglalkozó szervezeti egység készíti elő az előterjesztést a Döntéshozó részére.

### 3.6. Döntés az eljárás eredményéről

Az eljárás eredményére vonatkozó döntéshozatalra az Önkormányzat Képviselő-testületének Pénzügyi Bizottsága jogosult.

## 4. Döntéshozatalra jogosultak köre

### 4.1. Pénzügyi Bizottság dönt:

- a) a közbeszerzési dokumentum jóváhagyásáról, közbeszerzési eljárás megindításáról;
- b) az eljárás eredményéről;



- c) abban az esetben, ha az eljárás eredménye annak a függvénye, hogy a rendelkezésre álló fedezet megemelésre kerül-e (ebben az esetben a fedezet megemeléséről is dönt);
- d) a Bírálóbizottság tagjainak kijelöléséről;
- e) a Bírálóbizottság elnökének kijelöléséről;
- f) a Kbt. 115. § eljárás esetén az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplőkről;
- g) a költségvetési kihatással járó szerződésmódosításokról;
- h) a közbeszerzési eljárás visszavonásáról.

4.2. Főosztályvezető dönt:

- a) El lap jóváhagyásáról.

4.3. Bírálóbizottság elnöke dönt:

- a) a Bírálóbizottsági ülés összehívásáról;
- b) az ajánlattételi határidő meghosszabbításáról;
- c) a számítási hiba javításáról;
- d) a hiánypótlási felhívás, a felvilágosítás kérés, illetve az indokolás kérés jóváhagyásáról;
- e) az ajánlati kötöttség meghosszabbításáról;
- f) a közbeszerzési dokumentum módosításáról;
- g) valamint minden olyan kérdésben, amely nem tartozik a Pénzügyi Bizottság hatáskörébe.

### **III. FEJEZET**

#### **1. Záró rendelkezések**

- 1.1. Az Eljárásrendben foglaltakat a Közbeszerzési Szabályzat hatályba lépését követően indult közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.
- 1.2. Az Ajánlatkérőnél közbeszerzést végző, illetve abba bevont személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: Eljárást előkészítő és indítólap
- 2. sz. melléklet: Felelősségi rend
- 3. sz. melléklet: Közbeszerzési terv minimális adattartalma
- 4. sz. melléklet: Fedezetigazolás minta

## IV. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSREND MELLÉKLEI

1. sz. melléklet: Eljárást előkészítő és indítólap



Budapest Főváros XV. Kerületi  
Polgármesteri Hivatal ..... (szervezeti  
egység megnevezése)

1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

[..bpxv.hu](mailto:..bpxv.hu) (szervezeti egység központi e-  
mail címe)

## ELJÁRÁST ELŐKÉSZÍTŐ ÉS INDÍTÓLEVÉL

közbeszerzési eljárás lefolytatásához<sup>4</sup>

<b>Ajánlatkérő neve és címe:</b>	Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata (1153 Budapest, Bocskai Utca 1-3.)
<b>Eljárás elnevezése (tárgya):</b>	
<b>A közbeszerzés mennyisége:</b>	
<b>Teljesítése helye:</b>	
<b>Teljesítés időtartama:</b>	
<b>Eljárás becsült értéke - részekre történő ajánlattétel esetén részenként is megadva:</b>	
<b>Becsült érték meghatározására vonatkozó adatok/dokumentumok a Kbt. 28. (2) bekezdés szerint (objektív alapú módszer)</b>	
<b>Rendelkezésre álló fedezet mértéke, igazolása:</b>	
<b>Rész-ajánlattétel biztosítása, korlátozása:</b>	
<b>Javasolt pénzügyi alkalmassági követelmények:</b>	
<b>Javasolt műszaki- szakmai alkalmassági (minimum)követelmények</b>	

<sup>4</sup> Csatolni szükséges a következő dokumentumok: 1. Részletes műszaki leírás; 2. Árazatlan költségvetés (ártáblázat); 3. Fedezetigazolás

Egybeszámítás követelményének figyelembevételével az eljárás típusa:	
Javasolt értékelési (rész)szempontok, azok súlyszámai:	
Alkalmazni kívánja-e a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontját	
Fizetési feltételek:	
Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:	
Ajánlati biztosíték (adott esetben részenként):	
Ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők neve, címe: (adott esetben, a Kbt. 115. § szerinti eljárás lefolytatása esetén)	
Bíráló bizottsági tagok	Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem: Pénzügyi szakértelem: Jogi szakértelem: Közbeszerzési szakértelem:

A közbeszerzést kezdeményező szakterület vezetője ezúton nyilatkozom, hogy a tárgyi beszerzés becsült érték megállapítása érdekében külön vizsgálatot végeztem

1. előzetes piaci konzultációval
2. tervezői költségbeccsléssel
3. indikatív ajánlatok bekérésével
4. előző évi szerződések aktualizált értékének megállapításával.

A becsült érték az elvégzett vizsgálat alapján került meghatározásra tekintettel

- a) árubeszerzés esetén az azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk egybeszámítási kötelezettségére
- b) szolgáltatás megrendelése esetén a funkcionalitás vonatkozásában a szolgáltatás tartalmának, rendeltetésének vizsgálatára
- c) építési beruházás esetén a műszaki-gazdasági funkcionális egység megítélése szerint

a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLII. törvény 17-19.§-ában foglaltakra figyelemmel.

Kelt:

\_\_\_\_\_  
az eljárás lefolytatását  
kezdeményező  
főosztályvezető

Felelősségi kör megjelölése	Feladat és felelősségi kör
Előkészítő bizottság	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Összeállítja a közbeszerzési dokumentumokat.</li> </ul>
Bírálóbizottság	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elvégzi az ajánlatok bírálatát, értékelését.</li> <li>- Végrehajtja a Kbt. 71-72. §-a szerinti bírálati cselekményeket. Írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére az ajánlattevő kizárására, az ajánlatok érvényessé vagy érvénytelenné nyilvánítására, a nyertes ajánlattevő - vagy amennyiben releváns a nyertest követő második legkedvezőbb érvényes ajánlattevő - kihirdetésére.</li> </ul>
Felelősségi kör megjelölése	Feladat és felelősségi kör
Pénzügyi szakértelem	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Javaslatot tesz a gazdasági és pénzügyi alkalmassági követelményekre.</li> <li>- Meghatározza a fizetési feltételeket.</li> <li>- Pályázati elszámolás esetén meghatározza az elszámolást lehetővé tevő feltételeket.</li> <li>- Közreműködik a szerződéstervezet pénzügyi tartalmát érintő rendelkezéseinek megfogalmazásában.</li> <li>- Ellenőrzi a közbeszerzési dokumentumok gazdasági, pénzügyi előírásainak (pl. ártáblázat), valamint gazdasági, pénzügyi jogszabályi előírásoknak való megfelelését.</li> <li>- A kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a pénzügyi kérdéseket. (stb.)</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt gazdasági, pénzügyi alkalmassági feltételeknek való megfelelését.</li> <li>- Ellenőrzi az ajánlatokban lévő számítási műveleteket, az esetleges számítási hibával kapcsolatos észrevételeit írásban rögzíti, valamint elvégzi az aránytalanul alacsony árra vonatkozó vizsgálatot, közreműködik a Kbt. 72. §-a szerinti eljárási cselekmények végrehajtásában.</li> <li>- A döntési javaslat előterjesztése előtt jelzi a fedezet hiányát.</li> <li>- Gazdasági, pénzügyi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl. fizetési, elszámolási, pénzügyi ütemezési feltételeknek való megfelelés). (stb.)</li> </ul>

Felelősségi kör megjelölése	Feladat és felelősségi kör
<p>Közbeszerzés tárgya (szakmai) szerinti szakértelem</p>	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása, figyelemmel a Kbt. 19. § (3) és 28. § (2) bekezdéseire.</li> <li>- Összeállítja a műszaki leírást.</li> <li>- Javaslatot tesz a műszaki és szakmai, valamint a szakmai tevékenység végzésére vonatkozó alkalmassági feltételekre.</li> <li>- Javaslatot tesz az értékelési szempontrendszerre.</li> <li>- Közreműködik a szerződéstervezet műszaki tartalmat érintő rendelkezéseinek megfogalmazásában.</li> <li>- Ellenőrzi a közbeszerzési dokumentumok műszaki, szakmai előírásainak megfelelését.</li> <li>- A kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a műszaki, szakmai kérdéseket. (stb.)</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ellenőrzi az ajánlatoknak az előírt műszaki, szakmai alkalmassági feltételeknek való megfelelését.</li> <li>- Ellenőrzi a szakmai ajánlat keretében bekért dokumentumok meglétét, valamint azok tartalmát, írásbeli javaslatot készít az ajánlatok műszaki elbírálásával (pl. érvényességével, hiánypótlásával, nem egyértelmű tartalmának tisztázásával, felvilágosításkéréssel, indokoláskérés szükségességével) kapcsolatosan a Döntéshozónak.</li> <li>- Műszaki szakmai szempontból elvégzi az aránytalanul alacsony árra és egyéb irreális vállalásra vonatkozó vizsgálatot, közreműködik a Kbt. 72. §-a szerinti eljárási cselekmények végrehajtásában.</li> <li>- Műszaki szakmai szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról (pl. műszaki jellegű bírálati részszempont). (stb.)</li> </ul>

Felelősségi kör megjelölése	Feladat és felelősségi kör
Közbeszerzés szerinti szakértelem	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meghatározza az adott közbeszerzésre vonatkozó eljárásrendet a közbeszerzés becsült értékének figyelembevételével.</li> <li>- Tanácsot ad és javaslatot tesz a bizottság részére az alkalmazásra kerülő eljárásfajta kiválasztása kapcsán.</li> <li>- Összeállítja a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési részét.</li> <li>- A kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a közbeszerzési kérdéseket.</li> <li>- Folyamatos közbeszerzési tanácsadás biztosítása az eljárás alatt, különösen a kizáró okok, az alkalmassági feltételek és az értékelési szempontrendszer, valamint a bírálati folyamat kialakítása kapcsán.</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A bírálóbizottság munkáját és a bírálati cselekményeket írásban dokumentálja.</li> <li>- Folyamatos közbeszerzési tanácsadás biztosítása az eljárás alatt.</li> <li>- Ellenőrzi az ajánlatok előírt közbeszerzési követelményeknek való megfelelését.</li> <li>- Közbeszerzési szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról.</li> </ul>
Jogi szakértelem	<p><b>Az eljárás előkészítése során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Részt vesz a Kezdeményező által előkészített szerződéstervezet vagy a szerződéses feltételek kialakításában.</li> <li>- Az eljárásban alkalmazni kívánt szerződés szövegének és a közbeszerzési dokumentumokkal való összhangjának jogi szempontú ellenőrzése.</li> <li>- Folyamatos jogi tanácsadás biztosítása az előkészítés során.</li> <li>- A kiegészítő tájékoztatás esetén megválaszolja a felmerülő jogi kérdéseket. (stb.)</li> </ul> <p><b>Az ajánlatok (jelentkezések) bírálata során:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Folyamatos jogi tanácsadás, jogi kontroll biztosítása az eljárás alatt.</li> <li>- Jogi szempontból döntési javaslatot készít az ajánlatokról. stb.</li> </ul>
Döntéshozó	A részére megfogalmazott feladatokkal kapcsolatban döntést hoz.

3. sz. melléklet: Közbeszerzési terv minimális adattartalma

	<b>Közbeszerzés tárgya</b>	<b>Közbeszerzés tervezett mennyisége</b>	<b>Közbeszerzésre irányadó eljárásrend</b>	<b>Tervezett eljárás fajtája</b>	<b>Eljárás megindításának tervezett időpontja</b>	<b>Szerződés teljesítésének várható időpontja</b>
1.						
2.						



4. sz. melléklet: Fedezetigazolás minta

Budapest Főváros XV. Kerületi  
Polgármesteri Hivatal Közgazdasági  
Főosztály

1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.

[kozgazdasagi@bpxv.hu](mailto:kozgazdasagi@bpxv.hu)

## FEDEZETIGAZOLÁS

Alulírott .....(név, beosztás), a Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata (1153 Budapest, Bocskai u. 1-3.) Ajánlatkérő képviselőjében nyilatkozom, hogy a(z) .....(eljárás elnevezése) tárgyú közbeszerzési eljárás tekintetében a fedezet nettó .....-Ft + ÁFA összegben rendelkezésre áll.

A fedezet forrása: Saját költségvetés.....sora.

Kelt:

\_\_\_\_\_  
polgármester