

## **2/2020. (II. 27.) Polgármesteri - Jegyzői utasítás**

### **az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal, valamint a helyi nemzetiségi önkormányzatok Beszerzési Szabályzatáról**

Jelen utasítás Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata és Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal, valamint a Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Nemzetiségi Önkormányzatok kiadásainak ésszerűsítése, a költségvetésben jóváhagyott előirányzatok felhasználása átláthatóságának megteremtése, a verseny tisztaságának biztosítása valamint az Önkormányzat tulajdonát képező vagyon növelésének és fenntartásának biztosítása érdekében került megalkotásra.

A szabályzat célja, hogy biztosítsa az önkormányzati források hatékony felhasználását, szabályozza a mindenkor érvényben lévő jogszabályokon keresztül a beszerzési tevékenység egyes szakaszait, valamint egységes eljárási és döntéshozatali rendet alakítson ki.

#### **1. Általános rész**

**1.** Az utasítás hatálya kiterjed a tárgyévi költségvetési rendeletben jóváhagyott, Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat), Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) és Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Nemzetiségi Önkormányzatok (a továbbiakban: helyi nemzetiségi önkormányzat) azon beszerzési tevékenységeire, melyek az eljárás megindításakor - értékük alapján - nem tartoznak a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá.

**2.** Az utasítás hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló törvényben megfogalmazott kivételekre.

**3.** Az 1. pontban meghatározott beszerzési - építési beruházás (beruházás, felújítás), árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés - tevékenység (a továbbiakban együtt: beszerzés) magában foglalja a beszerzés

a) műszaki és költségvetési előkészítését,

b) jóváhagyási és engedélyezési eljárásait,

c) lebonyolítási tevékenységét az utó-felülvizsgálat, a jótállási és szavatossági kötelezettségek lezárásáig, illetőleg az ezekből eredő igényjogosultság érvényesítéséig.

**4.** Az Önkormányzat beszerzési eljárásaiban a Polgármester - e hatáskörében mint Döntéshozó - jár el.

**5.** A Hivatal beszerzési eljárásaiban a Jegyző - e hatáskörében mint Döntéshozó - jár el.

**6.** A helyi nemzetiségi önkormányzat eljárásaiban az Elnök - e hatáskörben mint Döntéshozó - jár el.

#### **2. A beszerzések előkészítése**

7. Az adott költségvetési évre vonatkozó beszerzési igényeket, a beszerzés egészét felölelő műszaki és állapotörögztítő adatokat a Hivatalnak a beszerzés tárgya szerint illetékes szervezeti egységei (a továbbiakban: Előkészítő) gyűjtik és állítják össze.

8. A beszerzési feladatok megvalósítását megkezdeni a költségvetés elfogadását követően, csak az adott évre rendelkezésre álló pénzügyi fedezet birtokában lehet, kivéve, ha a Képviseelő-testület a beszerzésre előzetesen kötelezettséget vállal.

9. Feltételes beszerzés indítható, ha a Pályáztató támogatásra irányuló igényt nyújtott be vagy fog benyújtani és a Pályáztató a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényelnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek tekinti, amely miatt az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja. Feltételes beszerzés esetén a Pályáztató jogosult az eljárást megindító felhívásban megjelölt azon feltételt, amelytől a pályáztatás eredményességét függővé tette, a pályáztatási eljárás eredményeként megkötendő szerződés hatálybalépését felfüggesztő feltételként is kikötni.

### **3. A beszerzési eljárások fajtái**

10. A beszerzés előkészítése magában foglalja a - Kbt-ben meghatározott beszerzési tárgynak becsült (nettó) értékétől függően - belső vagy független hivatalos közbeszerzési tanácsadó, tervező, lebonyolító, szolgáltató, illetőleg a szállító vagy a kivitelező kiválasztását. A Kbt. adott beszerzési tárgyra meghatározott egybeszámított becsült (nettó) értékétől függően - a 8. pontban foglalt kivétellel - az előírányzott beszerzés zártkörű, meghívásos pályázat vagy közvetlen megrendelés alapján történhet az alábbiak szerint: az előkészítő szervezeti egység vezetőjének döntése alapján, az elfogadott költségvetési sorok terhére

a) zártkörű, meghívásos pályáztatással adható vállalkozásba a beszerzés, ha a Kbt. beszerzés tárgya szerinti becsült (nettó) értéke nem éri el a közbeszerzési eljárásrend mindenkori értékhatárát,

b) a Gazdálkodási Utasításokban meghatározott eljárásrendet alkalmazva szerződéssel egy ajánlatkérés útján kötelezettségvállalás tehető a beszerzésre, ha a Kbt. beszerzés tárgya szerinti becsült (nettó) értéke nem haladja meg építési beruházás esetén a 10 millió Ft-ot, illetve árubeszerzés és/vagy szolgáltatás megrendelése esetén az 5 millió Ft-ot,

c) a Gazdálkodási Utasításokban meghatározott eljárásrendet alkalmazva közvetlen megrendeléssel egy ajánlatkérés útján kötelezettségvállalás tehető a beszerzésre, ha annak értéke nem haladja meg a bruttó 200 ezer forintot és egybeszámított értéke nem éri el a beszerzés tárgya szerint hatályos közbeszerzési értékhatárt.

d) európai uniós, nemzeti költségvetési és egyéb alapok támogatásával megvalósuló projektek keretében lebonyolítandó beszerzésekre a támogató által előírt feltételek - különösen a környezetvédelmi szempontok - teljes körű alkalmazásáról az Előkészítő gondoskodik, vagy - pályáztatási eljárás lebonyolítására történő felkérés esetén - teljes körűen tájékoztatja a Jegyzői Igazgatóság Közbeszerzési Csoportját.

**11.** Az Önkormányzat és a Hivatal beszerzése esetén a polgármester és a jegyző együttes írásbeli nyilatkozata, helyi nemzetiségi önkormányzat beszerzése esetén az Elnök írásbeli nyilatkozata szerint a beszerzés tárgyától, illetve értékétől függetlenül közvetlen megrendeléssel, vagy szerződéssel egy ajánlatkérés útján kötelezettségvállalás tehető a beszerzésre,

a) amennyiben a beszerzést halaszthatatlan kár- illetve veszélyelhárítás, vagy a működés folyamatos ellátásának biztosítása indokolja valamint

b) amennyiben a beszerzés tárgyának ellenértéke adott időpontra aktualizálva olyan, a piaci árhoz viszonyítva jelentős kedvezményt tartalmaz, amely értékelhető közpénz megtakarítást eredményezne.

Ez esetben a - kötelezettségvállalás mellékletét képező - írásbeli nyilatkozat dokumentálási kötelezettsége az Előkészítőt terheli.

#### **4. Zártkörű, meghívásos pályáztatás rendje**

**12.** A zártkörű, meghívásos pályáztatási eljárásban (a továbbiakban: pályázat) az Előkészítő, vagy - felkérés alapján - a Jegyzői Igazgatóság Közbeszerzési Csoportja jár el. Ennek során köteles egyidejűleg legalább három potenciális pályázónak írásbeli pályázattételi felhívást, valamint adott esetben pályázati, illetve műszaki dokumentációt küldeni.

**13.** A pályázattételi felhívásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) a pályázató nevét, címét, telefon- és telefaxszámát, valamint e-mail címét,
- b) a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a beszerzés műszaki leírását, a minőségi követelményeket, teljesítménykövetelményeket,
- c) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,
- d) a teljesítés helyét,
- e) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
- f) a pályázatok bírálati szempontját,
- g) a pályázattételi határidőt,
- h) a pályázat benyújtásának címét,
- i) a pályázatok felbontásának helyét, idejét,
- j) a szerződéskötés tervezett időpontját,
- k) a pályázattételi felhívás feladásának, illetőleg megküldésének napját.

**14.** A pályázatokat írásban és zártan, a pályázattételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani a pályázattételi határidő lejártáig.

A pályázattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy elegendő időtartam álljon rendelkezésre a pályázók pályázatának - egyenlő eséllyel történő - elkészítéséhez és benyújtásához.

A beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési műszaki leírást a közösségi joggal összeegyeztethető kötelező műszaki szabályok sérelme nélkül kell meghatározni.

**15.** A pályázaton pályázóként csak bejegyzett, székhellyel rendelkező, - a Kbt. vonatkozó jogszabályhelye szerinti - nemzeti elbánásra jogosult természetes személy, jogi személy, jogi személyiség nélküli gazdasági társaság vagy személyes joga szerint jogképes szervezet vehet részt, aki megfelel a szakmai, jogszabályi előírásoknak és a pályáztatási feltételeknek.

**16.** A pályázatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi felhívásban megadott helyen és időpontban kell megkezdeni.

A pályázatok felbontásánál a pályázató, a pályázó(k), illetőleg képviselői lehetnek jelen.

A pályázatok felbontásakor ismertetni kell a pályázó(k) nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerülnek.

A pályázatok felbontásáról és ismertetéséről az Előkészítőnek, vagy a Közbeszerzési Csoportnak jegyzőkönyvet kell készítenie.

**17.** A pályázatok elbírálása során az Előkészítő vagy a Közbeszerzési Csoport kijelölt munkatársa értékelő anyagot készít a beérkezett pályázat(ok) megítéléséhez, a pályázattételi felhívásban és a kapcsolódó dokumentációban kért - az összehasonlíthatóság alapjául szolgáló - adatok, tények alapján.

**18.** A pályázat eredményéről és a nyertes pályázó személyéről a Döntéshozó dönt az értékelő anyag alapján.

**19.** A pályázat eredményéről vagy eredménytelenségéről az Előkészítő vagy a Közbeszerzési Csoport a döntést követő öt napon belül köteles az összes pályázatot benyújtó pályázót tájékoztatni.

A pályázattalás folyamán az eljárásban Pályázattalói oldalról részt vevő személyeknek a Melléklet szerinti Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell kitölteniük.

## **5. A szerződéskötés**

**20.** Az eredményes beszerzési eljárás szerződéskötéssel zárul. A beszerzési eljárás nyertesével a szerződés a kötelezettségvállalás rendje és a Gazdasági utasításokban foglaltak szerint írásban köthető meg, a pályázattételi felhívás, a dokumentáció és a pályázat tartalmának megfelelően.

## **6. Egyéb rendelkezések**

**21.** A jelen szabályzat figyelembevételével megkötésre kerülő szerződésekben - ahol a beszerzés tárgyra vonatkoztatva értelmezhető - az Előkészítő köteles szerződést biztosító mellékkötelmek vállalását előírni.

**22.** Amennyiben a beszerzés építési beruházásra irányul, az építési vállalkozási szerződésben rögzíteni kell az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló jogszabályban felsorolt kötelező tartalmi elemeket, továbbá

a) a kivitelezőnek az építési műszaki ellenőri, valamint a felelős műszaki vezetői szakmagyakorlási jogosultság részletes szabályairól szóló jogszabálynak megfelelő felelős műszaki vezetője adatait,

b) a tervezőnek és/vagy a kivitelezőnek az építési munkahelyen és az építési folyamatok során megvalósítandó minimális munkavédelmi követelményekről szóló jogszabály szerinti biztonsági és egészségvédelmi koordinátora adatait és

c) a megrendelőnek az építési műszaki ellenőri, valamint a felelős műszaki vezetői szakmagyakorlási jogosultság részletes szabályairól szóló jogszabálynak megfelelő felelős műszaki ellenőre adatait; a műszaki ellenőrnek a kivitelezés során figyelembe kell vennie az Előkészítő - és adott esetben az üzemeltető - észrevételeit,

d) azt, hogy a beruházás során csak a hatályos jogszabályokban és rendeletekben előírt minősítéssel rendelkező anyagok, szerelvények stb. használhatók fel, melyeket kivitelező igazol és szavatol.

**23.** Árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés esetén a mennyiségi és minőségi átadás-átvételi eljárás lefolytatása a teljesítés helyén és idején, az Előkészítő által kiállított jegyzőkönyv felvételével - adott esetben az üzemeltető bevonásával -, vagy a teljesítés igazolásával valósul meg.

Építési beruházás esetén a Vállalkozó köteles az átadás-átvételi eljárás során a szerződés műszaki teljesítése elbírálásához, valamint az esetleges üzemeltetéséhez szükséges dokumentációt Előkészítőnek átadni.

**24.** Az építési beruházás akkor tekinthető teljesítettnek, ha az ebben a pontban foglaltak együttesen fennállnak és azokat a műszaki ellenőr és/vagy a Beszerző műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével igazolja:

a) a beruházás a Beszerző által jóváhagyott dokumentáció alapján, I. osztályú minőségben, hiány- és hibamentesen, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban elkészült,

b) a szerződéssel érintett berendezési, felszerelési tárgyak helyszínre szállítása, felszerelése megtörtént,

c) amennyiben értelmezhető, a technológiai egységek, berendezések mérése, nyomáspróbája, próbaüzeme és a szakhatóság(ok) felülvizsgálata jegyzőkönyvvel dokumentáltan sikeresen lezárult,

d) amennyiben szükséges a kezelőszemélyzet betanítása jegyzőkönyvvel igazoltan megtörtént,

e) a vállalkozás tárgyát képező feladat teljes átadási dokumentációja rendelkezésre áll, beleértve a gépek, berendezések - magyar nyelvű - gépkönyveit, garancialeveleit, a nyilatkozatot, melyben Vállalkozó igazolja és szavatolja a hatályos szabvány szerint előírt minősítéssel rendelkező anyagok és felszerelések felhasználását, valamint a nyomáspróba és a mérések, továbbá a próbaüzem jegyzőkönyveit a Vállalkozó jegyzék szerint átadja,

f) amennyiben a szerződésben meghatározásra került, az abban rögzített feltételeknek megfelelő teljesítési és/vagy jóteljesítési biztosítékot a Vállalkozó átadja, illetve teljesíti.

## **7. Záró rendelkezések**

**25.** Ez a normatív utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

**26.** Az utasítás rendelkezéseit a hatálybalépés után megkezdett beszerzésekre a közbeszerzési törvény értékhatárainak figyelembevételével kell alkalmazni.

**27.<sup>1</sup>**

**28.** Ezen utasításban foglaltak megismeréséről nyilatkozatot kell tennie az újbudai nemzetiségi önkormányzatok elnökeinek.

Budapest, 2020. február 27.

**dr. László Imre**  
polgármester

**Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna**  
jegyző

Melléklet a 2/2020. (II. 27.) Polgármesteri - Jegyzői utasításhoz