

**Kispest Városfejlesztési és Üzemeltetési  
Korlátolt Felelősségű Társaság**

# Beszerezési szabályzata



Jóváhagyta: Horváth Gyula ügyvezető

Hatályos: 2024. március 1.

A Kispest Városfejlesztési és Üzemeltetési Kft. (a továbbiakban: Kispest Kft.) a számvitelről szóló 2000. évi C törvény, (a továbbiakban Számtv.) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) és az annak végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 13. § (2.) bekezdése b.) pontjában, illetve, Budapest Főváros XIX. Kerületi Kispest Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzati beruházások lebonyolításáról és a beszerzések rendjéről szóló - módosított - 36/2015. (XII.15.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: Ör), alapján az alábbi szabályzatot alkotja.

## I. A szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja, hogy eljárásrendet határozzon meg a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre. A szabályzat alkalmazásával a közpénzek felhasználása szabályozott és átlátható legyen, az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételeket biztosítson, ezzel garantálva a verseny tisztaságát, a beszerzés nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.
2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan — a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésre, valamint szolgáltatás megrendelésére, (a továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a megrendelő vagy az ajánlatkérő a Kispest Kft.
3. A szabályzat időbeli hatálya: Jelen szabályzat a kihirdetésének napján lép hatályba és visszavonásáig hatályos
4. A szabályzat hatálya nem terjed ki a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó, valamint a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

## II. Összeférhetetlenség

1. A beszerzések előkészítésében, az ajánlatok elbírálásában és a döntéshozatalban részt vevő személy, illetőleg szakértő
  - nem lehet az ajánlattevő, illetve az ajánlattevőnek vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója vagy közeli rokona;
  - nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
  - nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa vagy résztulajdonosa.
2. A beszerzések előkészítésében, az elbírálásban és döntéshozatalban részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a kötelezettségvállalónak.
3. Összeférhetlenségi ügyben vita esetén a kötelezettségvállaló dönt.

### III. A Szabályzat alkalmazása

1. Kispest Kft. a Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzat között létrejött Együttműködési Keretmegállapodás 5.4. pontja szerint a Kispest Kft. köteles az általa koordinált beszerzések, beruházások, illetve a szerződések megkötése és teljesítése során az Önkormányzat érdekei, a hatályos jogszabályok, valamint az Önkormányzat belső szabályzatai, és intézkedései szerint eljárni.

Az Önkormányzat költségvetéséből finanszírozott, nem intézményi beruházás esetén a mindenkor hatályos beruházások, beszerzések, szolgáltatás-megrendelésekről szóló polgármester és jegyző együttes normatív utasítást kell alkalmazni.

2. Kispest Kft. nem önkormányzati költségvetésből finanszírozott, hanem intézményi vagy egyéb beruházás esetén amennyiben a beruházás becsült értéke:

a) nettó 200.000 forint becsült értéket el nem érő beszerzések esetén:

az ajánlatok bekérése ajánlott, de nem kötelező.

b) nettó 200.000 Ft és 1.000.000 Ft értékhatár közötti beszerzések esetén:

**három árajánlat** bekérése alapján a beszerzésről a gazdasági társaság ügyvezetője dönt.

c) nettó 1.000.000 Ft és 10.000.000 Ft értékhatár közötti beszerzés esetén:

az **ajánlatokat** nyílt eljárásban, vagy a kiíró döntése szerint **meghívásos eljárásban** legalább három lehetséges ajánlattevő felhívásával kell bekérni.

d) a közbeszerzésről szóló törvény hatálya alá nem tartozik, de annak becsült összértéke a **10 000 000 Ft-ot meghaladja:**

**beszerzésre nyilvános pályázatot kell kiírni.** Nyilvános pályázat kiírására - a jelen szabályzatban foglalt előírások alkalmazása mellett - bármely jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzés tekintetében lehetőség van.

- Az intézményi beruházás esetén amennyiben annak fedezete önálló, a beruházást nevesítetten tartalmazó előirányzaton áll rendelkezésre beruházásról az Ör. 5. § (2) bekezdés a.) pontja alapján az intézmény vezetője dönt.

- Ha a beruházás fedezte nem nevesített előirányzaton áll rendelkezésére,

a) az 5.000.000.- Ft becsült értéket el nem érő beruházása esetében az intézmény vezetője,

b) az 5 000 000,- forint becsült érték felett az engedélyokirat aláírásával az Ör. 5.§ 2 bekezdés b. pontja alapján a polgármester dönt.

### IV. Pályázati eljárás

1. Az III. c. és d. pontok szerinti nyilvános pályázati eljárások lefolytatására a Kispest Kft. Vállalkozásba Adási Munkacsoportot (VAM) hoz létre.

2. A VAM állandó tagjai:

- VAM elnöke: a Kispest Kft. ügyvezetője, a tagokat a VAM elnöke jelöli ki.

- VAM alelnöke: a Kispest Kft. ügyvezetője által kijelölt személy;
- Titkár: a VAM elnöke által kijelölt személy;
- jogi szakértelemmel rendelkező személy, akit a VAM elnöke jelöl ki, vagy javaslatára megbízási szerződés alapján megbízott személy;

A helyettesítés betegség vagy szabadság esetén eseti kijelölés alapján történik, mely kijelölésre a VAM elnöke jogosult.

A VAM meghívott tagja szavazati joggal:

- az érintett intézmény vezetője

3. Ha ez a szabályzat másként nem rendelkezik, a VAM akkor határozatképes, ha három tagja jelen van. A VAM határozatának elfogadásához egyszerű többség szükséges.

4. A VAM titkára:

A pályázatok felbontásáról, a tárgyalásról, a pályázatok értékeléséről és a VAM döntéséről a jegyzőkönyvet a VAM titkára készíti vagy készítteti el; a tanácskozásról annak lényegi elemeit kell rögzíteni.

A Kispest Kft. ügyvezetője a VAM határozatairól nyilvántartást vezet, és gondoskodik a VAM jegyzőkönyveinek és azok mellékleteinek megőrzéséről.

## **V. A pályázat kiírása**

### **1. A pályázat kiírása**

a) A pályázat kiírója a Kispest Kft. ügyvezetője. A pályázat kiírója dönthet kétszakaszos eljárás lefolytatásáról is, amelynek első szakasza az ajánlattétel, második szakasza a tárgyalás.

b) A Kispest Kft. ügyvezetője a pályázati kiírás tervezetét az annak mellékletét képező műszaki, szakmai dokumentációval és valamennyi, a szerződés tervezetének elkészítéséhez szükséges információval együtt a jogi szakértelemmel rendelkező személynek átadja, aki a szerződés tervezetét 3 munkanapon belül az intézményvezetővel egyeztetve előkészíti.

c) Az aláírt pályázati felhívás a Kispest Kft., az érintett intézmény, valamint az alapító Önkormányzat honlapján kerül közzétételre.

d) A pályázati felhívás közzététele és a pályázat beadási határideje között legalább 5 munkanapnak kell eltelnie. A kiíró a pályázati határidőt indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja, amelyről - az indok megjelölésével - a pályázati felhívás közzétételével megegyező helyen és módon, az eredeti benyújtási határidő lejártáig legalább 2 nappal köteles hirdetményt megjelentetni.

e) A kiíró a pályázati felhívását a pályázati határidő előtt visszavonhatja, amiről a pályázati felhívás közzétételével megegyező helyeken és módon, az ajánlattételi határidő lejártáig köteles hirdetményt megjelentetni.

f) A pályázó a pályázati határidő lejártáig módosíthatja vagy visszavonhatja pályázatát; a pályázati határidő lejártát követően a benyújtott pályázatok nem módosíthatók.

g) A pályázó ajánlati kötöttsége a pályázati határidő lejártától az elbírálási határidő lejártát követő 30. napig tart.

## 2. A beérkezett pályázatok felbontása:

a) A pályázatokat zárt borítékban a Kispest Kft. titkárságán kell benyújtani. A borítékra annak átvételekor rá kell vezetni az átvétel időpontját nap, óra, perc feltüntetésével. A titkárság a zárt borítékokat a VAM titkárnak továbbítja.

b) A VAM elnöke a titkár közreműködésével a pályázati határidő lejártát követő 3 munkanapon belül összehívja a VAM ülését a pályázatok felbontása érdekében. A pályázatok felbontásának helyéről és időpontjáról a VAM elnöke elektronikus úton értesíti a pályázókat, amennyiben a borítékon az elektronikus elérhetőségüket feltüntették.

c) A pályázatokat fel lehet bontani, ha legalább a VAM kettő tagja jelen van. Ennek hiányában a pályázatok felbontására új határnapot kell kijelölni, melyről a pályázókat értesíteni kell.

d) A pályázatok felbontásáról a VAM titkára jegyzőkönyvet készít. A pályázatok felbontásáról készített jegyzőkönyvet és a felbontott pályázatokat a VAM titkára a VAM elnöke részére haladéktalanul megküldi.

## 3. A pályázatok szakmai értékelése

a) A Kispest Kft. ügyvezetője a pályázatokat a pályázati határidő lejártát követő három munkanapon belül megvizsgálja.

b) A kiíró a pályázatok felbontást követően – a pályázatban foglaltak pontosítása érdekében – a pályázótól írásban felvilágosítást kérhet, vagy hiánypótlást rendelhet el. A kiíró a felvilágosítás vagy hiánypótlás kéréséről és annak tartalmáról egyidejűleg írásban értesíti a többi pályázót.

c) A kiíró a pályázatok felbontását követően nyilatkozattételi vagy hiánypótlási határidő lejártát követően, az elbírálási határidőben állapítja meg, hogy mely pályázatok érvénytelenek. Az eljárás további szakaszában nem vehet részt az, aki érvénytelen ajánlatot tett.

d) Érvénytelen az ajánlat,

- ha azt a pályázati határidő lejártá után nyújtották be,
- a pályázó nem csatolta be a pályázati felhívásban meghatározott vagy a hiánypótlás során kért valamennyi nyilatkozatot, igazolást vagy az valótlan tartalmúnak bizonyul,
- az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot a pályázati felhívás szerint nem bocsátotta rendelkezésre.

e) A VAM elnöke gondoskodik a VAM haladéktalan összehívásáról.

f) A pályázatokat a kiíró - szükség esetén szakértő bevonásával - bírálja el, a pályázatok felbontásától számított 15 munkanapon belül.

g) A VAM a beérkezett pályázatokat és a VAM elnök javaslatát megvizsgálva értékeli a pályázatokat, és határozattal dönt.

h) Amennyiben a VAM jelenlévő, szavazati joggal rendelkező tagjai döntést nem tudnak hozni – szavazategyenlőség alakul ki – a pályázatról a VAM elnöke dönt.

#### **4. A pályázatok értékelése**

Amennyiben a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás is meghaladja a beszerzés becsült értékét, a VAM kizárólag akkor minősítheti az eljárást eredményesnek, ha az intézmény nyilatkozata alapján a szükséges költségvetési fedezet rendelkezésre áll, és az a közbeszerzési értékhatárt nem haladja meg.

A pályázók értesítése a VAM döntéséről, szerződéskötés

- a) A Kispest Kft. ügyvezető a pályázat eredményéről, a döntést követő **két munkanapon belül** valamennyi ajánlattevőt elektronikus formában értesít.
- b) A kiírónak a szerződést a pályázat nyertesével kell megkötnie a döntést követő 5 munkanapon belül. **A nyertes visszalépése esetén** – amennyiben a VAM hirdetett második helyezettet – a második helyezettel kell megkötni a szerződést.
- c) A szerződő fél képviselőjének aláírási - képviseleti - jogosultságának vizsgálatáról és a szerződés aláíratásáról a jogi szakértelemmel rendelkező személy gondoskodik. A szerződést előtte kell aláírni. Ettől eltérni csak különösen indokolt esetben lehet. Ebben az esetben az elektronikusan megküldött szerződés-tervezetet először a szerződő fél írja alá cégszerűen oly módon, hogy az aláírást két tanú igazolja.

#### **VI. Ajánlatbekérés**

1. **A nettó 1.000.000,- forint és nettó 10 000 000,- forint becsült érték közötti beszerzések esetén** - a vállalkozói, szállítói szerződések vonatkozásában nyílt eljárásban - a Kft. honlapján vagy a helyi/fővárosi napilapban pályázati felhívást kell közzétenni – vagy meghívásos eljárásban legalább három kivitelezőtől írásban ajánlatot kell kérni, kivéve az VI. 2 pontban felsorolt eseteket.
2. **Nem szükséges pályázati felhívás közzététele, illetve három árajánlat bekérése:**
  - a) másként el nem hárítható élet- vagy balesetveszély, vagy vagyoni védelmi kockázat áll fenn, az ennek közvetlen elhárításához feltétlenül szükséges mértékben és időtartamig;
  - b) a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy gazdasági szereplővel köthető meg, feltéve, hogy a verseny hiánya nem annak következménye, hogy a beszerzés tárgyát a versenyt indokolatlanul szűkítő módon határozták meg;
  - c) a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása, megszerzése, egyedi elemeket tartalmazó terv készítése;
  - d) a beszerzés tárgya szakértői, igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
  - e) ha a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatás (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia, telefon) vagy internet szolgáltatás megrendelése;
  - f) ügyvédi, közjegyzői, egyéb jogi, könyvvizsgálói, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói szolgáltatás esetén.

A fentieket az ügyvezetőnek feljegyzésben - szakmai indokolással együtt - rögzítenie kell, a feljegyzést helyettesíti a kötelezettségvállaló által aláírt ajánlatkérés, megrendelés.

### 3. Egyszerűsített ajánlatbekérés nettó 200.000 Ft-tól nettó 1.000.000 Ft. értékhatárig

Amennyiben a beszerzés tárgya

- alkalmoszerű árubeszerzés, vagy
- alkalmoszerű szolgáltatás megrendelés, (ideértve az építőipari szolgáltatásokat is)

amelyek beszerzése vagy megrendelése nem valósítható meg korábban megkötött keretmegállapodás alapján, elegendő a megfelelő tartalmú „Megrendelő” - annak értelemszerű kitöltésével történő - elküldése, illetve annak teljes körű visszaigazolása, a megállapodás írásban történő létrehozásához.

Az egyszerűsített ajánlatbekérési eljárás legalább három lehetséges ajánlattevő meghívásával történhet.

### 4. Felkérés nettó 200.000 forint alatti munkavégzésre

Amennyiben a beszerzés tárgya

- alkalmoszerű szolgáltatás megrendelés, (ideértve az építőipari szolgáltatásokat is)
- valamint értéke nettó 200.000 forintnál kisebb

amelyek beszerzése vagy megrendelése nem valósítható meg korábban megkötött keretmegállapodás alapján, elegendő a „Felkérés nettó 200.000 forint alatti munkavégzésre” című nyomtatvány elküldése, illetve annak teljes körű visszaigazolása, a megállapodás írásban történő létrehozásához.

5. A beszerzésekhez kapcsolódó kötelezettségvállalás írásban történhet.
6. A beszerzésekhez kapcsolódóan az írásban vállalt kötelezettségvállalás dokumentumai:
  - szerződés,
  - megállapodás,
  - (visszaigazolt) megrendelés.
7. A kötelezettségvállalás értékének meghatározásához számba kell venni az abból származó valamennyi fizetési kötelezettséget, még abban az esetben is, ha valamely fizetési kötelezettség bekövetkezése bizonytalan, vagy külön jövőbeli nyilatkozattól függ. Ha a fizetési kötelezettség jövőbeni mértéke nem határozható meg pontosan, a körülmények és az előző évek tapasztalatainak gondos mérlegelése alapján az adott piaci, gazdasági, társadalmi körülmények között az ésszerű gazdálkodás mellett a reális legmagasabb összegű kötelezettséget kell feltételezni.
8. A beszerzésekhez kapcsolódó kötelezettségvállalásokról a Kft. nyilvántartást vezet.
9. A megrendelés elindítása előtt pontosan meg kell határozni a beszerzés célját, a teljesítés elvárt határidejét, a beszerzés (szolgáltatás) pontos jellemzőit, tartalmát, hogy a szabályszerűen, határidőre benyújtott ajánlatok érdemben összevethetők legyenek.
10. Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek (minimum 5 munkanap).

11. A megrendelő az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást, melyről az ajánlattevőket értesíteni kell, vagy a visszavonásra vonatkozó értesítést a Kft. honlapján közzé kell tennie.

## **VII. Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele**

1. Ajánlatot postai úton, e-mailben, fax útján, e-ügyintézésel, illetve személyesen lehet benyújtani.
2. Az ajánlatokat a benyújtási határidőt követő felbontás után iktatni kell az ajánlatkérőnél.

## **VIII. Az ajánlatok értékelése**

1. Az ajánlat érvényes, amennyiben az ajánlati felhívás feltételeinek megfelel.
2. Érvénytelen az ajánlat
  - amennyiben az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtja be ajánlattevő az ajánlatát;
  - amennyiben a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelménynek nem felel meg;
  - amennyiben az ajánlati kötöttség beálltát követően módosítja ajánlattevő;
  - amennyiben az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
  - amennyiben a fentebb meghatározott összeférhetlenségi ok áll fenn ajánlattevővel szemben.
4. Bontás esetén az ajánlatok felbontásánál legalább kettő, a Kft.-nél dolgozó személynek jelen kell lennie. Az ajánlatok felbontásánál állandó meghívottként jelen van a tulajdonosi önkormányzat részéről a szakmai felügyeletet ellátó alpolgármester, „A polgármester és az alpolgármesterek közötti feladatmegosztásról” szóló mindenkor hatályos polgármesteri intézkedés alapján.
5. A beszerzési döntés meghozatalára az ügyvezető jogosult.
6. Amennyiben csak egy ajánlat érkezik, vagy egyik ajánlat sem mutatkozik megfelelőnek, a döntés meghozatalára jogosult dönthet az eljárás eredménytelenségéről.
7. A beszerzési eljárás eredményéről az ajánlatkérő az ajánlattevőket a döntést követően 15 munkanapon belül írásban (e-ügyintézés, e-mail, levél útján) tájékoztatja.
8. A felek csak akkor módosíthatják a szerződésnek a felhívás, a dokumentáció feltételeit, illetőleg az ajánlat tartalma alapján meghatározott részét, ha a szerződéskötést követően a szerződéskötéskor indokolhatóan előre nem látható ok vagy beállott körülmény miatt a szerződés módosítása indokolt.



## VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2024. március 1. napján lép hatályba.

A jelen szabályzat az Mt. 17. § (2) alapján a közzététel napján a munkavállalókkal közöltnek tekintendő.

Budapest, 2024. 03. 01.

Horváth Gyula  
ügyvezető

