



Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. Közbeszerzési szabályzata

Készítette: Szarvasné dr Bögi Eszter

Budapest, 2020.07.13.

Simon Károly

ügyvezető

Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft.

Tartalom

I. Fejezet	3
Általános rendelkezések	3
1. A szabályzat célja.....	3
2. A szabályzat hatálya.....	3
3. Általános rendelkezések, alapelvek.....	3
II. Fejezet	4
A közbeszerzési eljárásban részt vevők köre	4
4. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság	4
5. Összeférhetetlenség.....	5
III. Fejezet	5
A közbeszerzési eljárások tervezése, nyilvántartása	5
6. A Közbeszerzési eljárások tervezése.....	5
IV. Fejezet	6
A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása	6
7. A becsült érték meghatározása	6
8. A felhívás elkészítése	6
9. A dokumentáció elkészítése	6
10. Nyilvánosság	6
11. Hirdetmények feladása	7
12. Az ajánlatkérő egyéb kötelezettségei	7
13. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer	7
14. A közbeszerzési eljárás típusai, fajtái.....	7
V. Fejezet	8
Záró rendelkezések	8
1. számú melléklet.....	9
Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....	9

Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználása és nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása és a közbeszerzésekkel kapcsolatos felelősségi körök, feladatok és hatáskörök, valamint az azok megvalósításánál követendő eljárási szabályok meghatározása érdekében - figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban Kbt.) rendelkezéseire az alábbi szabályzatot adom ki.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1. § Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésének megfelelően meghatározza a Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, nyilvántartásának felelősségi rendjét, az ajánlatkérő, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

2. § (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. vezetőire, munkavállalóira, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. által foglalkoztatott személyekre, továbbá az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. nevében eljáró személyekre, lebonyolító szervezetekre és mindazokra, akik a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában részt vesznek.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan - a közbeszerzés tárgyát képező - árubeszerzésre, építési beruházásra, építési koncesszióra, szolgáltatás-megrendelésre és szolgáltatási koncesszióra, amelyek vonatkozásában a Kbt. közbeszerzési eljárás lefolytatását írja elő, továbbá, ha a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik.

3. Általános rendelkezések, alapelvek

3. § (1) Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. a Kbt. 5. § (1) bekezdése c) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozó ajánlatkérő, és mint ilyen szervezet, a Kbt., rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett.

(2) A Kbt. rendelkezései a közbeszerzési értékhatárt - egybeszámítás alkalmazásával - elérő és azt meghaladó értékű beszerzések tekintetében alkalmazandóak.

(3) A nemzeti értékhatárok minden évben a központi költségvetési törvényben kerülnek meghatározásra, míg az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

(4) Az uniós, valamint a nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság minden év elején közzé teszi a honlapján.

(5) A szabályzatban használt beszerzéssel összefüggő fogalmak, kifejezések tartalma azonos a Kbt. -ben alkalmazott és az ugyanezen törvény értelmező rendelkezéseiben rögzített tartalommal.

(6) Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. képviselőjében a vezető tisztségviselő (ügyvezető) jogosult a közbeszerzési eljárásokkal összefüggően kötelezettségvállalásra.

(7) A közbeszerzési eljárás lebonyolítása során a törvény előírásaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben azt a törvény kifejezetten megengedi.

(8) A közbeszerzési eljárások során a vonatkozó jogszabályokkal és ezen szabályzatban foglalt rendelkezésekkel összhangban kell meghatározni a belső felelősségi rendet, amely minden eljárásra vonatkozóan tartalmazza a Bíráló bizottsági tagok felelősségi körét és feladatát, továbbá az eljárás

során hozott döntésekért felelős személyeket, illetőleg a döntések előkészítésében közreműködők felelősségi körét.

(9) Ajánlatkérő köteles minden egyes közbeszerzési eljárását - az előkészítéstől a szerződés teljesítéséig - írásban, az eljárási cselekmények elektronikus gyakorlása esetén elektronikusan dokumentálni. Az eljárás során keletkezett iratanyagot a szerződés teljesítésétől számított legalább 5 évig meg kell őrizni. Amennyiben a közbeszerzéssel kapcsolatosan jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálata esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni. A Közbeszerzési Hatóság vagy más illetékes ellenőrző szerv kérésére minden, az adott közbeszerzéssel kapcsolatos iratot meg kell küldeni.

II. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐK KÖRE

4. A Közbeszerzési Bíráló Bizottság

- 4. §** (1) Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft., mint Ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumok elfogadására, a közbeszerzési eljárások lefolytatása során felmerülő kérdések tisztázására, valamint az ajánlatok elbírálására és értékelésére egyetlen, legalább három tagú bizottságot köteles létrehozni Bíráló Bizottság elnevezéssel.
- (2) A Bíráló Bizottság tag 3 tagját a vezető tisztségviselő (ügyvezető) - határozza meg. A Bíráló Bizottság tagjainak kiválasztásánál figyelemmel kell lenni arra, hogy abban a közbeszerzés tárgya szerinti, továbbá a közbeszerzési, valamint jogi és pénzügyi szakértelem is képviseltetve legyen.
- (3) Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft az XVI/2/18 (9) (2019) iktatószámú Polgármesteri levélnek megfelelően a Bíráló Bizottság egyik állandó, szavazati joggal rendelkező tagja Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzat Polgármestere által delegált személy.
- (4) A Bíráló Bizottság elnöke lehetőség szerint a beszerzés tárgya szerinti szakterületet irányító vezető, vagy a beszerzés tárgya szerinti beosztású foglalkoztatott.
- (5) A vezető tisztségviselő (ügyvezető) - mint kötelezettségvállaló és döntéshozó személy - a Bíráló Bizottság tagja nem lehet.
- (6) Az egyes beszerzések esetén a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a Bíráló Bizottság munkáját - eseti megbízás alapján - megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező külső szakértő (pl. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) is segítheti.
- (7) A Bíráló Bizottság határozatképes, ha ülésén a (2) bekezdésben jelzett szakterületek (közbeszerzés tárgya szerinti /ágazatszakmai/, közbeszerzési, jogi, pénzügyi szakértelem) mindegyikének legalább egy-egy képviselője jelen van. A Bíráló Bizottság határozatait a jelenlévő tagok egyszerű többségi szavazatával hozza. Szavazategyenlőség esetén a Bíráló Bizottság elnökének szavazata dönt.
- (8) A Bíráló Bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (9) A Bíráló Bizottság munkájával kapcsolatos dokumentálási és koordinációs feladatokat az adott közbeszerzési eljárást lefolytató közbeszerzési szakterület foglalkoztatottja látja el. A Bíráló Bizottság üléseiről készült jegyzőkönyveket a közbeszerzési szakterület tagja állítja össze és egyezteti a többi taggal. Megfelelő szakmai képzettséggel rendelkező külső szakértő (pl. felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) fenti feladatok koordinálására is igénybe vehető.
- (10) Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. a közbeszerzési eljárásait külön megbízási szerződés alapján Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó bevonásával is lefolytathatja. A tanácsadó személyéről - a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy véleményének kikérése után - vezető tisztségviselő (ügyvezető) dönt. A Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó megbízása adott konkrét eljárásra, meghatározott számú eljárásra, avagy adott időszak eljárásaira egyaránt szólhat.

5. Összeférhetetlenség

5. § (1) Az összeférhetetlenségről az érintett személynek a szabályzat 1. számú melléklete szerinti összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tennie a közbeszerzési eljárással kapcsolatos munka megkezdése előtt.

(2) Amennyiben bármilyen összeférhetetlenségi ok áll fenn az eljárásba bevont személlyel szemben, úgy azt a személynek haladéktalanul jeleznie kell a vezető tisztségviselő (ügyvezető) és a Bíráló Bizottság elnöke felé.

(3) Akivel szemben összeférhetlenségi ok áll fenn az eljárás során az előkészítési, döntési cselekményekben nem vehet részt az összeférhetlenségi ok fennállásáig. A személy helyett a Bíráló Bizottságban a megfelelő szakértelemmel rendelkező személy delegálásáról a bizottság határozatképességének fenntartása érdekében haladéktalanul gondoskodni kell (póttag). A Bíráló Bizottság póttagjait - amennyiben póttag szükségessége merül föl - ugyancsak a vezető tisztségviselő (ügyvezető) - határozza meg.

III. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, NYILVÁNTARTÁSA

6. A Közbeszerzési eljárások tervezése

6. § (1) Valamennyi beszerzés kezdeményezésére jogosult szervezeti egység vezetője köteles évente március 1-ig előzetes tájékoztatást adni a gazdasági vezető részére a költségvetési évben felmerülő beszerzési igényéről.

(2) Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (továbbiakban: közbeszerzési terv) készít. A közbeszerzési tervet - a közbeszerzési szakterület közreműködésével - a cég jogi tanácsadó munkavállalója készíti el. A közbeszerzési tervet a vezető tisztségviselő (ügyvezető) - hagyja jóvá.

(3) Az egyes közbeszerzések megvalósítása céljából lefolytatandó eljárás rendje (pl. uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések vagy nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések) és az eljárást fajtája (beszerzési technika) a közbeszerzési szakértő javaslata alapján a közbeszerzési tervben - lehetőség szerint - feltüntetésre kerül. Amennyiben az év közben felmerülő közbeszerzés nem szerepel a közbeszerzési tervben, úgy a közbeszerzési terv módosítandó. A módosított közbeszerzési terv elkészítésére is irányadó a közbeszerzési terv elkészítésének (2) bekezdésben meghatározott eljárásrendje.

(4) Amennyiben a beszerzéseknek a közbeszerzési tervben szereplő adataiban változás következik be, a közbeszerzési tervet módosítani és a módosítást indokolni kell.

(5) A közbeszerzési tervben valamennyi az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. által adott évben lefolytatott, avagy lefolytatandó közbeszerzési eljárásnak szerepelnie kell, viszont a közbeszerzési tervben szereplő eljárások mindegyikének lefolytatása nem kötelező.

(6) A közbeszerzési terv és annak módosításai Kbt. szerinti közzététele a közbeszerzési szakterület feladata.

(7) Az előző naptári év közbeszerzéseiről szóló éves statisztikai összegezés (továbbiakban: éves statisztikai összegezés) a közbeszerzési terület a gazdasági vezetővel közösen legkésőbb május 15-ig elkészíti, és jóváhagyás céljából a vezető tisztségviselő (ügyvezető) elé terjeszti.

(8) A közbeszerzési eljárások tervezésére, nyilvántartására, az egyes eljárások lefolytatásának ütemezésére és az egyes eljárási cselekmények összehangolására, valamint a közbeszerzési szakterület támogatására Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó igénybe vehető.

IV. FEJEZET

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS LEFOLYTATÁSA

7. A becsült érték meghatározása

7. § (1) A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésének időpontjában, annak tárgyáért az adott piacon általában kért, illetve kínált - ÁFA nélküli értéket - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A becslést mindig a beszerzés megkezdése előtt kell elvégezni, de a megkezdés időpontjára vonatkoztatva. A becsült érték meghatározása a helyes eljárásrend és eljárásfajta meghatározása érdekében kötelező.

(2) A becsült érték meghatározása során egybe kell számítani az azonos, valamint azon hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzésére, vagy szolgáltatások megrendelésére, vagy ugyanazon építési beruházás megvalósítására irányuló szerződések értékét, amelyek egyetlen cél megvalósítását szolgálják, tartalmilag is hasonlóak vagy funkciójuk betöltésére együttesen alkalmasak. Fő szempont a gazdasági és műszaki funkció egysége.

8. A felhívás elkészítése

8. § (1) Az eljárást megindító ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívást, konzultációra szóló felhívást, tárgyalási meghívót (továbbiakban: felhívás) az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. érdekeit maradéktalanul szem előtt tartva a Bíráló Bizottság készíti el, az ajánlattétel feltételeit, szabályait a Bizottság dolgozza ki a közbeszerzési területtel együttműködve és terjeszti a kötelezettségvállaló elé. A felhívás elkészítéséért és szabályszerűségéért a cég jogi tanácsadó munkavállalója felel. A felhívás elkészítéséhez Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó szakértelme igénybe vehető.

(2) A közbeszerzési eljárás megindításakor a szükséges pénzügyi fedezetnek dokumentáltan rendelkezésre kell állnia, e nélkül eljárás nem indítható. Fedezetigazolás készítenendő.

9. A dokumentáció elkészítése

9. § (1) Amennyiben az eljárás során dokumentáció, előminősítési dokumentáció, ismertető, közbeszerzési dokumentumok (a továbbiakban együtt: dokumentáció) készítésére kerül sor, a dokumentáció összeállításáért a Bíráló Bizottság felel. A dokumentáció összeállításába külső szakértő is bevonható. Abban az esetben, ha a műszaki dokumentáció elkészítése különleges szakértelmet igényel, külső szakértő kérhető fel, aki később a Bíráló Bizottságnak is tagja lehet.

(2) A kötelezettségvállaló a Bíráló Bizottság teljes körű és megfelelően megindokolt döntési javaslata ismeretében hozza meg az eljárást lezáró döntést. A kötelezettségvállaló a vezető tisztségviselő (ügyvezető). A Bíráló Bizottság az eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslatot köteles az eljárás összetettsége, a keletkezett dokumentumok mennyisége és az eljárási határidők figyelembevételével felterjeszteni úgy, hogy a megalapozott döntés meghozatalára vagy az esetleges intézkedések megtételére legalább 2 munkanap álljon rendelkezésre.

(3) Eredményes közbeszerzési eljárás esetén az eljáró közbeszerzési szakterület a szerződésalkötési moratórium leteltét követően a nyertes ajánlattevővel történő adategyeztetést követően intézkedik a szerződés megkötéséről. A szerződés végső tervezetének megszövegezésére Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó szakértelme igénybe vehető.

10. Nyilvánosság

10. § Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. az általa kötött szerződésekről, beleértve a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződéseket is nyilvántartást vezet, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. CXII. törvény (Info. törvény) 37. § (1) bekezdése alapján a közzétételéről gondoskodik.

11. Hirdetmények feladása

11. § (1) Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárással összefüggésben hirdetmény közzétételét írja elő, úgy a hirdetményt a közbeszerzési szakterület adja fel a Kbt. szabályai szerint. A jogszabály szerinti hirdetmény ellenőrzési díjat az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. köteles megfizetni.

(2) A közzétételi kötelezettséget elektronikus úton kell teljesíteni.

(3) Fent meghatározott hirdetmény összeállítási és közzétételi feladat végrehajtására Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadó szakértelme igénybe vehető.

12. Az ajánlatkérő egyéb kötelezettségei

12. § (1) A közbeszerzési eljárások során a részvételi jelentkezők/ajánlattevők előzetes vitarendezésre jogosultak, ha álláspontjuk szerint jogsértő az írásbeli összegezés vagy jogsértő eseményről szereznek tudomást az ajánlatkérő bármely eljárási cselekménye, vagy közbeszerzési eljárásban keletkezett bármely dokumentummal kapcsolatosan. Ajánlatkérő kötelessége, hogy a kérelemben foglaltakat felülvizsgálja és észrevételeiről a részvételre jelentkezőt/ajánlattevőt tájékoztassa 3 munkanapon belül. A vitarendezéssel kapcsolatos ajánlatkérői álláspont részvételre jelentkezők / ajánlattevők részére történő megküldés előtt szükséges az eljáró közbeszerzési szakterületet felügyelő jogi tanácsadó útján a vezető tisztségviselő (ügyvezető) - jóváhagyásának megkérése. A vitarendezésre adandó válasz csak a vezető tisztségviselő (ügyvezető) jóváhagyását követően küldhető ki.

(2) A Közbeszerzési Döntőbizottság előtti vagy bírósági jogorvoslati eljárásban a Felelős Akkreditált Közbeszerzési Szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselet kötelező. Az ajánlatkérő köteles együttműködni a jogi képviselővel és minden segítséget megadni a képviselet eredményes ellátásához.

13. Az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer

13. § (1) Az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. nevében a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (továbbiakban: EKR) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendje:

Az EKR-ben történő regisztráció elvégzésével és folyamatos karbantartásával, valamint az EKR-ben az ajánlatkérői feladatokhoz kapcsolódó jogosultság gyakorlásával összefüggő feladatokat a cég jogi tanácsadó munkavállalója koordinálja.

(2) A megbízott külső szervezet felel a megbízási szerződés szerint a közbeszerzéseknek az EKR-ben történő lebonyolításáért, az EKR rendszerben teljesíti azon cselekményeket, amelyek a közbeszerzési eljárás lebonyolításának vonatkozásában szükségesek, figyelembe véve a Kbt., a vonatkozó kormányrendeleteket, az ezen Szabályzatot, valamint az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. egyéb szabályzatainak rendelkezéseit.

14. A közbeszerzési eljárás típusai, fajtái

14. § (1) A közbeszerzési eljárás típusai:

- a) uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések,
- b) nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzések.

(2) A közbeszerzési eljárás fajtái (beszerzési technikák):

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- c) innovációs partnerség,
- d) tárgyalásos eljárás,

- e) versenypárbeszéd,
 - f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.
 - g) központosított közbeszerzéshez kapcsolódó egyéb eljárásfajták,
 - h) a mindenkor közzétett közbeszerzési törvényben nevesített egyéb - itt fel nem sorolt - eljárásfajták.
- (3) Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le. Az innovációs partnerség a Kök-ben meghatározott célra alkalmazható.
- (4) A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.
- (5) A Kbt.-ben meghatározott egyes eljárási fajták alkalmazása során eltérni a Kbt.-ben előírtaktól csak a Kbt. kifejezett megengedő rendelkezése alapján lehetséges.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 15. §** (1) A Szabályzat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján készült, a Szabályzatban nem érintett kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályok előírásai alkalmazandók.
- (2) A szabályzat a vezető tisztségviselő (ügyvezető) jóváhagyását követő napon lép hatályba, és a hatályba lépésekor a már előkészítés alatt álló közbeszerzésekre is alkalmazni kell.
- (3) A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok (különös tekintettel a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény és az annak végrehajtására kiadott közbeszerzési szabályozási tárgyú kormányrendeletek) és e Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott

Név:

Lakcím:

Anyja neve:

Szig. szám:

mint a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagja/elnöke a az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft., mint ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az ajánlatkérő által megindított közbeszerzési eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

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

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

Jelen nyilatkozatot az Újbuda Sportjáért Nonprofit Kft. által tárgyban évben megindításra kerülő közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....

aláírás