

BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL POLGÁRMESTERI ÉS JEGYZŐI
1/2025. (05.30.) NORMATÍV UTASÍTÁSA



BUDAVÁRI

POLGÁRMESTERI HIVATAL

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal

a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros I. kerület Budavári
Polgármesteri Hivatal Beszerzési szabályzat módosításáról

Elfogadás azonosítója	1/2025. (05.30.)
Elfogadás dátuma	2025. május 30.
Hatály kezdete	2025. május 30.
Hatály vége	A szabályzat további rendelkezésig hatályos.
Szabályozási dokumentum készítője	Pályázati és Beszerzési Csoport
Az utasítással hatályon kívül helyezett utasítások (ok) azonosítója, címe	7/2022. (VII.13.) számú Polgármesteri és Jegyzői Együttes Utasítás hatályon kívül helyezése és új szabályzat kiadása

Budapest, 2025. május 29.

Böröcz László
Polgármester



dr. Sölch Gellért
Jegyző

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81. § (3) bekezdés b) és c) pontja és a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva, az alábbiak szerint módosítom a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Beszerzési szabályzatát:

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Beszerzési szabályzatát a mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
2. Egyidejűleg *hatályát veszti a 7/2022. (VII.13.) számú Polgármesteri és Jegyzői együttes utasítás.*
3. A Beszerzési Szabályzat felülvizsgálatáért a **Pályázati és Beszerzési Csoport vezetője** felelős.
4. Jelen együttes utasítás 2025. május 30-án lép hatályba.

Budapest, 2025. május 29.



Böröcz László
Polgármester



dr. Sölch Gellért
Jegyző

I.

A BESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1.1. A szabályzat célja

Jelen beszerzési szabályzat (továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy rögzítse a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** és a **Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal** beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a beszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekhez kapcsolódó feladatok meghatározását és a végrehajtásért való felelősséget.

1.2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) **hatálya alá nem tartozó**, anyag- és árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelésére, valamint építési és szolgáltatási koncesszióra (továbbiakban: beszerzés), ahol a **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** vagy a **Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal** jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb.).

II.

A BESZERZÉS TÁRGYA, A BESZERZÉS ÉRTÉKE, ÉRTÉKHATÁROK

2.1. A beszerzések tárgyai

A beszerzés tárgya lehet anyag- és árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, valamint építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió, mely fogalmakra a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény fogalom meghatározása az irányadó.

2.2. A beszerzés értékének meghatározása

A beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért, illetőleg kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban becsült érték).

A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító beszerzési igény (vagy feljegyzés) engedélyezési időpontját kell érteni.

A becsült érték meghatározása az alábbi módszerek alapján történik:

- 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.

A becsült érték meghatározásakor, valamint az eljárási rendek kiválasztásakor figyelembe kell

venni a mindenkor hatályos Kbt. 111. § alapján meghatározott „Kivételek” rendelkezéseit. Amennyiben a beszerzés tárgya a Kbt. 111. §-a hatálya alá tartozik, nem kell beszerzési eljárást sem lefolytatni.

2.3. Beszerzési értékhatárok

2.3.1 A Szabályzat hatálya alá tartozó anyag-és árubeszerzése, valamint szolgáltatás beszerzése esetén az értékhatárok:

- a) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1.25%-t** meg nem haladó beszerzés,
- b) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1.25%-t** meghaladó beszerzés és **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%-t** meg nem haladó beszerzés közötti beszerzés,
- c) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%-t** meghaladó és **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-t** meg nem haladó beszerzés közötti beszerzés,
- d) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-t meghaladó beszerzés** közötti beszerzés és a mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár szintjéig terjedő beszerzés esetén.

2.3.2 A Szabályzat hatálya alá tartozó építési beruházás, valamint építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió esetén az értékhatárok:

- a) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1.25%-t** meg nem haladó beszerzés,
- b) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1.25%-t** meghaladó beszerzés és **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%-t** meg nem haladó beszerzés közötti beszerzés,
- c) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%-t** meghaladó és **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-t** meg nem haladó beszerzés közötti beszerzés,
- d) **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-t** meghaladó beszerzés közötti beszerzés és a mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár szintjéig **terjedő** beszerzés esetén.

A mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatárt a beszerzés évében hatályos Magyarország költségvetéséről szóló törvény tartalmazza.

III.

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

3.1. Általános szervezeti szabályok

A beszerzési tevékenység irányításáért a beszerzést lebonyolító iroda vezetője a felelős. Feladata: a beszerzési folyamatok felügyelete, az egyes beszerzések pénzügyi fedezetének meghatározása, a beszerzési eljárásban résztvevő munkatársak irányítása, valamint a kapcsolódó feladatok koordinálása.

Az egyes beszerzési eljárások előkészítését és lebonyolítását végző személy (vezető, ügyintéző) - a továbbiakban: ügyintéző) kiválasztásáról a beszerzést lebonyolító iroda vezetője dönt.

Az adott beszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalára a kötelezettségvállaló, az Önkormányzat nevében a Polgármester, a Polgármesteri Hivatal nevében a Jegyző jogosult.

IV. AZ EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK SZABÁLYAI

A.) Anyag-és árubeszerzés, szolgáltatások beszerzése esetén

4.1. Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1.25%-t meg nem haladó beszerzés, (Bruttó 200.000,-Ft-ot meg nem haladó) anyag – és árubeszerzések, szolgáltatások beszerzésének lebonyolításának szabályai

Ezen értékhatár alatti beszerzéseknél az ügyintéző az engedélykérés az 1. számú melléklet szerinti formanyomtatvány kitöltésével készíti elő a beszerzést. Az engedélykérést a kötelezettségvállaló írja alá. Az aláírt engedélykérést követően az ügyintézőnek lehetősége van:

- **közvetlen vásárlással történő eseti beszerzésre,**
- **az arra alkalmas beszállítóval több ajánlat nélküli közvetlen megrendelésre, vagy szerződéskötésre.**

4.2. Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1.25%-t meghaladó beszerzés és Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%-t meg nem haladó beszerzés közötti beszerzés (Bruttó 200.001,- Ft és nettó 4.000.000,-Ft közötti) anyag- és árubeszerzések, szolgáltatások beszerzésének lebonyolításának szabályai

4.2.1 Ezen értékhatárok közé eső beszerzések esetében lehetőség van:

- **közvetlen vásárlással történő eseti beszerzésre** (anyag- és árubeszerzés esetén),
- az arra alkalmas beszállítóval, szolgáltatóval, kivitelezővel való, **több ajánlat nélküli közvetlen megrendelésre, vagy szerződéskötésre,**
- azonban a kötelezettségvállaló - a beszerzést engedélyező - eseti döntése alapján, ezen összeghatár alatti beszerzések esetében is elrendelheti a **többes ajánlatkérést.** Ez utóbbi esetben a 4.4. pont szerint kell az eljárást lefolytatni.

A közvetlen vásárlással történő eseti beszerzés során törekedni kell arra, hogy a lehető legkedvezőbb költséggel, a megfelelő mennyiségű és minőségű beszerzésre kerüljön sor.

4.2.2 Irodaszer közvetlen vásárlással történő eseti beszerzése esetén alkalmazandó speciális szabályok:

Az irodaszer közvetlen vásárlással történő eseti beszerzés kizárólag a Jegyzői Titkárság kezdeményezésére a Gazdasági Igazgató írásbeli engedélyével történhet. A Jegyzői titkárság vezetője feljegyzés formájában tájékoztatja a Gazdasági Igazgatót az eseti beszerzés szükségességéről: a beszerzés tárgyáról, szükséges mennyiségéről, megjelölve a beszerzés helyét, ahol - a minőséget is figyelembe véve - a legalacsonyabb beszerzési áron vásárolható meg a termék - illetve a beszerzés előzetes becsült értékét. A Gazdasági Igazgató a feljegyzésen engedélyezi a beszerzést.

Az irodaszer vonatkozásában az Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal részére történő egyedi beszerzések engedélyeztetése a **2. számú melléklet** szerinti formanyomtatványon történik. Az aláírással ellátott feljegyzés eredeti példánya a könyvelési anyag részét képezi.

Ha közvetlen vásárlással történő eseti beszerzés kiadott előleg terhére történik, az előleg kiadása és az azzal történő elszámolás a hatályos Pénzkezelési szabályzatban rögzítetteknek megfelelően történik.

4.2.3. A beszerzések lebonyolításánál - a kötelezettségvállalás végrehajtási szabályaihoz igazodóan - az alábbiak szerint kell eljárni:

- a megrendelés csak írásban történhet,
- a megrendeléssel egy időben a kötelezettségvállaló lapot is ki kell tölteni,

- a kötelezettségvállaló lapon indokolni kell a beszerzés szükségességét.

A beszerzés megvalósításáról a beszerzést lebonyolító iroda vezetője vagy az általa kijelölt ügyintéző teljesítésigazolást állít ki.

4.3 (Nettó 4.000.001,- Ft és nettó 8.000.000,- Ft közötti) Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%- meghaladó és Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-ot meg nem haladó beszerzés közötti beszerzés anyag- és árubeszerzések, szolgáltatások beszerzésének lebonyolításának szabályai

4.3.1 Ezen értékhatárok közé eső beszerzések esetében lehetőség van:

- az arra alkalmas szállítóval, szolgáltatóval, kivitelezővel való, **több ajánlat nélküli közvetlen** megrendelésre a 4.2.3. pont szerinti tartalommal, vagy szerződéskötésre
- azonban a kötelezettségvállaló - a beszerzést engedélyező - eseti döntése alapján, ezen összeghatárokon belüli beszerzések esetében is elrendelheti a **többes ajánlatkérést**. Ez utóbbi esetben a 4.4 pont szerint kell az eljárást lefolytatni.

4.4 (Nettó 8.000.001,- Ft és a mindenkori nemzeti értékhatár szintjéig terjedő anyag- és árubeszerzések, szolgáltatások beszerzésének lebonyolításának szabályai) Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-t meghaladó beszerzés közötti beszerzés és a mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár szintjéig terjedő beszerzés lebonyolításának szabályai:

Ezen értékhatárok közé eső beszerzések igénybevétele esetén a beszerzési eljárás **legalább 3 árajánlat bekérésével történhet**, kivéve, ha Magyarországon a célra csak egy alkalmas ajánlattevő létezik. Az összességében legkedvezőbb ajánlatot tevővel szerződéskötésre kerül a sor.

Nem kell három árajánlatot bekérni amennyiben:

- a) a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, egyéb sajátosságok, művészeti szempontok, vagy kizárólagos jogok védelme, koncessziós jog, illetve egyéb ok miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni;
- b) azt előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség indokolja (élet-, vagy balesetveszély), de a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az eljárást lebonyolító iroda mulasztásából;
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb;
- d) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- e) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- f) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hulladék szállítás)."

4.4.1 Az eljárás lépései:

a) Az eljárás megindítása

Az érintett szervezeti egység vezetője/kijelölt ügyintéző a kötelezettségvállalónál írásban kezdeményezi a beszerzés megindítását (a **3. számú melléklet** szerint javasolt feljegyzéssel), és egyben tájékoztatást nyújt arról, hogy az adott beszerzés esetén mely beszállítói körből várható el kedvező ajánlattétel. **Ha csak egy beszállító alkalmas, azt a kötelezettségvállaló lapon jelölni kell, illetőleg ennek okáról ugyanezen lapon**

rövid indoklás szükséges.

b) Az írásbeli beszerzési igény (feljegyzés) tartalma

A beszerzési igénynek tartalmaznia kell a beszerzés

- megnevezését,
- indokolását,
- helyét,
- becsült értékét,
- az időtartamot, a határidőt,
- javaslatot az ajánlatkérés főbb elemeire (tartalom, forma).

A beszerzési igény (feljegyzést) a szervezeti egység vezetője/kijelölt ügyintéző kiadmányozza, az ügyintéző szignálja.

c) Pénzügyi belső kontroll

Az ügyintéző a **Gazdasági Igazgató vezetőjéhez** továbbítja a beszerzési igényt tartalmazó feljegyzést a pénzügyi fedezet meglétének igazolása céljából.

d) Az engedélyezés

Az ügyintéző köteles körültekintően előkészíteni a beszerzést, a szervezeti egység vezetője pedig az előkészítés megfelelőségét ellenőrizni, ezáltal a kötelezettségvállaló számára a szükséges tájékoztatást megadni az engedélyezéshez.

Az engedélyezés során a **beszerzést lebonyolító vezető** ellenőrzi, hogy a szerződés megkötéséhez esetlegesen szükséges engedélyek (pl. építési engedély) rendelkezésre állnak-e, és hogy az anyagi fedezet - legkésőbb a teljesítés időpontjára - rendelkezésre áll-e.

Az engedélyek nélkül, illetve az anyagi fedezet hiányában a beszerzési igény nem engedélyezhető.

e) Az ajánlatkérés tartalmának, formájának meghatározása

Az ajánlatkérés tartalmának összeállításával biztosítani kell, hogy valamennyi ajánlattevő ugyanarra a műszaki tartalomra adjon ajánlatot.

Az ajánlatkérés (a beszerzés tárgyának függvényében) tartalmazza:

- a beszerzés megnevezését a teljesítés helyének megjelölésével;
- a beszerzés tárgyát (építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatás);
- a teljesítés várható idejét;
- a szerződéses biztosítékokat (pl. kötbér)
- az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit (van-e lehetőség részszámla benyújtására, a fizetési határidőt, azt a kikötést, hogy előlegfizetésre van vagy nincs lehetőség);
- az ajánlattevő szakmai és/vagy pénzügyi alkalmasságának igazolására kért adatokat;
- hiánypótlásra vonatkozó rendelkezéseket;
- az ajánlat benyújtásának módját, helyét és időpontját, a helyszíni egyeztetés időpontját.

Az ajánlati felhívásra és ajánlattételi lapra vonatkozó javasolt sablont az **4. számú melléklet** és az **5. számú melléklet** tartalmazza.

Az ajánlatok benyújtásának *formai feltételeit* a kötelezettségvállaló döntése szerint kell meghatározni. Az ajánlatok benyújtására előírt forma a beszerzés tárgyától, értékétől, sürgősségétől függően kerül meghatározásra: zárt borítékban, e-mailben.

f) Az ajánlatkérés módosítása

Az ajánlatkérőnek lehetősége van 1 alkalommal módosítani az ajánlattevőknek kiküldött ajánlatkérést. Az ajánlatkérés módosításáról a kötelezettségvállaló jogosult dönteni. Az ajánlatkérés módosítására egyebekben a 4.4.1. e.) pontban foglalt előírások az irányadók.

g) Az ajánlatok értékelése

A szervezeti egység vezetője - az ügyintézővel közösen, illetve a kötelezettségvállaló döntésének megfelelően más személy/ek bevonásával - gondoskodik az ajánlatok értékeléséről.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárt után nyújtották be, vagy - adott esetben a hiánypótlást követően sem - nem felel meg az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeknek.

A szervezeti egység vezetője/kijelölt ügyintézője az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztására írásban, indokolással ellátott javaslatot tesz a kötelezettségvállalónak.

Az összességében legelőnyösebb ajánlat meghatározásakor nem csupán az ajánlatban rögzített ár az irányadó, hanem figyelembe kell venni az ajánlattevő piacon betöltött pozícióját, szakmai hátterét, reputációját, tárgyi eszköz megrendelése esetén pl. az alkatrész-utánpótlás lehetőségét, szellemi szolgáltatás megrendelésekor az árajánlat mellékleteként esetlegesen becsatolt referencialistát.

Amennyiben több szempontot figyelembe vevő súlyozott szempontrendszer készül, úgy a számítási módot az ajánlati felhívásban ismertetni kell.

Az eljárás eredményéről a kötelezettségvállaló írásban dönt. A döntési javaslat sablonját a **9. számú melléklet** tartalmazza.

h) Az eredmény közzélése

Az ajánlattevőket elektronikus levélben kell értesíteni az ajánlatuk sorsáról.

Amennyiben a létrejött szerződés a közzétételre vonatkozó törvényi előírások hatálya alá tartozik, a kijelölt pénzügyi ügyintéző - aki a jogügyleti nyilvántartó egyben - köteles kezdeményezni a közadattárban történő megjelentetést - a vonatkozó belső szabályzat szerint.

i) A szerződéskötés

Az eredményes beszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor. A szerződések kötésére vonatkozó hivatali belső szabályzatok és utasítások (Gazdálkodási Szabályzat, Szerződéskötések és a nyilvántartás rendje stb.) betartásával történik a szerződéskötés az eljárás nyertesével. A szerződés aláírására a kötelezettségvállaló, az Önkormányzat nevében a Polgármester, a Polgármesteri Hivatal nevében a Jegyző jogosult.

A Nettó mindenkor közbeszerzési nemzeti értékhatár 1,25%-t meghaladó (2 000 000,- Ft + Áfa-t meghaladó értékű szerződést) – kivéve, ha a mindenkor hatályos Gazdálkodási Szabályzat ellentétesen rendelkezik - a jegyző vagy az arra a jegyzőtől kijelölést kapott jogász végzettségű vezető / munkatárs jogi szignalizációjával látja el. A

jegyző a szignalizáció előtt kérheti, hogy a szerződést külső jogász illetve ügyvéd jogi ellenjegyzésével lássa el.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép - és az ajánlatkérésben ez a kitétel szerepel - akkor az eredmény kihirdetésekor a nyertes ajánlattevőt követő legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötni a szerződést.

j) A szerződéstől való elállás

Amennyiben a szerződés teljesítésének ideje alatt nyilvánvalóvá válik, hogy a szerződést a nyertes ajánlattevő saját felelősségi körébe tartozó okból csak jelentős késedelemmel vagy hiányosságokkal tudja teljesíteni, az Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal jogosult részben vagy egészben a szerződéstől elállni. Az Önkormányzat / Polgármesteri Hivatal jogosult az elmaradt teljesítésekkel kapcsolatosan felmerülő többletköltségeket a nyertes ajánlattevőre áthárítani, s a teljesítést mástól megrendelni.

A fenti okból történő elállás esetén a nyertes ajánlattevő lehetetlenülés miatt meghiúsulási kötbért köteles fizetni.

k) A szerződés módosítása

Módosítási igény esetén a szerződés feltételeit egyoldalúan megváltoztatni nem lehet. A szerződő felek a szerződést csak és kizárólag közös megegyezéssel írásban a lejárat határidő előtti napig bezárólag az irányadó jogszabályok betartása mellett jogosultak módosítani.

4.4.2 Az e-mailben kért ajánlatokra vonatkozó speciális eljárási szabályok:

A beérkezett ajánlatok felbontásáról a **6. számú melléklet** szerinti tartalommal jegyzőkönyvet kell felvenni. Ebben rögzíteni kell az ajánlat tárgyát, az ajánlattevő(k) nevét, az ellenértéket vagy egyéb számszerűsíthető adatot. Amennyiben az ajánlatkérési felhívásban résztjeljesítést lehetővé tettek, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell azt is, hogy mely résztjeljesítésre tett az ajánlattevő ajánlatot.

A jegyzőkönyvet és az ajánlatokat a bontását végző személyek átadják az ajánlatok értékelésére feljogosított személynek/személyeknek. Az ajánlatok értékeléséről az ügyintéző feljegyzést készít, amelyet az értékelők aláírásukkal igazolnak. Az értékelés tartalmazza: az ajánlatok főbb tartalmi elemeinek ismertetését, az összehasonlítás eredményét, a legkedvezőbb ajánlat megnevezését, javaslatot a szerződéskötésre.

A szervezeti egység vezetője az értékelést átadja a Gazdasági Igazgató vezetőjének, aki kezdeményezheti az ajánlatkérés megismétlését, új ajánlatok bekérését, amennyiben attól pénzügyi megtakarítás remélhető.

A legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról, illetve az ajánlatkérés megismétléséről a kötelezettségvállaló, az Önkormányzat nevében a Polgármester, a Polgármesteri Hivatal nevében a Jegyző dönt - a szerződés aláírásával és a kötelezettségvállaló lap kiadmányozásával. A **Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1,25%-t meghaladó** (2 000 000,-Ft + Áfát meghaladó) megrendelés/szerződéskötés esetében a 4.4.1 bekezdés j) pontjában rögzített jogi szignalizáció szükséges.

4.4.3 A zárt borítékos formában kért ajánlatokra vonatkozó speciális eljárási szabályok:

Amennyiben az ajánlatokat zárt borítékos eljárásban kívánják kezelni, az eljárási szabályok az alábbiak:

Az eredményesség biztosításához legalább **három** ajánlatkérést kell kiküldeni.

A beérkezett ajánlatok felbontásáról a **7. számú melléklet** szerinti hivatalos bontási jegyzőkönyvet kell felvenni. Ebben rögzíteni kell az ajánlat tárgyát, az ajánlattevő(k) nevét, az ellenértéket vagy egyéb számszerűsíthető adatot. Amennyiben az ajánlatkérési felhívásban részteljesítést lehetővé tettek, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell azt is, hogy mely részteljesítésre tett az ajánlattevő ajánlatot. Amennyiben hiánypótlásra kerül sor, a hiánypótlási jegyzőkönyvet a **8. számú melléklet** szerinti tartalommal kell elkészíteni.

Az eljárásra továbbiakban az e-mailben kért ajánlatokra vonatkozó speciális eljárási szabályokat, valamint a három ajánlatkérés megküldésével lefolytandó eljárás szabályait kell alkalmazni.

4.4.4 Az eljárás dokumentálása

A beszerzési eljáráshoz kapcsolódó valamennyi eseményről, körülményről írásos feljegyzés készül. Az Iratkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően - az ügyintéző kötelessége az eljárás során keletkező iratanyag kezelése.

4.4.5 Beszerzési anyagok őrzése, archiválása

A beszerzési eljárás lezárulta a beszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratanyag 5 éven túl selejtezhető, kivéve, ha valamely kötelezettség (pl. támogatási szerződés) hosszabb megőrzési határidőt állapít meg.

4.4.6 Vis maior esetén, a közbiztonságot, az emberek életét, egészségét és a vagyonbiztonságot közvetlenül veszélyeztető helyzetben, valamint a Kormány által elrendelt veszélyhelyzet, rendkívüli állapot, egyéb különleges jogrend esetén a személy- és vagyonbiztonság megóvásához, a védekezéshez és a kárelhárításhoz szükséges kötelezettségvállalás a jegyző ellenjegyzésével a közbeszerzési értékhatárig a 4.2 pont szabályai alapján teljesíthető.

V.

B.) Építési beruházás, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió beszerzése esetén

5.1. (Bruttó 200.000,-Ft-ot meg nem haladó) Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 1.25%-t meg nem haladó építési beruházás, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió beszerzésének lebonyolításának szabályai:

Ezen értékhatár alatti beszerzéseknél az ügyintéző az engedélykérés formanyomtatvány kitöltésével készíti elő a beszerzést. Az engedélykérés a kötelezettségvállaló írja alá. Az aláírt engedélykérés követően az ügyintézőnek lehetősége van:

- közvetlen vásárlással történő eseti beszerzésre,
- az arra alkalmas beszállítóval, szolgáltatóval, kivitelezővel való, **több ajánlat nélküli közvetlen** megrendelésre a 4.2.3. pont szerinti tartalommal, vagy szerződéskötésre

5.2. (Bruttó 200.001,- Ft és nettó 4.000.000,-Ft közötti) Nettó mindenkori közbeszerzési értékhatár 1.25%-t meghaladó és Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%-t meg nem haladó építési beruházás, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió beszerzésének lebonyolításának szabályai:

5.2.1 Ezen értékhatárok közé eső beszerzések esetében lehetőség van:

- **közvetlen vásárlással** történő eseti beszerzésre,

- az arra alkalmas beszállítóval, szolgáltatóval, kivitelezővel való, több ajánlat nélküli közvetlen megrendelésre a 4.2.3. pont szerinti tartalommal, vagy szerződéskötésre
- azonban a kötelezettségvállaló - a beszerzést engedélyező - eseti döntése alapján, ezen összeghatár alatti beszerzések esetében is elrendelheti a **többes ajánlatkérést**. Ez utóbbi esetben a 4.4 pont szerint kell az eljárást lefolytatni.

A közvetlen vásárlással történő eseti beszerzés során törekedni kell arra, hogy a lehető legkedvezőbb költséggel, a megfelelő mennyiségű és minőségű beszerzésre kerüljön sor.

5.3. (Nettó 4.000.001,- Ft és nettó 15.000.000,- Ft közötti) Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 25%-t meghaladó és Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-t meg nem haladó építési beruházás, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió beszerzésének lebonyolításának szabályai:

5.3.1. Ezen értékhatárok közé eső beszerzések esetében lehetőség van:

- az arra alkalmas beszállítóval, szolgáltatóval, kivitelezővel való, **több ajánlat nélküli közvetlen** megrendelésre a 4.2.3. pont szerinti tartalommal, vagy szerződéskötésre
- azonban a kötelezettségvállaló - a beszerzést engedélyező - eseti döntése alapján, ezen összeghatárokon belüli beszerzések esetében is elrendelheti a **többes ajánlatkérést**. Ez utóbbi esetben a 4.4 pont szerint kell az eljárást lefolytatni.

5.4. (Nettó 15. 000.001,- Ft és a mindenkori nemzeti értékhatár szintjéig terjedő) Nettó mindenkori közbeszerzési nemzeti értékhatár 50%-t meghaladó építési beruházás, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió beszerzésének lebonyolításának szabályai:

5.4.1 Ezen értékhatárok közé eső beszerzések igénybevétele esetén a beszerzési eljárás **legalább 3 árajánlat bekérésével történhet** kivéve, ha Magyarországon a célra csak egy alkalmas ajánlattevő létezik. Az összességében legkedvezőbb ajánlatot tevővel szerződéskötésre kerül a sor.

5.4.2 A beszerzési eljárást a 4.4. pont alapján kell lefolytatni.

5.4.3 Vis maior esetén, a közbiztonságot, az emberek életét, egészségét és a vagyonbiztonságot közvetlenül veszélyeztető helyzetben, valamint a Kormány által elrendelt veszélyhelyzet, rendkívüli állapot és egyéb rendkívüli jogrend esetén a személy- és vagyonbiztonság megóvásához, a védekezéshez és a kárelhárításhoz szükséges kötelezettségvállalás a jegyző ellenjegyzésével a közbeszerzési értékhatárig a 5.2. pont szabályai alapján teljesíthető.

1. számú melléklet

**Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat /
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal**

Ügyiratszám:

ENGEDÉLY

- ☐ jogszabályon,
☐ bírósági, hatósági döntésen,
☐ más, kötelező előíráson alapuló fizetési kötelezettségnek minősülő kifizetések, valamint,
☐ (200.000.-Ft) **Bruttó 200.000,-Ft-ot meg nem haladó** (előzetes kötelezettségvállalás nélküli) kifizetések teljesítéséhez.

A fizetési kötelezettséget előíró dokumentumra való hivatkozás (jogszabály, végzés, határozat, helyi rendelet száma):

¹200.000 Ft **Bruttó 200.000,-Ft-ot meg nem haladó** alatti kifizetés esetén a számviteli bizonylat száma:

A fizetési kötelezettség / beszerzés / szolgáltatás tárgya:

A pénzügyi teljesítés összege / várható összege:

A pénzügyi teljesítés határideje

A pénzügyi teljesítés módja: átutalás / készpénz

A kifizetés jogosultjának megnevezése:

²A jóváírandó fizetési számla száma:

A terhelendő költségvetési előirányzat megnevezése:

Ügyletkód:

Szervezeti egység/iroda kód:

Ügyintéző neve, aláírása:

A teljesítés igazolására jogosult neve:

Vezető aláírása:

A fenti beszerzés / szolgáltatás pénzügyi teljesítését engedélyezem.

Kelt: Budapest, év..... hó nap

engedélyező

¹ A számviteli bizonylat rendelkezésre állásakor töltendő ki

² A számlaszám rendelkezésre állásakor töltendő ki

Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Jegyzői Titkárság

FELJEGYZÉS
Irodaszer közvetlen vásárlással történő eseti beszerzéséhez

Tisztelt Gazdasági Igazgató!

A kifogyó készletünkre tekintettel, kérem, engedélyezze az alábbi áru(k), termék(ek) mielőbbi megvásárlását a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat / Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal részére:

Beszerzés tárgya:.....

Beszerzés mennyisége:.....

Beszerzés helye:.....

Beszerzés becsült értéke:.....

Megjegyzés:.....

Kelt : Budapest, év hó
.....nap

Jegyzői Titkárság Titkárságvezetője

A beszerzést engedélyezem:

Kelt : Budapest, év.....
..... hónap

Gazdasági Igazgató

Az aláírással ellátott feljegyzés eredeti példánya a könyvelési anyag részét képezi

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

Tárgy: feljegyzés a „...” tárgyú beszerzési eljárás indításáról

FELJEGYZÉS
[kötelezettségvállaló megnevezése]
részére

Tisztelt [kötelezettségvállaló megnevezése]!

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Iroda/Igazgatóság a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat/ Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal, mint ajánlatkérő részére „...” tárgyú beszerzési eljárást készít elő.

A beszerzés indoka:

Az előkészítő iroda megvizsgálta a közbeszerzésektől szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (3) bekezdése szerinti értékhatárokat, továbbá a Kbt. 16-20 §-ok alapján a becsült érték meghatározásakor a részekre bontás tilalmát, és megállapította, hogy a tervezett beszerzés nem esik a Kbt. hatálya alá, így a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Beszerzési szabályzatáról szóló 1/2025. (V.30.) számú polgármesteri és jegyzői együttes utasítás alapján kerül sor a beszerzésre.

A tervezett beszerzés tárgya: árubeszerzés / szolgáltatás megrendelés / építési beruházás

A tervezett beszerzés megnevezése:

A tervezett beszerzés mennyisége:, részletesen az ajánlati felhívás és mellékletei tartalmazzák

A tervezett beszerzés becsült értéke: [nettó és bruttó forint]

A tervezett beszerzés pénzügyi fedezete: [költségvetési előirányzat megnevezése]

Az ajánlatok bekérésére vonatkozó információk, és a teljesítésre alkalmas gazdasági szereplők felsorolása:

Kérem [kötelezettségvállaló] jóváhagyását a beszerzési eljárás megindításához.

Kelt Budapest, év..... hó nap

Tisztelettel:

vezető

A beszerzés megvalósítását javaslom:
Budapest, 2025. „.....”

A beszerzés megvalósítását javaslom:
Budapest, 2025. „.....”

pénzügyi ellenjegyző

jogi szignalizáció

A beszerzés megvalósítását jóváhagyom:
Budapest, 2025. „.....”

AJÁNLATI FELHÍVÁS

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat / Budapest Főváros I. kerület Budavári polgármesteri Hivatal, mint Ajánlatkérő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:74-76. §-ai alapján ajánlattételre kéri fel Önt, illetve az Ön által képviselt gazdasági társaságot, mint Ajánlattevőt versenyeztetési eljárás során kötött szerződéskötés érdekében.

1.	Ajánlatkérő neve:	Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat / Budapest Főváros I. kerület Budavári polgármesteri Hivatal
1.1.	Ajánlatkérő székhelye:	1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
1.2.	Ajánlatkérő képviselője:	[lépviselő / kötelezettségvállaló megnevezése]
1.3.	Ajánlatkérő kapcsolattartója:	
1.4.	Telefonszám:	
1.5.	E-mail cím:	
2.	Beszerezés tárgya:	árubeszerzés / szolgáltatás megrendelés / építési beruházás
	Beszerezés megnevezése:	
	Beszerezés mennyisége:	[a mennyiség leírása, bővebben az Ajánlati felhívás melléklete szerint (műszaki leírás költségvetési kiírás)]
3.	Szerződés meghatározása:	
3.1.	Szerződés időtartama:	
3.2.	Teljesítés határideje:	
3.3.	Teljesítés helye:	
3.4.	Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:	[számlázási rend meghatározása: előleg, rész-számlák lehetősége, végszámla, továbbá a teljesítés igazolás feltételei, számla benyújtás feltétele, számla kiegyenlítésének rendje]
3.5.	A szerződés biztosítékai	[késedelmi kötbér, hibás teljesítési kötbér, meghiúsulási kötbér, szerződés felmondása]
4.	Az ajánlat benyújtásának módja:	Digitális (e-mail) forma esetén: A cégszerűen aláírt ajánlatot és a mellékleteit a@budavar.hu e-mail címre kell eljuttatni az Ajánlatkérőhöz a 4.1. pontban megadott határidőig. Nyertes ajánlattevőnek a szerződéskötéssel egyidejűleg át kell adnia

		ajánlatkérőnek az eredeti, papír alapú ajánlatát. <i>Papír alapú benyújtás esetén:</i> A cégszerűen aláírt ajánlatot és a mellékleteit zárt borítékban a 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1. sz. alatti Ügyfélszolgálati Irodán történő személyes leadással, vagy postai úton a 4.1. pontban megadott legkésőbbi beérkezéssel kell eljuttatni ajánlatkérőhöz. Postacím: Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal, 1250 Bp. Pf. 35. A borítékon fel kell tüntetni: „AJÁNLAT „...” tárgyú beszerzési eljáráshoz. Az ajánlatot ... ajánlati határidőig felbontani tilos.”
4.1.	Az ajánlat benyújtásának határideje:	Az ajánlat Ajánlatkérőhöz történő beérkezési ideje:
4.2.	Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok (egyszerű másolatban):	1. ajánlattételi lap 2. aláírási címpéldány 3. egyéb (pl. tételes árazott költségvetés)
5.1.	Az ajánlatok elbírálásának határideje:	Az ajánlatok beérkezését követő 10 munkanapon belül
5.2.	Az ajánlatok elbírálásának szempontja:	Ajánlatkérő az általános forgalmi adót is figyelembe véve a legalacsonyabb összegű ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést. <i>(Amennyiben több szempontot figyelembe vevő súlyozott szempontrendszer készül, úgy a számítás az ajánlatkérés melléklete)</i>
6.	Egyéb megjegyzések:	Ajánlatkérő hiányosan benyújtott ajánlat esetében egy alkalommal, a hiánypótlás benyújtása határidejének megjelölésével hiánypótlási lehetőséget nyújt. Ajánlatkérő az ajánlattételi határidőt indokolás nélkül jogosult meghosszabbítani. Ajánlatkérő nyilvános eredményhirdetést nem tart, az ajánlattevőket írásban értesíti az eljárás eredményéről. Ajánlatkérő kiköti, hogy az Ajánlattevő a saját kockázatán vesz részt az eljárásban. Az ajánlat elkészítésével, benyújtásával kapcsolatosan felmerülő összes költséget Ajánlattevő viseli tekintet nélkül az eljárás eredményére. Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő után beérkezett ajánlatokat érvénytelennek nyilvánítja. Ajánlattevő tisztázó kérdést írásban tehet fel. A választ Ajánlatkérő 3 munkanapon belül írásban adja meg az összes ajánlattevésre felkért szervezetnek megküldve.
7.	Szerződéskötési kötelezettségre vonatkozó rendelkezés	A Ptk. 6:74. § (2) bekezdése alapján az Ajánlatkérő a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben szerződés megtagadására vonatkozó jogát kifejezetten fenntartja.
7.1		Az Ajánlatkérő fenntartja a jogot az eljárás eredménytelenné

		nyilvánítására.
7.2.		A szerződéskötés határideje: 60 nap

Kelt: Budapest, 2025.hó nap

[kötelezettségvállaló]

**5. számú
melléklet**

AJÁNLATI LAP

1.	Ajánlat tárgya:	
2.	Ajánlattevő adatai	
2.1.	Ajánlattevő neve:	
2.2.	Cím / Székhely:	
2.3.	Nyilvántartási szám: (cg. / vállalkozói igazolvány szám)	
2.4.	Ajánlattevő képviselője:	
2.5.	Telefonszám:	
2.6.	E-mail cím:	

3.	Ajánlati ár (Ft)	
3.1.	nettó:	
3.2.	általános forgalmi adó:	
3.3.	bruttó:	

4. Referenciáról szóló nyilatkozat	
Ajánlattevő cégjegyzésre jogosult képviselője felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat / Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal mint ajánlatkérő által kiírt „...” tárgyú beszerzési eljárásban az ajánlati felhívás megküldésétől visszafelé számított megelőző 5 évben legalább 3 hasonló nagyságrendű ... szerződésszerűen teljesítettem.	

³ Abban az esetben, amennyiben kizárólag a bruttó ár a bírálati szempont.

Szerződést kötő másik fél megnevezése	A referenciamunka tárgya, és rövid leírása	A teljesítés ideje

Kelt: 2025. hó nap

ajánlattevő cégszerű aláírása

5.	Az ajánlattal kapcsolatos nyilatkozatok
5.1.	Ajánlattevő kijelenti, hogy az ajánlatra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:75. §-ban meghatározott 30 napos ajánlati kötöttséget vállalja.
5.2.	Ajánlattevő kijelenti, hogy az ajánlatban foglalt termék szállítására, tevékenység végzésére szükséges engedélyekkel rendelkezik, csőd- vagy felszámolási eljárás, végelszámolás, önkormányzati adósságrendezési eljárás hatálya alatt az ajánlattevő nem áll, tevékenységét nem függesztette fel, vagy nem szünetelteti.
5.3.	Kijelenti, hogy nem rendelkezik az adózás rendjéről szóló 2017. évi CLII. törvény 7. § 34. pontjában meghatározott, hatvan napnál régebben lejárt esedékességű köztartozással.
5.4.	Ajánlattevő kijelenti, hogy az ajánlattevő gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt nem követett el, vagy a büntetett előélethez fűződő hátrányok alól mentesült, illetőleg tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. § (2) bekezdése alapján a bíróság jogerős ítéletében nem korlátozta.
5.5.	Ajánlattevő kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés a) pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül. Ajánlatkérő tudomásul veszi, hogy az ellenérték kifizetésének a feltétele, hogy a kifizetés időpontjában is átlátható szervezetnek minősüljön.

6.	Az ajánlathoz csatolt mellékletek felsorolása

Kelt: 2025. hó nap

ajánlattevő cégszerű aláírása

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: 2025.-án/-én, Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) épületében, sz. irodában, beszerzési eljárásban érkezett ajánlatokról.

Jelen vannak:

Ajánlatkérő: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat / Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

A beszerzés tárgya:

Az eljárás megindítása: A kötelezettségvállalóán/-én jóváhagyta tárgyi beszerzési eljárás megindítását. Az ajánlattételi felhívás e-mail útján, közvetlenül megküldésre került ... teljesítésre képes gazdasági szereplő részére, az ajánlatokat e-mailben kérte be ajánlatkérő.

Ajánlatok ismertetése: Jelenlévők megállapították, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig a tárgyi beszerzési eljárás tekintetében ... db ajánlat került benyújtásra e-mail formájában a@budavar.hu -email címre.

...db ajánlat esetében hiánypótlási felhívás kiküldésére került sor, mert A hiánypótlás teljesítése megtörtént /nem történt meg ...ajánlattevő esetében a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Beszerzési szabályzatáról szóló .../2025. (II.13.) számú polgármesteri és jegyzői együttes utasítás (a továbbiakban Beszerzési szabályzat) 4.4.1. g) pontja alapján nem kerül ismertetésre.

Határidőn túl nem érkezett ajánlat / érkezett ... ajánlattevő ajánlata, mely a Beszerzési szabályzat 4.4.1. g) pontja alapján nem kerül ismertetésre.

Hiánypótlást követően határidőben benyújtott, hiánytalan ajánlatok az ajánlati lapok alapján a következők:

1. ajánlat, érkezett 2025. napjánóra ... perckor

2.	Ajánlattevő adatai	
2.1.	Ajánlattevő neve:	
2.2.	Cím / Székhely:	
2.3.	Nyilvántartási szám: (cg. / vállalkozói igazolvány szám)	
2.4.	Ajánlattevő képviselője:	
2.5.	Telefonszám:	
2.6.	E-mail cím:	

⁴3.	Ajánlati ár (Ft)	
3.1.	nettó:	
3.2.	általános forgalmi adó:	
3.3.	bruttó:	

Bírálati szempont: Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban /ajánlati felhívás mellékletében meghatározott, az általános forgalmi adót is figyelembe véve a legalacsonyabb összegű ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést.

Számítás: (amennyiben releváns)

Értékelés: A referencia lista megfelelő. Az ajánlat összességében hiánytalan és megfelelő

2. ajánlat, érkezett 2025. napján ... óra ... perckor

2.	Ajánlattevő adatai	
2.1.	Ajánlattevő neve:	
2.2.	Cím / Székhely:	
2.3.	Nyilvántartási szám: (cg. / vállalkozói igazolvány szám)	
2.4.	Ajánlattevő képviselője:	
2.5.	Telefonszám:	
2.6.	E-mail cím:	

⁵3.	Ajánlati ár (Ft)	
3.1.	nettó:	
3.2.	általános forgalmi adó:	
3.3.	bruttó:	

Bírálati szempont: Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban /ajánlati felhívás mellékletében meghatározott, az általános forgalmi adót is figyelembe véve a legalacsonyabb összegű ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést.

Számítás: (amennyiben releváns)

Értékelés: A referencia lista megfelelő. Az ajánlat összességében hiánytalan és megfelelő.

3. ajánlat, érkezett 2025.hó napján óra perckor

2.	Ajánlattevő adatai	
2.1.	Ajánlattevő neve:	
2.2.	Cím / Székhely:	
2.3.	Nyilvántartási szám:	

⁴ Abban az esetben, amennyiben kizárólag a bruttó ár a bírálati szempont.

⁵ Abban az esetben, amennyiben kizárólag a bruttó ár a bírálati szempont.

	(cg. / vállalkozói igazolvány szám)	
2.4.	Ajánlattevő képviselője:	
2.5.	Telefonszám:	
2.6.	E-mail cím:	

63.	Ajánlati ár (Ft)	
3.1.	nettó:	
3.2.	általános forgalmi adó:	
3.3.	bruttó:	

Bírálati szempont: Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban /ajánlati felhívás mellékletében meghatározott, az általános forgalmi adót is figyelembe véve a legalacsonyabb összegű ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést.

Számítás: *(amennyiben releváns)*

Értékelés: A referencia lista megfelelő. Az ajánlat összességében hiánytalan és megfelelő.

Összegezés: Az érvényes ajánlatok közül a bírálati szempont szerinti legelőnyösebb ajánlatot ... ajánlattevő tette.

k.m.f.

ügyintéző

vezető

⁶ Abban az esetben, amennyiben kizárólag a bruttó ár a bírálati szempont.

BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2025.-án/-én, Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) épületében, sz. irodában, beszerzési eljárásban érkezett ajánlatokról.

A beszerzés tárgya:

Jelen vannak:

Ajánlatkérő: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat / Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

Az eljárás megindítása: A kötelezettségvállaló-án/-én jóváhagyta tárgyi beszerzési eljárás megindítását. Az ajánlattételi felhívás e-mail útján, közvetlenül megküldésre került ... teljesítésre képes gazdasági szereplő részére. Az ajánlatokat papír alapú benyújtással kérte be ajánlatkérő, határidőre.

Jelenlévők megállapították, hogy zárt borítékban formailag megfelelően ... db ajánlat került benyújtásra a megadott határidőben. Ajánlatok beérkezési sorrendben kerülnek kibontásra,

1. ajánlat, érkezett 2025. napjánóra ... perckor

2.	Ajánlattevő adatai	
2.1.	Ajánlattevő neve:	
2.2.	Cím / Székhely:	
2.3.	Nyilvántartási szám: (cg. / vállalkozói igazolvány szám)	
2.4.	Ajánlattevő képviselője:	
2.5.	Telefonszám:	
2.6.	E-mail cím:	

3.	Ajánlati ár (Ft)	
3.1.	nettó:	
3.2.	általános forgalmi adó:	
3.3.	bruttó:	

A benyújtott ajánlat formai- tartalmi szempontból megfelelő / hiányos. Hiánypótlási felhívás kiküldése szükséges a következők miatt:

2. ajánlat, érkezett 2025. napján ... óra ... perckor

2.	Ajánlattevő adatai	
-----------	---------------------------	--

⁷ Abban az esetben, amennyiben kizárólag a bruttó ár a bírálati szempont.

2.1.	Ajánlattevő neve:	
2.2.	Cím / Székhely:	
2.3.	Nyilvántartási szám: (cg. / vállalkozói igazolvány szám)	
2.4.	Ajánlattevő képviselője:	
2.5.	Telefonszám:	
2.6.	E-mail cím:	

3.	Ajánlati ár (Ft)	
3.1.	nettó:	
3.2.	általános forgalmi adó:	
3.3.	bruttó:	

A benyújtott ajánlat formai- tartalmi szempontból megfelelő / hiányos. Hiánypótlási felhívás kiküldése szükséges a következők miatt:

3. ajánlat, érkezett 2025.hó napján óra perckor

2.	Ajánlattevő adatai	
2.1.	Ajánlattevő neve:	
2.2.	Cím / Székhely:	
2.3.	Nyilvántartási szám: (cg. / vállalkozói igazolvány szám)	
2.4.	Ajánlattevő képviselője:	
2.5.	Telefonszám:	
2.6.	E-mail cím:	

3.	Ajánlati ár (Ft)	
3.1.	nettó:	
3.2.	általános forgalmi adó:	
3.3.	bruttó:	

A benyújtott ajánlat formai- tartalmi szempontból megfelelő / hiányos. Hiánypótlási felhívás kiküldése szükséges a következők miatt:

k.m.f.

⁸ Abban az esetben, amennyiben kizárólag a bruttó ár a bírálati szempont.

⁹ Abban az esetben, amennyiben kizárólag a bruttó ár a bírálati szempont.

J E G Y Z Ó K Ö N Y V H I Á N Y P Ó T L Á S T E L J E S Í T É S É R Ő L

Készült: 2025.-án/-én, Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) épületében, sz. irodában, beszerzési eljárásban érkezett hiánypótlási felhívások teljesítéséről.

A beszerzés tárgya:

Jelen vannak:

Ajánlatkérő: Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat / Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.)

Megállapítások:

- 1) ... **ajánlattevő** a hiánypótlási felhívásnak megfelelően teljesítette a hiányok pótlását, a referencia lista megfelelő, az ajánlat összességében hiánytalan és megfelelő.
Bírálati szempont: Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban /ajánlati felhívás mellékletében meghatározott, az általános forgalmi adót is figyelembe véve a legalacsonyabb összegű ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést.
Ajánlati ár / számítás:

- 2) ... **ajánlattevő** a hiánypótlási felhívásnak megfelelően teljesítette a hiányok pótlását, a referencia lista megfelelő, az ajánlat összességében hiánytalan és megfelelő.
Bírálati szempont: Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban /ajánlati felhívás mellékletében meghatározott, az általános forgalmi adót is figyelembe véve a legalacsonyabb összegű ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést.
Ajánlati ár / számítás:

- 3) ... **ajánlattevő** a hiánypótlási felhívásnak megfelelően teljesítette a hiányok pótlását, a referencia lista megfelelő, az ajánlat összességében hiánytalan és megfelelő.
Bírálati szempont: Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban /ajánlati felhívás mellékletében meghatározott, az általános forgalmi adót is figyelembe véve a legalacsonyabb összegű ajánlatot tett ajánlattevővel köt szerződést.
Ajánlati ár / számítás:

A hiánypótlás teljesítése nem történt meg ajánlattevő esetében. A Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat és a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Beszerzési szabályzatáról szóló 1/2025. (V.30.) számú polgármesteri és jegyzői együttes utasítás (a továbbiakban Beszerzési **szabályzat**) **4.4.1. g) pontja alapján nem kerül értékelésre az ajánlat.**

Összegezés: Az érvényes ajánlatok közül a bírálati szempont szerinti legelőnyösebb ajánlatot ... ajánlattevő tette.

Ügyiratszám:
Ügyintéző:

Tárgy: feljegyzés a „...” tárgyú beszerzési eljárás eredményének megállapítására

FELJEGYZÉS
[kötelezettségvállaló megnevezése]
részére

Tisztelt [kötelezettségvállaló megnevezése] !

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Iroda a *Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat/ Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal*, mint ajánlatkérő részére „...” tárgyú beszerzési eljárást folytatott le.

A beszerzés indoka:

A tervezett beszerzés tárgya: árubeszerzés / szolgáltatás megrendelés / építési beruházás

A tervezett beszerzés megnevezése:

A tervezett beszerzés becsült értéke: *[nettó és bruttó forint]*

A tervezett beszerzés pénzügyi fedezete: *[költségvetési előirányzat megnevezése]*

Az eljárás ismertetése, és a beérkezett ajánlatok értékelése a JEGYZŐKÖNYV / BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV / JEGYZŐKÖNYV HIÁNYPÓTLÁS TELJESÍTÉSÉRŐL alapján.

A JEGYZŐKÖNYV / BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV / JEGYZŐKÖNYV HIÁNYPÓTLÁS TELJESÍTÉSÉRŐL dokumentumok alapján **javasoljuk**

- 1) ... ajánlattevők ajánlatát érvényesnek nyilvánítani,**
- 2) az eljárást eredményesnek nyilvánítani,**
- 3) ... ajánlattevőt a bírálati szempont szerinti legelőnyösebb ajánlat alapján nyertes ajánlattevőnek nyilvánítani,**
- 4) a nyertes ajánlattevővel a ... szerződést megkötöni.**

Kérem [kötelezettségvállaló] döntését az eljárás eredményének megállapítására.

Kelt Budapest, 2025.hó nap

Tisztelettel:

vezető

A döntési javaslatot támogatom:
Budapest, 2025. „.....”

A döntési javaslatot támogatom:
Budapest, 2025. „.....”

pénzügyi ellenjegyző

jogi szignalizáció

A döntési javaslatot jóváhagyom
Budapest, 2025. „.....”

[kötelezettségvállaló]

**10. számú
melléklet**

Közbeszerzési értékhatárok 2025. január 1.-2025. december 31.						
AJÁNLATKÉRŐ BESZERZÉS TÁRGYA	ÁRUBESZERZÉS /SZOLGÁLTATÁS- MEGRENDELÉS	ÉPÍTÉSI BERU- HÁZÁS	ÉPÍTÉSI KON- CESSZIÓ	SZOLGÁLTATÁSI KONCESSZIÓ	TERVPÁLYÁZATI ELJÁRÁS	
Kbt. 5. § (1) bek. a)- b) pont	143 000 EUR 54 747 550 HUF	5 538 000 EUR 2 120 223 300 HUF			143 000 EUR 54 747 550 HUF	Unió értékhatar
Kbt. 5. §-a szerinti egyéb	221 000 EUR 84 609 850 HUF				221 000 EUR 84 609 850 HUF	
Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlat- kérő	Ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás: 750 000 EUR 287 137 500 HUF					
KÖZSZOLGÁL- TATÓ	443 000 EUR 169 602 550 HUF A Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1.000.000 EUR 382 850 000 HUF				443 000 EUR 169 602 550 HUF	
KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRŐ	20 000 000 HUF	60 000 000 HUF	100 000 000 HUF	30 000 000 HUF		Nemzeti érté- khatar
KÖZSZOLGÁL- TATÓ	50 000 000 HUF	100 000 000 HUF	200 000 000 HUF	100 000 000 HUF		
Kbt. 19. § (4) a)	80 000 EUR 30 628 000 HUF	1 000 000 EUR 382 850 000 HUF				