BALATONFÜREDI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

A Balatonfüredi Tankerületi Központ 21/2017. (VI. 30.) számú szabályzata

A Balatonfüredi Tankerületi Központ
- módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt –
Beszerzési szabályzata

(2019. április 1. napjától hatályos változat)

Készítette: Balatonfüred, 2017. június 30.	Szabó Lajos Konrád s.k. tankerületi igazgató Balatonfüredi Tankerületi Központ	Készítette: Balatonfüred, 2019. március 14.	..... Szabó Lajos Konrád tankerületi igazgató Balatonfüredi Tankerületi Központ

A Balatonfüredi Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középirányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Kiadmányozom: Budapest, 2017. június 30.	dr. Solti Péter s.k. elnök	Kiadmányozom: Budapest, 2019. március 29.	..... Hajnal Gabriella elnök Klebelsberg Központ

TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet ... 3
Általános rendelkezések ... 3
1. A Szabályzat célja ... 3
2. A Szabályzat hatálya ... 3
3. Alapelvek, alapfogalmak ... 3
4. Összeférhetetlenség ... 4
5. Felelősségi rend ... 4
II. Fejezet ... 4
Eljárásrendek, becsült érték számítása ... 4
6. A büntetés-végrehajtási szervezet igénybe vételével lefolytatandó beszerzési eljárások ... 4
7. A központosított közbeszerzés alapján lefolytatható eljárások ... 5
8. A bruttó 300 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai .. 6
9. A bruttó 300 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai ... 6
10. A nettó 1 000 000 Ft-ot meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások szabályai ... 7
11. A beszerzés becsült értékének számítása ... 8
III. Fejezet ... 8
A beszerzési eljárás előkészítése ... 8
12. Az eljárás előkészítése, a szakmai specifikáció és bírálati szempontok meghatározása ... 8
13. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása ... 9
IV. Fejezet ... 10
A beszerzési eljárás megindításának és lefolytatásának szabályai ... 10
14. Beszerzési eljárás megindítása ... 10
15. További (kiegészítő) információk, adatok, pontosítások megadása ... 10
16. Tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás ... 10
17. Ajánlatok értékelése ... 10
18. Megrendelés ... 11
19. Szerződéskötés ... 11
20. Az eljárás eredménytelensége ... 12
21. Az iratok megőrzése ... 12
22. A beszerzési eljárások nyilvántartása, adatszolgáltatás ... 12
23. A beszerzési eljárások ellenőrzése ... 12
V. Fejezet ... 13
Záró rendelkezések ... 13
1. számú melléklet ... 14
Kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylat ... 14

A Balatonfüredi Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettsége, valamint a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel, a beszerzések jogszabályoknak megfelelő lebonyolítása érdekében – a Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – az alábbi szabályzatot adom ki.[1]

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

1. § A Szabályzat célja, hogy – a vonatkozó jogszabályokra tekintettel – meghatározza a Tankerületi Központ által alkalmazandó beszerzési szabályokkal kapcsolatos fogalmakat, feladatokat, hatásköröket és eljárási rendet, biztosítva ezzel a Tankerületi Központ, valamint a Tankerületi Központ fenntartásában lévő köznevelési intézmények (továbbiakban: Intézmény) zavartalan működéséhez szükséges korszerű, megfelelő színvonalú, összetételű és mennyiségű áruk beszerzését, szolgáltatások, valamint építési beruházások megrendelését.

2. A Szabályzat hatálya

2. § (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ tankerületi igazgatójára, vezetőire, kormánytisztviselőire, kormányzati ügykezelőire, munkavállalóira, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony alapján a Tankerületi Központ által foglalkoztatott személyekre, továbbá az Intézmények intézményvezetőire, valamint az ott foglalkoztatott közalkalmazottakra és munkavállalókra.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ, valamint az Intézmények működése során felmerülő valamennyi beszerzésének és beszerzési igényének a tervezésére, illetve azon a közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá nem tartozó, illetve a közbeszerzésekről szóló törvény valamely kivételi jogcíme alapján mentesített beszerzéseinek az előkészítésére, megvalósítására, teljesítésére, valamint az ezzel kapcsolatos adminisztratív és közzétételi kötelezettségekre.

(3)[2] A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed továbbá a Tankerületi Központ által bonyolított európai uniós és hazai projektek alapján történő beszerzésekre is azzal, hogy az európai uniós és hazai projektek keretében bonyolított beszerzések esetén jelen Szabályzatban foglaltak mellett a projekthez kapcsolódó dokumentumokban foglaltakra is figyelemmel kell eljárni, és amennyiben a projekthez kapcsolódó útmutatókban foglaltak a jelen szabályzatban rögzítettekhez képest szigorúbb szabályokat határoznak meg, úgy a beszerzések vonatkozásában a szigorúbb szabályok alkalmazandók.

3. Alapelvek, alapfogalmak

3. § A beszerzések során az Ajánlattevők részére az esélyegyenlőséget, az egyenlő bánásmódot, a nyilvánosságot, valamint a verseny tisztaságát biztosítani kell.

---

[1] *A Balatonfüredi Tankerületi Központ Beszerzési szabályzatát a Balatonfüredi Tankerületi Központ Beszerzési szabályzatának módosításáról szóló 1/2019. (III. 14.) számú szabályzat (a továbbiakban 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás)- módosította. A módosítások 2019. április 1. napján lépnek hatályba.*

[2] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 1. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

4. § E szabályzat értelmében:

1. *ajánlattevő:* Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be. Ajánlattevőnek minősül a külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe is.

2.[3] *beszerzés:* minden olyan a Tankerületi Központ tevékenysége során kezdeményezett árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, valamint szolgáltatási koncesszió, amelyek értékhatára nem éri el a közbeszerzési értékhatárt vagy a Kbt. alól tárgyát tekintve kivételnek minősül

4. Összeférhetetlenség

5. § (1) A beszerzési eljárás során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben (Kbt.) meghatározott összeférhetetlenségi szabályokat kell alkalmazni.

(2) Akivel szemben az adott beszerzési eljárás során összeférhetetlenségi ok merül fel, köteles azt soron kívül a tankerületi igazgatónak, a gazdasági vezető útján jelezni. Az összeférhetetlenség beállásának pillanatától az érintett személy az adott beszerzési eljárásban nem járhat el.

5. Felelősségi rend

6. § (1) A Tankerületi Központ egyes tisztségviselőinek felelősségi rendjét a beszerzési ügyeket illetően a (2)-(5) bekezdés határozza meg.

(2) A tankerületi igazgató felelős a Tankerületi Központ beszerzéseinek és beszerzési folyamatainak stratégiai irányításáért, vezetéséért, az általa meghozott döntésekért és a szerződésekkel kapcsolatos teendők ellátásáért, teljesítéséért.

(3)[4] A gazdasági vezető felelős a megvalósuló beszerzési eljárás fedezetének igazolásáért, továbbá a beszerzési eljárások előzetes gazdasági szempontú megalapozottságának vizsgálatáért.

(4)[5] A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője és kormánytisztviselője felelős a beszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásáért, az érvényben lévő hatósági előírások és belső szabályzatokban foglaltak betartatásáért, az eljárás dokumentálásáért.

(5) A beszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője: felelős a beszerzés tárgyát érintő szakterület szakértelmének biztosításáért, a beszerzési igény szükségszerűségének indoklásáért, a beszerzés becsült értékének meghatározásáért, az ajánlatkérés műszaki leírásának összeállításáért, a bírálati szempontok meghatározásáért.

II. FEJEZET

ELJÁRÁSRENDEK, BECSÜLT ÉRTÉK SZÁMÍTÁSA

6. A büntetés-végrehajtási szervezet igénybe vételével lefolytatandó beszerzési eljárások

7. § (1) Amennyiben a beszerzés a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek és szolgáltatások köréről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet 1. számú mellékletében felsorolt tárgykörbe tartozik és a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a nettó 100 000 Ft-ot, a beszerzési eljárást a központi

---

[3] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 2. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[4] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 3. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[5] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 4. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BVOP. Korm. r.) alapján kell lefolytatni.

(2) A Tankerületi Központ a BVOP. Korm. r. 3. § (1) bekezdése alapján köteles a Központi Ellátó Szervhez ajánlatért fordulni. A megkeresésben meg kell határozni az igényelt termék vagy szolgáltatás mennyiségét, minimális műszaki tartalmát, paramétereit, minőségét, valamint a teljesítés helyét és a teljesítési határidőt. A bejelentést a BVOP által rendszeresített formanyomtatványon kell megtenni.

(3) Tilos a beszerzést a BVOP. Korm. r. alkalmazásának mellőzése céljából részekre bontani. A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a beszerzésre irányuló igénybejelentés kapcsán köteles vizsgálni az egy költségvetési évben a BVOP. Korm. r. tárgykörébe tartozó termékek Tankerületi Központ általi éves szükségletét, és a beszerzési eljárást ennek megfelelően lefolytatni.

(4) Amennyiben a Központi Ellátó Szerv nyilatkozata alapján a kötelezettségét nem vagy csak részben képes teljesíteni, a Tankerületi Központ jogosult a termékek és szolgáltatások egészének vagy a Központi Ellátó Szerv által nem biztosított részének beszerzésére saját hatáskörben, de ilyen esetben vizsgálni kell, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság rendelkezik-e hatályos keret-megállapodással/keretszerződéssel a beszerzés tárgyára vonatkozóan.

(5) A Tankerületi Központ jogosult a Központi Ellátó Szerv által kijelölt szervezet ajánlatát elutasítani, ha hitelt érdemlően bizonyítja, hogy az ajánlatban meghatározott ellenértéknél legalább 20%-kal kedvezőbb ellenértéken tudja a terméket vagy a szolgáltatást – az igényben meghatározott minimális műszaki tartalommal és paraméterekkel, valamint teljesítési határidővel és ajánlati kötöttséggel – azonosan vagy annál kedvezőbb módon beszerezni.

7. A központosított közbeszerzés alapján lefolytatható eljárások

8. §[6] (1) (1) Amennyiben a BVOP Korm. r. alapján a beszerzés nem lehetséges, meg kell vizsgálni, hogy az adott termék vagy szolgáltatás a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (KEF. Korm. r.) vagy a 247/2014. (X. 1.) a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló kormányrendelet (a továbbiakban: NKOH Korm. r.), továbbá az emberi erőforrások miniszterének feladat- és hatáskörébe tartozó európai uniós alapokból származó támogatások felhasználására vonatkozó központi beszerző, valamint krízismenedzsment feladatokat ellátó szerv feladat- és hatásköréről szóló 237/2017. (VIII. 18.) Korm. rendelet (továbbiakban: Nkft. Korm. r.) hatálya alá (kiemelt termék vagy szolgáltatás) tartozik-e.

(2) A Tankerületi Központ köteles a megrendeléseit a központosított közbeszerzés tárgykörébe tartozó termékek és szolgáltatások vonatkozásában, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal és a Központi Humánfejlesztési Nonprofit Kft. által kötött hatályos keret-megállapodásának/keretszerződésének terhére teljesíteni.

(3) A beszerzési eljárást a KEF. Korm. r. vagy az NKOH Korm. rendeletben vagy az Nkft. Korm. r.-ben meghatározott módon kell lefolytatni, amennyiben szükséges, a közbeszerzési szabályzatban foglalt rendelkezések figyelembevétele mellett.

9. § (1) A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termékek saját hatáskörben történő beszerzésére csak a KEF Korm. r. 7. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint kerülhet sor, amennyiben az alábbi feltételek fennállnak:

a) a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik és a hatályos keretszerződés vagy keret-megállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem lenne megvalósítható;

---

[6] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 5. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

b) a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keret-megállapodás vagy keretszerződés;

c) lehetőség van más intézmény készletének átvételére, és az megfelel az állami normatíváknak;

d) keretszerződésben meghatározott és az egyéb (pl. azonos szolgáltatási) feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tud beszerezni.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott okok fennállását a beszerzési eljárás megkezdésének időpontjában, vagy amikor a tény realizálódik, dokumentálni kell. Az erre vonatkozó dokumentumok a tárgyban lefolytatandó beszerzési eljárás iratanyagának részét képezik.

8. A bruttó 300 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai[7]

10. §[8] (1) A bruttó 300.000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések vonatkozásában elegendő egy írásbeli ajánlat bekérése és az alapján beszerzési eljárás lefolytatása.

(2) Írásbeli ajánlatnak minősül a lehetséges ajánlattevő által a saját honlapján megjelenített termékajánlat, ha a termék egyértelműen beazonosítható, és a termék ellenértékét, valamint a termék minimális műszaki adatait, amely alkalmas az ajánlatok összehasonlítására, az ajánlat, illetve a honlapon megjelenő termékajánlat tartalmazza. Az ajánlatok beérkezését, tartalmát, összehasonlíthatóságát minden esetben írásban dokumentálni, vizsgálni szükséges.

(3)[9]

(4)[10] Az eljárást saját hatáskörben abban az esetben lehet lefolytatni, ha a beszerezni kívánt termék, vagy szolgáltatás vonatkozásában a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, a Nemzeti Kommunikációs Hivatal és a Központi Humánfejlesztési Nonprofit Kft. nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel.

9. A bruttó 300 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai[11]

11. § (1)[12] Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a bruttó 300 000 forintot, de nem éri el a nettó 1 000 000 Ft-ot, és sem a BVOP. Korm r., sem a KEF. Korm. r. sem az NKOH Korm. r. sem a Nkft. Korm. r. alapján a beszerzési eljárás lefolytatása nem lehetséges, mert a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás teljesítésére a Központi Ellátó Szerv nem képes, vagy fennállnak a 9. §-ban foglalt feltételek, továbbá Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályokat figyelembe véve.

(2)[13] A bruttó 300 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések vonatkozásában elegendő három, egymástól független gazdasági szereplő írásbeli ajánlatának bekérése.

a) Ajánlattevő köteles nyilatkozni arról, hogy lejárt esedékességű köztartozással nem rendelkezik, és nem áll felszámolási-, csőd-, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás alatt;

b) Az ajánlattevő vállalja ajánlatának elfogadása esetén az Átláthatósági nyilatkozat kitöltését, benyújtását.

---

[7] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 6. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[8] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 7. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[9] *Hatályon kívül helyezte az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 8. §-a. Hatálytalan: 2019. április 1. napjától.*
[10] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 9. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[11] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 10. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[12] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 11. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[13] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 11. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától*

(3) A Tankerületi Központtal történt egyeztetést követően mellőzni lehet a három ajánlat bekérését a 12. § (3) bekezdésében felsorolt esetekben.

10. A nettó 1 000 000 Ft-ot meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások szabályai

12. § (1)[14] Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nettó 1 000 000 Ft-ot, de nem éri el a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárt és sem a BVOP. Korm. r., sem a KEF. Korm. r., sem az NKOH Korm. r., sem az Nkft. Korm. r. alapján a beszerzési eljárás lefolytatása nem lehetséges, mert a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás nem tartozik a BVOP. Korm. r. hatálya alá, vagy a Központi Ellátó Szerv nem képes a teljesítésre, vagy fennállnak a 7. § (4) bekezdésben foglalt feltételek, továbbá a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályokat figyelembe véve, a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: 459/2016. (XII. 23.) Korm. r.) alapján.

(2)[15] A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó értékű beszerzések vonatkozásában legalább három írásbeli ajánlat bekérése kötelező, lehetőség szerint a Tankerületi Központ székhelye, vagy a teljesítés helye szerinti mikro-, kis-, vagy középvállalkozások részéről. A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője ellenőrzi, hogy az ajánlattevő, a mikro-, kis-, vagy középvállalkozási körbe tartozik-e.

(3) Mellőzni lehet a három ajánlat bekérését, ha:

a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;

b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben - vagy a Kbt. 6-7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben - meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;

c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;

d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;

e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;

f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;

g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;

h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;

i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;

j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;

k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;

---

[14] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 12. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[15] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 12. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;

m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);

n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;

o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,

p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,

q) a szerződés tárgya olyan a 459/2016. (XII. 23.) Korm.r. hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

r) a szerződés tárgya havaria vagy vis major helyzet miatt azonnali beszerzést igényel.

11. A beszerzés becsült értékének számítása

13. § A beszerzési eljárás során a becsült érték megállapítására a Kbt.-ben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni.

III. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

12. Az eljárás előkészítése, a szakmai specifikáció és bírálati szempontok meghatározása

14. § (1)[16] Beszerzési eljárás a gazdasági vezető részére eljuttatott jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező – Kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylat – formanyomtatvánnyal kezdeményezhető, amennyiben a beszerzés értéke nem haladja meg a nettó 1 000 000 Ft-ot. A formanyomtatványt a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője írja alá és juttatja el a gazdasági vezető részére. A kitöltött és aláírt formanyomtatvány az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

(2) A formanyomtatványt úgy kell kitölteni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen:

a) a beszerzés tárgya és mennyisége,

b) a beszerzés szükségessége, indokoltsága,

c)[17] a beszerzés várható becsült értéke, valamint egybeszámított becsült értéke,

d) esetlegesen az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők megnevezése és az ajánlattételi felhívás megküldéséhez szükséges kapcsolattartás adatai,

e) a teljesítés helyére és időpontjára vonatkozó adatok.

15. § (1) Amennyiben a beszerzési eljárás eléri, vagy meghaladja a nettó 1 000 000 Ft-ot, úgy a beszerzési eljárás a gazdasági vezető részére megküldött feljegyzéssel kezdeményezhető. A beszerzési eljárás megindítására irányuló feljegyzést a kezdeményező szervezeti egység vezetője írja alá és juttatja el papír alapon, eredetben a gazdasági vezető részére.

(2) A beszerzési eljárás megindítására irányuló feljegyzésnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

---

[16] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 13. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[17] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 14. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

a) a beszerzés tárgya és mennyisége,

b) a beszerzés szükségessége, indokoltsága,

c)[18] a beszerzés várható becsült értéke, ha sor került rá csatolni kell a piackutatás dokumentációját, valamint egybeszámított becsült értéke,

d) az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők megnevezése és az ajánlattételi felhívás megküldéséhez szükséges kapcsolattartás adatai,

e) a teljesítés helyére és időpontjára vonatkozó adatok,

f) javaslat a bírálati szempontok vonatkozásában.

(3) A beszerzési eljárás megindítására irányuló feljegyzéshez csatolni kell a szakmai specifikációt, amely a beszerezni kívánt áru/szolgáltatás/építési beruházás pontos műszaki leírását tartalmazza, aminek meghatározása során tekintettel kell lenni az összes olyan körülményre, amely a teljesítés során felmerülhet. A feljegyzés és a műszaki leírás az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

16. §[19](1) Bírálati szempontok fajtái:

a) a nettó 1.000.000,- Ft-ot el nem érő beszerzések esetében kizárólag a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,

b) a nettó 1.000.000,- Ft-ot elérő, illetve azt meghaladó értékű, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

(2) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén meg kell határozni:

a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat,

b) részszempontonként az azok súlyát meghatározó – a részszempont tényleges jelentőségével arányban álló – szorzószámokat (súlyszámot),

c) az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszempont esetében azonos,

d) azt a módszert, amellyel megadja a ponthatárok közötti pontszámot.

(3) Amennyiben a gazdasági vezető a beszerzési eljárás megindítására irányuló formanyomtatványban/feljegyzésben foglaltakat gazdasági oldalról megfelelőnek, okszerűnek tartja, a beszerzési eljárás megkezdésére engedélyt ad.

13. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása

17. § (1)[20] A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője vagy az Üzemeltetési Osztály kormánytisztviselője a gazdasági vezető által engedélyezett eljárás vonatkozásában – a beszerzési eljárás megindítására irányuló feljegyzés alapján – előkészíti az ajánlatkéréshez szükséges dokumentációt.

(2) Az ajánlatkéréshez szükséges dokumentációnak minimum az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) beszerzés tárgyát,

b) beszerzés mennyiségét,

c) a beszerzés tárgyára vonatkozó pontos szakmai specifikációt,

d) bírálati szempontokat,

e) összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az elbírálás módszerét,

---

[18] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 15. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[19] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 16. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[20] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 17. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

f) bírálati szempontokra az ajánlat megadásának módját egységes szerkezetben,

g) szükség szerint tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás időpontját, helyét,

h) ajánlatok benyújtási idejének, módjának, helyének, pontos meghatározását,

i) az eljárás során kapcsolattartásra kijelölt felelős elérhetőségét.

(3)[21] Érvényes ajánlathoz az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy lejárt esedékességű köztartozással nem rendelkezik, és nem áll felszámolási-, csőd-, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás alatt.

(4) A nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő beszerzések esetén az ajánlatkéréshez szükséges dokumentációnak nem kell tartalmaznia a (2) bekezdés d)-g) pontjaiban foglaltakat.

IV. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁNAK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

14. Beszerzési eljárás megindítása

18. § (1) A beszerzési eljárás megkezdésének, a beszerzési eljárást megindító ajánlatkérés lehetséges ajánlattevő(k) részére történő megküldésének időpontját kell tekinteni.

(2)[22] A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője vagy az Üzemeltetési Osztály kormánytisztviselője felelős a jóváhagyott ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció, a beszerzés tárgyára tekintettel alkalmasnak ítélt ajánlattevők részére történő megküldéséért. Az ajánlatkérő irat az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

15. További (kiegészítő) információk, adatok, pontosítások megadása

19. § Amennyiben az Ajánlattevő a pontos és teljes körű ajánlattételhez kiegészítő tájékoztatást kér, a beszerzési eljárást megindító szervezeti egység által szolgáltatott adatok, információk alapján, a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik annak megválaszolásáról, indokolt esetben intézkedik az ajánlatok beérkezési határidejének módosításáról, amennyiben az szükséges.

16. Tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás

20. § (1) A megfelelő ajánlattétel érdekében a Tankerületi Központ, mint ajánlatkérő – erre irányuló igény esetén –helyszíni konzultációt vagy tárgyalást tarthat az ajánlattevők részére.

(2)[23] A konzultációról, tárgyalásról, bejárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, és az ajánlattevők részére meg kell küldeni. A jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a beszerzési eljárást bonyolító kormánytisztviselő felelős. A jegyzőkönyv az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

17. Ajánlatok értékelése

21. § Az ajánlatok beérkezését követően, a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője az ajánlatok értékelése során:

a) megvizsgálja, hogy azok tartalmazzák–e a Tankerületi Központ, mint ajánlatkérő által az ajánlatkérés során meghatározott, kért valamennyi adatot,

b) amennyiben szükséges, írásban kér tájékoztatást ajánlattevőtől a hiányzó adatok vonatkozásában,

---

[21] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 18. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[22] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 19. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[23] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 20. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

c) a teljes körű ajánlatokat a megadott bírálati szempontok alapján, a beszerzést kezdeményező szervezeti egység képviselőjével közösen értékeli,

d) az eljárás értékeléséről összesítőt készít.

18. Megrendelés

22. § (1)[24] A beszerzési eljárást lefolytató kormánytisztviselő az ajánlat(ok) értékelését követően elkészíti a megrendelőt és jóváhagyásra (aláírásra) előterjeszti a tankerületi igazgató, vagy a tankerületi igazgató által kötelezettségvállalásra megfelelően, külön szabályzat szerint felhatalmazott személy részére, a pénzügyi ellenjegyzést, valamint a beszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője szakmai oldalról történt ellenjegyzését követően.

(2) Megrendelőnek minimum tartalmazni kell:

a) a beszerzési eljárás tárgyát, mennyiségét,

b)[25] a megrendelni kívánt áru/szolgáltatás/építési beruházás pontos meghatározását,

c) ellenszolgáltatás összegét,

d) átvétel vagy a teljesítés megkezdésének módját, helyét, időpontját,

e) a kapcsolattartó, valamint a teljesítésigazolásra jogosult megnevezését,

f) minőségi elvárásokat,

g) fizetési feltételeket.

(3)[26] A megrendelő ajánlattevő részére történő megküldéséről – annak szabályszerű aláírását követően – a beszerzési eljárást lefolytató kormánytisztviselő gondoskodik.

(4)[27] A megrendelő megküldése előtt a beszerzési eljárást lefolytató kormánytisztviselő beszerzi az ajánlattevőtől a(z)

a) 30 napnál nem régebbi NAV adóigazolást az ajánlattevő köztartozás-mentességéről,

b) Aláírási címpéldányt és

c) Áht. 41. § (6) bekezdés szerinti kitöltött átláthatósági nyilatkozatot.

19. Szerződéskötés

23. § (1) Amennyiben a beszerzési eljárás során a célszerűség, illetve a teljesítés számon kérhetősége azt indokolja, szerződést kell kötni. A szerződéskötés alkalmazásáról minden esetben a kötelezettségvállaló dönt a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján.

(2)[28] A beszerzési eljárást lefolytató kormánytisztviselő gondoskodik a szerződéstervezet elkészítéséről.

(3)[29]

(4)[30]

---

[24] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 21. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[25] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 22. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[26] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 23. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[27] *Kiegészítette az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 24. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[28] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 25. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[29] *Hatályon kívül helyezte az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 26. §-a. Hatálytalan: 2019. április 1. napjától.*
[30] *Hatályon kívül helyezte az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 26. §-a. Hatálytalan: 2019. április 1. napjától.*

(5)[31] A szerződés minden példányát a szerződéstervezetet elkészítő kormánytisztviselő és a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője oldalanként szignálja. A szerződés aláírására – a pénzügyi ellenjegyzést követően – a tankerületi igazgató, vagy a tankerületi igazgató által kötelezettségvállalásra megfelelően, külön szabályzat szerint felhatalmazott személy jogosult.

(6)[32] A szerződés szerződő féllel történő aláíratásáról – a Tankerületi Központ általi aláírást követően – a beszerzési eljárást lefolytató kormánytisztviselő gondoskodik.

(7)[33] A szerződés megküldése előtt a beszerzési eljárást lefolytató kormánytisztviselő beszerzi az ajánlattevőtől

a) a 30 napnál nem régebbi NAV adóigazolást az ajánlattevő köztartozás-mentességéről,

b) Aláírási címpéldányt és

c) az Áht. 41.§ (6) bekezdés szerinti kitöltött átláthatósági nyilatkozatot.

20. Az eljárás eredménytelensége

24. § Eredménytelen az eljárás, ha:

a) nem nyújtottak be ajánlatot,

b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be,

c) egyik Ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,

d) a Tankerületi Központ az eljárás érvénytelenítéséről dönt, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától.

21. Az iratok megőrzése

25. § A beszerzési eljárás során keletkezett iratokat az eljárás lezárását követően az Iratkezelési Szabályzatban foglalt határidőig, de legalább a keletkezésüktől számított 5 évig meg kell őrizni. Az iratanyagok megőrzéséért a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.

22. A beszerzési eljárások nyilvántartása, adatszolgáltatás

26. § (1)[34] A beszerzésekről az Üzemeltetési Osztály kijelölt kormánytisztviselője nyilvántartást vezet.

(2) A BVOP. Korm. r. hatálya alá tartozó beszerzésekről a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a középirányító szerv útján adatszolgáltatást nyújt az irányító szerv részére, a BVOP. Korm. r. 1. számú mellékletében foglalt adattartalommal, tárgyévet követő év június 30-ig.

(3) A 459/2016. (XII. 23.) Korm. r. hatálya alá tartozó beszerzésekről a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a közbeszerzésért felelős miniszter részére minden évben június 30-i állapotra, valamint december 31-i állapotra 10 munkanapon belül adatszolgáltatást teljesít, a 459/2016 (XII. 23.) Korm. r. 4. § (1) bekezdés szerinti adattartalommal.

23. A beszerzési eljárások ellenőrzése

27. § A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az igazgató hatáskörébe tartozik.

---

[31] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 27. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[32] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 28. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[33] *Kiegészítette az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 29. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*
[34] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 30. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. § (1) A Szabályzat a vonatkozó jogszabályi előírások alapján készült, a Szabályzatban nem érintett kérdésekben a mindenkori hatályos jogszabályok előírásai alkalmazandók.

(2) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba, és a hatályba lépésekor a már előkészítés alatt álló beszerzési eljárásokra is alkalmazni kell.

(3) A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és e Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

(4) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

1. számú melléklet[35]

Balatonfüredi Tankerületi Központ

Kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylat

Iktatószám: .....

A kötelezettségvállalást kezdeményező szervezeti egység megnevezése:	
A kötelezettségvállalással érintett intézmény megnevezése (adott esetben):	
A kötelezettségvállalással érintett ingatlan címe:	
Szakmai teljesítésigazolásra javasolt személy neve, beosztása, szervezeti egysége, elérhetősége:	
Fizetési mód:	készpénzes / átutalásos
Pályázati azonosító:	
KEF-en keresztül beszerezhető:	igen/nem

Sor szám	**Kötelezettségvállalás tárgya (konkrét megfogalmazással, mennyiséggel és mennyiségi egységgel) (elkülöníthető részenként, tételenként, ha szükséges)**	**Szállító cég neve (ha ismert)**	**Bruttó összeg (Ft)**
1			
2			
3			
4			
összesen			

A kötelezettségvállalás indoklása, az igénylés céljának leírása (Munka- és szolgáltatás igénylő lap/ Anyagigénylő lap használata esetén nem kötelező):

.....

.....

Kelt: ....., 20.. .....

.....

aláírás

<szervezeti egység vezetőjének neve>

<beosztás>

Tankerületi Központ gazdasági szervezeti egysége tölti ki:

A kötelezettségvállalás analitikus nyilvántartási száma: .....

Név / Jogosultság	**Megfelelőség igazolása**	**Dátum**	**Aláírás**
név: ..... Pénzügyi ellenjegyzés	Fedezet rendelkezésre áll/nem áll rendelkezésre*		
név: ..... Kötelezettségvállaló	Engedélyezem/ Nem engedélyezem*		

* A megfelelő aláhúzandó.

[35] *Módosította az 1/2019. (III. 14.) számú Szabályzat-módosítás 31. §-a. Hatályos: 2019. április 1. napjától.*