



SZIGETSZENTMIKLÓSI TANKERÜLETI KÖZPONT

## A Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ 22/2017. (VI.15.) számú szabályzata

### A Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ

- módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt -

### - Beszerzési szabályzata

(2021. szeptember 1. napjától hatályos változat)

Készítette:

Szigetszentmiklós,  
2017. augusztus 1.

dr. Pálos Annamária  
s.k.  
tankerületi igazgató  
Szigetszentmiklósi  
Tankerületi Központ

Készítette:

Szigetszentmiklós,  
2021. augusztus 12.



dr. Pálos Annamária  
tankerületi igazgató  
Szigetszentmiklósi Tankerületi  
Központ

A Szigetszentmiklósi 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 középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Kiadmányozom:

Budapest, 2017.  
augusztus 15.

dr. Solti Péter s.k.  
elnök

Kiadmányozom:

Budapest, 2021.  
08. 27



Hajnal Gabriella  
elnök

## TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet.....	2
Általános rendelkezések.....	2
1. A Szabályzat célja.....	2
2. A Szabályzat hatálya.....	2
3. Alapelvek, alapfogalmak .....	3
4. Összeférhetetlenség.....	3
5. Felelősségi rend .....	3
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 100 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai ..	6
9. A bruttó 100 000 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 mindenkori közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai .....	7
11. A beszerzés becsült értékének számítása .....	9
III. Fejezet .....	9
A beszerzési eljárás előkészítése.....	9
12. Az eljárás előkészítése, a szakmai specifikáció és értékelési szempontok meghatározása.....	9
13. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása .....	10
A beszerzési eljárás megindításának és lefolytatásának szabályai.....	10
14. Beszerzési eljárás megindítása.....	10
15. További (kiegészítő) információk, adatok, pontosítások megadása .....	11
16. Tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás .....	11
17. Ajánlatok értékelése.....	11
18. Megrendelés.....	12
19. Szerződés-kötés .....	13
20. Az eljárás eredménytelensége.....	13
21. Az iratok megőrzése .....	14
22. A beszerzési eljárások nyilvántartása, adatszolgáltatás .....	14
23. A beszerzési eljárások ellenőrzése.....	15
IV/A. FEJEZET .....	15
24. A kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzés alapján lefolytatható eljárások ..	15
V. Fejezet .....	15
Záró rendelkezések.....	15

A Szigetszentmiklósi 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 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.<sup>1</sup>

## 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. §<sup>2</sup> (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ tankerületi igazgatójára, vezetőire, kormánytisztviselőire, 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 mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá nem tartozó, illetve a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény valamely kivételi jogcíme alapján mentesített beszerzéseinek az előkészítésére, megvalósítására, teljesítésére, valamint az ezzel kapcsolatos adminisztratív és közzétételi kötelezettségekre.

(3) 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 a 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

<sup>1</sup>A Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ Beszerzési szabályzatát a Szigetszentmiklósi Tankerületi Központ Beszerzési szabályzatának módosításáról szóló 5/2021. (VIII.12.) számú szabályzat (a továbbiakban: 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás) módosította. A módosítás 2021. szeptember hó 1. napján lép hatályba.

<sup>2</sup>Módosította a 5/2021. (VIII. 12.) számú Szabályzat-módosítás 1§ -a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

### 3. Alapelvek, alapfogalmak

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

4. §<sup>4</sup> 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 és a nem magyar adószámmal rendelkező külföldi vállalkozás is.

2. *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 közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alól tárgyát tekintve kivételnek minősül.

### 4. Összeférhetetlenség

5. §<sup>5</sup> (1) A beszerzési eljárás során a Kbt.-ban meghatározott összeférhetetlenségi szabályokat kell alkalmazni.

(2) Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

(3) 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)<sup>6</sup> A gazdasági vezető felelős az intézményi forrásból megvalósuló beszerzési eljárás fedezetének igazolásáért.

(3a)<sup>7</sup> A Tankerületi Központ beszerzésért felelős szervezeti egysége a Vagyongazdálkodási Osztály.

<sup>3</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 2. §-a. Hatályos: 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>4</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 3. §-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>5</sup> Módosította a 4 /2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 4. §-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>6</sup> Módosította a 4 /2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 5. § (1) bekezdése. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>7</sup> Kiegészítette a 4 /2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 5. § (2) bekezdése. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

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

(5)<sup>8</sup> A beszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője felelős

a) a beszerzési igény szükségszerűségének részletes indoklásáért és

b) ha 10. § (3) bekezdés és 11. § (1) bekezdés alapján a beszerzési eljárást lebonyolítja, akkor a beszerzési eljárás szabályszerű lefolytatásáért, az érvényben lévő hatósági előírások és belső szabályzatokban foglaltak betartatásáért, az eljárás dokumentálásáért.

(6)<sup>9</sup> A beszerzésért felelős szervezeti egység ügyintézője felelős a beszerzés tárgyát érintő szakterület szakértelmének biztosításáért, a beszerzés becsült értékének meghatározásáért, az ajánlatkérés műszaki leírásának összeállításáért, az értékelési 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 eljárás a központi 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)<sup>10</sup> A Tankerületi Központ köteles a BVOP. Korm. r. alapján 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 keretmegállapodással/keretszerződéssel a beszerzés tárgyára vonatkozóan.

<sup>8</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 5.§ (3) bekezdése. Hatályos 2021.szeptember hó 1. napjától.

<sup>9</sup> Kiegészítette az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 5.§ (4) bekezdése. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>10</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 6.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

(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. §<sup>11</sup>** (1) Amennyiben a BVOP. Korm. r. alapján a beszerzés nem lehetséges, meg kell vizsgálni, hogy az adott termék a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban: KEF. Korm. r.), vagy a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH Korm. r.), vagy a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ Korm.r.) hatálya alá tartozik-e.

(2) A Tankerületi Központ köteles a megrendeléseit a központosított közbeszerzés tárgykörébe tartozó termékek és szolgáltatások vonatkozásában, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság vagy a Nemzeti Kommunikációs Hivatal vagy a Digitális Kormányzati Ügynökség által kötött hatályos keretmegállapodásának/keretszerződésének terhére teljesíteni.

(3) A beszerzési eljárást a KEF. Korm. r.-ben és az NKOH Korm. r.-ben, továbbá a DKÜ Korm. r.-ben meghatározott módon kell lefolytatni, amennyiben szükséges, a közbeszerzési szabályzatban foglalt rendelkezések figyelembevételével.

**9. §<sup>12</sup>** (1) A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termékek esetében saját hatáskörben 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, keretmegállapodás vagy dinamikus beszerzési rendszer igénybevételével alapján a közbeszerzés határidőre nem lenne megvalósítható;
- b) a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keretmegállapodás, keretszerződés vagy dinamikus beszerzési rendszer;
- 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. A Tankerületi Központ az (1)

<sup>11</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 7.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>12</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 8.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

bekezdésben foglalt körülmények mérlegelésekor a legnagyobb gondossággal köteles eljárni. Az (1) bekezdés alkalmazása nem eredményezheti a központosított közbeszerzési rendszer keretén belül történő közbeszerzés indokolatlan mellőzését.

**9/A. §<sup>13</sup>** A Tankerületi Központ:

a) az informatikai tárgyú beszerzések során a DKÜ Korm. r.,

b) a kormányzati kommunikációs feladat megvalósítása érdekében lefolytatott beszerzések során az NKOH Korm.r.

előírásai szerint köteles eljárni.

## **8. A bruttó 100 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai**

**10. §<sup>14</sup>** (1) A bruttó 100 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések vonatkozásában – a beszerzést támogató informatikai rendszerben (a továbbiakban: Informatikai Rendszer) történő rögzítést követően - elegendő egy, akár szóbeli ajánlat bekérése és az alapján beszerzési eljárás lefolytatása.

(2) Készpénzes beszerzés az Informatikai Rendszerben rögzített ellátmány terhére történhet.

(3) Az ellátmány összegét meghaladó készpénzes beszerzést – a pályázatok készpénzes beszerzésének kivételével - a gazdasági vezetővel előzetesen szóban egyeztetni kell az Informatikai Rendszerbe történő feltöltést megelőzően. A gazdasági vezető az engedélyét a pénzügyi ellenjegyzéssel egyidejűleg rögzíti az Informatikai Rendszerben.

(4) A pályázati kiírás szerint kell eljárni a pályázatok készpénzes beszerzéseinél.

(5) Az eljárást saját hatáskörben, abban az esetben lehet lefolytatni, ha a beszerezni kívánt termék, vagy szolgáltatás vonatkozásában a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, a DKÜ, valamint az NKOH nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel.

(6) Az (1) - (4) bekezdésben rögzítettek együttes teljesülése esetén az intézmény, mint a beszerzést kezdeményező szervezeti egység is lefolytathatja a beszerzési eljárást.

## **9. A bruttó 100 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai**

**11. §<sup>15</sup>** (1) Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a bruttó 100 000 forintot, de nem éri el a nettó 500 000 forintot egy – írásos - ajánlat bekérésével rendelhető meg szolgáltatás, illetve szerezhető be az a termék, melyre sem a BVOP. Korm r., sem a KEF, DKÜ, NKOH. 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

<sup>13</sup> Kiegészítette az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 9.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>14</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 10.§-a. Hatályos 2021.szeptember hó 1. napjától.

<sup>15</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 11.§ -a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

fennállnak a 9. §-ban foglalt feltételek, továbbá a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, DKÜ, valamint a NKOH nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni.

(2) Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a bruttó 100 000 forintot, de nem éri el a nettó 500 000 forintot és az (1) bekezdésben nevesített beszerzési eljárások lefolytatása nem lehetséges, az Informatikai Rendszerben történő engedélyezéssel az intézmény is lefolytathatja a beszerzést.

(3) A nettó 500 000 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. 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 tartalmazza.

(4) Mellőzni lehet a három ajánlat bekérést a 12. § (3) bekezdésében felsorolt esetekben.

#### **10. A nettó 1 000 000 Ft-ot meghaladó, de a mindenkori közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai<sup>16</sup>**

**12. § (1)** Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nettó 1 000 000 Ft-ot, de nem éri el a Kbt.-en meghatározott közbeszerzési nemzeti értékhatárt, és sem a BVOP. Korm. r., sem a KEF, DKÜ, NKOH Korm. r. alapján a beszerzési eljárás lefolytatása nem lehetséges, mert a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás nem tartozik a BVOP., KEF, DKÜ, NKOH, Korm. r. hatálya alá, vagy a Központi Ellátó Szerv nem képes a teljesítésre, vagy fennállnak a 7. § (4) bekezdésében foglalt feltételek, továbbá a Központi Ellátási Főigazgatóság nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, vagy fennállnak a 9. §-ban foglalt feltételek, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni.

(2) 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. Az ajánlatkérő lehetőség szerint egyes beszerzések esetében az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét változtatja. A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője ellenőrzi, hogy az ajánlattevő, a mikro-, kis-, vagy középvállalkozási körbe tartozik-e, és ezt a beszerzési ügyiratban dokumentálja. Ajánlatkérő a beszerzések megvalósításakor különös körültekintéssel veszi figyelembe a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

(3) Az ajánlatkérő az (1) bekezdésében foglalt előírás ellenére nem köteles három ajánlatot bekérni, 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

<sup>16</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 12.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.



- 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 megghiúsulna;
  - 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 lehet 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;
  - 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 szerint hatályos szerződés újraszövegezésére irányul,
  - r) a szerződés tárgya olyan 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,
  - s) veszélyhelyzet idején a veszélyhelyzettel kapcsolatos feladat ellátása indokolja és
  - t) a beszerzés sürgős lefolytatásával anyagi vagy erkölcsi kár előzhető meg, ilyennek minősül különösen emberi élet, egészség, balesetveszély, munkavédelem, tűzvédelem, működőképesség biztosítása, sürgős karbantartási feladatok ellátása, akciók árucikk, szolgáltatás megrendelése (rendkívüli sürgősség).

(4) Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést a három ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, az ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál, vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

### **11. A beszerzés becsült értékének számítása**

**13. §<sup>17</sup>** A beszerzési eljárás során a becsült érték megállapítására a Kbt.-ben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni. Alkalmazandó a becsült érték megállapítására továbbá a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 99/I. §-a: Az állami intézményfenntartó központ, illetve a tankerületi központ jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységeit a közbeszerzés becsült értékének meghatározására vonatkozó szabályok alkalmazásakor gazdasági szervezettel és önálló működési költségvetéssel rendelkező szervezeti egységnek kell tekinteni. Irányadó a Kbt. 16. § - 19. § rendelkezései.

## **III. FEJEZET**

### **A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE**

#### **12. Az eljárás előkészítése, a szakmai specifikáció és értékelési szempontok meghatározása<sup>18</sup>**

**14. § (1)** Beszerzési eljárás az Informatikai Rendszerben történt rögzítéssel kezdeményezhető.

(2) A beszerzés engedélyezése az Informatikai Rendszerben történik.

(3) Az Informatikai Rendszerben generált beszerzési adatlap az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

(4) Az Informatikai Rendszert úgy kell kitölteni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen:

- a) az igénylő szervezeti egység megnevezése,
- b) a beszerzés tárgya és mennyisége,
- c) a beszerzés szükségessége, indokoltsága,
- d) a beszerzés várható becsült értéke, valamint egybeszámított becsült értéke, ha sor került rá csatolni kell a piackutatás dokumentációját,
- e) a teljesítés helyére vonatkozó adatok.

#### **15. §<sup>19</sup>**

**16. § (1)<sup>20</sup>** Értékelési szempontok fajtái:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy

<sup>17</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 13.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>18</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 14. §-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>19</sup> Hatályon kívül helyezte az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 26. § a) pontja. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>20</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 15.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.
- (2) Az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén meg kell határozni:
- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat,
  - részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó – a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló – szorzószámokat (súlyszámot),
  - az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerzőpont esetében azonos,
  - azt a módszert, amellyel megadja a pontszámok 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. §<sup>21</sup> (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a gazdasági vezető által engedélyezett eljárás vonatkozásában – a beszerzési eljárás megindítására irányuló feljegyzés alapján – előkészíti az ajánlatkérést.

- (2) Az ajánlatkérésnek minimum az alábbiakat kell tartalmaznia:
- beszerzés tárgyát,
  - beszerzés mennyiségét,
  - a beszerzés tárgyára vonatkozó pontos szakmai specifikációt, adott esetben árazatlan költségvetést,
  - értékelési szempontokat,
  - összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az elbírálás módszerét,
  - értékelési szempontokra az ajánlat megadásának módját egységes szerkezetben,
  - szükség szerint tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás időpontját, helyét,
  - ajánlatok benyújtási idejének, módjának, helyének pontos meghatározását,
  - az eljárás során kapcsolattartásra kijelölt felelős elérhetőségét.

## IV. Fejezet

### A BESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁNAK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

#### 14. Beszerzési eljárás megindítása

18. §<sup>22</sup> (1) A beszerzési eljárás megkezdésének a beszerzési eljárást megindító ajánlatkérés lehetséges ajánlattevő(k) részére történő megküldésének időpontját kell tekinteni, melyet dokumentáltan

<sup>21</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 16.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>22</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 17.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

szükséges végrehajtani (pl. átadás-átvételi jegyzék alkalmazásával, elektronikus levélben történő ajánlatkérés esetén az e-mail ügyszerbe helyezésével).

(2) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője felelős a jóváhagyott ajánlatkérést a beszerzés tárgyára tekintettel alkalmasnak ítélt ajánlattevők részére történő megküldéséért. Az ajánlatkérő irat az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

(3) Beszerzéssel kapcsolatos ajánlatot

- a) a tankerületi központ hivatalos e-mail címére vagy a beszerzést lebonyolító ügyintéző hivatali e-mail címére,
- b) személyes átadás-átvétellel vagy
- c) postai úton

lehet megküldeni.

(4) Ha az ajánlatot személyesen adják át, akkor az ajánlat átvételét dokumentáltan kell elvégezni - az ajánlatra az átvétel dátumát, időpontját – óra, perc -, átvevő, átadó aláírását rögzíteni kell és egyidejűleg az ügyszerkezelési rendszerben érkeztetni szükséges. Az érkeztetett ajánlatot a beszerzés ügyszerében meg kell őrizni.

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

**19. §** Amennyiben az Ajánlattevő a pontos és teljes körű ajánlattételhez kiegészítő tájékoztatást kér, a beszerzési eljárást kezdeményező 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) A konzultációról, tárgyalásról, bejárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, és az ajánlattevők részére meg kell küldeni. A jegyzőkönyv ajánlattevők részére történő megküldéséért a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője felel. A jegyzőkönyv az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

## **17. Ajánlatok értékelése<sup>23</sup>**

**21. § (1)** Az ajánlatok határidőben történő 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) gondoskodik az ajánlatban található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében a hiánypótlásról, felvilágosítás kéréséről,

---

<sup>23</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 18.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

- c) gondoskodik az ajánlatban észlelt, értékelésre kiható számítási hiba kijavításáról - a hiba és a javítandó érték, valamint a javítás eredményeként meghatározott érték megjelölésével,
- d) amennyiben szükséges írásban kér tájékoztatást ajánlattevőtől a hiányzó adatok vonatkozásában,
- e) a teljes körű ajánlatokat a megadott értékelési szempontok alapján, a beszerzést kezdeményező szervezeti egység képviselőjével közösen vagy a Bíráló Bizottság többi tagjával értékeli,
- f) az eljárás értékeléséről összesítőt készít.

(2) A beszerzési eljárás keretében beérkezett ajánlati csomagok bontása, valamint az ajánlatok értékelése, elbírálása, az eljárás eredményének megállapítása érdekében három tagból álló Bíráló Bizottságot hozhat létre a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője. A Bíráló Bizottság tagjai az adott ajánlatkérési, beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője (vagy más beszerzést is ellátó munkakörben foglalkoztatott munkatárs), a pénzügyi terület képviselőjéből (lehetőleg pénzügyi ellenjegyzésre feljogosított munkatárs), valamint az adott beszerzés tárgyát képviselő szakterületről delegált tankerületi központi munkatársból áll (pl. IT beszerzéseknél informatikus vagy rendszergazda, üzemeltetéssel kapcsolatos beszerzéseknél működtetési referens vagy ilyen munkakörben foglalkoztatott munkatárs). Pályázati finanszírozás esetén a pályázatok kezelésével megbízott szervezeti egység – pályázatok kezelésével megbízott - munkatársa kell, hogy alkossa a Bíráló Bizottság tagját. Kötelezettségvállaló a Bíráló Bizottság tagja nem lehet.

(3) Az ajánlatkérési eljárás eredményéről az eljárásban résztvevő ajánlattevőket dokumentáltan tájékoztatni kell.

## 18. Megrendelés

**22. § (1)<sup>24</sup>** A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője az ajánlat(ok) értékelését követően nettó 1 000 000 forint értékhatárig megrendelőt készít, 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)<sup>25</sup> 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,

<sup>24</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 19.§(1) bekezdése. Hatályos 2021.szeptember hó 1. napjától.

<sup>25</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 19. § (2) bekezdése. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

h) teljesítést igazoló személyt.

(3) A megrendelő ajánlattevő részére történő megküldéséről – annak szabályszerű aláírását követően – a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik.

(4)<sup>26</sup> A megrendelő megküldése előtt, a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője beszerzi az ajánlattevőtől az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdése szerinti átláthatósági nyilatkozatot.

## 19. Szerződéskötés

**23. §<sup>27</sup>** (1) Szerződést kell kötni

a) amennyiben a beszerzés értéke a nettó 1 000 000 forintot meghaladja, vagy

b) a beszerzési eljárás során a célszerűség, illetve a teljesítés számon kérhetősége azt indokolja..

A b) pont szerinti szerződéskötés alkalmazásáról minden esetben a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője dönt.

(2) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik

a) a szerződéstervezet elkészítéséről,

b) a szerződő partnertől kapott szerződés-tervezet e § szerinti véleményezéséről.

(3) A szerződéstervezetet minden esetben – mellékleteivel felszerelve – a Tankerületi Központ jogi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének vagy külső jogi szakértőjének részére meg kell küldeni véleményezésre a szerződés megkötését megelőzően.

(4) A Tankerületi Központ jogi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egységének, külső jogi szakértőjének feladata a szerződéstervezet áttekintése, jogi szempontú véleményezése, ellenjegyzése. A jogi véleményezés nem terjed ki a beszerzési eljárás szabályszerűségének vizsgálatára és szakmai megfelelőségére. A jogi feladatok ellátásáért felelős szervezeti egység jogásza által végzett ellenjegyzés nem minősül jogtanácsosi ellenjegyzésnek.

(5) A szerződés minden példányát a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője oldalanként szignálja a jogi és a pénzügyi ellenjegyzést megelőzően.

(6) A szerződés aláírására – a pénzügyi ellenjegyzést követően – a tankerületi igazgató, vagy a tankerületi igazgató által kötelezettségvállalásra felhatalmazott személy jogosult.

(7) A szerződés szerződő féllel történő aláírásáról – a Tankerületi Központ általi aláírást követően – a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik.

(8) A szerződés előkészítése során a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője beszerzi az ajánlattevőtől az Áht. 41. § (6) bekezdés szerinti átláthatósági nyilatkozatot.

## 20. Az eljárás eredménytelensége

**24. §** Eredménytelen az eljárás, ha:

<sup>26</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 19.§ (3) bekezdése. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>27</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 20. §-a. Hatályos 2021.szeptember hó 1. napjától.

- 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)<sup>28</sup> a Tankerületi Központ az eljárás eredménytelenségéről dönt, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától, amennyiben ennek lehetőségét az ajánlatkérésben rögzítette.

## 21. Az iratok megőrzése

**25. §<sup>29</sup>** (1) 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.

(2) Amennyiben az ajánlatkérő a beszerzés eljárását külső tanácsadó bevonásával folytatja le, úgy a keletkezett iratanyagokat a beszerzésért felelős szervezeti egység kezeli. A lezárt beszerzések iratanyagainak irattári megőrzéséért az iratkezelésért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.

## 22. A beszerzési eljárások nyilvántartása, adatszolgáltatás

**26. §** (1) A beszerzésekről a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője nyilvántartást vezet.

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

(3)<sup>30</sup>

(4)<sup>31</sup> A KEF. Korm. r. 16. § előírása alapján a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a központosított közbeszerzési portálon elektronikusan nyilvántartott intézményi és felhasználói adatokban bekövetkezett változások öt munkanapon belüli módosításáról, változás hiányában az adatok felülvizsgálásáról és tárgyév január 31. napjáig történő bejelentéséről.

(5)<sup>32</sup> Az NKOH Korm. r. 8. § (1) bekezdés a) pontja szerint a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője köteles a Tankerületi Központ éves kommunikációs és szervezetfejlesztési tervét tárgyév január 15. napjáig az NKOH Portálján rögzíteni.

(6)<sup>33</sup> A DKÜ Korm. r. 7. § (1) bekezdés a) pontja alapján a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a Tankerületi Központ éves informatikai beszerzési tervének és éves informatikai fejlesztési tervének tárgyévét megelőző év szeptember 30. napjáig történő megküldéséről a DKÜ Zrt. Portálján keresztül.

<sup>28</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 21.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>29</sup> Módosította az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 22.§-a. Hatályos 2021.szeptember hó 1. napjától.

<sup>30</sup> Hatályon kívül helyezte az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 26.§ b) pontja. Hatályos 2021.szeptember hó 1. napjától.

<sup>31</sup> Kiegészítette az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 23.§-a. Hatályos 2021. szeptember. hó 1. napjától.

<sup>32</sup> Kiegészítette az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 23.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>33</sup> Kiegészítette az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 23.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

### **23. A beszerzési eljárások ellenőrzése**

**27. §<sup>34</sup>** A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a tankerületi igazgató hatáskörébe tartozik.

## **IV/A. FEJEZET<sup>35</sup>**

### **A KORMÁNYZATI INFORMATIKAI BESZERZÉSEK KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS ALAPJÁN LEFOLYTATHATÓ ELJÁRÁSOK**

**27/A. § (1)** A Tankerületi Központ köteles a kormányzati informatikai beszerzéseit a DKÜ Korm. r. szerint teljesíteni.

(2) A DKÜ az e rendelet előírásainak megfelelő beszerzési igény kielégítése érdekében

a) a beszerzési igény kielégítésére szolgáló beszerzési eljárást az érintett szervezet nevében és javára eljárva maga folytatja le, vagy

b) a beszerzési igény kielégítésére szolgáló beszerzési eljárást saját hatáskörben történő lefolytatásra az érintett szervezetnek visszaadja.

## **V. FEJEZET**

### **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

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

(2) A 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 veszti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

---

<sup>34</sup> Módosította az 5/2021. (VII.02.) számú Szabályzat-módosítás 24.§-a. Hatályos 2021. szeptember hó 1. napjától.

<sup>35</sup> Kiegészítette az 5/2021.(VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 25. §-a. Hatályos: 2021. szeptember 1. napjától



**1. számú melléklet<sup>36</sup>**

---

<sup>36</sup> Hatályon kívül helyezte az 5/2021. (VIII.12.) számú Szabályzat-módosítás 26.§ c) pontja. Hatályos 2021. hó 1. napjától.

