



BERETTYÓÚJFALUI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

**A Berettyóújfalvai Tankerületi Központ
2/2024. (VIII.08.) számú szabályzata
A Berettyóújfalvai Tankerületi Központ
Beszerzési szabályzata**

Készítette:

Berettyóújfalu, 2024.08.08.

Majosi Pálma

tankerületi igazgató

Berettyóújfalvai Tankerületi Központ



A Berettyóújfalvai 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 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2024. *augusztus* *21* ..”

Hajnal Gabriella

Elnök

Klebelsberg Központ



TARTALOMJEGYZÉK

I. Fejezet	4
Általános rendelkezések	4
1. A Szabályzat célja.....	4
2. A Szabályzat hatálya.....	4
3. Alapelvek, alapfogalmak	4
4. Összeférhetetlenség.....	5
5. Felelősségi rend	5
II. Fejezet.....	5
Eljárásrendek, becsült érték számítása	5
6. A beszerzés becsült értékének számítása	5
7. A büntetés-végrehajtási szervezet igénybe vételével lefolytatandó beszerzési eljárások	5
8. A központosított közbeszerzési eljárás keretében történő beszerzés	6
9. Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) útján történő beszerzés	7
10. Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (DKÜ) útján történő beszerzés	7
11. Nemzeti Kommunikációs Hivatal útján történő beszerzés	7
12. A kormányzati képzési és oktatási beszerzések- Nemzeti Közszolgálati Egyetem útján történő beszerzés	8
13. A bruttó 200 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai	8
14. A bruttó 200 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai.....	8
15. A nettó 1 000 000 Ft-ot meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások szabályai	8
III. Fejezet.....	9
A beszerzési eljárás előkészítése	9
16. Az eljárás előkészítése, a szakmai specifikáció és bírálati szempontok meghatározása.....	9
17. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása	10
IV. Fejezet	11
A beszerzési eljárás megindításának és lefolytatásának szabályai	11
18. Beszerzési eljárás megindítása.....	11
19. További (kiegészítő) információk, adatok, pontosítások megadása	11
20. Tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás	11
21. Ajánlatok értékelése.....	11
22. Megrendelés.....	11
23. Szerződéskötés.....	12
24. Az eljárás eredménytelensége.....	13

25. Az iratok megőrzése	13
26. A beszerzési eljárások nyilvántartása, adatszolgáltatás	13
27. A beszerzési eljárások ellenőrzése.....	13
V. Fejezet.....	13
Záró rendelkezések.....	13

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettsége alapján a beszerzések jogszabályoknak megfelelő lebonyolítása érdekében – a Berettyóújfalui Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – az alábbi szabályzatot adom ki.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

1. § A Szabályzat célja, hogy – a vonatkozó jogszabályokra tekintettel – meghatározza a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (a továbbiakban: 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 (a továbbiakban: Intézmény) zavartalan működéséhez szükséges korszerű, megfelelő színvonalú, összetételű és mennyiségű áruk beszerzését, szolgáltatásokat, valamint építési beruházások megrendelését.

2. A Szabályzat hatálya

2. § (1) Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ valamennyi kormánytisztviselőjére, munkavállalójára és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló foglalkoztatottjára, továbbá az Intézmények vezetőire, valamint az intézmény köznevelési jogviszonyban foglalkoztatottaira és munkavállalóira.

(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 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó, illetve a Kbt. 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 hazai projektek keretében bonyolított beszerzések esetén jelen Szabályzatban foglaltak mellett a projekthez kapcsolódó dokumentumokban foglaltakra is figyelemmel kell eljárni és amennyiben a projekthez kapcsolódó útmutatóban 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.

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. *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. tárgyát tekintve kivételnek minősül.

4. Összeférhetetlenség

5. § (1) A beszerzési eljárás során a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi okokat kell alkalmazni.

(2) Amennyiben a beszerzési eljárás során az eljárás előkészítésében, lebonyolításában, döntés előkészítésben résztvevő személlyel szemben összeférhetlenségi ok merül fel, az érintett személy az összeférhetlenség ok megjelölésével azt írásban - a gazdasági vezető útján- köteles jelezni a tankerületi igazgató részére. Az összeférhetlenség beállásának pillanatától az érintett személy az adott beszerzési eljárásban nem járhat el.

(3) A tankerületi igazgató a gazdasági vezető javaslatára, a (2) bekezdés alapján megállapított összeférhetlenség esetén, kijelöli az eljárás lefolytatására az adott szervezeti egység ugyanolyan vagy hasonló végzettséggel és beosztásban lévő kormánytisztviselőt.

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) A gazdasági vezető felelős az intézményi forrásból megvalósuló beszerzési eljárás fedezetének igazolásáért, továbbá a beszerzési eljárások előzetes gazdasági szempontú megalapozottságának vizsgálatáért.

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

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

II. FEJEZET

ELJÁRÁSRENDEK, BECSÜLT ÉRTÉK SZÁMÍTÁSA

6. A beszerzés becsült értékének számítása

7. § (1) A beszerzési eljárás során a becsült érték megállapítására a Kbt.-ben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni. Irányadók a Kbt. 16. § - 19. § rendelkezései. Tilos a beszerzések egybeszámítási kötelezettségét a jelen Szabályzat megkerülésének érdekében részekre bontani.

(2) Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetve valamely kivételi jogcím alapján mentesített a Kbt. hatálya alól, a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

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

8. § (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 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) Az (1) bekezdés szerinti esetekben a Tankerületi Központ köteles a BVOP. Korm. r. alapján a Központi Ellátó Szervhez (a továbbiakban: KESZ) ajánlatért fordulni, valamint egyidejűleg további legalább két összehasonlító árajánlatot beszerezni. A KESZ végzi és koordinálja az ellátási tevékenységet. A KESZ feladatait a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága látja el. A megkeresésében 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 Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága által rendszeresített formanyomtatványon kell megtenni. Annak megállapítása, hogy a beszerzés a BVOP Központi Ellátó Szerv útján szerezhető be, a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének feladatát képezi.

(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) A Tankerületi Központ – az eseti igénybejelentések kivételével – köteles minden negyedév utolsó hónapjának 20. napjáig a következő negyedév ellátási igényeit megküldeni.

(5) 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. Amennyiben nem állnak fenn a feltételei a központosított közbeszerzési eljárások keretében történő beszerzésnek, csak akkor lehet saját hatáskörben lefolytatni a beszerzési eljárást.

(6) 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) Amennyiben a Tankerületi Központnak sürgős igénye merül fel, úgy ebben az esetben is szükséges igénybejelentéssel élni a KESZ felé. Az igénybejelentőn meg kell jelölni a soron kívüli szállítási határidőt. Saját hatáskörű beszerzés csak az engedély birtokában valósítható meg.

8. A központosított közbeszerzési eljárás keretében történő beszerzés

9. § (1) Amennyiben a BVOP. Korm. r. alapján a beszerzés nem lehetséges, meg kell vizsgálni, hogy az adott termék a központosított közbeszerzési hatálya alá tartozik-e. Figyelembe veendő jogszabályok az alábbiak:

- a) a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KEF. Korm. rendelet),
- b) 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. rendelet),
- c) a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH Korm. rendelet),
- d) a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KKSZK Korm.r.), vagy
- e) a központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló 329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet (VBÜ Korm. r).

(2) A Tankerületi Központ köteles beszerzéseit a központosított közbeszerzés tárgykörébe tartozó termékek és

szolgáltatások vonatkozásában, a Központi beszerző szerv hatályos keret-megállapodásának/keretszerződésének terhére megvalósítani.

(3) A beszerzési eljárást az adott beszerzés központosított közbeszerzésének megvalósításáról szóló jogszabályokban meghatározott módon kell lefolytatni.

(4) Annak megállapítása, hogy a beszerzés központosított közbeszerzési eljárás keretében szerezhető be, a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének feladatát képezi.

9. Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) útján történő beszerzés

10. § (1) A Tankerületi Központ köteles a megrendeléseit a központosított közbeszerzés tárgykörébe tartozó termékek és szolgáltatások vonatkozásában, a KEF hatályos keret-megállapodásának/keretszerződésének terhére megvalósítani.

(2) A beszerzési eljárást a KEF Korm. rendeletben meghatározott módon kell lefolytatni.

(3) 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 vagy keret-megállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem lenne megvalósítható;
- 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.

(4) 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.

10. Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (DKÜ) útján történő beszerzés

11. § (1) A Tankerületi Központ köteles a kormányzati informatikai beszerzéseit a DKÜ Korm. rendelet szerint teljesíteni.

(2) A Kormány a kormányzati informatikai beszerzési feladatok ellátásával kapcsolatos központosított közbeszerzések tekintetében a DKÜ-t ajánlatkérésre feljogosított szervezetként jelöli ki.

(3) A beszerzési eljárást a DKÜ Korm. rendeletben meghatározott módon kell lefolytatni.

11. Nemzeti Kommunikációs Hivatal útján történő beszerzés

12. § (1) A Tankerületi Központ az NKOH Korm. rendelet szerinti érintett szervezet, a beszerzések lebonyolítása tekintetében e rendelet előírásai szerint köteles eljárni.

(2) Az NKOH-val történő kapcsolattartás a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének feladata.

(3) A Tankerületi Központ az NKOH Korm. rendelet hatálya alá tartozó kommunikációs, vagy rendezvényszervezési célú beszerzéseket az NKOH-val kötött hatályos keretmegállapodások, közbeszerzési szerződések alapján vagy az NKOH előzetes jóváhagyásával saját hatáskörben bonyolítja le.

12. A kormányzati képzési és oktatási beszerzések- Nemzeti Közszerületi Egyetem útján történő beszerzés

13. § (1) A Tankerületi Központ az KKSZK Korm. rendelet szerinti érintett szervezet, a képzési és oktatási célú beszerzések lebonyolítása tekintetében e rendelet előírásai szerint köteles eljárni.

(2) Az NKE-vel történő kapcsolattartás a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének feladata.

13. A nettó 200 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai

14. § (1) A nettó 200 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések vonatkozásában elegendő egy, akár szóbeli ajánlat bekérése és az alapján beszerzési eljárás lefolytatása a Tankerületi Központ, vagy az intézmény részéről.

(2) Az eljárást saját hatáskörben, abban az esetben lehet lefolytatni, ha az nem tartozik a 10. § - 13. §-ban szabályozott beszerzések körébe.

14. A nettó 200 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai

15. § (1) A nettó 200 000 Ft-ot elérő, vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések vonatkozásában legalább 1 gazdasági szereplő írásbeli ajánlatának bekérése szükséges a Tankerületi Központ által.

Amennyiben a Tankerületi Központ indokoltnak tartja, több gazdasági szereplőtől is kérhető árajánlat.

(2) Írásbeli ajánlatnak minősül a lehetséges ajánlattevő által a saját honlapján megjelenített ajánlat, ha a termék/szolgáltatás egyértelműen beazonosítható, és a termék ellenértékét, valamint a termék minimális műszaki adatait, amely alkalmas az ajánlatok összehasonlítására, az ajánlat tartalmazza. Az ajánlatok beérkezését, tartalmát, több ajánlat bekérése esetén azok összehasonlíthatóságát, értékelését minden esetben írásban dokumentálni, vizsgálni szükséges.

(3) Az eljárást saját hatáskörben, abban az esetben lehet lefolytatni, ha az nem tartozik a 10. § - 13.§-ban szabályozott beszerzések körébe.

(4) Jelen bekezdésben szabályozott esetekben a beszerzési eljárás során jelen szabályzat 22.§-ban meghatározott tartalmú, a nyertes ajánlattevő által visszaigazolt megrendelést szükséges alkalmazni.

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

16. § (1) A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó értékű beszerzések vonatkozásában legalább három egymástól független gazdasági szereplő írásbeli ajánlatának bekérése kötelező a Tankerületi Központ által, lehetőség szerint a Tankerületi Központ székhelye, vagy a teljesítés helye szerinti mikro-, kis-, vagy közép vállalkozások részéről.

(2) Az eljárást saját hatáskörben, abban az esetben lehet lefolytatni, ha az nem tartozik a 10. § - 13. §-ban szabályozott beszerzések körébe.

(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) az ajánlatkérő igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
 - f) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
 - g) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
 - h) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
 - i) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
 - j) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
 - k) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
 - l) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
 - m) a szerződés tárgya olyan a szabályzat 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.
 - n) ha az ajánlattevőt az áruval, szolgáltatással kapcsolatos egyéb jogosultság, kizárólagos jog illeti meg, más ajánlattevővel történő szerződéskötés esetén bizonyos jogok érvényesítéséről a tankerületi központ eselik, az lehetetlenné válik.
 - o) műszaki-technikai sajátosságok miatt csak egy szervezet képes a szerződést teljesíteni, illetőleg a korábbi nyertes ajánlattevő mással történő helyettesítése műszakilag eltérő és nem illeszkedő termék beszerzését eredményezné.
 - p) rendkívüli sürgősség esetén, amennyiben a termékre, szolgáltatásra feltétlenül szükség van (a sürgősség nem eredhet a Tankerületi Központ mulasztásából).
- (4) A 15. alcímben szabályozott esetekben a beszerzési eljárások során szerződéskötés szükséges.

III. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

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

17. § (1) Minden beszerzési eljárás kezdeményezése a Tankerületi Központ által az igénybejelentések nyilvántartására és azok elbírálására/jóváhagyására alkalmazott internet alapú szoftverben kötelezettségvállalási igény rögzítéssel kezdődik. A bruttó 200 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó beszerzések esetében a kötelezettségvállalási bizonylatot szükséges kinyomtatni és aláírni. Az aláírt bizonylat a beszerzési dokumentáció részét képezi.

Az engedélyezett igénybejelentő az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

- (2) Az igénybejelentést úgy kell kitölteni, hogy abból egyértelműen megállapítható legyen:

- a) a beszerzés tárgya és mennyisége,
- b) a beszerzés szükségessége, indokoltsága,
- c) a beszerzés várható 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.

(3) Amennyiben a gazdasági vezető a beszerzésért felelős szervezeti egység dolgozói által véleményezett igénybejelentést gazdasági és pénzügyi szempontból megfelelőnek ítéli, akkor engedélyezés céljából felterjeszti a tankerületi igazgató felé.

A beszerzési eljárás megkezdését a Tankerületi Központ igazgatója engedélyezi.

17. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása

18. § (1) A beszerzési referens/pénzügyi referens, ügyintéző az engedélyezett eljárás vonatkozásában előkészíti az ajánlatkéréshez szükséges dokumentációt, melynek tartalmáért a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője felelős.

(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,
- 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.
- j) teljesítés helyére, időpontjára vonatkozó adatokat.

(3) Bírálati szempontok fajtái:

- a) a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása.

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

- a) az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat,
- b) részszerzőpontként az azok súlyát meghatározó – a részszerzőpont tényleges jelentőségével arányban álló – szorzószámokat (súlyszámot),
- c) az ajánlatok részszerzőpontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszerzőpont esetében azonos,
- d) azt a módszert, amellyel megadja a pontszámok közötti pontszámot.

IV. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁNAK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

18. Beszerzési eljárás megindítása

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

(2) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője 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.

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

20. § 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 referens gondoskodik annak megválaszolásáról valamennyi ajánlattevő egyidejű tájékoztatása mellett, indokolt esetben intézkedik az ajánlatok beérkezési határidejének módosításáról, amennyiben az szükséges.

20. Tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás

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

(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.

21. Ajánlatok értékelése

22. § (1) Az ajánlatok beérkezését követően, a beszerzésért felelős referens, ügyintéző 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 az ajánlattevőtől a hiányzó, hibás, nem egyértelmű adatok vonatkozásában,
- c) a teljes körű ajánlatokat a megadott bírálati szempontok alapján, a beszerzést kezdeményező szervezeti egység képviselőjével közösen értékeli,
- d) az eljárás értékeléséről összesítőt készít.

(2) Az ajánlattételi eljárás eredményéről az eljárásban résztvevő ajánlattevőket dokumentáltan tájékoztatni szükséges.

22. Megrendelés

23. § (1) A beszerzésért felelős referens, ügyintéző az ajánlat(ok) értékelését követően elkészíti a megrendelöt és jóváhagyásra (aláírásra) előterjeszti a tankerületi igazgató, vagy a tankerületi központ igazgató által kötelezettségvállalásra megfelelően, külön szabályzat szerint felhatalmazott személy részére, a pénzügyi ellenjegyzést követően.

- (2) Megrendelőnek minimum tartalmazni kell:
- a) a beszerzési eljárás tárgyát, mennyiségét,
 - b) a megrendelni kívánt áru/szolgáltatás pontos meghatározását,
 - c) ellenszolgáltatás összegét, több év előirányzatainak terhére történő beszerzés esetén a kötelezettségvállalás évenkénti összegét.
 - d) átvétel vagy a teljesítés megkezdésének módját, helyét, időpontját,
 - e) a kapcsolattartó, valamint a teljesítésigazolásra jogosult megnevezését,
 - f) minőségi elvárásokat,
 - g) fizetési feltételeket, számlázási adatokat.
- (3) A megrendelő ajánlattevő részére történő megküldéséről – annak szabályszerű aláírását követően – a beszerzésért felelős referens, ügyintéző gondoskodik. A megrendelő nyertes ajánlattevő általi visszaigazolásának dokumentálását a beszerzésért felelős referens végzi. A visszaigazolás határidőben történő megküldésének elmulasztása esetén a beszerzésért felelős referens egy alkalommal felhívja a nyertes ajánlattevőt a visszaigazolás pótlására megfelelő határidő megjelölésével. Ennek eredménytelen letelte esetén azonnali jelzéssel él a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője felé.
- (4) A megrendelő megküldése előtt, amennyiben erre a beszerzési eljárás során nem került sor, a beszerzésért felelős referens bekéri az ajánlattevőtől az Áht. 41. § (6) bekezdés szerinti átláthatósági nyilatkozatot.
- (5) A bruttó 200 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 1 000 000 Ft el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások során megrendelőt szükséges alkalmazni.

23. Szerződéskötés

- 24. §** (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) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a szerződéstervezet elkészítéséről.
- (3) A szerződéstervezetet minden esetben – mellékleteivel felszerelve – a Tankerületi Központ jogi ellenjegyzésért felelős kormánytisztviselőjének részére meg kell küldeni véleményezésre.
- (4) A Tankerületi Központ jogi ellenjegyzésért felelős kormánytisztviselőjének feladata a szerződéstervezet áttekintése, jogi szempontú véleményezése, ellenjegyzése.
- (5) A jogilag ellenjegyzett szerződés aláírására – a pénzügyi ellenjegyzést követően – a tankerületi központ igazgató, vagy a tankerületi központ igazgató által kötelezettségvállalásra megfelelően, külön szabályzat szerint felhatalmazott személy jogosult.
- (6) A szerződés szerződő féllel történő aláíratásáról – a Tankerületi Központ általi aláírást követően – a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik.
- (7) A szerződés megkötése előtt, amennyiben erre a beszerzési eljárás során nem került sor, a beszerzésért felelős referens bekéri az ajánlattevőtől az Áht. 41. § (6) bekezdés szerinti átláthatósági nyilatkozatot.
- (8) A nettó 1 000 000 Ft-ot meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások során szerződéskötés szükséges.

24. Az eljárás eredménytelensége

25. § 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) kizárólag az ajánlatkérő által nem felkért ajánlattevők nyújtottak be ajánlatot.
- e) a Tankerületi Központ az eljárás érvénytelenítéséről dönt, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától, amennyiben ennek lehetőségét az ajánlatkérésben rögzítette.

25. Az iratok megőrzése

26. § 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 megőrzésért a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a felelős.

26. A beszerzési eljárások nyilvántartása, adatszolgáltatás

27. § (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.

A KEF Korm. r. 16. § alapján a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a központosított közbeszerzési portálon elektronikusan nyilvántartott intézményi és felhasználói adataikban bekövetkezett változások öt munkanapon belüli módosításáról, változás hiányában az adatok felülvizsgálatáról és tárgyév január 31. napjáig történő bejelentéséről.

(3) Az NKOH Korm. r. 8. § (1) bekezdés a) pontja értelmében a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a Tankerületi Központ éves kommunikációs tervének, valamint éves szervezetfejlesztési tervének az NKOH Központosított Közbeszerzési Portálján keresztül tárgyév január 31. napjáig történő megküldéséről.

(4) 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 az éves informatikai fejlesztési tervének tárgyévét megelőző év október 31. napjáig történő megküldéséről a DKÜ Zrt. Portálján keresztül.

27. A beszerzési eljárások ellenőrzése

28. § A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az tankerületi központ igazgató hatáskörébe tartozik.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

29. § (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 a jóváhagyását követő munkanapon 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 11/2017. (VI. 8.) számú korábbi szabályozás.