



SZOLNOKI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

A Szolnoki Tankerületi Központ

4/2025. (II.18.) számú

Beszerezési szabályzata

Kiadta:

Szolnok, 2025. február 18.



Rusvai Károly

tankerületi igazgató

Szolnoki Tankerületi Központ

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

Budapest, 2025. *marcius 6.*



Hajnal Gabriella

elnök

Klebelsberg Központ

TARTALOMJEGYZÉK

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

Igazolások17

A Szolnoki Tankerületi Központ 4/2025. (II.18.) számú Beszerzési szabályzata

A Szolnoki Tankerületi Központ az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettségre figyelemmel, a beszerzések jogszabályoknak megfelelő lebonyolítása érdekében – a Szolnoki Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) és g) 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 Szolnoki 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 kormánytisztviselőire, munkavállalóira, a köznevelésben foglalkoztatottakra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló foglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

(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) 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. 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, az átláthatóságot, valamint a verseny tisztaságát biztosítani kell.

4. § E szabályzat értelmében:

1. *ajánlat*: a Ptk.-nak megfelelően a szerződés megkötésére irányuló szándékot egyértelműen kifejező és lényeges kérdésekre kiterjedő jognyilatkozat, amely írásbeli és szóbeli formában is megnyilvánulhat. Írásbeli ajánlatnak minősül a lehetséges ajánlattevő által a saját honlapján megjelenített termékajánlat, ha a termék egyértelműen beazonosítható, és tartalmazza a termék ellenértékét, valamint a termék minimális műszaki adatait, amely alkalmas az ajánlatok összehasonlítására.

2. *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, illetve a nem magyar adószámmal rendelkező külföldi vállalkozás.

3. *beszerzés*: minden olyan a Tankerületi Központ tevékenysége során kezdeményezett árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió, amely értékhatára nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozik, illetve a Kbt. valamely kivételi jogcíme alapján mentesített.
4. *építési beruházás*: a Kbt. 8. § (3) bekezdésében meghatározott kivitelezés és tervezés.
5. *havária*: természeti csapás vagy emberi tevékenység következtében előállt üzemzavar.
6. *közúti jármű*: a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 2. § 12. c) pontjában meghatározott közlekedési eszköz.

4. Összeférhetetlenség

- 5. §** (1) A beszerzési eljárás során a Kbt.-ben meghatározott összeférhetlenségi okokat kell alkalmazni.
- (2) Akivel szemben az adott beszerzési eljárás során összeférhetlenségi ok merül fel, köteles azt soron kívül a tankerületi igazgatónak, a gazdasági vezető útján jelezni. Az összeférhetlenség beállásának pillanatától az érintett személy az adott beszerzési eljárásban nem járhat el.

5. Felelősségi rend

- 6. §** (1) A Tankerületi Központ egyes tisztségviselőinek felelősségei 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 a beszerzési eljárás fedezetének igazolásáért, továbbá a beszerzési eljárások előzetes gazdasági szempontú megalapozottságának vizsgálatáért.
- (4) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője felelős a beszerzés tárgyát érintő szakterület szakértelmének biztosításáért, a beszerzés becsült értékének meghatározásáért, az ajánlatkérés műszaki leírásának összeállításáért, az értékelési szempontok meghatározásáért, 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 beszerzési igény meghatározásáért és szükségszerűségének indoklásáért.

II. FEJEZET

ELJÁRÁSRENDEK, BECSÜLT ÉRTÉK SZÁMÍTÁSA

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

- 7. §** (1) Amennyiben a beszerzés a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet 1. mellékletében felsorolt tárgykörbe tartozik és a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a nettó 100 000 Ft-ot, a beszerzési eljárást a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló

A Szolnoki Tankerületi Központ 4/2025. (II.18.) számú Beszerzési szabályzata

egyres 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 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. Korm. r. által meghatározott formában 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. A Tankerületi Központ csak a BVOP Korm. r. szerinti esetekben jogosult a Központi Ellátó Szerv által kijelölt szervezet ajánlatát elutasítani.

(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. § (1) 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 (a továbbiakban: KEF Korm. r.), a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: NKOH Korm. r.), 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 (a továbbiakban: NKFT Korm. r.), 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.), a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: KKSZK Korm. r.) hatálya alá (kiemelt termék) tartozik-e.

(2) A Tankerületi Központ köteles a megrendeléseit a központosított közbeszerzés tárgykörébe tartozó termékek és szolgáltatások vonatkozásában a KEF Korm. r.-ben, NKOH Korm. r.-ben, NKFT Korm. r.-ben, DKÜ Korm. r.-ben, KKSZK Korm. r. meghatározott és ez alapján megkötött hatályos keretmegállapodásának/keretszerződésének terhére teljesíteni.

(3) A beszerzési eljárást a KEF Korm. r.-ben, NKOH Korm. r.-ben, NKFT Korm. r.-ben, DKÜ Korm. r.-ben, KKSZK Korm. r. meghatározott módon kell lefolytatni.

9. § (1) A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termékek esetében saját hatáskörben történő beszerzésére csak KEF Korm. r.-ben, NKOH Korm. r.-ben, NKFT Korm. r.-ben, DKÜ Korm. r.-ben, KKSZK Korm. r. meghatározottak szerint kerülhet sor.

(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 nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai

10. § (1) A bruttó 200 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések vonatkozásában elegendő egy, akár szóbeli ajánlat bekérése. Bruttó 200 000 Ft-ot elérő és meghaladó, de nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzéseknél egy írásbeli ajánlat bekérése szükséges. Ezen eljárás lefolytatására a beszerzési eljárás kezdeményezője is jogosult. A nettó 1 000 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzéseknél társas vállalkozás esetén az átláthatósági nyilatkozatot be kell kérni az érvényes ajánlathoz.

(2) Kiemelt termékek esetén az eljárást saját hatáskörben abban az esetben lehet lefolytatni, ha a beszerezni kívánt termék, vagy szolgáltatás vonatkozásában a KEF Korm. r.-ben, NKOH Korm. r.-ben, NKFT Korm. r.-ben, DKÜ Korm. r.-ben, KKSZK Korm. r. meghatározott beszerző szervezetek nem rendelkeznek hatályos keretmegállapodással vagy keretszerződéssel.

(3) Építési beruházás, közúti járművekkel kapcsolatos karbantartás, javítás esetén ezen cím szabályait nettó 2 000 000 Ft-ot el nem érő becsült értékig lehet alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy ezen beszerzések esetén az (1) bekezdésben meghatározott nyilatkozaton túl műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása is szükséges az érvényes ajánlathoz az 1. számú mellékletben meghatározott formában és személy által benyújtva. Amennyiben a műszaki, szakmai alkalmasság igazolására központi nyilvántartás rendelkezésre áll, akkor az igazolás más formában nem kérhető.

(4) Havária helyzet esetén kizárólag az elsődleges kárelhárításra ezen cím szabályait közbeszerzési értékhatárig lehet alkalmazni úgy, hogy a (1) és a (3) bekezdésben meghatározott igazolásokat akkor is be kell kérni. A havária helyzet tényét írásban dokumentálni kell, és a káresemény haváriaként való minősítését a gazdasági vezetőnek vagy a tankerületi igazgatónak jóvá kell hagynia.

9. A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 2 000 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai

11. § (1) Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nettó 1 000 000 forintot, de nem éri el a nettó 2 000 000 Ft-ot, és a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás nem tartozik KEF Korm. r., NKOH Korm. r., NKFT Korm. r., DKÜ Korm. r. hatálya alá, vagy a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás a KEF Korm. r., NKOH Korm. r., NKFT Korm. r., DKÜ Korm. r., KKSZK Korm. r. hatálya alá és fennállnak a 9. §-ban foglalt feltételek, akkor a beszerzési eljárás lefolytatására a beszerzési eljárás kezdeményezője saját hatáskörben vagy a beszerzésért felelős szervezeti egység tagja jogosult.

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

(3) Mellőzni lehet a három ajánlat bekérését a 12. § (3) bekezdésében felsorolt esetekben, azonban az érvényes ajánlathoz az ajánlattevőtől ekkor is be kell kérni – (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – az átláthatósági nyilatkozatot és a műszaki, szakmai alkalmasság követelményeknek való megfelelés igazolására szolgáló dokumentumokat, nyilatkozatokat.

(4) A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a nettó 2 000 000 Ft-ot el nem érő értékű beszerzések esetén a következő igazolásokat, tényeket kell figyelembe venni az érvényes ajánlathoz:

- a) magánszemély esetén: ha szükséges, műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása;
- b) egyéni vállalkozó esetén:
 - ba) egyéni vállalkozói nyilvántartásban történő szereplés tényéről szóló igazolás,
 - bb) köztartozás létéről vagy nem létéről szóló saját nyilatkozatot, vagy a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatást a beszerzés időpontját megelőző hónapra vonatkozóan,

- b) ha szükséges, műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása;
- c) társas vállalkozás esetén:
 - ca) cégkivonat 30 napnál nem régebbi másolata,
 - cb) aláírási címpéldány vagy aláírás-minta másolata,
 - cc) átláthatósági nyilatkozat,
 - cd) köztartozás létéről vagy nem létéről szóló saját nyilatkozatot, vagy a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatást a beszerzés időpontját megelőző hónapra vonatkozóan,
 - ce) ha szükséges, műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása;
- d) költségvetési intézmény esetén:
 - da) köztartozás létéről vagy nem létéről szóló saját nyilatkozatot, vagy a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatást a beszerzés időpontját megelőző hónapra vonatkozóan,
 - db) ha szükséges, a műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott igazolásokat az 1. számú mellékletben meghatározott formában és személynek kell benyújtania, illetve beszereznie.

10. A nettó 2 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások szabályai

12. § (1) Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nettó 2 000 000 Ft-ot, de nem éri el a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárt, és a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás nem tartozik KEF Korm. r., NKOH Korm. r., NKFT Korm. r., DKÜ Korm. r. hatálya alá, vagy a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás a KEF Korm. r., NKOH Korm. r., NKFT Korm. r., DKÜ Korm. r., KKSZK Korm. r. hatálya alá, és fennállnak a 9. §-ban foglalt feltételek, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni. A beszerzési eljárás saját hatáskörben történő lefolytatására a beszerzésért felelős szervezeti egység tagja jogosult.

(2) A nettó 2 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó értékű beszerzések vonatkozásában legalább három írásbeli ajánlat bekérése kötelező.

(3) Mellőzni lehet az alábbiakban meghatározott kivételek esetén három árajánlat bekérését, azonban az érvényes ajánlathoz az ajánlattevőtől ekkor is be kell kérni – (4) bekezdésben foglaltaknak megfelelően – az átláthatósági nyilatkozatot és a műszaki, szakmai alkalmasság követelményeknek való megfelelés igazolására szolgáló dokumentumokat, nyilatkozatokat:

- 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 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 beszerzési szabályzat szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
- c) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- d) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia, telefon), vagy internet szolgáltatás megrendelése, amennyiben nem tartozik a KEF Korm. r. és a DKÜ Korm. r. hatálya alá;

- e) a Tankerületi Központ 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 fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos, amennyiben arra nincs NKOH Korm. r., KKSZK Korm. r. alapján megkötött keretmegállapodás;
- h) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- i) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, amennyiben nem tartozik a KEF alá, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- j) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- k) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- l) a szerződés tárgya vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- m) a szerződés tárgya vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás, amennyiben arra nincs NKOH Korm. r. alapján megkötött keretmegállapodás;
- n) a szerződés tárgya hulladék, veszélyes hulladék elszállítása, megsemmisítése,
- o) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás, amennyiben arra nincs NKOH Korm. r. alapján megkötött keretmegállapodás,
- p) a szerződés tárgya olyan e beszerzési 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,
- q) a szerződés egy meghatározott ajánlattevővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy a Tankerületi Központ általi megszerzése,
- r) a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, feltéve, hogy a Tankerületi Központ számára nem létezik reális alternatíva beszerzési igényének kielégítésére, és a verseny hiánya nem annak a következménye, hogy a beszerzés tárgya a versenyt indokolatlanul szűkítő módon lett meghatározva,
- s) a beszerzés szükséges, és a Tankerületi Központ által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a legalább 3 ajánlat bekérésére és azok elbírálására vonatkozó eljárás alkalmazására nem lenne mód (feltétele, hogy a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények nem eredhetnek a Tankerületi Központ mulasztásából vagy az általa előidézett okból),
- t) árubeszerzés esetében, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi szerződéses partner másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben és a fenntartásban; az ilyen - a korábbi szerződéses partnerrel kötött - szerződés vagy szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a három évet,
- u) árubeszerzés esetében, ha az érintett dolgot kizárólag kutatási, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célból állítják elő,
- v) a megelőző beszerzési eljárásban nem nyújtottak be érvényes ajánlatot, vagy a rendelkezésre álló fedezetet meghaladó összegű ajánlat érkezett csak be, és a beszerzés feltételei nem változtak meg.

(4) A nettó 2 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetén a következő igazolásokat, tényeket kell figyelembe venni, bekérni az érvényes ajánlathoz:

- a) magánszemély esetén:
 - aa) műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása;
- b) egyéni vállalkozó esetén:
 - ba) egyéni vállalkozói nyilvántartásban történő szereplés tényéről szóló igazolás,
 - bb) köztartozás létéről vagy nem létéről szóló NAV által kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolást, vagy a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatást a beszerzés időpontját megelőző hónapra vonatkozóan,
 - bc) műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása;
- c) társas vállalkozás esetén:
 - ca) cégkivonat 30 napnál nem régebbi másolata,
 - cb) aláírási címpéldány vagy aláírás-minta másolata,
 - cc) átláthatósági nyilatkozat,
 - cd) köztartozás létéről vagy nem létéről szóló NAV által kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolást, vagy a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatást a beszerzés időpontját megelőző hónapra vonatkozóan,
 - ce) műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása;
- d) költségvetési intézmény esetén:
 - da) köztartozás létéről vagy nem létéről szóló NAV által kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolást, vagy a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatást a beszerzés időpontját megelőző hónapra vonatkozóan,
 - db) ha szükséges, a műszaki, szakmai alkalmassági követelményeknek való megfelelés igazolása.

(5) A (4) bekezdésben meghatározott igazolásokat az 1. számú mellékletben meghatározott formában és személynek kell benyújtania, illetve beszereznie.

(6) Az európai uniós és hazai projektek keretében bonyolított beszerzések esetén nem része az érvényes ajánlatnak a (4) bekezdésben meghatározott köztartozás létéről vagy nem létéről szóló NAV által kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolás, vagy a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatás. Azonban a nyertes ajánlattevővel ennek hiányában a szerződés nem köthető meg.

11. A beszerzés becsült értékének számítása

13. § (1) A beszerzési eljárás során a becsült érték megállapítására a Kbt.-ben foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni a (2) bekezdés szerinti eltéréssel.

(2) A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 99/I. § alapján 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.

III. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

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

14. § (1) Beszerzési eljárás a gazdasági vezető részére eljuttatott, a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, szakmai teljesítésigazolás, érvényesítés, utalványozás rendjéről szóló szabályzat 1. számú mellékletét képező 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 papír alapon, eredetiben 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) a beszerzés várható, valamint egybeszámított becsült értéke, továbbá ha sor került rá, csatolni kell a piackutatás dokumentációját,,
- 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 kötelezettségvállalási nyomtatvánnyal kezdeményezhető. A beszerzési eljárás megindítására irányuló feljegyzést a kezdeményező szervezeti egység vezetője írja alá és juttatja el papír alapon, eredetiben a gazdasági vezető részére.

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

- a) a beszerzés tárgya és mennyisége,
- b) a beszerzés szükségessége, indokoltsága,
- c) a beszerzés várható becsült értéke, az egybeszámított becsült érték, valamint ha sor került rá, csatolni kell a piackutatás dokumentációját,
- 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 az értékelési szempontok vonatkozásában.

16. § (1) Az értékelési szempontok fajtái:

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

(2) 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),

A Szolnoki Tankerületi Központ 4/2025. (II.18.) számú Beszerzési szabályzata

- 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 ponthatárok közötti pontszámot.
- (3) Amennyiben a tankerületi igazgató a beszerzési eljárás megindítására irányuló formanyomtatványban foglaltakat megfelelőnek, okszerűnek tartja, a beszerzési eljárás megkezdésére engedélyt ad.

13. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása

17. § (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a tankerületi igazgató által engedélyezett eljárás vonatkozásában előkészíti az ajánlatkéréshez szükséges minta 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, minőséget, adott esetben árazatlan költségvetést,
 - d) értékelési szempontokat,
 - e) összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az elbírálás módszerét,
 - f) értékelési 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.

14. Ajánlattevők által benyújtott igazolások más beszerzési eljárásban történő felhasználhatósága

18. § (1) A Tankerületi Központ az ajánlattevőkre vonatkozó adminisztrációs terhek csökkentése érdekében az Ajánlattevők által benyújtott nyilatkozatok más beszerzési eljárásban felhasználja, kivétel az átláthatósági nyilatkozat.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott igazolások nem használhatók fel olyan eljárásban, ahol az ajánlattevőtől beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás a KEF Korm. r., NKOH Korm. r., NKFT Korm. r., DKÜ Korm. r., KKSZK Korm. r. hatálya alá tartozik.

(3) Az ajánlattevők által benyújtott igazolások egy évig használhatók fel másik beszerzési eljárásban, az egy év letelte után új igazolást kell bekérni. A benyújtott határozott időtartamra szóló igazolások határozott idő lejártakor hatályukat veszítik, új igazolás beszerzéséről az 1. számú mellékletben meghatározott személy köteles gondoskodni.

(4) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője köteles a beszerzési eljárásokról naprakész nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a beszerzési eljárás megnevezését, idejét, beszerzett terméket vagy szolgáltatást.

IV. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁNAK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

15. 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 megküldéséért a beszerzés tárgyára tekintettel alkalmasnak ítélt ajánlattevők részére. Az ajánlatkérő irat az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

(3) Az ajánlatokat lezárt borítékban kell átadni/megküldeni a Tankerületi Központ képviselője részére, vagy az Ajánlattételi felhívásban megjelölt hivatali elektronikus levelezési címre szükséges megküldeni, az abban részletezettek szerint. Az ajánlat átvételét dokumentáltan kell elvégezni. Az ajánlatok beérkezését, átadás-átvételét igazoló borítékot, átadás-átvételi jegyzéket a beszerzés ügyiratában meg kell őrizni.

(4) Beszerzéssel kapcsolatos ajánlat megküldésére a Tankerületi Központ hivatalos e-mail címét vagy a beszerzést lebonyolító foglalkoztatott vagy gazdasági vezető hivatali e-mail címét szükséges használni.

16. 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 szervezeti egység vezetője gondoskodik, annak megválaszolásáról, indokolt esetben intézkedik az ajánlatok beérkezési határidejének módosításáról, amennyiben az szükséges.

17. Tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás

21. § (1) A megfelelő ajánlattétel érdekében a Tankerületi Központ, mint ajánlatkérő – erre irányuló igény esetén – helyszíni konzultációt vagy tárgyalást vagy bejárást 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.

18. Ajánlatok értékelése

22. § 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 tartamának tisztázása érdekében a felvilágosítás kérésről,
- 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 az ajánlattevőtől a hiányzó adatok vonatkozásában,
- e) a teljes körű ajánlatokat a megadott bírálati szempontok alapján a beszerzést kezdeményező szervezeti egység képviselőjével közösen értékeli,
- f) az eljárás értékeléséről jegyzőkönyvet készít
- g) az eljárás eredményéről valamennyi ajánlattevőt dokumentáltan tájékoztatja.

19. Megrendelés

23. § (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője az ajánlat(ok) értékelését követően elkészíti a megrendelőt és jóváhagyásra (aláírásra) előterjeszti a tankerületi igazgató vagy a tankerületi igazgató által kötelezettségvállalásra külön szabályzat szerint felhatalmazott személy részére, a pénzügyi ellenjegyzést, valamint a beszerzési eljárást kezdeményező szervezeti egység vezetője szakmai oldalról történt ellenjegyzését követően. Bruttó 200 000 Ft felett és nettó 1 000 000 Ft alatt – a beszerzés tárgyától és bonyolultságától függően – megrendelő vagy szerződés használata kötelező.

(2) A megrendelőnek minimum tartalmazni kell:

- a) a felek alapadatait,
- b) a beszerzési eljárás tárgyát, mennyiségét,
- c) a megrendelni kívánt áru/szolgáltatás/építési beruházás pontos meghatározását,
- d) az ellenszolgáltatás összegét, több év előirányzatának terhére történő beszerzés esetén a kötelezettségvállalás évenkénti összegét,
- e) átvétel vagy a teljesítés megkezdésének módját, helyét, időpontját,
- f) a kapcsolattartó, valamint a teljesítésigazolásra jogosult megnevezését,
- g) minőségi elvárásokat,
- h) fizetési feltételeket,
- i) átláthatósági nyilatkozatot.

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

20. Szerződéskötés

24. § (1) Amennyiben a beszerzési eljárás során a célszerűség, illetve a teljesítés számon kérhetősége azt indokolja, írásbeli szerződést kell kötni. A szerződéskötés alkalmazásáról minden esetben a kötelezettségvállaló dönt a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének javaslata alapján. Nettó 1 000 000 Ft felett - főleg kiskereskedelmi forgalomban beszerezhető árucikkek kivételével -, valamint értékhatártól függetlenül személyszállítás tevékenység esetén írásbeli szerződés használata kötelező.

(2) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője gondoskodik a szerződéstervezet elkészítéséről.

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

(4) A Tankerületi Központ jogi feladatok ellátásáért felelős személynek vagy külső jogi szakértőjének feladata a szerződéstervezet áttekintése, jogi szempontú véleményezése, ellenjegyzése.

(5) A szerződés minden példányát jogi feladatok ellátásáért felelős személy vagy külső jogi szakértő a szerződés minden oldalán szignálja. A szerződés aláírására – a pénzügyi ellenjegyzést követően – a tankerületi igazgató, vagy a tankerületi igazgató által kötelezettségvállalásra külön szabályzat szerint felhatalmazott személy jogosult.

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

21. Az eljárás eredménytelensége

25. § Eredménytelen az eljárás, ha:

- a) nem nyújtottak be ajánlatot,
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be,
- c) egyik ajánlattevő 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, amennyiben ennek lehetőségét az ajánlatérésben rögzítette.

22. A beszerzési eljárások ellenőrzése

26. § A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a tankerületi igazgató hatáskörébe tartozik.

V. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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

(2) A szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének a jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba és a hatályba lépésekor a már előkészítés alatt álló beszerzésekre 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 a Tankerületi Központ TK/103/00001-6/2022. számú Beszerzési szabályzata.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

IGAZOLÁSOK

Igazolás típusok	Igazolás teljesítésének formája	Igazolást letöltő/benyújtó személy
Egyéni vállalkozói nyilvántartásban történő szereplés tényéről szóló igazolás	letöltés központi nyilvántartásból	beszerző vagy beszerzési eljárást kezdeményező
Cégkivonat 30 napnál nem régebbi másolata	letöltés központi nyilvántartásból	beszerző vagy beszerzési eljárást kezdeményező
Aláírási címpéldány vagy aláírási minta másolata	fénymásolat vagy digitalizált kép	ajánlattevő
Átláthatósági nyilatkozat	nyilatkozat	ajánlattevő
Egy évnél régebben lejárt köztartozás létéről vagy nem létéről szóló nyilatkozat	nyilatkozat	ajánlattevő
Köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés tényéről szóló kimutatás a beszerzés időpontját megelőző hónapra vonatkozóan	letöltés központi nyilvántartásból	beszerző
Köztartozás létéről vagy nem létéről szóló NAV által kiállított, 30 napnál nem régebbi igazolás	NAV-tól történő megkérés	ajánlattevő
Műszaki/szakmai alkalmassági követelmények, amennyiben szakmai vagy központi nyilvántartás rendelkezésre áll	letöltés szakmai vagy központi nyilvántartásból	beszerző vagy beszerzési eljárást kezdeményező
Műszaki/szakmai alkalmassági követelmények, amennyiben szakmai vagy központi nyilvántartás nem áll rendelkezésre	fénymásolat vagy digitalizált kép	ajánlattevő