



TK/174/00881-5/2020.

**A Pápai Tankerületi Központ
11/2017. (06. 02.) számú szabályzata**

**A Pápai Tankerületi Központ
– módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt –
Beszerzési szabályzata
(2020. június 25. napjától hatályos változat)**

Készítette:
Pápa, 2017.
június 2.

Egyházi Andrea s.k.
tankerületi igazgató
Pápai Tankerületi Központ

Készítette:
Pápa,
2020. június 22.


Egyházi Andrea
tankerületi igazgató
Pápai Tankerületi Központ



A Pápai 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.
július 14.

dr. Solti Péter s.k.
elnök

Kiadmányozom:
Budapest, 2020. június
„.....”


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 büntetés-végrehajtási szervezet igénybe vételével lefolytatandó beszerzési eljárások.....	5
7. A központosított közbeszerzés alapján lefolytatható eljárások.....	6
8. A bruttó 200 000 Ft-ot el nem érő értékű saját hatáskörben lefolytatható beszerzési eljárások szabályai ..	6
9. 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.....	7
9./A. A 2020. évi Napközi Erzsébet-táborok megvalósítása során alkalmazandó egyedi beszerzési szabályokról.....	7
10. A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő vagy meghaladó, de a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárokat el nem érő saját hatáskörben lefolytatható, beszerzési eljárások szabályai	8
11. A beszerzés becsült értékének számítása	9
III. Fejezet	9
A beszerzési eljárás előkészítése	9
12. Az eljárás előkészítése, a szakmai specifikáció és bírálati szempontok meghatározása	9
13. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása	10
IV. Fejezet	11
A beszerzési eljárás megindításának és lefolytatásának szabályai	11
14. Beszerzési eljárás megindítása	11
15. További (kiegészítő) információk, adatok, pontosítások megadása	11
16. Tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás	11
17. Ajánlatok értékelése	11
18. Megrendelés	11
19. Szerződéskötés	12
20. Az eljárás eredménytelensége	12
21. Az iratok megőrzése	12

22. A beszerzési eljárások nyilvántartása, adatszolgáltatás	13
23. A beszerzési eljárások ellenőrzése	13
24. A beszerzések során alkalmazandó dokumentum minták használata	13
V. Fejezet	13
Záró rendelkezések	13
1. számú függelék	14
A Pápai Tankerületi Központ A saját hatáskörben lefolytatott beszerzések lebonyolítására vonatkozó belső eljárásrendje	14
1. számú melléklet	18
Beszerzést kezdeményező irat	18
2. számú melléklet	19
PÁPAI TANKERÜLETI KÖZPONT	19
AJÁNLATKÉRŐ LAP	19
3. számú melléklet	20
BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV	20
4. számú melléklet	21
Jegyzőkönyv Bíráló Bizottsági ülésről	21
5. számú melléklet	22
Összegezés az ajánlatok elbírálásáról	22
6. számú melléklet	23
PÁPAI TANKERÜLETI KÖZPONT MEGRENDELŐ	23

A Pápai Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontjában foglalt kötelezettsége, valamint a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet rendelkezéseire figyelemmel, a beszerzések jogszabályoknak megfelelő lebonyolítása érdekében – a Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – az alábbi szabályzatot¹ adom ki.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

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

2. A Szabályzat hatálya

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

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

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

3. Alapelvek, alapfogalmak

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

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.

¹ A Pápai Tankerületi Központ Beszerzési szabályzatát a Pápai Tankerületi Központ Beszerzési szabályzatának módosításáról szóló 1/2020. (06.22.) számú szabályzat (a továbbiakban: 1/2020. (06.22.) számú Szabályzat-módosítás) módosította. A módosítások 2020. június 25.-én lépnek hatályba.

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. alól tárgyát tekintve kivételnek minősül

4. Összeférhetetlenség

5. § (1) A beszerzési eljárás során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (Kbt.) meghatározott összeférhetlenségi szabályokat 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 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 betartatásáért, az eljárás dokumentálásáért.

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

II. FEJEZET

ELJÁRÁSRENDEK, BECSÜLT ÉRTÉK SZÁMÍTÁSA

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

7. § (1) Amennyiben a beszerzés a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek és szolgáltatások köréről szóló 9/2011. (III. 23.) BM rendelet 1. számú mellékletében felsorolt tárgykörbe tartozik és a beszerzés értéke eléri vagy meghaladja a nettó 100 000 Ft-ot, a beszerzési eljárást a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: BVOP. Korm. r.) alapján kell lefolytatni.

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

(3) Tilos a beszerzést a BVOP. Korm. r. alkalmazásának mellőzése céljából részekre bontani. A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a beszerzésre irányuló igénybejelentés kapcsán köteles vizsgálni az egy

költségvetési évben a BVOP. Korm. r. tárgykörébe tartozó termékek Tankerületi Központ általi éves szükségletét, és a beszerzési eljárást ennek megfelelően lefolytatni.

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

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

7. A központosított közbeszerzés alapján lefolytatható eljárások

8. § 1) Beszerzési eljárás indítása előtt meg kell vizsgálni, hogy az adott termék vagy szolgáltatás a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (továbbiakban: KEF Korm. r.) vagy a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet, hatálya alá (kiemelt termék vagy szolgáltatás) tartozik-e.

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

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

9. § (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 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,
- e) ha az NKOH, a felé benyújtott saját hatáskörű beszerzési igényt jóváhagyja.

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

8. A bruttó 200 000 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 a beszerzési eljárás lefolytatása a szabályzat 1. számú függeléké szerinti, a saját hatáskörben lefolytatott beszerzések lebonyolítására vonatkozó belső eljárási rendben meghatározottak szerint történik.

(2) Az eljárást saját hatáskörben, abban az esetben lehet lefolytatni, ha a beszerezni kívánt termék, vagy szolgáltatás nem tartozik egyetlen beszerzést szabályozó jogszabályban nevesített kiemelt termékkörbe sem.

9. 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

11. § (1) Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a bruttó 200 000 forintot, de nem éri el a nettó 1 000 000 Ft-ot, és sem a BVOP. Korm. r., sem a KEF. Korm. r. sem az NKOH Korm. r. alapján a beszerzési eljárás lefolytatása nem lehetséges, mert a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás nem tartozik a BVOP. Korm. r. hatálya alá, vagy a Központi Ellátó Szerv nem képes a teljesítésre, vagy fennállnak a 9. §-ban foglalt feltételek, továbbá a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni – a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályokat figyelembe véve – a szabályzat 1. számú függelékében meghatározott eljárásrend szerint.

(2) A bruttó 200 000 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. Az ajánlatok tartalmát, összehasonlíthatóságát minden esetben írásban dokumentálni, vizsgálni szükséges.

(3) Mellőzni lehet a három ajánlat bekérést a 12. § (4) bekezdésében felsorolt esetekben, valamint ha a szerződést kellő gondossággal eljárva előre nem látható helyzetből okból adódóan, további károk vagy veszélyhelyzet elhárítása miatt kell megkötni.

9./A. A 2020. évi Napközi Erzsébet-táborok megvalósítása során alkalmazandó egyedi beszerzési szabályokról²

11/A. § (1) A 2020. évi Napközi Erzsébet-táborok megvalósítása során a jelen szabályzatban foglaltaktól eltérően az alábbiak szerint van lehetőség a beszerzési eljárások lebonyolítására:

- a) Amennyiben a beszerzés egybeszámított becsült értéke nem éri el a nettó 1 000 000 Ft-ot, és sem a BVOP. Korm. r., sem a KEF. Korm. r., az NKOH Korm. r. és sem a DKÜ 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 a DKÜ Korm. r. hatálya alá, továbbá a Központi Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni a Kbt. szerinti egybeszámítási szabályokat figyelembe véve.
- b) A jelen szakasz szerinti beszerzési eljárás lefolytatása során, amennyiben a táborok biztonságos megszervezése azt szükségessé teszi, a Tankerületi Központ igazgatója a Tankerületi Központ gazdasági vezetőjének indoklással ellátott felterjesztése alapján a legalább három írásos ajánlat bekérésétől eltekinthet, a beszerzési eljárás egy érvényes ajánlat biztosításával lefolytatható.

(2) Jelen rendelkezés 2020. október 31. napján hatályát veszti.

² Beiktatta a 1/2020. (06.22.) számú Szabályzat-módosítás 1. §-a. Hatályos: 2020. június 25. napjától

10. A nettó 1 000 000 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 1 000 000 Ft-ot, de nem éri el a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárt, és sem a BVOP. Korm. r., sem a KEF Korm. r. sem az NKOH Korm. r. alapján a beszerzési eljárás lefolytatása nem lehetséges, mert a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás nem tartozik a BVOP. Korm. r. hatálya alá, vagy a Központi Ellátó Szerv nem képes a teljesítésre, vagy fennállnak a 7. § (4) bekezdésében foglalt feltételek, továbbá a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, valamint az NKOH a felé benyújtott saját hatáskörű beszerzési igényt jóváhagyja, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: 459/2016. (XII. 23.) Korm.r.) alapján.

(2) 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 középvállalkozás hatálya alá tartozik-e, és ezt a beszerzési ügyiratban dokumentálja.

(3) Az ajánlatkérő a Kbt.4. § (3) 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 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 lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;

- m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
- o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- q) a szerződés tárgya olyan a 459/2016. (XII. 23.) Korm. r. hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

(4) Ajánlatkérő a beszerzések megvalósításakor különös körülményekkel veszi figyelembe a Kbt.19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

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

III. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

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

14. § (1) Beszerzési eljárás jelen szabályzat 1. számú függelék részét képező formanyomtatvánnyal kezdeményezhető. 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 becsült értéke, valamint egybeszámított becsült értéke,
- d) esetlegesen az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők megnevezése és az ajánlattételi felhívás megküldéséhez szükséges kapcsolattartás adatai,
- e) a teljesítés helyére és időpontjára vonatkozó adatok,
- f) javaslat az értékelési részszerzőpontok vonatkozásában,
- g) az igénylő szervezeti egység megnevezése,

- h) a beszerzés szempontjából releváns szakmai specifikációt, pontos műszaki leírást, minden olyan körülményt, mely a teljesítés során felmerülhet és azokat az előírásokat, amelyek meghatározzák a beszerzés tárgya tekintetében megkövetelt jellemzőket, amelyek alapján a beszerzés tárgya olyan módon írató le, hogy az megfeleljen az ajánlatkérő által igényelt rendeltetésnek.

15. § (1) A beszerzési eljárás megindítására irányuló formanyomtatványhoz, amennyiben a beszerzés tárgya indokolja, csatolni kell a szakmai specifikációt, fotódokumentációt, amely a beszerezni kívánt áru/szolgáltatás/építési beruházás pontos műszaki leírását tartalmazza, aminek meghatározása során tekintettel kell lenni az összes olyan körülményre, amely a teljesítés során felmerülhet. A formanyomtatvány és a műszaki leírás az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

(2)

16. § (1) Bírálati 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),
- 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.

(3) Amennyiben az 1. sz. függelékben meghatározott engedélyezési eljárás sikeresen lezárult a beszerzési eljárás megindítható.

13. Ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció összeállítása

17. § (1) A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetőjének irányításával, az érintett Osztályok bevonásával az 1. sz. függelék szerint engedélyezett eljárás vonatkozásában – a beszerzési feladatokra kijelölt munkavállalók– előkészítik az ajánlatkéréshez szükséges dokumentációt.

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

- a) beszerzés tárgyát,
- b) beszerzés mennyiségét,
- c) a beszerzés tárgyára vonatkozó pontos szakmai specifikációt,
- d) bírálati szempontokat,
- e) összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén az elbírálás módszerét,
- f) bírálati szempontokra az ajánlat megadásának módját egységes szerkezetben,
- g) szükség szerint tárgyalás, helyszíni konzultáció, bejárás időpontját, helyét,
- h) ajánlatok benyújtási idejének, módjának, helyének pontos meghatározását,
- i) az eljárás során kapcsolattartásra kijelölt felelős elérhetőségét.

(3)

IV. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁNAK ÉS LEFOLYTATÁSÁNAK SZABÁLYAI

14. Beszerzési eljárás megindítása

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

(2) A beszerzési feladatok ellátására kijelölt foglalkoztatott felelős a jóváhagyott ajánlatkéréshez szükséges dokumentáció, a beszerzés tárgyára tekintettel alkalmasnak ítélt ajánlattevők részére történő megküldéséért. Az ajánlatkérő irat az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

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

19. § Amennyiben az Ajánlattevő a pontos és teljes körű ajánlattételhez kiegészítő tájékoztatást kér, a beszerzési eljárást 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 beszerzési feladatok ellátására kijelölt foglalkoztatott felel. A jegyzőkönyv az eljárás iratanyagának elválaszthatatlan részét képezi.

17. Ajánlatok értékelése

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

- a) megvizsgálja, hogy azok tartalmazzák-e a Tankerületi Központ, mint ajánlatkérő által az ajánlatkérés során meghatározott, kért valamennyi adatot,
- b) amennyiben szükséges írásban kér tájékoztatást ajánlattevőtől a hiányzó adatok vonatkozásában,
- c) a teljes körű ajánlatokat a megadott bírálati szempontok alapján, a beszerzést kezdeményező szervezeti egység képviselőjével közösen értékeli,
- d) az eljárás értékeléséről összesítőt készít.

18. Megrendelés

22. § (1) 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 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) 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,
- h) szerződő partner adatai (név, székhely, adószáma, képviselő megnevezése, elérhetősége).

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

(4) A megrendelő megküldése előtt, a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője beszerzi az ajánlattevőtől az Áht. 41. § (6) bekezdés szerinti átláthatósági nyilatkozatot.

19. Szerződéskötés

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

(2) A beszerzésért felelős foglalkoztattak gondoskodnak a szerződéstervezet elkészítéséről.

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

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

(5) A szerződés minden példányát – a beszerzés tárgyának függvényében – a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője oldalanként szignálja. A szerződés aláírására – a pénzügyi ellenjegyzést követően – a tankerületi igazgató, vagy a tankerületi igazgató által kötelezettségvállalásra megfelelően, külön szabályzat szerint felhatalmazott személy jogosult.

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

(7) A szerződés megküldése előtt 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:

- a) nem nyújtottak be ajánlatot,
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be,
- c) egyik Ajánlattevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett – az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot,
- d) a Tankerületi Központ az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról dönt, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától, amennyiben ennek lehetőségét az ajánlatkérésben rögzítette..

21. Az iratok megőrzése

25. § A beszerzési eljárás során keletkezett iratokat az eljárás lezárását követően az Iratkezelési Szabályzatban foglalt határidőig, de legalább a keletkezésüktől számított 5 évig meg kell őrizni. Az iratanyagok megőrzésért a beszerzésért 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) A 459/2016. (XII. 23.) Korm. r. hatálya alá tartozó beszerzésekről a beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője a közbeszerzésért felelős miniszter részére minden évben június 30-i állapotra, valamint december 31-i állapotra 10 munkanapon belül adatszolgáltatást teljesít, a 459/2016 (XII. 23.) Korm. r. 4. § (1) bekezdés szerinti adattartalommal.

23. A beszerzési eljárások ellenőrzése

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

24. A beszerzések során alkalmazandó dokumentum minták használata

- 27/A. §** A beszerzési eljárás dokumentáláshoz szükséges dokumentum, illetve nyilatkozatmintákat jelen Szabályzat 1. számú függelékében meghatározott mellékletek tartalmazzák.

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 a jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba, és a hatályba lépésekor a már előkészítés alatt álló beszerzési eljárásokra is alkalmazni kell.
- (3) A Szabályzat hatálya alá tartozó személyek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és e Szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- (4) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

1. számú függelék



**A Pápai Tankerületi Központ
A saját hatáskörben lefolytatott beszerzések lebonyolítására
vonatkozó belső eljárásrendje**

Beszerzési eljárások gyakorlati lebonyolításának menete

1. A Tankerületi Központ beszerzési eljárásait a **Működtetést Támogató Rendszer** (továbbiakban: MTR) elektronikus felületén bonyolítja le az alábbiak szerint:

- a) Az intézmények, illetve a szervezeti egységek feltöltik a hiánytalanul kitöltött, intézményvezetők, illetve szervezeti egység vezető által aláírt, PDF formátumú beszerzési kezdeményező iratot a Tankerületi Központ által használt MTR „Kötváll” menüjébe. (1. számú függelék 1. számú melléklet).
- b) Az MTR-t kezelő titkársági referens gondoskodik arról, hogy a feltöltött dokumentumok továbbítása megtörténjen a Beszerzési Osztály felé.
- c) A szakmai döntés után pénzügyi ellenjegyzés majd a kötelezettség vállalás rögzítése következik, ami a Tankerületi Központ által elfogadott elektronikus formában történik az MTR felületén.

2. A bruttó 200.000,- Ft alatti beszerzéseket az intézmények önállóan lebonyolíthatják, ha a kötelezettségvállalási folyamat minden lépése szabályszerűen és dokumentált módon lezajlott, továbbá ha a beszerezni kívánt termék, vagy szolgáltatás vonatkozásában nem tartozik a 9/2011. (III. 23.) BM rendelet 1. számú mellékletében felsorolt tárgykörbe vagy egyéb, jogszabály által előírt kiemelt termékkörbe.

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.

3. A beszerzési eljárás lefolytatásáról – *amennyiben a beszerzés összeghatára bruttó 200.000 Ft és nettó 1.000.000,- Ft között van* – a beszerzési referens elektronikus levél formájában tájékoztatást kap, annak érdekében, hogy a beszerzési referens lefolytassa a beszerzési eljárást.

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

- 4.1. Amennyiben a beszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nettó 1 000 000 Ft-ot, de nem éri el a jogszabályban meghatározott közbeszerzési értékhatárt, és sem a BVOP. Korm. r., sem a KEF Korm. r. alapján a beszerzési eljárás lefolytatása nem lehetséges, mert a beszerezni kívánt termék vagy szolgáltatás nem tartozik a BVOP. Korm. r. hatálya alá, vagy a Központi Ellátó Szerv nem képes a teljesítésre, vagy fennállnak a Beszerzési szabályzat 7. § (4) bekezdésében foglalt feltételek, továbbá a Központi Ellátási Főigazgatóság nem rendelkezik hatályos keret-megállapodással, vagy keretszerződéssel, akkor a beszerzési eljárást saját hatáskörben kell lefolytatni a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban: 459/2016. (XII. 23.) Korm. r.) alapján.
- 4.2. 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. A beszerzésért felelős szervezeti egység vezetője ellenőrzi, hogy az ajánlattevő, a mikro-, kis-, vagy középvállalkozás hatálya alá tartozik-e, és ezt a beszerzési ügyiratban dokumentálja.

4.3. Ajánlatkérő a beszerzések megvalósításakor különös körülményekkel veszi figyelembe a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

4.4. Az ajánlatkérő a Kbt. 4. § (3) 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 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 lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
- o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- q) a szerződés tárgya olyan a 459/2016. (XII. 23.) Korm. r. hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének

ötveni százalékat, 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.

4.5. 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.

4.6. A beszerzési eljárás dokumentumai:

a) ajánlatkérés, mely legalább az alábbi adatokat tartalmazza *(1. számú függelék 2. számú melléklet)*:

- aa) ajánlatkérő nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét,
- ab) beszerzés tárgyát, mennyiségét, műszaki leírását, minőségi követelményeket,
- ac) szerződés időtartamát vagy szerződés határidejét,
- ad) teljesítés helyét, szállítási feltételeket,
- ae) ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit,
- af) ajánlattételi határidőt,
- ag) adó és köztartozás mentességről szóló nyilatkozat benyújtásának szükségességét.

b) árajánlatok,

c) bontási jegyzőkönyv *(1. számú függelék 3. számú melléklet)*,

d) bíráló bizottsági jegyzőkönyv *(1. számú függelék 4. számú melléklet)*,

e) összegzés az ajánlatok elbírálásához *(1. számú függelék 5. számú melléklet)*,

f) megrendelő vagy szerződés előkészítés,

g) nyilatkozat, hogy ajánlattevőnek tárgy évben lejárt adótartozása nincs (nem szükséges NAV-os igazolás, elég, ha az ajánlattevő nyilatkozik).

1. számú melléklet

PÁPAI TANKERÜLETI KÖZPONT

Beszerzést kezdeményező irat

Iktatószám:

Igénylő szervezeti egység megnevezése:	
Igénylő intézmény megnevezése:	
Igényléssel érintett ingatlan címe:	
Igénylés tárgyának megnevezése:	

Igénylés céljának a leírása, a műszaki tartalom meghatározása, mennyisége:

--

Várható bruttó összeg (Ft-ban):	
---------------------------------	--

Beszerzés prioritása:	Normál/Sürgős
-----------------------	---------------

Kelt:

p.h.

.....

aláírás

Kötelezettségvállalást engedélyező neve	Engedélyezem/Nem engedélyezem	Dátum	Aláírás
név: Kötelezettségvállaló			

2. számú melléklet

PÁPAI TANKERÜLETI KÖZPONT

AJÁNLATKÉRŐ LAP

Az ajánlatkérő neve:	Pápai Tankerületi Központ
Az ajánlatkérő címe:	8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.
Telefon/fax szám:	+36 89 310 642
Képviselő neve:	
Kapcsolattartó neve	
beosztása:	beszerzési referens
elérhetősége	+36 89 795 209
A beszerzés tárgya:	
A szerződés típusa:	
A teljesítés helye	
Számlázás:	Pápai Tankerületi Központ VF....., 8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.
Az ajánlattétel benyújtási határideje:	 év,hó,nap .. óra.....perc
Az ajánlattétel benyújtásának módja:	Postai úton vagy email-en, aláírva és bélyegzővel ellátva Kérjük a borítékra rögzíteni: "....."
Az ajánlattétel benyújtásának címe:	Pápai Tankerületi Központ, 8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.@kk.gov.hu
Az ajánlat bontásának helye és ideje:	Pápai Tankerületi Központ, 8500 Pápa, Mézeskalács utca 2. év,hó,nap .. óra.....perc
Tájékoztatás: Eredménytelen a beszerzési eljárás, ha: - nincs ajánlat, - az ajánlattevők egyike sem felel meg az ajánlatkérésben foglalt feltételeknek, - nem a felkért ajánlattevők nyújtották be az ajánlatot. Az ajánlattevőnek az ajánlati árat úgy kell meghatároznia, hogy az a szolgáltatás elvégzésével kapcsolatos valamennyi költséget tartalmazza. A nyertes ajánlattevő az ajánlatkérő által elfogadott ajánlati áron felül egyéb költség elszámolására nem jogosult. Az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy nem tart nyilvános bontási eljárást. A postán feladott ajánlatokat az ajánlatkérő csak akkor tekinti az ajánlattételi határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidő lejártáig sor kerül. A Ptk. 6:74. § (2) bekezdésében foglaltakra tekintettel ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését megtagadja.	
Pápa, 2019.	
	 tankerületi igazgató ajánlatkérő

3. számú melléklet

BONTÁSI JEGYZŐKÖNYV

Amely készült a **Pápai Tankerületi Központ**.....
(beszerzés tárgya) beérkezett ajánlatok bontásakor.

Helye: 8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.

Ideje: év, hó, napóra

Jelen vannak:

..... szakmai vezető
 pénzügyi referens
 beszerzési referens

Ajánlatkérő nevében eljáró képviselője felolvassa az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakhelyét), valamint azokat a főbb számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

Ajánlatkérő nevében eljáró képviselője megállapítja, hogy az ajánlattételi határidő lejártáig db ajánlat érkezett. Az ajánlatkérő nevében eljáró képviselője elmondja, hogy az ajánlatok felbontására véletlenszerű sorrendben most kerül sor.

- 1) Ajánlatkérő nevében eljáró képviselője megállapítja, hogy az első ajánlat e-mail-ben/postán érkezett, megállapítja továbbá, hogy az ajánlat összeállítása az előírt formai követelményeknek megfelelően történt.

- Ajánlattevő neve:
- Ajánlattevő székhelye:
- **Ajánlati ár bruttó : Ft**

- 2) Ajánlatkérő nevében eljáró képviselője megállapítja, hogy a második ajánlat e-mail-ben/postán érkezett, megállapítja továbbá, hogy az ajánlat összeállítása az előírt formai követelményeknek megfelelően történt.

- Ajánlattevő neve:
- Ajánlattevő székhelye:
- **Ajánlati ár bruttó : Ft**

- 3) Ajánlatkérő nevében eljáró képviselője megállapítja, hogy a második ajánlat e-mail-ben/postán érkezett, megállapítja továbbá, hogy az ajánlat összeállítása az előírt formai követelményeknek megfelelően történt.

- Ajánlattevő neve:
- Ajánlattevő székhelye:
- **Ajánlati ár bruttó : Ft**

A jegyzőkönyv lezárva: év, hó, napóraperckor.

Kmf.

.....
 Ajánlatkérő nevében eljáró

4. számú melléklet**Jegyzőkönyv Bíráló Bizottsági ülésről****Kelt:** Pápa, év, hó, napóra**Jelen vannak:**

..... szakmai vezető – Bíráló Bizottság elnöke

..... pénzügyi referens – Bizottsági tag

..... beszerzési referens – Bizottsági tag

Tárgy:**Ajánlatkérő megnevezése:** Pápai Tankerületi Központ (8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.)**Ajánlatkérő lap megküldése:** év, hó, nap.**Ajánlattételi határidő:** év, hó,nap óra**Jegyzőkönyv tárgya:** a tárgyban nevezett ajánlatok elbírálása**Megállapítások, határozatok:****Ajánlatott tett:**

-
-
-

Ajánlatok rangsorolása:

1.
2.
3.

Érvénytelen ajánlat nem érkezett.

Az ajánlat időre beérkezett, tartalmilag és formailag megfelelt az ajánlattételi felhívásnak. A Bíráló Bizottság a árajánlatát találta a legkedvezőbbnek. A Bíráló Bizottság a vele való szerződéskötést javasolja.

k.m.f.

.....
Bíráló bizottság elnöke.....
Bizottsági tag.....
Bizottsági tag**Döntés:**

A döntéshozó a Bizottság javaslatát annak indokaival együtt elfogadva meghozza az alábbi döntéseit:

- elektronikusan kerüljön sor az Ajánlattevők értesítésére az eljárás eredményéről, az ajánlattételi határidő lejártát követő 3 naptári napon belül, továbbá
- kerüljön sor a nyertes ajánlattevővel a szerződés/megrendelés megkötésére.

.....

.....

tankerületi igazgató

5. számú melléklet

Összegezés az ajánlatok elbírálásáról

1. **Az ajánlatkérő neve és címe:** Pápai Tankerületi Központ, 8500 Pápa, Mézeskalács utca 2.
2. **A beszerzés tárgya:**
3. **A választott eljárás fajtája:** 3 árajánlat bekérése
4. **Eredményes volt-e az eljárás:** igen
5. **A benyújtott ajánlatok száma:** darab
6. **Az érvényes ajánlatot tevők neve, címe:**
 -
 -
 -
7. **Az érvénytelen ajánlatot tevők neve, címe és az érvénytelenség indoka:** volt/nem volt
8. **Eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevő neve, címe, az ellenszolgáltatás összege és ajánlata kiválasztásának indokai:**
 -

Bruttó ár:Ft

legkedvezőbb összegű ellenszolgáltatás
9. **Az összegezés elkészítésének időpontja:** év, hó, nap.
10. **Az összegezés megküldésének időpontja:** év, hó, nap.
11. **Egyéb információk:** A Bíráló Bizottság a árajánlatát találta a legkedvezőbbnek. A Bíráló Bizottság a velük való szerződéskötést javasolja.

.....
.....
tankerületi igazgató

6. számú melléklet

PÁPAI TANKERÜLETI KÖZPONT MEGRENDELŐ

Ügyintéző:

Iktatószám:

Partner megnevezése:

Székhelye/Levelezési cím:

Adószám:

Képviselő neve/érhetősége:

Megrendelő megnevezése: Pápai Tankerületi Központ

Székhelye/Levelezési cím: 8500 Pápa Mézeskalács u. 2. /Levelezési cím esetenként

Adószám: 15835341-2-19

Bankszámlaszáma: MÁK 10048005-00336949-00000000

Képviselő neve: tankerületi igazgató

A Pápai Tankerületi Központ megrendeli Önöktől a-én kelt árajánlatukban foglalt termékeket/szolgáltatásokat:

Termék/Szolgáltatás megnevezése, rövid leírása	Mennyisége (db)	Nettó egység ár (Ft)	Nettó összesen ár (Ft)
Nettó ár összesen			
Bruttó ár összesen			

A teljesítés helye: Pápai Tankerületi Központ

Teljesítés határidő:

A számlát az alábbiak szerint kérnénk kiállítani:

Pápai Tankerületi Központ VF.....**8500 Pápa, Mézeskalács u. 2.**

A számla összegét Pápai Tankerületi Központ a Magyar Államkincstárnál vezetett **10048005-00336949-00000000** számú számlájáról egyenlíti ki a számla beérkezését követő **15 munkanapon** belül.

Kérem, hogy levelem – a megrendelés visszaigazolását tartalmazó – másolatát a számlához csatolni, szíveskedjen.

Dátum: Pápa.	 Megrendelő tankerületi igazgató
	 pénzügyi ellenjegyző
A megrendelést visszaigazolom: Dátum,	 Szállító

