



**Bodajk Város
Polgármestere**

8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.
Tel.-fax: 22/410-001
E-mail: bodajkpm@t-online.hu

Ügyiratszám: Bod/2336/2025.

Sorszám: 88/2025.

Nyilvános ülés	<input checked="" type="checkbox"/>
Zárt ülés	<input type="checkbox"/>
Mötv. 46. § (2) a)	<input type="checkbox"/>
Mötv. 46. § (2) b)	<input type="checkbox"/>
Mötv. 46. § (2) c)	<input type="checkbox"/>

T á j é k o z t a t ó
a beszerzési szabályzat módosításáról

Előadó:
Wurczinger Lóránt polgármester

Előkészítésben részt vett:
Pénzügyi csoport

Előzetesen tárgyalja:
Gazdasági Bizottság

egyszerű többség	<input checked="" type="checkbox"/>
minősített többség	<input type="checkbox"/>
Mötv. 50. §	<input type="checkbox"/>
Mötv. 42. § ...	<input type="checkbox"/>
SzMSz 34. § (2) ...	<input type="checkbox"/>

Készült:
Bodajk, 2025. április 8.

Tisztelt Képviselő-testület!

Bodajk Város Önkormányzat és intézményei működéséhez szükséges beszerzések általános eljárásrendjét szabályozó belső utasítás (a továbbiakban: Beszerzési Szabályzat) egyes rendelkezései pontosításra, kiegészítésre szorulnak, mert az eljárások során már nem biztosítanak megfelelő szabályozást.

Ennek megfelelően elkészítettük a Beszerzési Szabályzat módosításának tervezetét az alábbiak szerint:

- III. 1. a) pontban szerepelő, 2016. évtől megállapított nettó 700 ezer Ft-os értékhatár - melynek jelenlegi reálértéke 1,2 millió Ft -, nettó 1 millió Ft-ra emelkedne, valamint a
- III. 1. c) pont pontosításra kerülne az érvényes árajánlatok számát illetően.

A jelenleg hatályos Beszerzési Szabályzat összeférhetetlenségi szabályainak alkalmazásával kapcsolatosan megkerestük Pintérné dr. Szekerczés Anna ügyvédet, akinek írásos véleményét jelen előterjesztéshez csatolom.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a mellékelt tájékoztató elfogadásáról szóló javaslatot megtárgyalni és elfogadni szíveskedjen.

Wurczinger Lóránt s. k.
polgármester

Határozati javaslat

a beszerzési szabályzat módosításáról szóló tájékoztatóról

A képviselő-testület a Beszerzési Szabályzat módosításáról szóló tájékoztatót megtárgyalta és azt tudomásul vette.



ÉPKEZETT

2025 FEBR 25

PINTÉRNÉ DR. SZEKERCSÉS ANNA ÜGYVÉD
„DR. SZEKERCSÉS” ÜGYVÉDI IRODA

Nagy Csilla
Polgármester
Dr. T.
Hegedűs

Wurczinger Lóránt Polgármester Úr
Nagy Csilla Jegyző Asszony
Bodajk Város Önkormányzat

Bodajk
Petőfi S. utca 60.
8053

BODAJKI POLGÁRMESTER IRODA	
Épkezett:	2025 FEBR 25
Épkezési szám:	001358
Épkezési szám (KÖD):	2336-1 2025
Épkezési szám (KÖD):	Dr. T. Hegedűs

Tisztelt Polgármester Úr, Jegyző Asszony!

Bodajk Város Polgármesterének és Jegyzőjének Bodajk Város Önkormányzat és Intézményei beszerzéseiről szóló 2024. június 25.-napjától hatályos Beszerzési Szabályzata 4. pontjában foglalt összeférhetlenség szabályainak alkalmazása körében a beszerzési eljárás előkészítésében részt vevő személyek tekintetében felmerülhető összeférhetlenség körében véleményemet az alábbiakban összegzem:

1. A Beszerzési Szabályzat hatálya Bodajk Város Önkormányzat és általa fenntartott költségvetési szervek beszerzései előkészítésére s lefolytatására vonatkozik, melynek III/1. pontja a) és b) pontja az Önkormányzat továbbá a költségvetési szervei vonatkozásában a nettó 700.000,-Ft egyedi értéket meg nem haladó felhalmozási célú árubeszerzés, építési beruházás, továbbá szolgáltatás igénybevételére, továbbá 2.000.000,-Ft egyedi értéket meg nem haladó működési célú árubeszerzésekre és szolgáltatási igénybevételre elégségesnek szabályozza az Önkormányzat, továbbá a költségvetés szerv általi közvetlen megrendelés megküldését.

Ezen esetekben külön előkészítő eljárás nem merül fel, a megrendelésről szóló döntés az Önkormányzat törvényes képviselőjében eljáró Polgármestert illetőleg a költségvetési szervek vezetőit illeti meg.

2. A III/1. pont c) pontja szerint az a) és b) pontokban megjelölt értéket meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 ajánlatot kell bekérni a lehetséges vállalkozóktól.
3. A Szabályzat 4.1., 4.2. s 4.3. pontja az alábbiakban rendelkezik:

„4.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.”

A szabály egyértelmű: akinek bármilyen személyi, vagy gazdasági kapcsolata van azon személlyel vagy szervezettel, aki felé megrendeléssel él az kizárt a teljes eljárásból amennyiben a megrendelő képviselőjében jár el. Amennyiben a III/4.2. pontja hatálya alá tartozó ügyintéző az érintett, úgy az előkészítésben nem vehet részt.

„4.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján – különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel – a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

4.3. Az ajánlattevő – a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerint – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.”

Ezen szabályokból következően a költségvetési szervek vezetői, továbbá a III/4.2. pontban nevesített érintett ügyintézők ajánlattevőként, alvállalkozóként részvétele kizárt.

Bodajk Város Önkormányzat esetében a Beszerzési Szabályzat a III/1./c) pont alapján bekért ajánlatok tekintetében a Gazdasági Bizottság feladatkörébe utalja azok értékelését s döntési javaslat előkészítését a beszerzési eljárást lezáró Képviselő-testületi döntésre nézve.

A Gazdasági Bizottság Bodajk Város Önkormányzat Képviselő-testülete Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2019. (IX.4.) önkormányzati rendelet 1. melléklet 1. pontja alapján átruházott hatáskörben döntéshozatalra nem jogosult, a döntési javaslatra vonatkozó előkészítő eljárás során a Bizottság képviselő, illetőleg nem képviselő tagjai a benyújtott ajánlatok tartalmát teljes körűen megismerik, ezáltal valamennyi információra szert tesznek, mely összeférhetlenséget eredményez ha a Gazdasági Bizottság bármely tagja érintett ajánlattevőként/alvállalkozóként résztvevő személy vagy szervezet részéről. Tekintve, hogy a I/4.3. pont vonatkozásában nyilatkozattételi kötelezettség áll fenn, annak birtokában kell ezt követően eljárni.

Ha a Gazdasági Bizottság elnökével, bármely tagjával kapcsolatban felmerül összeférhetlenségi ok, úgy önmagában a bizottsági működés során a döntéshozatalból való kizárás nem jelent megoldást, mert az érintett személy valamennyi ajánlat tartalmáról tudomást szerez. Ezen esetre nézve az javasolt, hogy az SZMSZ 106. §-ában foglaltak szerint a Képviselő-testület – az ajánlatot tévő szervezetektől, személyektől független összetételben - ideiglenes bizottságot hozzon létre, az ajánlatok alapján a Képviselő-testületi döntésre vonatkozó előterjesztés előkészítése érdekében.

Székesfehérvár, 2025. február 20.

Tisztelettel:

/: Pintérné Dr. Szekerczés Anna :/
ügyvéd

DR. SZÉKERCZÉS ANNA
PINTERNÉ
6030 SZÉKESFEHÉRVÁR
1521P SZ



BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

2025. ÁPRILIS 30.

Bodajk város polgármesterének, jegyzőjének és intézményvezetőinek
utasítása Bodajk Város Önkormányzat és intézményei beszerzéseiről

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2025. április 30-tól

Wurczinger Lóránt
polgármester

Nagy Csilla
jegyző

Héri Krisztina
főigazgató

Zuró-Hanzli Brigitta
megbízott igazgató

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése alapján a Bodajki Polgármesteri Hivatal (8053 Bodajk, Petőfi S. u. 60.) látja el a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat irányítása alá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek vonatkozásában.

Az Áht. 6/C. § (1) bekezdése alapján Bodajk Város Önkormányzat és költségvetési szervei bevételeivel és kiadásával kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a Bodajki Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

A fentiekből és az Ávr. 13. § (3b) bekezdésében foglaltakból eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/jogi személyekre terjed ki:

Bodajk Város Önkormányzat
Bodajki Polgármesteri Hivatal
Bodajki Zengő Óvoda – Mini Bölcsőde
Bodajki Művelődési Ház és Könyvtár
(a továbbiakban: költségvetési szerv).

A költségvetési szerv – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Általános rendelkezések

1. **A szabályzat célja:** hogy rögzítse a költségvetési szerv – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. **A szabályzat hatálya kiterjed** minden olyan – **a közbeszerzési értékhatárt el nem érő** – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (a továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában a költségvetési szerv a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbtv.) hatálya alá tartozó, valamint
- a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.

3. A beszerzések tárgya

A beszerzés tárgya lehet:

- a.) árubeszerzés,
- b.) építési beruházás,
- c.) szolgáltatás megrendelése.

a.) Árubeszerzés

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a költségvetési szerv, mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzetevő részéről.
Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

b.) Építési beruházás

Az olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése és átvétele:

- a Kbtv. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- a költségvetési szerv mint megrendelő vagy ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

c.) Szolgáltatás megrendelése

Az olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a költségvetési szerv (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzetevő) részéről.

Ha a szerződés több – egymással szükségszerűen összefüggő – beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni.

4. Összeférhetetlenség

4.1. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő, megrendelő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

4.2. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként az ajánlatkérő, megrendelő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő, a megrendelő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a beszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

- 4.3. Az ajánlattevő - a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerint - írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS AZ ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált – **általános forgalmi adó nélkül számított** – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

A **beszerzés megkezdésén** a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni.

2. A beszerzések értékhatára

A **becsült érték** kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét **nem kell egybeszámítani**, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó. Folyamatos teljesítésű beszerzések esetén a beszerzés értékhatára a beszerzés éves becsült nettó összege.

III. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

1. Értékhatárok:

- a.) nettó 1 millió Ft egyedi értéket meg nem haladó **felhalmozási célú** árubeszerzéseire, építési beruházásaira, továbbá szolgáltatások igénybevételére elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges vállalkozók részére,
- b.) nettó 2 millió Ft egyedi értéket meg nem haladó **működési célú** árubeszerzéseikre és szolgáltatások igénybevételére elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges vállalkozók részére,
- c.) az a.) és b.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de a mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén **legalább 3 db ajánlatot kell bekérni** a lehetséges vállalkozóktól. A bekért ajánlatok közül legalább 2 db ajánlat beérkezése után legalább 2 db ajánlatnak érvényesnek kell lennie.

2. A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő) rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A megrendelést, valamint az ajánlatkérést, célrátörően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges vállalkozók részére. Elektronikus úton megrendelt termék/szolgáltatás esetén az erről készült visszaigazolás egyben megrendelőnek minősül.

Az ajánlatkérés megküldése és közzététele jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti ajánlott tartalommal történhet.

3. Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés) meg kell határozni az ajánlatok értékelésének szempontjait.

Az ajánlatok értékelési szempontjai a következők lehetnek:

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

Abban az esetben, ha összességében a legelőnyösebb ajánlatot kívánjuk kiválasztani, meg kell határozni az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszerzőpontokat.

4. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök:

4.1. A költségvetési szerv beszerzési tevékenységének irányításáért annak vezetője felel.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásba bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- döntést hoz a hatáskörébe tartozó beszerzési eljárásokkal kapcsolatban,
- jogkörében minden olyan intézkedést megtesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja, stb.

4.2. A beszerzésekkel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása az érintett ügyintézők feladata és hatásköre.

Ezen belül feladatuk különösen:

- az ajánlatkérés előkészítése, bekérése,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslattevés,
- folyamatosan vizsgálja, hogy a beszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- rendszeresen ellenőrzi a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás, arányát és összhangját,

- gondoskodik a beszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásáról,
 - azonnal tájékoztatja a szervezet vezetőjét, ha feladatkörébe tartozó munkájának végzése során szabálytalanságot vagy szervezetünk működési köre vonatkozásában célszerűtlenséget tapasztal és a jogkör gyakorlójánál intézkedés megtételét kezdeményezi stb.,
 - a jelen szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.
5. A költségvetési szerv a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést a legjobb árajánlatot adóval, illetve az ajánlati felhívás nyertesével. Amennyiben az ajánlat benyújtója, illetve az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban (ajánlatkérésben) ezen kitétel szerepel – akkor szervezetünk jogosult az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel megkötni a szerződést.
6. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 37. § (1) bekezdése alapján a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie, kivéve az Ávr. 53. § (1) bekezdésben foglalt eseteket:
- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
 - b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi értékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztesége, vagy
 - c) az Áht. 36. § (1) bekezdése szerinti más fizetési kötelezettségnek minősül.
7. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerződésekre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. A III. cím 1. pontjának c.) alpontja alapján bekért ajánlatok elbírálása a Gazdasági Bizottság feladata, amely döntési javaslatot készít a beszerzési eljárást lezáró döntést hozó képviselő-testület részére.
2. Az ajánlatok felbontásakor meg kell állapítani az ajánlatok érvényességét, illetve esetleges érvénytelenségét.

Érvénytelennek kell minősíteni az ajánlatot, ha:

- a) az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az a felhívásban foglalt formai és tartalmi követelményeknek nem felel meg,
- c) az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek,
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek,
- e) az ajánlattevő ajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbtv. szerinti közbeszerzési értékhatárt,

- f) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ár alacsony voltának megítélésekor a korábbi tapasztalatokra, a beszerzést megelőzően végzett piacfelmérés eredményére vagy a beszerzést megelőzően a szükséges anyagi fedezet meghatározásához felhasznált egyéb adatokra kell figyelemmel lenni.

3. A beszerzési eljárást lezáró döntést

- a. a III. cím 1. pontjának a.) és b.) alpontja alapján **kiküldött megrendelések vonatkozásában** a költségvetési szerv vezetője, míg
- b. a III. cím 1. pontjának c.) alpontja alapján **érkezett ajánlatok vonatkozásában** a képviselő-testület hozza meg.

c. a költségvetési szerv vezetőjének hatásköre továbbá:

- ca) a költségvetési szerv működéséhez szükséges alapvető fontosságú közmű, vagy közszolgáltatás beszerzése, amennyiben a beszerzési eljárás során alkalmazott határidők rövidebbé – úgymint ajánlatok érvényessége, utolsó ajánlattételi jog gyakorlása – miatt képviselő-testületi döntés előkészítése, végrehajtása nem lehetséges, úgy a III. cím 1. pontjának c.) alpontja alapján bekért ajánlatok elbírálása és az ezzel kapcsolatos döntés,
- cb) az évfordulós szerződések megújítása,
- cc) a már meglevő egyedi termékek és szolgáltatások karbantartásának, fejlesztésének, bővítésének megrendelése annak kivitelezőjétől, amennyiben ez nem ellentétes a költségvetési szerv érdekeivel.

A költségvetési szerv vezetője fenti hatáskörének gyakorlásáról a képviselő-testületet, annak soron következő ülésén tájékoztatja.

4. A beszerzési eljárást lezáró döntésről, az ajánlatok elbírásáról, a döntést követő 8 napon belül írásban **tájékoztatni kell az ajánlattevőket.**

V. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

1. A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.
2. Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatályba lépése

Jelen szabályzat 2025. április 30. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábbi beszerzési szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat tartalmát érintő jogszabályi változások esetén a szabályzatot 30 napon belül ki kell egészíteni, szükség esetén módosítani kell.

**ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI
NYILATKOZAT**

Alulírott(lakcím:),
mint a
ajánlatkérő által megindított beszerzési eljárásba bevont szervezet
(.....) képviselője kijelentem, hogy a
Beszerzési szabályzat I./4. pontja szerinti **összeférhetetlenség az általam képviselt
szervezettel szemben nem áll fenn.**

Jelen nyilatkozatomat a tárgyban
lefolytatandó beszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

Dátum:

.....
nyilatkozattevő aláírása

(papír alapú) ÁRAJÁNLATKÉRÉS

1) Ajánlatkérő neve, címe, elérhetősége:

Neve:

Címe:

Adószáma:

Hivatalos képviselő:

Kapcsolattartó:

Kapcsolattartó telefonszáma:

Kapcsolattartó e-mail címe:

2) Az ajánlatkérés tárgya, mennyisége, műszaki adatai:

3) Az ellátandó feladat meghatározása:

4) Megvalósulás helyszíne (opcionális):

5) Az ajánlat benyújtásának módja, helye:

Az ajánlatot elektronikusan (e-mailben) vagy papír alapon (személyesen vagy postai úton) kell benyújtani az alábbi elérhetőségeken:

E-mail:

Személyesen vagy postai úton:

Az árajánlat elektronikus úton történő benyújtása: Az árajánlatot eredetiben alá kell írni, be kell szkennelni, és e-mailben meg kell küldeni az ajánlattételi határidőig a fent megadott e-mail címre.

Az árajánlat papír alapon való benyújtása: Az árajánlatot a cégjegyzésre jogosult(ak) által cégszerűen aláírva, 1 (egy) eredeti példányban személyesen vagy postai úton kell megküldeni az ajánlattételi határidőig a fent megadott címre.

6) Ajánlattételi határidő:

7) Az ajánlat bírálati szempontjai (több árajánlat bekérése esetén): ár szempont, minőségi szempont

8) Fizetési feltételek

részletfizetés, előleg,

9) Egyéb opcionális kikötések:

alkalmassági feltételek

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

Megismerési nyilatkozat

A Beszerzési szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Wurczinger Lóránt	polgármester	2025.04.30.	
Turi Krisztián	alpolgármester	2025.04.30.	
Szabó Tímea	gazdasági bizottság elnöke	2025.04.30.	
Nagy Csilla	jegyző	2025.04.30.	
dr.Bálint Zsuzsánna	aljegyző	2025.04.30.	
Héri Krisztina	főigazgató	2025.04.30.	
Bernáthné Hitner Mónika	óvónő	2025.04.30.	
Zuró-Hanzli Brigitta	megbízott igazgató	2025.04.30.	
Dreska Tímea	pénzügyi cspv.	2025.04.30.	
Brayer János	ügyintéző	2025.04.30.	
Józsa Anna	ügyintéző	2025.04.30.	
Kaviczkiné Danyi Szilvia	ügyintéző	2025.04.30.	
Haraszi Sándor	ügyintéző	2025.04.30.	
Smith-Tóth Andrea	ügyintéző	2025.04.30.	