



Csobánka Község Önkormányzat
székhelye: Csobánka, Fő út 1, 2014
Tel: (06 26) 320 015
e-mail: polgarmesterihivatal@csobanka.hu

A BESZERZÉSEK RENDJE

Csobánka Község Önkormányzatának és intézményeinek, Csobánka Község Nemzetiségi Önkormányzatainak, valamint a Csobánkai Polgármesteri Hivatalnak a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek rendjéről szóló szabályzata

Csobánka Önkormányzatának, az Önkormányzat intézményeinek (a továbbiakban Önkormányzat), a Csobánkai Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban Hivatal) és a Csobánka Község Nemzetiségi Önkormányzatai (a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat) rendelkezésére álló közpénzek és egyéb anyagi források ésszerű, hatékony és ellenőrizhető felhasználása, a szervezeti egységek folyamatos ellátása, az átlátható működés és gazdálkodás biztosítása érdekében a közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzések eljárásrendje az alábbiak szerint kerül szabályozásra.


.....
Völgyes József
polgármester
Csobánka Község Önkormányzata




.....
Dr. Imre Gábor
jegyző
Csobánkai Polgármesteri Hivatal



Csobánka Község Önkormányzatának Képviselőtestülete a 16/2020. (II. 13.) önkormányzati határozattal hagyta jóvá a szabályzatot.

Felülvizsgálva:

- Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének 14/2023 (II.15.) önkormányzati határozatával
- Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testületének 45/2025 (V.29.) önkormányzati határozatával

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A Beszerzési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a mindenkori, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban Kbt.), az egyéb, közbeszerzések rendjét szabályozó jogszabályok rendelkezéseivel, az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal Közbeszerzési Szabályzatával, szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjével összhangban az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseire vonatkozóan

- a) szabályozza az eljárások tervezésének és lefolytatásának rendjét,
- b) meghatározza a beszerzési eljárások végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit,
- c) meghatározza mindazokat a fontosabb fogalmakat, amelyek a beszerzések során értelmezést és magyarázatot igényelnek.

Az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal a folyamatos ellátás biztosítása és költségei alacsonyan tartása mellett kiemelten fontosnak tartja a verseny tisztaságának, nyilvánosságának, valamint a beszállítók esélyegyenlőségének a biztosítását, ezért a mindenkori közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó beszerzései esetén a jelen utasításban meghatározott beszerzési eljárásrendeket írja elő.

2. A Szabályzat hatálya

2.1. Az Önkormányzat és a Hivatal, mint ajánlatkérő, a Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzatnál és a Hivatalnál foglalkoztatotti, és bármilyen munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló valamennyi személyre és az adott beszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon az Önkormányzat és a Hivatal érdekkörébe tartozóan bevont személyre (a továbbiakban együttesen: Munkatársak). A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá Csobánka Község Nemzetiségi Önkormányzataira.

2.2. A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat előírásait alkalmazni kell minden olyan az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal által kezdeményezett, a mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő visszerhes szerződés esetén, amelynek tárgya

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

(a továbbiakban: beszerzés).

(Jelen Szabályzat alkalmazandó a támogatásból megvalósuló beszerzésekre is azzal, hogy amennyiben a pályázati útmutató szigorúbb szabályokat tartalmaz a versenyeztetésre, szállító-kiválasztásra vonatkozóan, úgy azon eltérések figyelembevételével kell eljárni.

A közbeszerzési értékhatárt elérő és meghaladó beszerzési eljárások esetén a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltak az irányadók.

Nem kell a beszerzési szabályokat alkalmazni a személyi előirányzat terhére történő kifizetések körében.

3. Összeférhetetlenségi szabályok, titoktartási kötelezettség

Beszzerési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába ajánlatkérői oldalról (az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal részéről) csak olyan személy (közreműködő) vonható be, akivel szemben nem áll fenn a mindenkorai közbeszerzési törvényben meghatározott összeférhetetlenségi ok.

Az összeférhetetlenségi szabályt az ajánlattevőkre, illetve az általuk megnevezett és az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal tudomására jutott alvállalkozóra, illetve beszállítóra is alkalmazni kell.

A beszerzési eljárások érintettjei kötelesek megőrizni a hatályos Polgári Törvénykönyv, illetve az Önkormányzat, Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal által így definiált üzleti titkokat.

4. Fogalom meghatározások

A szabályzat alkalmazásakor és értelmezésekor a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 3.§ szerinti fogalmakat kell alkalmazni.

5. A beszerzés értéke, beszerzési és közbeszerzési értékhatárok

A beszerzési eljárások értékhatárait és feltételeit összefoglaló táblázatot az 1. sz. melléklet tartalmazza.

A beszerzés becsült értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított –teljes ellenszolgáltatást kell érteni, melybe bele kell érteni az opcionális részek értékét, az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy jutalékot, a szállítást, a beszerelést és az üzembe helyezés költségét is.

6. Beszerzési eljárások fajtái

A beszerzési eljárás lehet nyílt, vagy meghívásos versenyeztetési eljárás:

- a) **nettó 500.000 Ft értékhatár alatt,**
- b) **nettó 500.000 Ft és nettó1.500.000 Ft értékhatár között,**
- c) **nettó 1.500.000 felett közbeszerzési értékhatár alatt, Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatárt meghaladóan,**

A beszerzési eljárások összefoglaló táblázatát az 1. sz. melléklet tartalmazza.

7. A beszerzések lefolytatásáért felelős szervezeti egységek

Az Önkormányzat, a Nemzetiségi Önkormányzat és a Hivatal beszerzési tevékenységének szervezéséért, a beszerzések szakmai irányításáért és a közbeszerzésekkel való összehangolásáért a **Hivatal, mint Ajánlatkérő felelős.**

Az Önkormányzat és a Nemzetiségi Önkormányzat nem szereznek be a Hivataltól függetlenül, saját nevükben.

A beszerzési eljárást pénzügyi vagy igazgatási szakértelmű hivatali foglalkoztatott folytathatja le beszerzőként.

II. FEJEZET

A BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK RENDJÉNEK SZABÁLYOZÁSA

1. A beszerzések dokumentálása

1. Minden beszerzést – annak előkészítésétől az eljárás alapján történő megrendelés / szerződés teljesítéséig terjedően – **írásban és elektronikusan is kell dokumentálni**. Az elektronikus kommunikáció alkalmazható, de kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás minden esetben csak papír alapon, saját kezű aláírással, írásban érvényes.
2. Ajánlatkérő az eljárás tervezésétől a szerződéskötésig terjedő dokumentumokat 5 évig megőrzi eredeti példányban és elektronikus adatbázisban.
3. A fenti iratanyag kezelése, őrzése és selejtezése során a Hivatal Iratkezelési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembevételével kell eljárni.
4. A beszerző a polgármester útján a tárgyhónapban történt beszerzésekről – az Ávr. 53. §-a szerinti kivételekkel - a Képviselő-testület felé beszámol.

2. A beszerzések kezdeményezése (igénylés)

1. Az Önkormányzat és a Hivatal valamennyi munkatársa, valamint a Nemzetiségi Önkormányzat valamennyi tagja jogosult beszerzést kezdeményezni az igények pontos megjelölésével.
2. Az igénylő felel az igényelt áru vagy szolgáltatás szakmai megalapozottságáért, annak célszerűségéért és hatékonyságáért. A beszerzési eljárás előkészítése során az igénylő feladata a műszaki-szakmai specifikáció, az alkalmassági követelmények, illetve adott esetben a beérkezett ajánlatok bírálati szempontjainak meghatározása, szükség esetén a beszerző segítségének igénybevételével.
3. Az igény szakmai megalapozottságáról adott intézmény felelős vezetője nyilatkozik, előzetes fedezetvizsgálat ismeretében.
4. Ha a beszerző úgy ítéli meg, hogy az igényelt áru vagy szolgáltatás, mennyiségében vagy szakmai - műszaki - tartalmi meghatározásában kétséges a szakmai megalapozottság, célszerűség, vagy hatékonyság tekintetében, köteles az igénylőt megnyilatkoztatni a jogszabályból és belső szabályzatból eredő felelősségének rögzítése mellett a beszerzés szükségességéről és szakmai indokolásáról.
5. A beszerző a beszerzési eljárás sikeres lefolytatásához az igénylőtől további adatokat, információkat kérhet.
6. A beszerző az előre tervezhető, rendszeresen felmerülő áruk beszerzését (pl: tisztítószer, tisztálkodószerek, papír, irodaszer stb.) éves kalkuláció alapján – a járulékos költségek minimalizálása érdekében - legalább negyedéves időközzel köteles beszerezni. A beszerzési értékre az éves beszerzési érték az irányadó.

III. FEJEZET

BESZERZÉSEK ELJÁRÁSI RENDJE

1. A beszerzési eljárások közös szabályai

1. Az igénylő szakterület az alábbi módok valamelyike szerint meghatározza a **beszerzés becsült értékét**:

a) a beszerzés tárgyára vonatkozó **indikatív ajánlato(ka)t** kér be legalább három potenciális piaci szereplőtől,

b) **internetes árösszehasonlítás** legalább három független piaci szereplőtől származó adattal,

d) **szakmai kamarák** által ajánlott díjszabások vizsgálata,

f) a **Közbeszerzési Hatóság** által kiadott árstatisztika vizsgálata,

g) **korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződések elemzése.**

2. A beszerző – hacsak a beszerzési tárgya szerint szigorúbb szabály (pl. a beszerzés együttesen számított becsült értéke önkormányzatontként vagy Hivatali szinten meghaladja a közbeszerzési értékhatárt) nem alkalmazandó – **a beszerzés becsült értékének megfelelően a beszerzést**

a) **nyílt** beszerzési eljárás esetén a helyben szokásos módon közzéteszi, valamint lehetőség szerint legalább három, egymástól független gazdasági szereplőnek megküldi,

b) **meghívásos** beszerzési eljárás esetén legalább három, egymástól független gazdasági szereplőtől bekért ajánlatkérés útján bonyolítja le. Amennyiben a beszerzés tárgya lehetővé teszi törekedni kell a minél szélesebb körű ajánlatkérésre, több, egymástól független gazdasági szereplőtől történő ajánlatkéréssel.

3. Az egyes beszerzéseknél a beszerzés tárgya szerint pontosan meg kell határozni a benyújtandó referenciát. Az **alkalmassági követelmének pontos meghatározását** az ajánlattételi felhívásban meg kell jeleníteni.

4. Ha a bírálati szempont **nem kizárólag a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás**, úgy az ajánlati árnak legalább 50 % súllyal kell szerepelnie.

5. **Az ajánlattételi felhívásban** legalább azt az információ-tartalmat meg kell jelölni, amit jelen szabályzat 2. sz. melléklete mintaként ajánl.

6. **Az ajánlatnak tartalmaznia kell a szerződéskötéshez szükséges legfontosabb adatokat**, különösen: ajánlattevő neve, székhelye, adószáma, cégjegyzékszám, képviselőre jogosult neve. Ezen adatok hiányában az ajánlatot érvénytelennek kell tekinteni.

7. Amennyiben a beszerzés tárgyának, az értékelés rendszerének összetettsége ezt indokolja, úgy a beszerzési eljárásban **felolvasólap benyújtása előírható.**

8. A beszerzési eljárásban **az ajánlattevőt** az adatok kezeléséről, valamint az ajánlat nyilvánosságra hozásáról **nyilatkoztatni kell.**

9. A beszerzési eljárásban **a benyújtott ajánlatok elbírálására és értékelésére legalább 3 tagú bírálóbizottságot kell létrehozni**, melynek tagja 1 fő pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy, 1 fő, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy és 1 fő jogi szakértelemmel rendelkező személy. A bírálóbizottság tagjainak munkájuk megkezdését megelőzően összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük. A bíráló bizottságot létrehozó dokumentum mintáját és egyben az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza. A bírálóbizottság elektronikus úton is tarthatja a kapcsolatot egymással és a bírálat eredményéről írásban is szavazhatnak. A bírálóbizottság tagjainak felelőssége az alábbiakra terjed ki:

- a) pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag felel a pénzügyi gazdasági alkalmassági feltételek meghatározásáért és ellenőrzésért, a pénzügyi feltételek kidolgozásáért és azért, hogy csak a rendelkezésre álló fedezet erejéig történjen kötelezettségvállalás,
 - b) a beszerzés tárgya szerinti tag felel azért, hogy a beszerzés tárgya és a szerződéskötés/megrendelés feltételei megfeleljenek a szakterület elvárásainak,
 - c) a jogi szakértelemmel rendelkező személy felel azért, hogy a beszerzési eljárás a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfeleljen.
10. A bírálóbizottság munkájáról, a tagok szakmai álláspontjáról, esetleges különvéleményéről **jegyzőkönyvet** kell felvenni, melyet a döntési javaslattal együtt kell a döntéshozó elé terjeszteni. A jegyzőkönyv és döntési javaslat mintáját a 4. sz. melléklet tartalmazza.
11. **Ha csak egy ajánlat érkezik**, akkor az eljárást a bírálóbizottság főszabály szerint további tárgyalás nélkül eredménytelennek nyilvánítja. Ettől eltérhet, de akkor a döntési javaslatban ezt részletesen meg kell indokolja (pl: speciális szakértelem, kormányzati forrásból meghirdetett pályázathoz, vagy vis maiorhoz kapcsolódó extrém rövid határidő). Az új ajánlati felhívást legalább egy, a korábbi eljárási szakaszban meg nem hívott, független gazdasági szereplőnek is meg kell küldeni. Egy ajánlattevő esetén, a képviselő-testület döntése minősített többséget igényel.
12. A bírálóbizottságra vonatkozó részletszabályokat az egyes értékhatárokhoz tartozó szabályozás tartalmazza.

2. Versenyeztetési eljárás nettó 500.000 Ft értékhatár alatt

1. A beszerző – hacsak a beszerzési tárgya szerint más jogszabály nem alkalmazandó – az Ávr. szerinti 200.000 forint alatti beszerzést ajánlatkérés, vagy versenyeztetés nélkül is lebonyolíthatja, **közvetlen kiválasztással. Egyetlen potenciális ajánlattevőtől lehet ajánlatot kérni**, ha a beszerzés értéke nem éri el a 200.000 Ft-ot és a beszerző úgy ítéli meg, hogy a versenyeztetés érdemben nem befolyásolja a beszerzendő áru/szolgáltatás árát. Bírálóbizottságot nem kell létrehozni.
2. Versenyeztetési eljárás esetén a bírálóbizottságot kell létrehozni.
3. **A beszerzési eljárásban** a bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével a felelős vezető dönt.

3. Versenyeztetési eljárás nettó 500.000 Ft és 1.500.000 Ft értékhatár között

1. **A bírálóbizottság tagjának** a Pénzügyi Bizottság legalább az egyik külsős bizottsági tagját meg kell hívni.
2. **A beszerzési eljárásban** a bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével a felelős vezető dönt.

4. Versenyeztetési eljárás nettó 1.500.000 Ft felett és közbeszerzési értékhatár alatt, Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatárt meghaladóan

1. **A bírálóbizottság tagjának** a Pénzügyi Bizottság legalább az egyik külsős bizottsági tagját meg kell hívni.
2. **A beszerzési eljárásban** a bírálóbizottság javaslatának figyelembevételével Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testülete dönt.

5. Az Ajánlatkérő nem köteles három ajánlatot bekérni

1. Az Ajánlatkérő 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 meghiúsulna;
- 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, speciális szakértelmet igénylő és bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése; így különösen jogi ügyvédi közreműködés, adatvédelmi tisztviselő, belső ellenőr, informatikai, informatikai biztonsági szolgáltatás, szakmai tanácsadás
- o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- q) a szerződés tárgya olyan e rendelet 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.

2. Az 1. pont szerinti beszerzés alapján történt szerződéskötésről a képviselő-testületet tájékoztatni kell.

IV. FEJEZET

BESZERZÉSI SZERZŐDÉSEK TELJESÍTÉSE, MÓDOSÍTÁSA, FELMONDÁSA

1. A beszerzési eljárást követően megkötött szerződés módosítását, felmondását alapos indok esetén, a versenyeztetés alapelveire vonatkozó szabályok tiszteletben tartása mellett kivételes esetben, méltányolható okból lehet kezdeményezni, amennyiben az versenyeztetési eljárás lefolytatásával valósult meg. A szerződés módosítást az eredeti szerződést jóváhagyók és aláírók egybehangzó írásbeli nyilatkozatával lehet tenni, az eredeti szerződés formai követelményeinek betartása mellett. Az így módosított szerződés ellenértéke annak módosításával együttesen sem haladhatja meg a közbeszerzési értékhatárt. Szerződés felmondására szerződésben foglaltak és a hatályos jogszabályok irányadók.
2. A szerződésszerű teljesítés felügyelete és a teljesítés igazolása, a kötelezettségvállalás és teljesítés igazolásokat rendjét tartalmazó hatályos szabályzat az irányadó.

V. FEJEZET

KAPCSOLÓDÓ JOGSZABÁLYOK, BELSŐ SZABÁLYZATOK, DOKUMENTUMOK

- a) közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény és annak végrehajtási rendeletei
- b) a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- c) az államháztartási számvitelről szóló 4/2013 (I. 11.) Korm. rendelet
- d) az Önkormányzat és a Hivatal szervezeti és működési szabályzatai
- e) az Önkormányzat, az Intézmények és a Hivatal mindenkor hatályos alapító okirata
- f) Önkormányzat, az Intézmények és a Hivatal mindenkor hatályos kötelezettség vállalás és utalványozás rendjéről szóló szabályzata

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA
2. számú melléklet: AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS (minta)
3. számú melléklet: BÍRÁLÓBIZOTTSÁG MEGBÍZÓLEVELE ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT
4. számú melléklet: BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYV
5. számú melléklet: HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT
6. számú melléklet: ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT (minta)

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat 2020. február 13. napján lép hatályba, és a hatályba lépést követően kezdeményezett beszerzésekre kell alkalmazni. Egyidejűleg hatályát veszti Csobánka Község 2012.11.29. napjától hatályos beszerzési szabályzata.
2. Jelen szabályzat felülvizsgálatát Csobánka Község Önkormányzat Képviselő-testülete .../2025 (IV.29.) önkormányzati határozatával hagyta jóvá, a benne foglaltak 2025. május 30. napján lépnek hatályba. A felülvizsgálat szabályzatban foglaltakat a módosítások hatályba lépését követően kezdeményezett beszerzésekre kell alkalmazni.

BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÖSSZEFOGLALÓ TÁBLÁZATA

Beszzerzési eljárások értékhatárai	Szállító kiválasztás módja	Beszzerzési folyamat követendő ága	Eljárás lebonyolító	Bekérendő ajánlatok száma	Döntéshozó	Dokumentáció
< nettó 500 eFt	közvetlen beszerzés (nettó 200.000 Ft alatt), vagy versenyeztetés - nyílt eljárás közzététel helyben szokásos módon, legalább három potenciális piaci szereplőnek megküldhető - meghívásos eljárás: közvetlen ajánlattételi felhívás legalább 3 potenciális piaci szereplőnek, lehetőség szerint 5-nek - bírálóbizottság kötelező	közvetlen beszerzés/versenyeztetés /kivételi kör	felhatalmazott beszerző	- min. 3 db - kivételes esetben nincs	felelős vezető	ajánlatok, bírálóbizottsági értékelés, döntés / közvetlen beszerzésnél számla
nettó 500.000 és nettó 1.500 eFt között	versenyeztetés - nyílt eljárás: közzététel helyben szokásos módon, legalább három potenciális piaci szereplőnek megküldhető - meghívásos eljárás: közvetlen ajánlattételi felhívás legalább 3 potenciális piaci szereplőnek - bírálóbizottság kötelező – PB külső taggal	versenyeztetés / kivételi kör	felhatalmazott beszerző	- min. 3 db vagy 3 árajánlat - kérés alóli mentesség dokumentálása	felelős vezető	ajánlatok, bírálóbizottsági értékelés, döntés
≥nettó 1.500 eFt – közbeszerzési értékhatárt el nem érő, vagy Kbt. alól mentes, közbesz. értékhatár feletti	versenyeztetés - nyílt eljárás: közzététel helyben szokásos módon, legalább három potenciális piaci szereplőnek megküldhető - meghívásos eljárás: közvetlen ajánlattételi felhívás legalább 3 potenciális piaci szereplőnek - bírálóbizottság kötelező – PB külső taggal	közbeszerzési értékhatár alatti versenyeztetés / kivételi kör	felhatalmazott beszerző	- min. 3 db - vagy 3 árajánlat - kérés alóli mentesség dokumentálása	Képviselő-testület	ajánlatok, értékelés, jóváhagyás

AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS (minta)

név: beosztás/munkakör: Csobánkai Polgármesteri Hivatal Székhely szervezeti egysége/Csobánkai Kirendeltsége/Intézménye¹ Cím: Elérhetőség: Iktatószám: e-mail: Tárgy: ajánlatkérés	Címzett: beosztás Cégnév Cím e-mail
---	--

Tisztelt Gazdasági Szereplő!

A verseny tisztaságát, valamint a beszállítók esélyegyenlőségét biztosítva ez úton kíván ajánlatot kérni Önöktől az alábbiak szerint:

1. A BESZERZŐ ADATAI

.....(Csobánka Önkormányzata/Intézmény/Hivatal neve címe)

2. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS FAJTÁJA

Közbeszerzési értékhatár alatti, ajánlattevők közvetlen felkérésével, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény XIV. fejezete szerint.

3. A BESZERZÉS TÁGYA, MENNYISÉGE

Tárgy:

Mennyiség:

4. TELJESÍTÉS HATÁRIDEJE/TELJESÍTÉS IDŐTARTAMA

.....

5. TELJESÍTÉS HELYE:

.....

6. AZ ELLENSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI

Ajánlatkérő előleget nem fizet. Ajánlatkérő az ellenértéket a nyertes Ajánlattevő által – a teljesítés igazolását követően – a jogszabályoknak megfelelően kiállított számla kézhezvételét követően átutalással teljesíti, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 6:130. § (1) bekezdésében foglaltak szerint, a számla kézhezvételét követő 30 napon belül.

7. AZ AJÁNLATOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJA

legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás² / összességében legjobb ajánlat

¹ Érintett szervezeti egység aláhúzendő, vagy nem releváns törlendő, intézmény elnevezése feltüntetendő

² összességében legkedvezőbb ajánlat is választható, de akkor minőségi értékelési szempontokat is meg kell határozni

8. AZ AJÁNLATTÉTEL NYELVE

Az ajánlatot magyar nyelven kell az Ajánlattevőknek benyújtania.

9. AZ AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐ

Ajánlattételi határidő időpontja: év hónap nap óraperc

10. AZ AJÁNLATI KÖTÖTTSÉG IDŐTARTAMA

Az ajánlati kööttség időtartama 30 nap.

Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben a szerződés megkötését megtagadja.

11. EGYÉB INFORMÁCIÓ

A) Az ajánlatot cégszerűen aláírva személyesen, vagy elektronikus úton kell benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig az Ajánlatkérő 1. pontban megjelölt kapcsolattartójához.

B) Az ajánlat részeként az alábbi nyilatkozatokat és igazolásokat kell benyújtani *(szükség esetén törlendő)*:

- ...
- Hozzájáruló nyilatkozat adatkezeléshez és nyilvánosságához
- Átláthatósági nyilatkozat

C) Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatban felmerülő összes költséget, kockázatot ajánlattevőnek kell viselnie.

D) Ajánlatkérő a 9. pontban megállapított, illetve adott esetben meghosszabbított ajánlattételi határidő lejártáig felhívását visszavonhatja.

E) Eredménytelen a beszerzési eljárás ha:

- nem nyújtottak be árajánlatot;
- az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt feltételeknek;
- az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
- egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Árajánlatot kérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére, és az árajánlat fedezetére vállalt fizetési kötelezettség kiegészítése nem biztosított;
- egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban, vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

12. AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS MEGKÜLDÉSÉNEK NAPJA

..... év hónap..... nap

13. MŰSZAKI SPECIFIKÁCIÓ

Tisztelettel:

.....
név
beosztás

BÍRÁLÓBIZOTTSÁG MEGBÍZÓLEVELE
ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Tárgy:Önkormányzat/Intézmény/Hivatal³ saját hatáskörben lefolytatott (közbeszerzési értékhatárt el nem érő) tárgyú beszerzési eljárásának lebonyolítása

Alulírott, polgármester/jegyző⁴, a saját hatáskörben lefolytatott (közbeszerzési értékhatárt el nem érő) beszerzési eljárásokban az alábbi tagokat nevezem ki Bírálóbizottsági tagnak, és egyidejűleg nyilatkozom, hogy velem szemben a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi ok nem áll fenn:

BB tag neve	BB tag születési helye, ideje, lakcíme	BB tag funkciója és szakértelme
		BB elnök, jogi és beszerzési szakértelem
		BB tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem
		BB tag, pénzügyi szakértelem

Kelt,

.....
aláírás

Alulírott, a megbízásból a mai napon egy példányt átvettem, és aláírással tanúsítom, hogy a kinevezést elfogadom, valamint velem szemben Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy az eljárással kapcsolatban tudomásomra jutottakat (információt, adatot) üzleti titokként kezelem, a beszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Tudomással bírok az összeférhetetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá:

Kelt,

név	tagság	aláírás
	BB elnök, jogi és beszerzési szakértelem	
	BB tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem	
	BB tag, pénzügyi szakértelem	

³ Azt a szervezetet kell feltüntetni, akinek az érdekében a beszerzés történik

⁴ Önkormányzati és intézményi beszerzés esetében polgármester, hivatali beszerzés esetében jegyző

BÍRÁLÓBIZOTTSÁGI JEGYZŐKÖNYV

Készült: Csobánkai Polgármesteri Hivatal

Székhely szervezeti egysége/Csobánkai Kirendeltsége/Intézménye⁵

személyes részvétel esetén: 20....., hónap.... napján/

elektronikus egyeztetés esetén: elektronikus levelezőrendszerben, e-mail-ek jegyzőkönyvhöz csatolva

Tárgy:tárgyú beszerzési eljárás bírálata

Jelen vannak:

név	tagság	aláírás
	BB elnök, jogi és beszerzési szakértelem	
	BB tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem	
	BB tag, pénzügyi szakértelem	

20....., hónap napján ajánlattételi felhívást küldött Ajánlatkérő az alábbi gazdasági szereplőknek:

	gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma
1.			
2.			
3.			
4.			

A felhívott gazdasági szereplők közül az alábbiak nyújtottak be ajánlatot határidőben az alábbi tartalommal:

	gazdasági szereplő neve	megajánlás
1.		
2.		
3.		
4.		

A Bírálóbizottság/beszerzési referens az árajánlatokat megvizsgálta, összehasonlította, és egybehangzóan meghozta az alábbi döntési javaslatot:

1. A tárgyú beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.

⁵ Érintett szervezeti egység aláhúzendő, vagy nem releváns törölendő, intézmény elnevezése feltüntetendő

2. Az eljárásban a felhívásnak mindenben megfelelő **érvényes** ajánlatot tett:

	gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Az eljárásban **érvénytelen** ajánlatot tett:

	gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma	érvénytelenség oka
1.				
2.				
3.				
4.				

5. A Bírálóbizottság az eljárás **nyertes ajánlattevőjeként** javasolja kihirdetni:

gazdasági szereplő neve	székhelye	adószáma	megajánlás

Kelt,

DÖNTÉSI JAVASLAT

A(Csobánka Önkormányzata/Intézmény/Hivatal neve címe) részére a tárgyú versenyeztetési eljárásban a bíráló bizottság az alábbi döntési javaslatot teszi

1. A beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.
2. Az eljárás nyertes ajánlattevője az alábbi ajánlattevői:

gazdasági szereplő neve	székhelye	ajánlati ár

3. Az eljárásban ajánlatot tevő további gazdasági szereplők részvételét megköszöni.

Kelt,

.....
polgármester/jegyző/bíráló bizottság elnöke⁶

⁶ Önkormányzati és intézményi beszerzés esetében polgármester/bíráló bizottság elnöke, hivatali beszerzés esetében jegyző

NYILATKOZAT

Alulírott , mint a (cég megnevezése) képviselőjére jogosult nyilatkozom, hogy Csobánka Község Önkormányzata/Csobánkai Polgármesteri Hivatal/Borostyán Természetvédő Óvoda/Csobánka Község Nemzetiségi Önkormányzat részére, tárgyban benyújtott ajánlatom és adataim teljes körűen nyilvánosságra hozhatók.

Dátum:

Aláírás

Átláthatósági Nyilatkozat
szerződéskötéshez

Alulírott,

Név, beosztás:

Születéskori név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

mint a/az

Szervezet neve:

Cím/Székhely:

Adószám:

Cégjegyzékszám:

törvényes képviselője, tudomásul veszem, hogy az **Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdésében** foglaltak alapján a(beszerzővel) (a továbbiakban:) nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amennyiben az általam képviselt szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Polgári és büntetőjogi felelősségem teljes körű tudatában

nyilatkozom,

hogy az általam képviselt szervezet az **Áht. 41. § (6) bekezdésében** előírt, a **Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésben** foglaltak szerinti átlátható szervezetnek minősül az alábbiak szerint⁷:

1. az állam, a költségvetési szerv, a köztisztviselő, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,
2. belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - a. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
 - b. az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában

⁷ A megfelelő részt kérjük aláhúzni, vagy bekarikázni.

vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

- c. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
- d. a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a 2./a), 2./b) és 2./c) pont szerinti feltételek fennállnak;

3. civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

- a. vezető tisztségviselői megismerhetők,
- b. a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
- c. székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

Hozzájárulok ahhoz, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig, az **Áht. 54/A. §-ban** meghatározott – a <nyilatkozó cég neve> átláthatóságával összefüggő – adatokat a(beszerző) kezelje.

Vállalom, hogy ha a nyilatkozatban foglaltakban változás következne be, erről a(beszerzőt) haladéktalanul tájékoztatom.

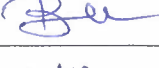
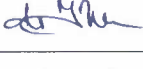
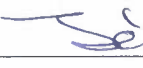
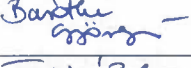
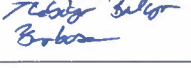
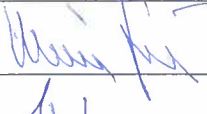
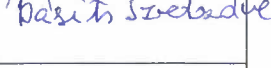
Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést a(beszerző) jogosult és egyben köteles azonnali hatállyal – illetve, ha szükséges olyan időpontra, hogy a feladat ellátásáról gondoskodni tudjon – felmondani, vagy – ha a szerződés teljesítésére még nem került sor – a szerződéstől elállni.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

Megismerési nyilatkozat

A Csobánka Község Önkormányzatának és intézményeinek, Csobánka Község Nemzetiségi Önkormányzatainak, valamint a Csobánkai Polgármesteri Hivatalnak hatályos beszerzési szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
Antal Márta	Csob. PH, szoc.üi.		
Baranyai Mária	Csob.PH, pü. üi.		
Csillag Katalin	Csob.PH, pü.cs.v.	2025.06.06.	
Dr. Gulyás András	Csob. PH, mű.üi.	2025.06.06	
Gyurkó-Bíró Krisztina	Csob.PH, adóhat.	2025.06.06	
dr. Imre Zsuzsanna	Csob. PH, aljegyző	2025.06.06.	
Jutasiné Plézer Ildikó	Csob. PH, titkárság	2025.06.06.	
Ujvári Mónika	Csob. PH, pü.üi.	2025.06.06.	
Varga-Szabó Csilla	Csob. PH, adóh.	2025.06.06.	
Szatmári Zsolt	Baross P. Köz. Tér		
Baróthi Györgyné	Borostyán Természetvédő Óvoda, ig.	2025.06.13.	
Fiebigerné Balga Barbara	Borostyán Természetvédő Óvoda, ig-helyettes	2025.06.13.	
Mohácsi Katalin	Csobánkai Magocska Bölcsőde, int.vez.		
Alvincz János	NNÖ elnök	2025.06.11.	
Malárik Gábor	NNÖ elnök-helyettes	2025.06.11	
Básits Szvetozárné	SZNÖ elnök	2025.06.12.	
Liptákné Szandi Ágnes	SZNÖ elnök-helyettes		
Toldi Zoltán Tamás	RNÖ elnök		
Pápai József	RNÖ elnök-helyettes		
Szabó Mónika	Sznö elnök		
Gordon Lajos	Sznö elnök-helyettes		