


# ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM és részeként működő szakképző intézmények

## BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

  
Készítette: Riczu Attila  
Hatályos: 2020.09.01-től  
Érvényes: Visszavonásig.  
Jóváhagyta:



Lévai Imre  
főigazgató





.....  
Vislóczki Zoltán  
kancellár

2020

Az Északi Agrárszakképzési Centrum (továbbiakban: Centrum), és annak részeként működő szakképző intézmények – közbeszerzési értékhatár alatti – beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozzuk:

## **I. Általános rendelkezések**

**I.1. A szabályzat célja:** hogy rögzítse az Északi Agrárszakképzési Centrum – 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.

### **I.2. A szabályzat jogszabályi forrásai:**

- Magyarország Alaptörvénye,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv. (a továbbiakban: Ptk.),
- a mindenkorai költségvetési törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet,
- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet,
- az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI.8.) NFM utasítás,
- 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a
- Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről,
- 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról.

**I.3. A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan – a közbeszerzési értékhatárt el nem érő – árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában az Északi Agrárszakképzési Centrum a megrendelő, ajánlatkérő vagy ajánlati felhívást közzétevő.**

A szabályzat hatálya **nem terjed ki**

- a közbeszerzésekről szóló törvény (továbbiakban: Kbtv.) hatálya alá tartozó, valamint
  - a katasztrófa okozta károk elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre.
- *A közbeszerzési értékhatárokat elérő beszerzések vonatkozásában az Északi Agrárszakképzési Centrum által kiadott Közbeszerzési szabályzat rendelkezései az irányadóak.*

- A központosított közbeszerzések vonatkozásában a 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló rendelet valamint a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló rendelet szerint kell eljárni.
- Az Északi Agrárszakképzési Centrum, mint a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X.1.) Korm. rendelet 5.§ (1) bekezdés a) pont hatálya alá tartozó szervezet, így az 1. számú mellékletében felsorolt kommunikációs szolgáltatások és azokhoz kapcsolódó termékek beszerzései tekintetében e rendelet szerint szükséges eljárni.

#### **I.4. Értelmező rendelkezések**

**Ajánlatkérő:** A Centrum és annak részeként működő szakképző intézmények esetében az 1. számú melléklet szerinti személyek.

**Ajánlattevő:** Az a természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek az ajánlatkérő az ajánlat kérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

**Beszerzés:** A Kbt-ben meghatározott értékhatárt el nem érő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés.

#### **I.5. 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 Északi Agrárszakképzési Centrum, (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) 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) az Északi Agrárszakképzési Centrum részéről:

- 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 Északi Agrárszakképzési Centrum 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 Északi Agrárszakképzési Centrum (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) részéről.

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

## **I.6. Összeférhetetlenség**

**I.6.1.** 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.

**I.6.2.** 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.

**I.6.3.** Összeférhetetlen a beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, (szakértő):

- nem lehet az ajánlattevő, illetve ajánlattevőnek, vagy az ajánlattevő képviselőjének hozzátartozója, vagy közeli rokona [Ptk. 8:1. §];
- nem állhat az ajánlattevővel munkaviszonyban, vagy egyéb szerződéses jogviszonyban;
- nem lehet az ajánlattevő tulajdonosa, vagy résztulajdonosa.

**I.6.4.** A beszerzések előkészítésében, elbírálásban, valamint a beszerzésben részt vevő a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni az főigazgató felé.

## **II. A BESZERZÉSI ÉRTÉK ÉS ÉRTÉKHATÁROK MEGHATÁROZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

### **II.1. A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése**

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált 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.

## II.2. A beszerzések értékhatára

A becsült érték kiszámítása során a beszerzés tárgyának értékét nem kell egybeszámítani, a beszerzések értékhatára beszerzésenként egyedileg számítandó.

## III. BESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ÖSSZEGHATÁR SZERINTI ELJÁRÁSRENDSZERE

### III.1. Beszerzési eljárások

a.) nettó 200 ezer Ft alatti beszerzések esetén elegendő **megrendelést küldeni** a lehetséges szállító részére. Az intézmény, illetve adott esetben a Centrum által kijelölt dolgozó a megrendelést az előzetesen aláírt megrendelés (2. számú melléklet) alapján végzi.

b.) nettó 200.000,- Ft és nettó 1 000 000 Ft közötti beszerzések esetén legalább 3 db ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól.

A nettó 200 000 Ft és nettó 1 000 000 között megrendelések esetében az intézmény illetve adott esetben a Centrum által kijelölt dolgozó a megrendelést az előzetesen aláírt megrendelés és a szállító általi visszaigazolás (2. számú melléklet) alapján végzi.

c.) nettó 1 000 000 Ft feletti de még közbeszerzés értékhatár alatti beszerzések

Intézményünk a nettó 1 000.000 Ft összeghatár fellett minden esetben szerződést köt az eladóval, szolgáltatás nyújtóval.

Értékhatártól függetlenül szerződést kell kötni abban az esetben, ha a termék értékesítése, a szolgáltatás nyújtása annak jellegéből következően - egészség és vagyon védelme érdekében – külön engedélyhez kötött.

A szerződés tervezetét a beszerzést kezdeményező Intézmény nyújtja be a Centrum részére a megfelelő dokumentációval felszerelve.

A nettó 1.000.000 Ft feletti beszerzések vonatkozásában - tekintettel a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII.23.) Kormányrendeletben foglalt szabályokra három árajánlat kérése szükséges kivételt képeznek a rendeletben foglalt esetek.

Az ajánlatok bekéréséért és kiértékeléséért, illetve az ehhez kapcsolódó teljes körű dokumentálásáért az intézmények igazgatói, Centrum szintű beszerzések esetében az arra kijelölt személyek tartoznak felelősséggel.

d.) Amennyiben az egyedi beszerzési érték eléri a mindenkor közbeszerzési nemzeti értékhatár **hirdetményt (ajánlati felhívást) kell közzétenni**, az irányadó közbeszerzési törvény szerint szükséges eljárni.

Az Északi Agrárszakképzési Centrum az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően köteles eljárni.

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. Ez a szabály vonatkozik arra az esetre is, amikor a benyújtott árajánlatok jelentősen magasabbak az Északi Agrárszakképzési Centrum más szakképző intézménye által beszerzett azonos áru, szolgáltatás, vagy építési beruházás ellenértékétől. Ebben az esetben az ajánlatkérő az összehasonlító vizsgálat eredményét dokumentálja.

### **III.2. Árajánlat megkérés esetei**

A III.1.b. és 1.c.) pont szerinti beszerzések vonatkozásában 3 árajánlatos beszerzési eljárást kell lefolytatni, így a beszerzés megkezdése előtt a közbeszerzési értékhatárokat és a becsült érték számítására vonatkozó Kbt-ben meghatározott rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatály alá abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a szakképző iskolákban az igazgató, a Centrumban a főigazgató és a kancellár felelős.

Az ajánlatkérés történhet:

- postai levélben,
- e-mailben,
- személyesen,
- telefonon.

Az ajánlatkérő az ajánlattevőknek köteles ugyanazon ajánlatkérést megküldeni – az egyenlő esély biztosítása érdekében –, abban adatmódosítás nem végezhető. A beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak). Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a költségvetési szerv megnevezését, címét;
- b) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait;
- c) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- d) az ajánlat benyújtásának módját, határidejét;
- g) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötté szerződéskötést igényel).

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől árajánlatot kérni amennyiben:

- a beszerzés egyedi- és összes értékhatára nem éri el a nettó 200.000 Ft-ot,
- a beszerzés azonnali teljesítésével anyagi kár előzhető meg pl. vis maior esetekben (kancellári egyedi szóbeli/írásbeli engedélye alapján),
- rendkívüli esetben, kizárólag kancellári egyedi szóbeli/írásbeli engedélye alapján.

Az ajánlatok kérésére felhatalmazott az ajánlatok beérkezését követően tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosultat az intézmények számára legkedvezőbb ajánlatról.

A **beszerzési eljárásban részt vevők ajánlataikról, annak elbírálásáról** legalább 3 fős bírálóbizottság (továbbiakban: **bírálóbizottság**) dönt, melynek eljárásrendjét jelen szabályzat IV. Egyes beszerzési eljárás lefolytatásának rendje fejezete, illetve alpontjai szerint szükséges lefolytatni.

A fentiek alapján a főigazgató és a kancellár dönt a beszerzés végrehajtásáról. A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

Az ajánlatok a kifizetés dokumentumát képezik, melyek számlák mellékletét képezik, melynek tárolásáért, végrehajtásáért az eljáró gazdasági ügyintéző **a felelős**.

Az ajánlatkérő szükség esetén – a beszerzés tárgyának jellegére, bonyolultságára is figyelemmel – a beszerzési eljárásban megfelelő szakértelemmel és tapasztalattal rendelkező külső szakértőt kérhet fel közreműködésre.

#### **IV. EGYES BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE**

A Centrum vagy a Centrum részeként működő intézmények

- a.) a III. bekezdés 1. pontjának b.) és c.) alpontja alapján **bekért ajánlatok**, valamint
- b.) a III. bekezdés 1. pontjának d.) alpontja alapján közzétett **ajánlati felhívásra érkezett ajánlatok**

**elbírálására** legalább 3 fős bírálóbizottságot (továbbiakban: **bírálóbizottság**) hoz létre, amely dönt a **beszerzési eljárásban részt vevők ajánlataikról**.

A bírálóbizottság tagjait az igazgató adott esetben a főigazgató/kancellár választja ki.

A bíráló bizottságot a beszerzés tárgyától függően eseti jelleggel kell felállítani.

A bíráló bizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy legalább 1-1 tag a megfelelő szakmai vagy gazdasági, az ajánlattevők - beszerzés tárgya szerinti - műszaki alkalmasságának a megítélésére vonatkozóan megfelelő szakértelemmel rendelkezzenek.

**IV.1. Az ajánlatok felbontásakor a bíráló bizottság köteles megállapítani 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 Kbt. 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.

**IV.2.** Az ajánlatok vizsgálatáról, ismertetéséről, az érvénytelen ajánlatokról **jegyzőkönyvet kell készíteni:**

A **jegyzőkönyvnek legalább a következőket kell tartalmaznia:**

- az ajánlat vizsgálatának helyét, idejét,
- az ajánlatot vizsgáló személyek nevét,
- az ajánlattevő nevét, székhelyét (lakóhelyét),
- az ajánlattevő által kért ellenszolgáltatást,
- amennyiben releváns, az érvénytelennek minősített ajánlatokat,
- amennyiben releváns, az ajánlat érvénytelenségének okát,
- amennyiben releváns, az ajánlatokra vonatkozó egyéb különleges körülményeket,
- az ajánlatokat vizsgáló személyek aláírását.

A jegyzőkönyv elkészítéséért a szakképző iskolákban igazgató, a Centrumban a főigazgató és a kancellár felelős.

A **beszerzési eljárást lezáró döntést** a bekért ajánlatok vonatkozásában főigazgató és a kancellár hozza meg.

**IV.3.** A beszerzési eljárás során szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) nevében eljáró személyek, szervezeti egységek körét a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

**IV.4** A megrendelés, az ajánlatkérés csak akkor küldhető el, illetve az ajánlattételi felhívás – a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – csak akkor tehető közzé, ha szervezetünk (mint megrendelő, ajánlatkérő, ajánlati felhívást közzétevő) 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, valamint az ajánlati felhívást közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és elküldeni a lehetséges szállító részére, illetve közzétenni.

Ajánlatkéréshez mintául szolgál a 3. számú melléklet.

**IV.5.** Az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) **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, az eljárást megindító felhívásban (ajánlatkérés, ajánlati felhívás) meg kell határozni:**



- az összességében legelőnyösebb ajánlat megítélésére szolgáló részszempontokat;
- részszempontonként az azok súlyát meghatározó - a részszempont tényleges jelentőségével arányban álló - szorzószámokat (a továbbiakban: súlyszám);
- az ajánlatok részszempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, amely minden részszempont esetében azonos.

#### **IV.6. A beszerzési tevékenység irányításával, valamint a feladatok megszervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok és hatáskörök**

**IV.6.1.** Az Északi Agrárszakképzési Centrum **beszerzési tevékenységének irányításáért** a szakképző intézményekben az igazgató, a Centrumban főigazgató és a kancellár felelős.

Feladata különösen:

- felügyeli a beszerzések teljes folyamatát, rendszeresen ellenőrzi a beszerzési eljárásban bevont dolgozók és egyéb személyek tevékenységét,
- azonnal köteles kivizsgálni, minden beszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- jogkörében minden olyan intézkedést meg tesz, illetve köteles megtenni, amely a beszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- rendelkezik a beszerzésekkel kapcsolatos feladatok beosztására, stb.
- Dönt a beszerzések nyertesének személyéről.

**IV.6.2.** A szervezetünk beszerzéseivel kapcsolatos teendők előkészítése és koordinálása a Centrum, illetve annak részeként működő szakképző intézmények vezetőinek feladata és hatásköre.

Ezen belül feladata különösen:

- az ajánlatkérés, a hirdetmény, szükség szerint a dokumentáció előkészítése és intézkedés a közzétételről, valamint az ajánlat bekéréséről,
- az adott beszerzésnél érvényesíteni kívánt pénzügyi, jogi követelmények meghatározása,
- a beszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködő alkalmazottak, szakértőként megbízott személyek vagy gazdálkodó szervezetek, kiválasztása, azokra javaslatétel,
- 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.

**IV.7.** Az Északi Agrárszakképzési Centrum 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.

**IV.8.** Az Áht. 37. § (1) bekezdése alapján **a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.** Az Ávr. 53. § (1) bekezdése alapján **nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás** az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek

- a) értéke a kétszázezer forintot nem éri el,
- b) a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzügyi vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- c) az Áht. 36. § (2) bekezdése szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

**Az Északi Agrárszakképzési Centrum nem él az Ávr. 53. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott lehetőséggel, így valamennyi beszerzés és szolgáltatás esetében is írásbeli kötelezettségvállalás szükséges.**

**IV.9.** A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

## **V. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS HATÁLYA ALÁTARTOZÓ KIEMELT TERMÉKEK BESZERZÉSE**

A Centrum - mint központosított közbeszerzésre kötelezett intézmény - nem szerezhethet be saját hatáskörben olyan terméket vagy szolgáltatást, amely az országosan kiemelt termékekre vonatkozó állami normatívákról szóló 14/2012. (VI. 8.) NFM utasítás alapján az országosan kiemelt termékek és szolgáltatások körébe tartozik.

A Centrum ezen termékek és szolgáltatások tekintetében indított beszerzéseit - tekintet nélkül azok pénzügyi forrására - köteles a Közbeszerzési Ellátási Főigazgatóság (KEF) vagy a Digitális Kormányzati Ügynökség (DKÜ) által megkötött releváns keretmegállapodások alapján lebonyolítani, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) előírásait, egybeszámítási kötelezettségeit figyelembe véve.

Az országosan kiemelt termékek körébe tartozó immateriális javak, tárgyi eszközök, szolgáltatások beszerzésekor a központosított közbeszerzés előírásait kell figyelembe venni, ettől eltérni csak a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletben és a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a megengedett esetekben lehet. A KEF hatáskörébe tartozó központosított közbeszerzés tárgyát képező kiemelt termékek köre a 168/2004. (V. 25.) Kormányrendelet 1. számú mellékletében kerül megnevezésre. A DKÜ hatáskörébe tartozó központosított közbeszerzés tárgyát képező kiemelt termékek köre a 2/2019. (VII. 12.) MK rendelet 2. §-ban kerül megnevezésre.

168/2004. (V. 25) kormányrendelet szerint a kiemelt termékek közbeszerzése saját hatáskörben akkor valósítható meg, ha:

a) a működéshez, fenntartáshoz szükséges kiemelt termékbeszerzés megvalósítása előre nem látható okból rendkívül sürgőssé válik és a hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás alapján a közbeszerzés határidőre nem lenne megvalósítható;

b) a kiemelt termékbeszerzés vonatkozásában nincs hatályos keretszerződés vagy keretmegállapodás;

c) lehetőség nyílt más intézmény készletének átvételére, és ez megfelel az állami normatíváknak;

d) a keretszerződésben meghatározott és az egyéb (pl. azonos szolgáltatási) feltételek tekintetében is mindenben megfelelő kiemelt terméket a keretszerződés szerinti árnál alacsonyabb áron tudja beszerezni.

A saját hatáskörben történő beszerzés feltétele, hogy a Centrum a beszerzési igényt előzetesen a központosított közbeszerzési portálon a Centrum által megbízott dolgozó elektronikus úton bejelentette, és a portálon a hozzájárulást megkapta.

A DKÜ hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzése saját hatáskörben akkor valósítható meg, ha a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendeletben megállapított feltételek fenn állnak.

## **VI. A BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

**VI.1.** A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése az kancellár és főigazgató hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

## **VII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK**

**VII.1.** A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a Gazdálkodási szabályzat tartalmazza. A beszerzéssel kapcsolatos számlák, kísérő iratokkal (ajánlatok, indoklás) való felszereléséről, valamint a kapcsolódó dokumentumok kitöltéséről az eljáró gazdasági ügyintéző gondoskodik.

**VII.2.** A beszerzési eljárások során a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. évi (XII.23.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell figyelembe venni.

## VIII. ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

### VIII.1. Beszerzéssel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség

Az ajánlatkérő minden évben június 30-i állapotra, valamint december 31-i állapotra 10 munkanapon belül adatszolgáltatást teljesít a 459/2016. évi (XII.23.) Korm. rendeletben előírt módon a rendelet hatálya alá tartozó beszerzéseiről a közbeszerzésekért felelős miniszternek (a Miniszterelnökséget vezető Miniszter). Az adatszolgáltatás körében az ajánlatkérő tájékoztatja a közbeszerzésekért felelős a 459/2016. évi (XII.23.) Korm. rendelet szerinti beszerzések

- a) tárgyáról,
- b) nettó értékéről,
- c) szerződéskötési időpontjáról, valamint
- d) az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevééről és címéről, és
- e) az ajánlatkérővel szerződést kötő fél megnevezéséről.

A 459/2016. évi (XII.23.) Korm. rendeletben meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása esetén a közbeszerzésekért felelős miniszter kezdeményezheti az adatszolgáltatásért felelős személy fegyelmi és kártérítési felelősségre vonását a fegyelmi jogkör gyakorlójánál.

## IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Szervezetünk munkavállalói kötelesek a jelen szabályzatra vonatkozó jogszabályokat és a szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A tevékenységért felelős személyek, amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni vezetőjüknel.

Jelen szabályzat 2020.09.01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült tevékenységek esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat hatálya kiterjed az Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképzési intézmények valamennyi munkavállalójára.

A szabályzat tartalmát az intézmény vezetői kötelesek ismertetni a szervezet munkavállalóival, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.

Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképző intézményeiknél az igazgatónak; a Centrumban a kancellárnak és a főigazgatónak kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkavállalók megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Nyíregyháza, 2020. szeptember 25.

Jóváhagyja és hatályba lépteti:



**Lévai Imre**  
főigazgató



**Višlóczki Zoltán**  
kancellár

**A BESZERZÉSI ELJÁRÁS SORÁN SZERVEZETÜNK NEVÉBEN ELJÁRÓ  
SZEMÉLYEK**

Szervezet	Jogosult személy		
	Megrendelésre	Ajánlatkérésre	Ajánlati felhívás közzétételére
Északi Agrárszakképzési Centrum	Főigazgató, Kancellár, Gazdasági vezető beszerzéssel megbízott gazdasági dolgozó	Főigazgató, Kancellár, Gazdasági vezető, beszerzéssel megbízott gazdasági dolgozó	Főigazgató, Kancellár
ÉASZC szakképző intézményei	Igazgató, Igazgató-helyettes, beszerzéssel megbízott gazdasági dolgozó	Igazgató, Igazgató-helyettes	-

2. számú melléklet

Megrendelő lap							
Északi Agrárszakképzési Centrum							
Adószám: 15823254-2-15			bakszámlaszám: 10044001-00334033				
Intézmény neve:					Sorszám:		
Intézmény címe:					Felhasználási terület:		
Beszerzés tárgya:							
Érintett:	KEF: I/N	DKÜ: I/N	NKOH: I/N	Hatáskör:	Igazgató/Kancellár		
Szállító neve:							
Szállító címe:							
Fizetési mód: Kézpénz ..... napon belüli átutalás							
Az Északi Agrárszakképzési Centrum (.....Intézmény.....) részére az alábbi termékeket/szolgáltatásokat rendeli meg.							
Sorszám:	Megnevezés (áru/szolgáltatás)	Mennyiségi egység	Me.	Nettó egység ár (Ft)	Nettó összesen (Ft)	Áfa (Ft)	Bruttó összesen (Ft)
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
Számlázási Cím: Északi Agrárszakképzési Centrum 4400 Nyíregyháza, Semmelweis utca 15.							
Szállítási Cím:							
Összesen:							
Indoklás:							
Igénylő álíírása		Szervezeti egys vez álíírása		Engedélyező/Kötelezettségvállaló álíírása		Ellenjegyző álíírása	

## Árajánlatkérés

**Tárgy:**

**Ajánlatkérő:**

*Intézmény neve  
címe*

**Ajánlattevő:**

*cég név, címe, címzett*

Tisztelt Cím!

A .....*intézmény neve*..... beszerzést tervez az alábbi *szolgáltatás/áru beszerzés* tárgyában:

Megnevezés:

Mennyiség:

*(pontos meghatározás mennyiségben, műszaki tartalomban, hogy az ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek)*

Ajánlattételi határidő: *(legalább 3 nap a kiküldéstől, átadástól az elfogadott)*

**1. Ajánlat benyújtásának módja:**

- *e-mail (cím)*
- *személyesen (cím)*
- *postai úton (cím)*

2. Ajánlattételi kötöttség: **60 nap (legalább)**

3. *Szerződés esetén a szerződéskötés várható időpontja*

4. *Ellenszolgáltatás megfizetés módja, ideje (30 nap/60 nap átutalás)*

5. Értékelési szempont: ***Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás vagy egyéb műszaki szempont***

Az ajánlatkérés nem minősül kötelezettségvállalásnak az ajánlatkérő indoklás nélkül visszavonhatja.

2020.

szervezeti egység vezetője



Iktatószám: ...../2020.

Ügyintéző:

**JEGYZŐKÖNYV**  
**Árajánlatok kiértékelése**

Készült:

Jelen vannak: 1.  
2.  
3.

Tárgy:

Az alább felsorolt vállalkozások nyújtottak be árajánlatot:

Ajánlattevő	cím	adószám	nettó ajánlati ár (Ft)	Áfa (Ft)	bruttó ajánlati ár (Ft)

Az értékelésnél elsődleges szempont a beszerzési/szolgáltatási ár. A beérkezett, mellékelt árajánlatok összehasonlítása során megállapítottuk, hogy az (.....)

ajánlata bizonyult a legkedvezőbbnek ezért nevezettet bízunk meg a feladat/szolgáltatás elvégzésével.

Kmf.

.....  
aláíró.....  
aláíró.....  
aláíró

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Westsik Vilmos Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Széchenyi István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum,  
Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Bárczay János Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Debreczeni Márton Mezőgazdasági és Élelmiszeripari  
Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Serényi Béla Mezőgazdasági Technikum és Szakképző

Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Tokaji Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Mátra Erdészeti Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató



## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Pétervásárai Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Vay Ádám Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

.....

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Baross László Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....  
igazgató  
.....

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi ASZC Lippai János Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

igazgató

## Megismerési nyilatkozat

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények beszerzési szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Északi Agrárszakképzési Centrum

<i>Név</i>	<i>Munkakör, feladat ellátó</i>	<i>Aláírás</i>	<i>Dátum</i>

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

kancellár