

**KAPOSMENTI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI  
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS  
ELNÖKE**

**Előterjesztés  
a Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás  
beszerzési szabályzatának módosításáról**

A Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás, mint megrendelő közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendjét, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §. (2) bekezdés b) pontja alapján a Társulás 2022. év elején elfogadta, majd ugyan azon év októberében módosította.

A beszerzési tapasztalatok alapján a jelenlegi szabályzat több pontján kismértékű, de jelentős technikai és eljárás-rendbeli változtatások szükségesek. Az új, egységes szerkezetbe foglalt szabályzat célja, hogy átlátható, következetes, minden beszerzési eljárásra alkalmazható szabályozást nyújtson, valamint egyszerűsítse az eljárások indítását, lebonyolítását és dokumentálását.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy a mellékelt beszerzési szabályzatot fogadja el.

Kaposvár, 2025. november 24.

Szita Károly  
elnök



**HATÁROZATI JAVASLAT:**

A Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa elfogadja a Társulás új egységes szerkezetbe foglalt beszerzési szabályzatát

|               |                                                                               |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Felelős:      | Szita Károly elnök                                                            |
| Közreműködik: | Bagó László Környezetfejlesztési ügyintéző<br>Balogh Beáta gazdasági igazgató |
| Határidő:     | 2026. december 8.                                                             |

## **BESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

### **a Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről**

#### **I.**

##### **A szabályzat célja, hatálya**

1. A Szabályzat célja a Társulás közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek egységes szemlélet szerinti gazdaságos megvalósítása, a közpénzek ellenőrzött, nyilvánosságra alapozott felhasználása, a vállalkozói verseny tisztaságának és az ajánlattevők esélyegyenlőségének biztosítása.
2. A Szabályzat hatálya a Kaposmenti Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseire terjed ki. A Társulás gazdasági feladatait ellátó szervezet Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala.

Az alábbi értékhatárok felett jelen szabályzat III-VII fejezetei szerinti ajánlattételi eljárást kell lefolytatni:

- a.) a 8.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő építési beruházás;
  - b.) az 5.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő árubeszerzés;
  - c.) az 5 000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő szolgáltatás megrendelése.
3. A fenti értékhatár alatti beszerzések esetében a II. fejezet szerinti árajánlatkérést kell lefolytatni.
  4. A Szabályzatban az építési beruházás, az árubeszerzés és szolgáltatás meghatározására a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) fogalom-meghatározásai vonatkoznak.

#### **II.**

##### **Árajánlatkérés**

1. a.) a nettó 1.500.000,- Ft egyedi értékét meg nem haladó beszerzések esetén elegendő írásbeli megrendelést küldeni a lehetséges szállító részére.  
  
b.) az a.) pontban megjelölt értéket meghaladó, de az I.2 pontban megállapított nettó értékhatárt el nem érő egyedi beszerzési érték esetén legalább 3 gazdasági szereplőnek kell az ajánlatkérést elküldeni, és legalább egy érvényes árajánlat beérkezését követően szerződést kell kötni a kiválasztott partnerrel.
2. Az árajánlatokat azonos műszaki paraméterekkel kell bekérni az összehasonlíthatóság érdekében. Az ajánlatkérést közérthetően, célratorően, szabatosan, a magyar nyelv általános jelentésére figyelemmel, és a műszaki tartamra, valamint a beszerzési cselekmény körülményeire tekintettel kell megfogalmazni és közzétenni.
3. Az árajánlatot tevők körének kiválasztása során az alábbi szempontok figyelembevételével indokolt eljárni:

- javasolt azon lehetséges szállítóknak árajánlat kérést küldeni, akik megfelelő referenciákkal rendelkeznek (elsősorban tapasztalati tényezők alapján),
  - az árajánlatokat a Társulással szerződésben álló személyektől, szervezetektől is célszerű megkérni, amennyiben az addigi teljesítésük során semmilyen probléma, panasz nem merült fel.
4. Az árajánlatok értékelési szempontjai a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás, a legalacsonyabb összegű ajánlatot adó szállítóval kell a szerződést vagy a megrendelést aláírni.
  5. Az árajánlatok benyújtására személyesen az intézmény székhelyén, postai vagy elektronikus úton kerülhet sor.

### **III.**

#### **Az ajánlattételi eljárás megindítása**

1. Az eljárás az ajánlati felhívás közzétételével vagy annak közvetlen megküldésével, meghívásos eljárással indul.
2. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve amennyiben dokumentációt készít a dokumentációban meghatározott feltételekhez kötve van.
3. Az ajánlatkérési eljárást megindítani csak akkor lehet, ha az ajánlatkérő a szerződés megkötéséhez szükséges feltételekkel, teljesítését biztosító anyagi fedezettel rendelkezik, vagy a fedezet biztosítására támogatás iránti igényt nyújtott be.
4. A közzététellel indult ajánlati felhívást a Társulás internetes honlapján kell meghirdetni.

### **IV.**

#### **Ajánlati felhívás**

1. Az ajánlati felhívásnak tartalmaznia kell:
  - a./ a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a beszerzés műszaki leírását, illetőleg a minőségi és teljesítmény-követelményeket;
  - b./ a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
  - c./ a teljesítés helyét;
  - d./ az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit;
  - e./ az ajánlatok bírálati szempontját;
  - d./ az ajánlatok benyújtásának és felbontásának helyét, idejét;
  - e./ annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
  - f./ ha az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menetét, alapvető szabályait, az első tárgyalás időpontját;
  - g./ a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását;
  - h./ az eredményhirdetés és a szerződéskötés tervezett időpontját.Az eredményhirdetés és szerződéskötés időpontját ajánlatkérő az ajánlattevők értesítése mellett elhalaszthatja.

2. Ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki, vagy amelynek alvállalkozója:
  - a./ végelszámolás alatt áll, vagy ellene csőd, illetve felszámolási eljárás folyamatban van;
  - b./ egy évet meghaladó központi adó-, illeték és az ajánlatkérő székhelye szerinti helyi adó hátralékkal rendelkezik;
  - c./ a Társulás korábban, - öt évnél nem régebben - végzett építési beruházásainál vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését jogerős államigazgatási, illetve bírósági határozat megállapította;

Ajánlattevőnek az a. pontban foglalt kizáró okok fenn nem állása vonatkozásában nyilatkoznia kell, a b./ pontban foglalt kizáró okok fenn nem állását pedig igazolnia kell. Amennyiben ajánlattevő az adott eljárás ajánlattételi határidejének lejártát megelőzően a b./ pontban foglaltak fenn nem állását egy korábbi eljárás során igazolta, s igazolásának érvényessége az e pontban foglalt követelményeknek eleget tesz, úgy az igazolás másolati formában is benyújtható. Ez esetben az eredeti igazolást tartalmazó ajánlatára hivatkoznia kell.
3. Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban előírhatja ajánlattevő és alvállalkozója pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának igazolását. Ennek körében az alábbiak kérhetők:
  - a./ az ajánlattevő és alvállalkozója számlavezető pénzügyintézményeinek nyilatkozata az ajánlattevő fizetőképességének megállapítása céljából;
  - b./ ajánlattevő írásbeli nyilatkozata arról, hogy amennyiben az építési beruházás kivitelezését elnyeri, úgy a munkákra vonatkozóan felelősségbiztosítást köt;
  - c./ azoknak a szakembereknek (szervezeteknek) vezetőknek megnevezése, képzettségük, jogosultságuk bemutatása, akiket ajánlattevő vagy alvállalkozója be kíván vonni a teljesítésbe,
  - d./ referenciamunkáinak ismertetése;
  - e./ egyéb objektív alapú alkalmassági feltételek meglétének igazolása vagy bemutatása.
4. Ha az ajánlatkérő az ajánlati felhíváshoz annak megfelelő elkészítése érdekében dokumentációt készít, úgy az ajánlati felhívásban meg kell jelölni a dokumentáció beszerzésének költségét, feltételét. Az ajánlatkérő köteles gondoskodni arról, hogy az ajánlati felhívás közzétételének időpontjától a dokumentáció rendelkezésre álljon.
5. A dokumentációt úgy kell összeállítani, hogy az annak alapján készítendő ajánlatok értékelhetők és egymással összehasonlíthatóak legyenek, különös tekintettel a műszaki tartalomra, a minőségre és az árra. Az ebben foglaltak indokolatlanul ne korlátozzák a potenciálisan számba vehető vállalkozók körét.
6. Ajánlattevő az ajánlatában közölt üzleti titkok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.
7. Az ajánlatok benyújtására vonatkozó időpontot úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattételre megfelelő idő álljon rendelkezésre.
8. Ajánlatkérő az ajánlati felhívását az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, valamint a 7. pontban foglaltak figyelembevételével módosíthatja.

## V.

## **Meghívásos eljárás**

1. Az eljárást megindító felhívás közzététele helyett legalább három gazdasági szereplőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban ajánlattételi felhívást kell megküldeni.
2. A meghívásos eljárásban az III.-VII. fejezet szabályait alkalmazni kell.

## **VI.**

### **Ajánlatok benyújtása és felbontása**

1. Az ajánlatok benyújtását írásban és zártan, az ajánlati felhívásban megadott címre kell kérni közvetlenül, vagy postai úton az ajánlattételi határidő lejártáig. Az ajánlatoknak tartalmaznia kell az ajánlati felhívásban és dokumentációban meghatározottakat. Az ajánlatok érkezhetnek elektronikus úton is, ebben az esetben az ajánlati dokumentációnak tömörítetten és jelszóval védve kell, hogy határidőig a megadott e-mail címre megérkezzen. A beadási határidőt követően kell a zárt fájl feloldásához szükséges jelszónak is az e-mail címre érkeznie.
2. A postai úton beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékokat sorszámmal kell ellátni és fel kell tüntetni rajtuk a beérkezés időpontját. Az elektronikusan érkezett ajánlatok időpontját is rögzíteni kell.
3. Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, sorszámát, ezek közül mennyi érkezett késedelmesen, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, fájlok illetve azok lezárása sértetlen-e.
4. A késedelmesen benyújtott ajánlatot a kiíró felbontás nélkül köteles az ajánlattevőnek – amennyiben annak személye ismert – visszajuttatni, az ajánlattevő megjelölése nélkül érkezett ajánlatot pedig az eljárás iratai között kell megőrizni.
5. Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
6. Az ajánlatokat a fel kell bontani és ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét, (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempontok alapján értékelésre kerülnek.
7. Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő képviselői, továbbá az ajánlatkérő által meghívottak lehetnek jelen.

## **VII.**

### **Az ajánlatok elbírálása**

1. Az ajánlatok értékelésére a Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, mint a gazdasági feladatokat ellátó szervezet által lefolytatott beszerzés esetén a polgármester által megbízott alpolgármester vezetésével munkacsoportot kell létrehozni, melynek tagjai:  
A./ szavazati joggal:

- a.) alpolgármesterek, vagy megbízottjaik;
- b.) jegyző, vagy aljegyző;
- c.) a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Műszaki Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője;
- d.) Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője;
- e.) a Marketing és Turisztikai Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője;
- f.) a Jogi, Ügyrendi és Összeférhetetlenségi Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tagképviselője;
- g.) Ifjúsági és Sport Bizottság által delegált tag.

B./ tanácskozási joggal:

- a) Társulási Tanács elnök-helyettesei;
  - b) a gazdasági igazgató, vagy megbízottja;
  - c) a műszaki és pályázati igazgató, vagy megbízottja;
  - d) a polgármesteri hivatal jogásza (akadályoztatása esetén a jegyző által kijelölt jogász);
  - e) városrendezési, vagy városképi szempontból meghatározó beruházások esetén a városi főépítész;
  - f) a beruházással megvalósuló létesítmény tényleges, vagy leendő üzemeltetőjének vezetője, vagy megbízott képviselője.
  - g) szükség esetén szakértő
2. Az értékelő munkacsoport akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak legalább a fele jelen van.
  3. A bírálat időpontjáról az értékelő munkacsoport tagjait - a bírálathoz szükséges dokumentáció megküldésével – legalább 1 nappal előbb írásban értesíteni kell.
  4. Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempontok szerint bírálja el az ajánlatot. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságát.
  5. Az értékelő munkacsoport egyszerű szótöbbséggel határoz.
  6. Az értékelő munkacsoport az ajánlatok értékeléséről a Társulás elnöke részére jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet az ajánlatok értékelését követő 3 napon belül el kell készíteni.
  7. A értékelő munkacsoportot ajánlása alapján a Társulás elnöke dönt. Amennyiben a munkacsoport ajánlásával nem ért egyet, úgy a munkacsoport jegyzőkönyvét saját véleményével ellátva, döntésre a soron következő Társulási Tanács ülése elé terjeszti.
  8. Különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén a munkacsoport szakértői véleményt kérhet vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg ülésére.
  9. Az ajánlatokat a 1. pont szerinti összetételű szakmai munkacsoportoknak a javaslata alapján, a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a felbontástól számított húsz napon belül kell az Elnöknek elbírálnia. A munkacsoport és az Elnök véleménykülönbsége esetén a határidő a Társulási Tanács döntéséig meghosszabbodik.

10. Érvénytelen az ajánlat, ha:
- a./ az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
  - b./ ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
  - c./ az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban és ezen szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek.
11. Eredménytelen az eljárás, ha:
- a./ nem érkezett ajánlat,
  - b./ kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
  - c./ egyik ajánlattevő sem tett az ajánlatkérő anyagi fedezete mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot,
  - d./ valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.
12. Az eredményről az ajánlattevőket értesíteni kell 5 munkanapon belül írásban értesíteni kell.

## VIII.

### Egyéb rendelkezések

1. A nyertes ajánlattevő által benyújtott szerződéstervezet egyeztetését követően a véglegesített szerződést vagy az ajánlattételi felhívás illetőleg dokumentáció mellékletét képező szerződéstervezetet a nyertes ajánlattevőnek a szerződéskötés időpontjában alá kell írnia.
2. Amennyiben a nyertes ajánlattevő a szerződést nem írja alá -amennyiben ajánlattevő ilyet jelölt meg - a második legkedvezőbb ajánlattevőt kell szerződéskötésre felkérni.
3. E szabályzat 2025. december 8. napján lép hatályba, rendelkezéseit ezen időpontot követően kell alkalmazni.

Kaposvár, 2025. december 5.

.....  
**Szita Károly**  
elnök

.....  
**dr. Csillag Gábor**  
Jegyző