

## BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

### az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről

#### I.

##### A szabályzat célja, hatálya

1. A Szabályzat célja az önkormányzat és intézményei 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 az önkormányzat és intézményei közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseire terjed ki.

Nem tartozik a Szabályzat hatálya alá:

- a.) a 8.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő építési beruházás;
- b.) az 4.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő árubeszerzés;
- c.) az 4.000.000,- Ft nettó értékhatárt el nem érő szolgáltatás megrendelése.

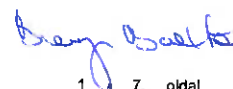
A Szabályzatban az építési beruházás, az árubeszerzés és szolgáltatás fogalommeghatározására, valamint a becsült érték megállapítására a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) rendelkezései vonatkoznak.

3. A Szabályzatban foglaltakat a VI. fejezet 1.-10. pontjaiban foglaltak kivételével alkalmazni kell az intézményi beszerzési eljárásainak lefolytatása során is.

#### II.

##### Az eljárás megindítása

1. Az eljárás, ha a szabályzat másként nem rendelkezik ajánlati felhívás közzétételével vagy annak közvetlen megküldésével, meghívásos eljárással indul.
2. Az ajánlati felhívás közzétételétől vagy annak közvetlen megküldésétől az alábbi esetekben lehet eltérni:
  - a) ha a szerződést műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott szervezet, személy képes teljesíteni,
  - b) ha az Ajánlatkérő által előre nem látható okból rendkívüli sürgősség állt elő,
  - c) katasztrófa okozott károk helyreállítása, azonnali hibaelhárítás, veszélyhelyzet kezelése érdekében szükséges beszerzések esetében
  - d) eredménytelenség miatt megismételt beszerzés esetén, ha a második alkalommal lefolytatott eljárás is eredménytelenül zárult.



3. Az ajánlati felhívás közzététele vagy közvetlen megküldése nélküli eljáráshoz a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző előzetes írásos jóváhagyása szükséges.
4. Az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban, illetve amennyiben dokumentációt készít a dokumentációban meghatározott feltételekhez kötve van.
5. A közzététellel indult ajánlati felhívást az Önkormányzat, illetve az intézmény internetes honlapján kell meghirdetni, valamint a jegyző, az intézményvezető által megjelölt más sajtóban is meghirdethető. Az ajánlati felhívást a közzététellel egyidejűleg legalább három ajánlattevő részére meg kell küldeni.
6. Az ajánlati felhívást az ajánlatok értékelését végző munkacsoporttal előzetesen egyeztetni kell.

### III.

#### 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;
  - f./ az ajánlatok benyújtásának és felbontásának helyét, idejét;
  - g./ annak meghatározását, hogy az eljárásban lehet-e tárgyalni, vagy az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálják el;
  - h./ ha az eljárás tárgyalásos, a tárgyalás lefolytatásának menetét, alapvető szabályait, az első tárgyalás időpontját;
  - i./ a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását;
  - j./ szerződéskötés tervezett időpontját.
2. Ajánlatkérő kizárja az eljárásból azt az ajánlattevőt, aki:
  - 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./ az önkormányzat és intézményeinél korábban, - öt évnél nem régebben - végzett építési beruházásainál vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését jogerős államigazgatási, illetve bírósági határozat megállapította;

Ajánlattevőnek a kizáró okok fenn nem állásáról a pályázatában nyilatkoznia kell. A nyertes ajánlattevőnek a b. pontban szereplő kizáró okok fenn nem állását igazolnia kell legkésőbb az ajánlatról szóló döntés meghozataláig.

A központi adó-, illetéktartozása alóli mentesség a Nemzet Adó-és Vámhivatal által vezetett nyilvántartásban való részvétellel is lehet igazolni.



Az igazolások benyújtásának módjára és érvényességére a Kbt. rendelkezései az irányadók.

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 figyelembe vételével módosíthatja.

#### IV.

##### 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 I.-III. fejezet szabályait is alkalmazni kell.

#### V.

##### Ajánlatok benyújtása és felbontása

*Dez Barta*

1. Az ajánlatok benyújtását írásban és zártan, az ajánlati felhívásban megadott címre kell kérni közvetlenül, vagy postai úton az ajánlattételi határidő lejártáig. Amennyiben az Ajánlattételi felhívásban az Ajánlatkérő lehetőséget ad rá, az Ajánlattevő az ajánlatát minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírásával vagy bélyegzőjével ellátva, elektronikus úton, jelszóval védett zip fájl formájában is benyújthatja. Az ajánlatoknak tartalmaznia kell az ajánlati felhívásban és dokumentációban meghatározottakat.
2. A beérkezett ajánlatokat a pályáztatást végző szervezeti egység dolgozójának összesíteni kell, amelyen fel kell tüntetni a beérkezés időpontját.
3. Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, ezek közül mennyi érkezett késedelmesen, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, 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. Az elektronikusan érkezett ajánlatok esetében az ajánlattétel határidejét követő fél órán belül kell megküldeni ajánlati felhívásban megjelölt e-mail címre a megnyitási jelszót. Ajánlatkérő üzemzavar esetén az ajánlattételi határidő lejárt helyett az üzemzavar megszűnésétől számítja a fenti határidőket. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
6. Az ajánlatokat a beérkezés sorrendjében kell felbontani és felbontásakor 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, az ajánlattevők, továbbá az ajánlatkérő által meghívottak lehetnek jelen.
8. Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlattevőknek 5 munkanapon belül meg kell küldeni.

## VI.

### Az ajánlatok elbírálása

1 Az ajánlatok értékelésére a Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat által lefolytatott beszerzés esetén a polgármester által megbízott alpolgármester vezetésével munkacsoportot kell létrehozni, melynek tagjai:

A./ szavazati joggal:

a.) alpolgármester(ek), vagy megbízottja(ik);

b.) jegyző, vagy megbízottja;



- c.) a Városfejlesztési, Környezetvédelmi és Műszaki Bizottság Elnöke, vagy megbízott bizottsági tag képviselője, valamint építési beruházás kapcsán az adott beruházáshoz a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy.
- 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.) a Részönkormányzat Elnöke, vagy az általa megbízott részönkormányzati képviselő a településrészt érintő árubeszerzés, vagy építési beruházás esetén;
  - b.) egyéni választókerületet érintő beszerzési ügyben a választókerület megválasztott képviselője,
  - c.) a gazdasági igazgató, vagy megbízottja;
  - d.) a műszaki és fejlesztési igazgató, vagy megbízottja;
  - e.) a polgármesteri hivatal jogásza (akadályoztatása esetén a jegyző által kijelölt jogász);
  - f.) városrendezési, vagy városképi szempontból meghatározó beruházások esetén a városi főépítész;
  - g.) a beruházással megvalósuló létesítmény tényleges, vagy leendő üzemeltetőjének vezetője, vagy megbízott képviselője;
  - h.) szükség esetén szakértő.
2. Az értékelő munkacsoport akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van.
  3. A bíráló 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. A több értékelési szempontot alkalmazó eljárások esetén a kaposvári közvetlen vevőszolgálat biztosítása értékelési szempont lehet.
  6. Az értékelő munkacsoport egyszerű szótöbbséggel határoz.
  7. Az értékelő munkacsoport az ajánlatok értékeléséről a polgármester részére jegyzőkönyvet készít. A jegyzőkönyvet az ajánlatok értékelését követő 3 munkanapon belül el kell készíteni.
  8. Az értékelő munkacsoportot ajánlása alapján a polgármester dönt.

*Bogi Beate*

9. Különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén a munkacsoport szakértői véleményt kérhet vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg ülésére.
10. Az ajánlatokat a 1. pont szerinti összetételű szakmai munkacsoportoknak a javaslata alapján, a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a felbontástól számított 60 napon belül kell a Polgármesternek döntenie az eljárás eredményéről.
11. Az önkormányzati intézmény által lefolytatott beszerzés esetén a beérkezett ajánlatokat az intézmény vezetője által létrehozott legalább 3 tagú előkészítő munkacsoport értékeli. Az előkészítő munkacsoport ajánlása alapján az önkormányzati intézmény vezetője írásban dönt.
12. Érvénytelen az ajánlat, ha:
  - a./ az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejárt után nyújtották be;
  - b./ ajánlattevőt az eljárásból kizárták, vagy nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
  - c./ a hiánypótlási kötelezettségét nem teljesítette az ajánlattevő;
  - d./ az ajánlat nem felel meg a felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban és ezen szabályzatban meghatározott egyéb követelményeknek.
13. 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, vagy a szerződéshez szüksége fedezetről az ajánlatkérő nem rendelkezett,
  - d./ valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

## VII.

### Egyéb rendelkezések

1. A 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 ajánlatkérő ilyet jelölt meg - a második legkedvezőbb ajánlattevőt kell szerződéskötésre felkérni.
3. E szabályzat 2026. március 2. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezen időpontot követően indított eljárásokban kell alkalmazni.

Kaposvár, 2026. február 26.

  
**Szita Károly**  
polgármester

  
**Dr. Csillag Gábor**  
jegyző

A szabályzatban rögzített előírásokat megismertük és elfogadjuk:

Kaposvár, 2026.

.....  
Kaposvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala  
Dr. Csillag Gábor jegyző

Kaposvár, 2026.

.....  
Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság  
Sziberné Fehér Éva igazgató

Kaposvár, 2026.

.....  
Rippl-Rónai Vármegyei Hatókörű Városi Múzeum  
dr. Ábrahám Levente igazgató

Kaposvár, 2026.

.....  
Takáts Gyula Vármegyei Hatókörű Városi Könyvtár  
Rázsits Veronika igazgató

Kaposvár, 2026

.....  
Kaposvári Sportközpont és Sportiskola  
Fekete Ádám Mihály igazgató

Kaposvár, 2026.

.....  
Kaposvári Óvodai Központ  
Szöllősiné Gyüre Gabriella igazgató