



ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő: Nagy Attila Gyula polgármester

Tárgy: Beszerzési Szabályzat jóváhagyása

Melléklet: Beszerzési Szabályzat-tervezet

Iktatószám: Ü/1- *M* /2026.

Felelős: Fáncsik Judit pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető

Véleményezésre megküldve: Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság

*Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni!
A döntéshez egyszerű szótöbbség szükséges!*

Törvényességi véleményezésre bemutatva: 2026. február 5.



ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

☎ 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

☎ 62/282-122

☎ 62/582-050, ✉: polgarmester@ulles.hu

Iktatószám: Ü/1- 11 /2026.

**Tárgy: Beszerzési Szabályzat
jóváhagyása**

**Melléklet: Beszerzési Szabályzat-
tervezet**

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete

Üllés

Tisztelt Képviselő-testület!

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 108/2018. (IX. 11.) számú határozattal jóváhagyta az Önkormányzat és Intézményei Beszerzési Szabályzatát, mely meghatározza a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések eljárásrendjét.

A Magyarország 2026. évi központi költségvetéséről szóló 2025. évi LXIX. törvény 75. § (1) bekezdése rendelkezik a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatárokról - kivéve a közszolgáltatási szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2026. január 1-jétől 2026. december 31-éig, melyek a következők:

- a) árubeszerzés esetében 20,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 60,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 20,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

Az ajánlatkérőknek, így a helyi önkormányzatoknak is, a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseik során is biztosítani kell a beszerzések átláthatóságát, nyilvánosságát. A közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az elmúlt évek inflációs hatásait, valamint a fentiekben részletezett irányelveket figyelembe véve új Beszerzési Szabályzat elfogadására teszek javaslatot. Az új szabályzatban a beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje, a megrendelések, ajánlatkérések, pályáztatások, elbírálási, döntési értékhatárokból változnak az előző szabályzathoz képest.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a fentiek alapján az előterjesztést megvitatni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

...../2026. (II. 10.) önkormányzati határozat

Tárgy: Beszerzési Szabályzat jóváhagyása

H A T Á R O Z A T-i javaslat

- 1.) Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat és Intézményei új Beszerzési Szabályzatát az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.
- 2.) Az új Beszerzési Szabályzat 2026. február 11-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 108/2018. (IX. 11.) számú határozattal jóváhagyott Beszerzési Szabályzat hatályát veszti.
- 3.) A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a Szabályzat tartalmát az érintett Intézményvezetőkkel, hivatali munkatársakkal ismertesse.

Határidő: azonnal

Felelős: Nagy Attila Gyula polgármester
Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:

1. Nagy Attila Gyula polgármester
2. Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
3. Fáncsik Judit pénzügyi-gazdálkodási csoportvezető
4. Önkormányzat Intézményvezetői
5. Irattár

Üllés, 2026. február 5.

Tisztelettel:

Nagy Attila Gyula
polgármester

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Jóváhagyta:

Üllés Nagyközségi Önkormányzat/2026. (II. 10.) önkormányzati határozatával

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Üllés Nagyközségi Önkormányzat gazdálkodási szervezete az Üllési Polgármesteri Hivatal az önkormányzati intézményekkel kötött munkamegosztási megállapodás alapján ellátja azok gazdálkodási feladatait. Az Üllési Polgármesteri Hivatal, Üllés Nagyközségi Önkormányzat és intézményei: Déryné Művelődési Ház és Könyvtár, Csigabiga Óvoda és Bölcsőde, Üllési Önkormányzati Konyha Beszerzési szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat) a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések vonatkozásában az alábbiak szerint határozom meg:

I.

Általános rendelkezések

1.) A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy megállapítsa az ajánlatkérő közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek általános szabályait, szabályozza az eljárások tervezésének és lefolytatásának rendjét, meghatározza a beszerzési eljárások végrehajtásának szervezeti és személyi feltételeit. Az ajánlattevők számára azonos és egyenlő feltételek biztosításával garantálja a verseny tisztaságának védelmét, a verseny nyilvánosságát és az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

2.) A szabályzat jogszabályi és egyéb forrásai

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.)
- 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.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Üllés Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

3.) A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed Üllés Nagyközségi Önkormányzat, az Üllési Polgármesteri Hivatalra, az Üllés Nagyközségi Önkormányzat által alapított költségvetési szervek munkavállalóira.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed azokra az árubeszerzésekre, építési beruházásokra és szolgáltatások beszerzésekre, amelyeknek a költségvetési szerv költségvetésében biztosított fedezetének értékhatára az eljárás megkezdésekor nem éri el a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárokat. Tilos jelen beszerzési szabályzat alkalmazásának elkerülése céljából a beszerzést részekre bontani.

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

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

4.) Összeférhetetlenségi szabályok, titoktartási kötelezettség

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

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

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

5.) Fogalom meghatározások

A szabályzat alkalmazásakor és értelmezésekor a Kbt. 9. § szerinti fogalmakat kell alkalmazni.

6.) A beszerzés értéke, beszerzési és közbeszerzési értékhatárok

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 szállítás, a beszerelés és az üzembe helyezés költségét is.

Beszerzési értékhatárok:

- a) Nettó 200.000,- Ft-ot meg nem haladó beszerzés,
- b) Nettó 200.001-1.000.000,- Ft közötti beszerzés
- c) 1.000.001-5.000.000,- Ft közötti beszerzés
- d) 5.000.001,- Ft fölötti, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés.

7.) Beszerzések lefolytatásáért felelős szervezeti egységek

Az Önkormányzat és a Hivatal beszerzési tevékenységének szervezéséért, a beszerzések szakmai irányításáért és a közbeszerzésekkel való összehangolásért a Hivatal, mint ajánlatkérő a felelős.

A Hivatal beszerzéseit felelős vezető a jegyző, az Önkormányzat és intézményei beszerzései vonatkozásában a döntéshozó, jóváhagyó a polgármester és a Képviselő-testület.

A beszerzési eljárást pénzügyi szakértelmű hivatali foglalkoztatott folytathatja le beszerzőként.

II. A beszerzési eljárások rendjének szabályozása

1.) A beszerzések dokumentálása

Minden beszerzést – annak előkészítésétől az eljárás alapján történő megrendelés/szerződés teljesítéséig terjedően – írásban és elektronikusan is dokumentálni kell. Az elektronikus kommunikáció alkalmazható, de kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés és az utalványozás minden esetben csak papír alapon, írásban saját kezű vagy elektronikus aláírással érvényes.

Az ajánlatkérő az eljárás tervezésétől a szerződéskötésig terjedő dokumentumokat 5 évig megőrzi eredeti példányban és elektronikus adatbázisban.

A fenti iratanyag kezelése, őrzése és selejtezése során a Hivatal Iratkezelési Szabályzata rendelkezéseinek figyelembevételével kell eljárni.

2.) A beszerzések kezdeményezése

Az Önkormányzat nevében a Polgármester, a Hivatal nevében a jegyző, az önkormányzati intézmények nevében az intézményvezetők jogosultak beszerzést kezdeményezni. A kezdeményezést írásban kell benyújtani a jegyzőnek, mely az ajánlatkérés alapdokumentumaként szolgál, iktatni szükséges, öt évig meg kell őrizni.

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.

Az igény szakmai megalapozottságáról az önkormányzat és intézményeik esetében a polgármester, a Hivatal beszerzései tekintetében a jegyző nyilatkozik a gazdasági vezető által végzett előzetes fedezetvizsgálat ismeretében.

3.) Bíráló Bizottság

Három ajánlatból a legkedvezőbb nettó 5.000.001,- Ft-tól közbeszerzési értékhatár alatt, Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatárt meghaladóan a beérkezett ajánlatok értékelésére legalább 3 tagú Bíráló Bizottságot kell létrehozni. A Bíráló Bizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező személyből, a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személyből és beszerzőből áll. A Bíráló Bizottság tagjainak munkájuk megkezdését megelőzően összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot kell tenniük. A Bíráló Bizottság megbízólevelének és összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintáját az **1. számú melléklet** tartalmazza.

A Bíráló Bizottság tagjainak felelőssége az alábbiakra terjed ki:

- a) pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag felel a pénzügyi gazdasági alkalmassági feltételek meghatározásáért és ellenőrzéséért, a pénzügyi feltételek kidolgozásáért és azért, hogy csak a rendelkezésre álló fedezet erejéig történjen kötelezettség vállalás,
- b) a beszerzés tárgya szerinti tag felel azért, hogy a beszerzés tárgya és a szerződéskötés/megrendelés feltételei megfeleljenek a szakterület elvárásainak,
- c) a beszerző felel azért, hogy a beszerzési eljárás a jelen szabályzatban foglaltaknak megfeleljen.

4.) Beszerzések eljárás rendje

1. Csekély értékű beszerzés nettó 200.000,- Ft-ig

A beszerző – hacsak a beszerzés tárgya szerint szigorúbb szabály nem alkalmazandó – a nettó 200.000,-Ft összegig a beszerzést ajánlatkérés vagy versenyeztetés nélkül elektronikus vásárlás igénybevételével is lebonyolíthatja, közvetlen kiválasztással. Az Önkormányzat esetében a beszerzési eljárásban a döntéshozó a polgármester, Hivatal esetében a jegyző, önkormányzati intézmények esetében az intézményvezető.

2. Közvetlen beszerzés nettó 200.001,- Ft-tól- 1.000.000,- Ft-ig

A beszerző – hacsak a beszerzés tárgya szerint szigorúbb szabály (pl. a beszerzés együttesen számított becsült értéke önkormányzati, vagy hivatali szinten meghaladja a közbeszerzési értékhatárt) nem alkalmazandó – a nettó 1.000.000,- Ft összegig a beszerzést ajánlatkérés vagy versenyeztetés nélkül is lebonyolíthatja, közvetlen kiválasztással.

Egyetlen potenciális ajánlattevőtől lehet ajánlatot kérni, ha a beszerzés értéke nem haladja meg a nettó 1.000.000,- Ft-ot és a beszerző úgy ítéli meg, hogy a versenyeztetés érdemben nem befolyásolja a beszerzendő áru/szolgáltatás árát. Bíráló bizottságot nem kell létrehozni. Az Önkormányzat esetében a beszerzési eljárásban döntéshozó a polgármester, Hivatal esetében a jegyző, önkormányzati intézmények esetében az intézményvezető.

3. Három ajánlatból a legkedvezőbb nettó 1.000.001,- Ft-tól -5.000.000 Ft-ig

A beszerző – hacsak a beszerzés tárgya szerint szigorúbb szabály (pl. a beszerzés együttesen számított becsült értéke önkormányzati, vagy hivatali szinten meghaladja a

közbeszerzési értékhatárt) nem alkalmazandó – a nettó 5.000.000 Ft összegig, de az 1.000.000,- Ft-ot meghaladó beszerzések esetére három ajánlatot kell dokumentáltan bekérni. A döntéshozó a három ajánlatból a legkedvezőbbet kiválasztva valósítja meg a beszerzést. Bíráló Bizottságot nem kell létrehozni. Az Önkormányzat esetében a beszerzési eljárásban döntéshozó a polgármester, Hivatal esetében a jegyző, önkormányzati intézmények esetében az intézményvezető.

4. Három ajánlatból a legkedvezőbb nettó 5.000.001,- Ft-tól közbeszerzési értékhatár alatt, Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatárt meghaladóan

A beszerző – hacsak a beszerzés tárgya szerint szigorúbb szabály (pl. a beszerzés együttesen számított becsült értéke önkormányzati, vagy hivatali szinten meghaladja a közbeszerzési értékhatárt) nem alkalmazandó – a nettó 5.000.000 Ft-ot meghaladó és a közbeszerzési értékhatár alatti, illetve a Kbt. alól mentes beszerzési eljárások esetén közbeszerzési értékhatárt meghaladóan három ajánlatot kell dokumentáltan bekérni. az ajánlatok értékelését a Bíráló Bizottság végzi. Az ilyen értékhatár alá eső beszerzési eljárásban a döntéshozó a Képviselő-testület.

5. Versenyeztetés alóli mentesség

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 Kb.t 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 megghiúsulna;
- 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 szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- j) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- k) a szerződés tárgya a személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;

- l) a szerződés tárgya a vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
- m) a szerződés tárgya a vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
- n) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
- o) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
- p) a szerződés tárgya olyan e rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladhatja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Az ajánlatkérő eltekinthet attól, hogy a szerződést az ajánlatot benyújtó gazdasági szereplő valamelyikével kösse meg, ha a benyújtott árajánlatok magasabbak az interneten elérhető és összehasonlítható módon kiválasztható alacsonyabb vételárú, ajánlatkérés tárgyával megegyező árunál vagy szolgáltatásnál. Ebben az esetben az ajánlatkérő az interneten történt összehasonlítható vizsgálat eredményét dokumentálja, a szerződést pedig az interneten történt összehasonlító vizsgálat eredményeként alacsonyabb árat ajánló gazdasági szereplővel köti meg.

A beszerzési eljárások értékhatárait és a feltételeit összefoglaló táblázatot a 3. számú melléklet tartalmazza.

III. Beszerzési szerződések teljesítése

A beszerzési szerződés ellenértéke annak módosításával együttesen sem haladhatja meg a közbeszerzési értékhatárt.

A szerződésszerű teljesítés felügyelete és a teljesítés igazolása a beszerzési eljárást kezdeményező, igénylő feladata.

A teljesítést csak a kötelezettségvállaló írásban felhatalmazott teljesítésigazoló igazolhat. Ez alapján a teljesítésigazolásként szolgáló bizonylatok (szállítói szállítólevél, munkalap, jegyzőkönyvek, teljesítési igazolások) aláírását csak az így felhatalmazott személyek végezhetik.

A teljesítés átvétele során az igazoló köteles meggyőződni arról, hogy az átveendő áru, szolgáltatás, beruházás a megrendelésben, továbbá az irányadó jogszabályokban, szabványokban, szokásos gyakorlatban elvárt követelményeknek mindenben megfelel. Ezek hiányában az átvételt meg kell tagadni.

Amennyiben a megkötött szerződés teljesítése során a beszerzési eljárást kezdeményező igénylő terület/projekt késedelmet vagy hibás teljesítést tapasztal, a szerződésben erre az esetre kötött rendelkezéseket alkalmazni kell.

IV. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a Képviselő-testület által történő jóváhagyást követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a Képviselő-testület 131/2018. (IX. 11.) számú határozatával jóváhagyott Beszerzési Szabályzat hatályát veszti.

A Beszerzési szabályzatban foglalt előírások érintett munkatársak általi megismerésének tényét a 4. sz. mellékletben foglalt megismerési nyilatkozaton aláírásukkal szükséges igazolni.

Üllés, 2026. február 10.

Nagy Attila Gyula
polgármester

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

Záradék:

A Képviselő-testület a jelen Beszerzési Szabályzatot a/2026. (II. 10.) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Üllés, 2026. február 11.

Dr. Borbás Zsuzsanna
jegyző

1. számú Melléklet

Tárgy: Üllés Nagyközségi Önkormányzat saját hatáskörben lefolytatott (közbeszerzési értékhatárt el nem érő)tárgyú beszerzési eljárásának lebonyolítása

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

Bíráló Bizottsági tag neve	Szül. hely, idő, lakcím	funkció és szakértelem
		elnök, beszerző
		tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem
		tag, pénzügyi szakértelem

Kelt,

.....

aláírás

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

Egyben kötelezettséget válllok 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 befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá:

Kelt,.....

.....

Név	tagság	aláírás
		aláírás
		elnök, beszerző
		tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem
		tag, pénzügyi szakértelem

Bíráló Bizottsági jegyzőkönyv

Készült: 20.....év.....hó.....napján az Üllési Polgármesteri Hivatal hivatalos helyiségében, 6794 Üllés, Dorozsmai út 40.

Tárgy:tárgyú beszerzési eljárás bírálata

Jelen vannak:

Név	Tagság	Aláírás
.....	elnök, beszerző	
.....	tag, beszerzés tárgya szerinti szakértelem	
.....	tag, pénzügyi szakértelem	

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

Ssz.	Gazdasági szereplő neve	Székhelye	Adószáma

Az ajánlattételi felhívásra az alábbi gazdasági szereplők nyújtotta be ajánlatot határidőben az alábbi tartalommal:

Ssz.	Gazdasági szereplő neve	Székhelye	Megajánlás

A Bíráló Bizottság az árajánlatokat megvizsgálta összehasonlította és egybehangzóan meghozta az alábbi döntési javaslatot:

Atárgyú beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.

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

Ssz.	Gazdasági szereplő neve	Székhelye	Adószáma

Az eljárásban **érvénytelen ajánlatot** tett:

Ssz.	Gazdasági szereplő neve	Székhelye	Adószáma

A Bíráló Bizottság az eljárás nyertes ajánlattevőjeként javasolja kihirdetni:

Gazdasági szereplő neve	Székhelye	Adószáma	Megajánlás
-------------------------	-----------	----------	------------

Kelt,

Döntés

A.....Üllés Nagyközségi
Önkormányzat/Üllési Polgármesteri Hivatal/Intézmény (neve, címe)
tárgyú beszerzési eljárásban az alábbi döntést hoztam a Bíráló Bizottság javaslatának
elfogadásával:

A beszerzési eljárás eredményes/eredménytelen.

Az eljárás nyertes ajánlattevőjeként az alábbi ajánlattevőt hirdetem ki és hívom fel szerződés
megkötésére:

Gazdasági szereplő neve	Székhelye	Adószáma
-------------------------	-----------	----------

Az eljárásban ajánlatot tevő további gazdasági szereplők részvételét köszönöm.

Kelt,.....

.....
polgármester/jegyző/intézményvezető

3. sz. Melléklet

Beszzerzési eljárások összefoglaló táblázata

Beszzerzési eljárás értékhatára	Szállító kiválasztásának módja	Beszzerzési folyamat	Eljárást lebonyolító	Bekérendő ajánlások száma	Jóváhagyó	Dokumentáció
nettó 200.000 Ft alatt	közvetlen beszerzés	közvetlen beszerzés, internetes vásárlás	felhatalmazott beszerző	-	önkormányzati beszerzés esetén a polgármester, hivatali beszerzés esetén a jegyző, önkormányzati intézmények esetében az intézményvezető	számla
nettó 200.001 Ft-tól – nettó 1.000.000 Ft-ig	közvetlen beszerzés	közvetlen beszerzés	felhatalmazott beszerző	-	önkormányzati beszerzés esetén a polgármester, hivatali beszerzés esetén a jegyző, önkormányzati intézmények esetében az intézményvezető	számla
nettó 1.000.001 Ft-tól – nettó 5.000.000 Ft-ig	három ajánlat bekérése legkedvezőbb ajánlat kiválasztása	összehasonlító beszerzés	felhatalmazott beszerző	minimum 3 db ajánlat	önkormányzati beszerzés esetén a polgármester, hivatali beszerzés esetén a jegyző, önkormányzati intézmények esetében az intézményvezető	bekért ajánlatok, számla
nettó 5.000.000 Ft-tól közbeszerzési értékhatárt el nem érő, vagy Kbt. alól mentes	három ajánlat bekérése legkedvezőbb ajánlat kiválasztása, Bíráló Bizottság kijelölése	összehasonlító beszerzés	felhatalmazott beszerző	minimum 3 db ajánlat	Képviselő-testület	ajánlatok, értékelés, jóváhagyás
Közbeszerzési értékhatár feletti	Közbeszerzési eljárás	Közbeszerzési eljárás lefolytatása	felhatalmazott beszerző	jogszabály szerint	Képviselő-testület	jogszabály szerint

4. számú Melléklet**Megismerési nyilatkozat**

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

[illegible]