

**GYŐR NAGYTÉRSÉGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS**  
**BESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekről**

Győr, 2023. április 27.

  
Szabó Jenő  
Társulási Tanács  
elnök



A szabályzatot készítette: Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás PIU Szervezete

A szabályzat elkészítésében közreműködött: ANPAST Europroject Kft.

Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa (a továbbiakban: TT) a gazdasági verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, szolgáltatás megrendelések, építési beruházások, valamint a szolgáltatási koncessziók és építési koncessziók igénybevételére a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) XIV. fejezetére figyelemmel, az alábbi szabályzatot hozza:

## **I. Fejezet** **Általános rendelkezések**

### **1. A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed Győr Nagytérségi Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (a továbbiakban: Társulás) által lefolytatott, a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárokat el nem érő-, vagy a Kbt. hatálya alá nem tartozó árubeszerzései, szolgáltatás megrendelése, építési beruházásai, valamint a szolgáltatási koncessziók és építési koncessziók (a továbbiakban együttesen: beszerzések) vonatkozásában.

### **2. A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések fogalma és általános szabályai**

#### **2.1. A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések értékhatárai a következők**

- a) bruttó 50.000, - Ft-ot meg nem haladó árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, építési beruházás,
- b) bruttó 50.000, - Ft-ot elérő vagy azt meghaladó és nettó 500.000, - Ft-ot meg nem haladó árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés, szolgáltatási koncesszió és építési koncesszió,
- c) nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 15.000.000, - Ft-ot meg nem haladó árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés,
- d) nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 50.000.000, - Ft-ot meg nem haladó építési beruházás,
- e) nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 30.000.000, - Ft-ot meg nem haladó szolgáltatási koncesszió és
- f) nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 100.000.000, - Ft-ot meg nem haladó építési koncesszió.

2.2. Az árubeszerzés forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

2.3. Az építési beruházás a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) a Társulás részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
  - b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
  - c) a Társulás által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.
- 2.4. A szolgáltatás megrendelése - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a Társulás részéről.
- 2.5. A szolgáltatási koncesszió olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján a Társulás a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli (Kbt. 8. § (6) bekezdés).
- 2.6. Az építési koncesszió olyan építési beruházás, amely alapján a Társulás ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli (Kbt. 8. § (5) bekezdés).
- 2.7. A beszerzésekkel összefüggésben beérkezett számlákhoz minden bizonylatot, dokumentumot (megrendelés, szerződés, teljesítés igazolás, átláthatósági nyilatkozat, szállító levél stb.) csatolni szükséges. A megfelelő bizonylat, dokumentum csatolása nélkül a beérkező számla ellenértéke nem egyenlíthető ki.
- 2.8. A Társulás Projekt Irányító Szervezete (továbbiakban: PIU Szervezet) a megkötött szerződéseket és/vagy azok adattartalmát - a vonatkozó szabályokban foglaltaknak megfelelően - közzéteszi.
- 2.9. A PIU Szervezet és a gazdasági szereplők közötti kommunikáció – ha jelen szabályzatból más nem következik – írásban történik, mely jelenti
- a) a postai vagy a közvetlen kézbesítést
  - b) az elektronikus utat
  - c) az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) használatát.
- 2.10. Az elektronikus úton érkező irat zártságát nem kell biztosítani.
- 2.11. A 2.9. pont a) -c) alpontjában meghatározott módok közül a PIU Szervezet határozza meg, hogy az adott eljárásban vagy az eljárás egyes részeiben melyiket kívánja használni. Amennyiben a PIU Szervezet az adott eljárás lebonyolításába közreműködőt (külső lebonyolítót) von be, úgy megadja a közreműködőnek, hogy mely 2.9. pont szerinti módon történjen az eljárás lebonyolítása.

- 2.12. Az EKR használatára-, valamint az EKR rendszerhasználati díja megfizetésére vonatkozó rendelkezések az EKR üzemeltetője honlapján érhetőek el.

## **II. Fejezet** **Különös rendelkezések**

### **3. A bruttó 50.000, - Ft-ot meg nem haladó beszerzések**

- 3.1. A bruttó 50.000, - Ft-ot meg nem haladó beszerzések esetén nincs szükség írásbeli kötelezettségvállalásra. A beszerzések történhetnek a beszerzés jellegétől függően szóbeli megrendeléssel vagy közvetlen vásárlással.
- 3.2. A beszerzések során törekedni szükséges arra, hogy a lehető legkedvezőbb költséggel, a szakmailag indokolt minőségű és mennyiségű áru beszerzésére, szolgáltatás igénybevételére, építési beruházás megvalósítására, szolgáltatási koncessziók és építési koncessziók létesítésére kerüljön sor. Ennek érdekében olyan beszerzési forrásokat kell igénybe venni, amelyek a közületek részére kedvezőbb szállítási feltételeket biztosítanak. A beszerzések esetén lehetőség szerint ki kell használni a különböző akciós lehetőségeket.
- 3.3. A beszerzés tényét minden esetben számlával szükséges igazolni. Amennyiben szállítólevél is készül, a szállítólevél a számlához csatolandó.

### **4. A bruttó 50.000, - Ft-ot elérő vagy azt meghaladó és nettó 500.000, - Ft-ot meg nem haladó beszerzések**

- 4.1. A bruttó 50.000, - Ft-ot elérő vagy azt meghaladó és nettó 500.000, - Ft-ot meg nem haladó beszerzések esetében lehetőség van arra alkalmas beszállítóval való közvetlen írásbeli kötelezettségvállalásra (megrendelésre vagy szerződéskötésre) több ajánlat bekérése nélkül.
- 4.2. Amennyiben a beszerzés jellege miatt nem indokolt az írásos szerződés létrehozása, a beszerzés történhet közvetlen írásos megrendeléssel is.

### **5. A nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 15.000.000, - Ft-ot meg nem haladó árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés**

- 5.1. A nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 15.000.000, - Ft-ot meg nem haladó árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén legalább 3 pályázó felkérésével pályázatás lefolytatására kerül sor (versenyeztetési eljárás).
- 5.2. A pályáztatási kötelezettség alóli kivételek
- a) amennyiben a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzés jellegéből, időbeli szükségességéből, egyszerű megítéléséből stb. következően a TT vezetője azonos feltételekre nézve 3 ajánlatot kér be, a PIU Szervezet két ügyintézője - amennyiben

lehetőség van rá - előre, írásban köteles indokolni az eljárástól való eltérés okát. Ennek formája a PIU Szervezet két ügyintézője által aláírt szakmai indokokkal alátámasztott feljegyzés, amelyet a kötelezettségvállaláshoz szükséges csatolni. A pályáztatási kötelezettségek alóli kivételek miatt lefolytatott eljárást a TT elnökének engedélyezni/jóváhagyni kell;

- b) amennyiben a közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések jellegéből, időbeli szükségességéből stb. következően nincs mód legalább három pályázó felkérésére, a PIU Szervezet két ügyintézője - amennyiben lehetőség van rá - előre, írásban köteles indokolni az eljárástól való eltérés okát. Ennek formája a PIU Szervezet két munkatársa által aláírt szakmai indokokkal alátámasztott feljegyzés, amelyet a kötelezettségvállaláshoz szükséges csatolni. A pályáztatási kötelezettségek alóli kivételek miatt lefolytatott eljárást a TT elnökének engedélyezni/jóváhagyni kell.

5.3. Amennyiben a beszerzésre felkért pályázók köre előzetesen nem határozható meg, akkor a pályáztatás történhet nyílt, hirdetmény útján közzétett pályázati felhívás formájában is, amelyet a médiában (napilap, rádió vagy kábeltelevízió) és/vagy a Társulás internetes honlapján lehet megjelentetni.

5.4. A pályáztatási eljárás lehet

- a) tárgyalásos vagy
- b) tárgyalás nélküli.

5.5. A pályáztatási eljárás általános előírásai

5.5.1. A felkérő levél, illetve a pályázati felhívás mind tárgyalásos, mind tárgyalás nélküli eljárás esetén tartalmazza a beszerzendő áru megnevezését, mennyiségét, pontos műszaki leírását vagy a megrendelt szolgáltatás pontos meghatározását, az ellenszolgáltatás és a teljesítés egyéb feltételeit, a teljesítés határidejét, a pályázat benyújtásának módját, helyét és határidejét, adott esetben tájékoztatást a tárgyalás tartásáról, menetéről.

5.5.2. A pályázati feltételeket a PIU Szervezet a beszerzendő áru, tárgy, szolgáltatás, építési beruházás jellegének figyelembevételével határozza meg. A pályázók alkalmasságának igazolása előírható cégkivonat, illetve vállalkozói igazolvány másolat becsatolásával, referencia vagy más, a beszerzés jellegének megfelelő alkalmasságot igazoló dokumentum bemutatásával.

5.5.3. A pályázati felhívás részét képezheti a szerződés tervezet. Szakmailag összetett beszerzés vagy tárgyalásos eljárás esetén a pályázóktól is kérhető a szerződéstervezet a főbb szerződéses feltételek megadása mellett.

5.5.4. A pályázatok írásban nyújtandók be. A pályázat tárgya és a pályázatot benyújtó neve, címe a külső csomagoláson feltüntetendő.

5.5.5. A pályázatok bontásán részt vehetnek a pályázatot kiíró és a pályázatot benyújtók képviselői, erre a pályázati felhívásban utalni szükséges.

5.5.6. A pályázatok bontásáról jegyzőkönyv készül, melyet minden pályázónak szükséges megküldeni. A bontási jegyzőkönyvben szerepelnek a pályázatot benyújtók cégszerű adatai (neve, címe) és a vállalási árak, valamint az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempont esetén a részszerzőpontoknak megfelelő vállalatok.

5.5.7. A pályázatok bírálatát a PIU Szervezet két ügyintézője végzi. A bírálatáról jegyzőkönyv készül, mely tartalmazza

- a) az érvényes és érvénytelen pályázatot benyújtók nevét, címét, az érvénytelenség indokát,
- b) a vállalási árakat, az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempont esetén a részszerzőpontoknak megfelelő vállalatokat, valamint
- c) javaslatot a döntést hozó részére a nyertes és - adott esetben - a nyertes pályázót követő második legkedvezőbb pályázatot benyújtó megjelölésével.

A beszerzés jellegétől, tárgyától függően a PIU Szervezet a szakszerű bírálatához szakértőt vehet igénybe.

5.5.8. Érvénytelen a pályázat, ha

- a) azt olyan ajánlattevő nyújtotta be, aki nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek vagy nem jogosult részt venni a pályázaton, vagy
- b) azt a pályázat benyújtására meghatározott határidő eltelte után nyújtották be.

5.5.9. A nyertes pályázó kiválasztásáról szóló döntést a bruttó 1.000.000, - Ft összegig a TT elnöke hozza meg. Bruttó 1.000.000, - Ft összeg fölött a döntést a TT hozza meg.

5.5.10. Az eredményhirdetés történhet írásban, de nyilvános eredményhirdetés útján is. Amennyiben jelen Szabályzat bármely rendelkezése jogszabályba ütközik, úgy beszerzési eljárás abban az esetben indítható meg és folytatható le, ha legkésőbb az eredményhirdetés napján a Beszerzési szabályzat oly módon módosításra kerül, hogy a jogszabályba ütközés a továbbiakban nem áll fenn (feltételes beszerzési eljárás). Feltételes beszerzési eljárás indítható abban az esetben is, ha a legkésőbb az eredményhirdetés napjára a beszerzés fedezete rendelkezésre áll.

5.5.11. A szerződést a nyertes pályázóval a pályázati felhívásnak megfelelően szükséges megkötni, amelyet a TT elnöke ír alá.

5.5.12 A felkérő levélben vagy a pályázati felhívásban foglaltaknak megfelelő, legkedvezőbb ajánlatot benyújtó pályázóval szemben a szerződés megkötése akkor tagadható meg, ha a pályázat kiírója a felkérő levélben vagy a pályázati felhívásban ezt a jogot kikötötte.

5.5.13. Amennyiben az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel történő szerződéskötés esetén a szerződés értéke a becsült értéket meghaladná, és az ajánlatkérő az eljárást olyan szabályok szerint indította meg, amelyek nem lettek volna jogszerűen alkalmazhatóak, ha az ajánlatkérő az eljárás becsült értékeként ezt a szerződéses értéket határozta volna meg, az ajánlatkérő köteles az eljárást eredménytelenné nyilvánítani.

5.5.14. Ha a versenyeztetési eljárás kizárólag a vállalási ár (ellenszolgáltatás) mértékére vonatkozik és a pályázók egymás vállalási árát ismerve nyújtanak be pályázatot, a szerződés a nyertes pályázó kihirdetésével az elért vállalási áron jön létre.

5.5.15. A pályázat kiírója a felkérő levélben vagy a pályázati felhívásban megjelölt határidő lejártáig felhívását visszavonhatja.

5.5.16. A felkérő levélben vagy a felhívásban megjelölt határidő lejártával ajánlati kötöttség kezdődik. Pályázó pályázatát e határidő lejártáig módosíthatja vagy visszavonhatja. Pályázó a felkérő levélben vagy felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontot követő harminc napig marad kötve pályázatához (ajánlatához).

5.5.17. Az ajánlat hatálya megszűnik, ha más pályázó kedvezőbb árat ajánl, vagy ha a versenyeztetési eljárás nyertes kihirdetése nélkül fejeződik be.

## 5.6 A tárgyalásos eljárás külön előírásai

5.6.1. A pályázati felhívás egyértelműen tartalmazza azt az információt, hogy a pályázat kiírója tárgyalni kíván a benyújtott pályázatokról.

5.6.2. A tárgyalás során a pályázat kiírója és a pályázók véglegesítik a szerződéses feltételeket.

5.6.3. A pályázat kiírója a tárgyalás során kéri fel a pályázókat a végső pályázat (végső ajánlat) megtételére.

5.6.4. A tárgyalás befejezésekor tárgyalási jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyaló felek aláírnak, majd átveszik a jegyzőkönyv egy-egy példányát.

5.6.5. A tárgyalás/tárgyalások befejezését követően kerül sor a pályázatok bírálatára, a javaslattételre a döntéshozó részére, a döntésre, a döntésről szóló tájékoztatás megküldésére a pályázók részére és a nyertes pályázóval való szerződéskötésre.

## **6. A nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 50.000.000, - Ft-ot meg nem haladó építési beruházás**

A pályáztatásra az 5. pontban foglalt előírások alkalmazandók azzal, hogy a nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 50.000.000, - Ft-ot meg nem haladó építési beruházás esetén a felkérő levél, illetve a pályázati felhívás az építési beruházás pontos műszaki tartalmát is tartalmazza. A pontos műszaki tartalom meghatározásának formája lehet a dokumentáció részét képező engedélyezési-, kiviteli terv és/vagy teljesítmény és funkcionális követelmények meghatározásával készült műszaki leírás.

## **7. A nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 30.000.000, - Ft-ot meg nem haladó szolgáltatási koncesszió**

A pályázatra az 5. pontban foglalt előírások a szolgáltatási koncesszióra vonatkozóan, értelemszerű eltérésekkel alkalmazandók.

#### **8. A nettó 500.000, - Ft-ot meghaladó, de nettó 100.000.000, - Ft-ot meg nem haladó építési koncesszió**

A pályázatra az 5. pontban foglalt előírások az építési koncesszióra vonatkozóan, értelemszerű eltérésekkel alkalmazandók.

### **III. Fejezet Záró rendelkezések**

#### **9. Hatályba lépés**

Ezen szabályzat 2023. április 28. napján lép hatályba.

#### **10. Alkalmazás**

Jelen szabályzat rendelkezései a hatálybalépést követően induló beszerzéseknél alkalmazandó.

#### **11. Hatályát veszítő szabályozás**

Ezen szabályzat hatályba lépésével a 20/2020. (VIII. 13.) TT számú határozattal elfogadott „Beszerzési szabályzat” hatályát veszti.