



# ZALAEGERSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS POLGÁRMESTERÉTŐL

☒ 8901 Zalaegerszeg, Kossuth L.u.17-19. ☎ 92/502-106  
Email: [mayor@zalaegerszeg.hu](mailto:mayor@zalaegerszeg.hu)

..... napirendi pont

## ELŐTERJESZTÉS

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése  
2025. november 13-i ülésére

**Tárgy:**

Az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezése és Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzatának jóváhagyása

**Előterjesztő:**

Balaicz Zoltán polgármester

**Készítette:**

Önkormányzati Osztály

dr. Sipos János jogi csoportvezető

**Egyeztetve:**

Műszaki Osztály

**Tárgyalta:**

Ügyrendi, Jogi és Vagyonnyilatkozatot Ellenőrző Bizottság  
Műszaki Bizottság  
Gazdasági Bizottság

**Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:**

Közgazdasági Osztály  
Takácsné Simon Anita

**Törvényességi és tartalmi-formai szempontból ellenőrizte:**

Önkormányzati Osztály  
dr. Sente Klaudia

## Tisztelt Közgyűlés!

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése 2006. március 2-i ülésén fogadta el az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.07.) önkormányzati rendeletét (továbbiakban: rendelet). A rendelet utolsó módosítására 2020. április 7-én került sor.

Az azóta eltelt időszak tapasztalatai alapján szükséges a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályainak újbóli módosítása. Áttekintve más megyei jogú városok és egyéb települési önkormányzatok gyakorlatát megállapítottuk, hogy egyedi az a gyakorlatunk, hogy rendeletben szabályozza a közgyűlés a beszerzésekre vonatkozó alapvető előírásokat, amellyel párhuzamosan egy további részletszabályokat megállapító belső utasítás is kiadásra került. Az Állami Számvevőszék és a Magyar Államkincstár a korábbi ellenőrzései során szintén a szabályzatkötés szükségességére irányította rá a figyelmet. A szabályozás egységesítése és áttekinthetősége érdekében arra teszünk javaslatot, hogy a Közgyűlés normatív határozatban fogadja el a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések szabályait a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 2. § 15. c.) pontjában és 6. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a hatékony, felelős gazdálkodás, az egyenlő bánásmód, az egyenlő feltételek, a verseny tisztaságának és nyilvánosságának biztosítása érdekében. Ezzel párhuzamosan szükséges dönteni a rendelet hatályon kívül helyezéséről is. A Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesterének az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 1/2023. (II.28.) polgármesteri utasítása hatályon kívül helyezéséről külön polgármesteri utasításban fogok intézkedni.

Az új beszerzési szabályzat részletesen kifejtve fogja tartalmazni a beszerzési eljárásrendet. A szabályzatban említett dokumentumok tekintetében az aláírásra jogosult és köteles köztisztviselők körét, a dokumentumok jogi és pénzügyi ellenőrzésének, végrehajtásának rendjét külön jegyzői utasítás állapítja meg. A változás elsősorban formai jellegű, ugyanakkor több olyan előírás is változik, amelyek módosítását a gyakorlat indokoltá tette.

A szabályzat személyi hatálya az önkormányzat beszerzéseire terjed ki, ugyanakkor annak érdekében, hogy hasonló elvek mentén bonyolódjanak a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései az önkormányzati fenntartású költségvetési szerveknek, meg fogom keresni e szervek vezetőit annak érdekében, hogy a saját beszerzési szabályzataikat hasonló elvek mentén vizsgálják felül. A helyi önkormányzati költségvetési szervek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján belső szabályzatban rendezik a beszerzéseik lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet.

Az új beszerzési szabályzat egyértelműsíti, hogy az önkormányzat által alapított, többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezettől ajánlat kérhető.

A kivételi körben pontosításra kerülnek a rendkívüli sürgősség szabályai, valamint nettó 1 millióról nettó 3 millió forintra emelkedik a közel két évtizede változatlan értékhatár, amely alatt nem szükséges három árajánlat bekérése. A nettó 1 millió és nettó 3 millió forint közötti beszerzések esetén a beszerzés tárgya szerint érintett alpolgármester tájékoztatása és jóváhagyása mellett történik a beszerzés. A rendkívüli sürgősség indokai között kiemelésre kerül az intézmények működőképességének biztosítása. Önálló kivételt képeznek a művészeti alkotások beszerzései, továbbá az életveszély-, baleset elhárítását, önkormányzati vagyron védelmét, kárenyhítési kötelezettség teljesítését szolgáló beszerzések.

Ahogy a közbeszerzésekről szóló törvény, úgy a jelen szabályzat rendelkezései sem terjednek ki az ún. in-house beszerzésekre, amelyek két érintettje a Városgazdálkodási Kft. és a Zalavíz Zrt. Új elemként az elektronikus ajánlatbenyújtás módszerének meghatározása elősegíti a jogalkalmazási gyakorlat egységesítését.

Az előterjesztés elfogadása elősegíti a beszerzések hatékonyabb lefolytatását. A nettó 1 és 3 millió forint közötti beszerzések esetén az eljárások egyszerűsödnek, a kivételi kör módosulása a hatékonyságot szolgálja. A pénzgazdálkodás belső rendjéről szóló szabályzatnak, valamint a költségvetési szervek beszerzési szabályzatainak egységes elvek mentén történő felülvizsgálata átmeneti adminisztratív többletként jelentkezik majd.

Annak érdekében, hogy az új szabályozás alkalmazására való felkészülésre és a kapcsolódó belső szabályzatok felülvizsgálatára elégséges idő álljon rendelkezésre, az új szabályzat 2026. január 1-jén lép hatályba.

**A rendelet társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti hatása, egészségi következménye, adminisztratív terheket befolyásoló és egyéb hatása:** Az előterjesztés elfogadásának társadalmi, gazdasági, költségvetési, környezeti, egészségi hatása nincs. Adminisztratív terheket befolyásoló hatása, hogy a helyébe lépő normatív határozat, az előterjesztés elfogadása elősegíti a beszerzések hatékonyabb lefolytatását. A nettó 1 és 3 millió forint közötti beszerzések esetén az eljárások egyszerűsödnek, a kivételi kör módosulása a hatékonyságot szolgálja. A pénzgazdálkodás belső rendjéről szóló szabályzatnak, valamint a költségvetési szervek beszerzési szabályzatainak egységes elvek mentén történő felülvizsgálata átmeneti adminisztratív többletként jelentkezik majd.

**A rendelet megalkotásának szükségessége:** a gyakorlati igényekhez igazodó új szabályozás lép a rendelet helyébe normatív határozat formájában.

**A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi, pénzügyi feltételek:** A rendelet alkalmazásához valamennyi feltétel rendelkezésre áll.

Az **Ügyrendi, Jogi és Vagyonyilatkozatot Ellenőrző Bizottság** 188/2025. (XI.03.) határozatával az előterjesztést megtárgyalta és 13 igen, egyhangú szavazattal a közgyűlésnek elfogadásra javasolja.

A **Műszaki Bizottság** 119/2025. (XI.04.) határozatával az előterjesztést 14 igen, egyhangú szavazattal támogatta.

A **Gazdasági Bizottság** 145/2025. (XI.05.) határozatával az előterjesztést az előterjesztést 14 igen, egyhangú szavazattal támogatta.

Kérem a Tisztelt Közgyűlést a rendelet hatályon kívül helyezésének, valamint a határozati javaslatnak az elfogadására.

**Határozati javaslat:**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az előterjesztés mellékletét képező Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzatának az Önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek rendjéről szóló Beszerzési Szabályzatát elfogadja.

Határidő: 2026. január 1.  
Felelős: Balaicz Zoltán polgármester

Zalaegerszeg, 2025. november 6.

**Balaicz Zoltán**  
polgármester



## **Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének .../.... (...) önkormányzati rendelete**

### **Az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.7.) önkormányzati rendelet hatályon kívül helyezéséről**

[1] Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése figyelemmel az önkormányzati források hatékony felhasználására normatív határozat formájában beszerzési szabályzat megalkotását tartja szükségesnek a városban munkahelyeket teremtő helyi vállalkozások érdekeire figyelemmel, a közbeszerzési értékhatárt meg nem haladó beszerzések lebonyolítására.

[2] Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### **1. §**

Hatályát veszti az önkormányzati pénzeszközökből és támogatásokból megvalósuló beszerzésekről szóló 12/2006. (III.7.) önkormányzati rendelet.

#### **2. §**

Ez a rendelet 2026. január 1-jén lép hatályba.

**dr. Kovács Gábor**  
címetes főjegyző

**Balaicz Zoltán**  
polgármester

### **INDOKOLÁS**

#### **Az 1. §-hoz**

A szabályozás egységesítése és áttekinthetősége érdekében Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése normatív határozatban fogadja el az önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek szabályait a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 2. § 15. c.) pontjában és 6. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel, a hatékony, felelős gazdálkodás, az egyenlő bánásmód, az egyenlő feltételek, a verseny tisztaságának és nyilvánosságának biztosítása érdekében. Az új beszerzési szabályzat 2026. január 1-jén lép hatályba. Ezzel párhuzamosan szükséges dönteni a rendelet hatályon kívül helyezéséről is.

#### **A 2. §-hoz**

Hatályba léptető rendelkezést tartalmaz.

# ZALAEGRSZEG MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA BESZERZÉSI SZABÁLYZATA AZ ÖNKORMÁNYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEINEK RENDJÉRŐL

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet 2. § 15. c) pontjában és 6. § (2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel a hatékony, felelős gazdálkodás, az egyenlő bánásmód, az egyenlő feltételek, a verseny tisztaságának és nyilvánosságának biztosítása érdekében az önkormányzat közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet az alábbiak szerint szabályozza.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1. A szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései tekintetében meghatározza a beszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának rendjét.

A beszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát. Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára. Az ajánlatkérő a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően köteles eljárni. Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

### 2. A szabályzat hatálya

(1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat által lefolytatott beszerzési eljárásokban a döntés előkészítésben közreműködőkre és a döntéshozókra.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed – a (3) bekezdésében foglaltak kivételével – a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata költségvetési rendeletében jóváhagyott

- a) építési beruházásra,
- b) árubeszerzésre,
- c) szolgáltatás megrendelésére,
- d) építési koncesszióra és
- e) szolgáltatási koncesszióra,

együttesen: beszerzésekre (a továbbiakban: beszerzések) a helyi önkormányzati költségvetési szervek által folytatott beszerzések kivételével.

(3) A szabályzat hatálya nem terjed ki azon beszerzésekre, amelyek során a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni, illetve amely beszerzéseknél valamely jogszabály eltérő rendelkezéseket állapít meg.

(4) Az önkormányzat által alapított helyi önkormányzati költségvetési szerveknél a beszerzési feladatok ellátásáért a költségvetési szerv vezetője a felelős, aki építési beruházás esetén az elvégzendő munkálatokhoz köteles a tulajdonos hozzájárulását beszerezni, legkésőbb a kivitelezési vállalkozási szerződés megkötése előtt. A tulajdonosi hozzájárulást a polgármester adja ki.

### 3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

a) *építési beruházás*: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya

- építmények építési munkálatainak továbbá helyreállítási, felújítási, bontási vagy általános javítási munkálatoknak kivitelezése, vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt,

- a beszerző által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetve módon történő kivitelezése.

b) *árubeszerzés*: olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetve hasznosításra vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

c) *szolgáltatás megrendelése*: olyan építési beruházásnak vagy árubeszerzésnek nem minősülő visszterhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a beszerző részéről.

d) *építési koncesszió*: olyan építési beruházás, amely alapján a beszerző ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatokat a nyertes ajánlattevő viseli.

e) *szolgáltatási koncesszió*: olyan szolgáltatás-megrendelés, amelynek alapján a beszerző a szolgáltatás nyújtását rendeli meg, a beszerző ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése, vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a nyertes ajánlattevő általi viselésével.

#### **4. Összeférhetlenségi szabályok**

(3) Nem lehet ajánlattevő:

a) a jelen szabályzat értelmében a döntés előkészítésben közreműködő személy vagy döntéshozó,

b) az a) pontban meghatározott személy Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti hozzátartozója,

c) az önkormányzat által alapított, kizárólagos vagy többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet kivételével az olyan gazdálkodó szervezet, melyben az a)-b) pontokban megjelölt személy vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tag, ügyintéző, kezelő vagy képviseleti szervének tagja, vagy amelyben az a)-b) pontokban megjelölt személy tulajdonrészrel rendelkezik,

d) akinek az önkormányzati adóhatóság által nyilvántartott, lejárt tartozása van.

#### **5. A szabályzat alkalmazása**

(1) A hazai és uniós pályázati forrásból megvalósuló projektek esetében a szabályzat rendelkezéseit a támogatói okiratban, a projektdokumentációban és Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala belső szabályzataiban foglaltak figyelembevételével kell alkalmazni.

(2) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. § (1) bekezdése szerinti döntés és a könyvvizsgáló megbízása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik.

(3) Önkormányzati beszerzések esetén átruházott hatáskörben a polgármester (továbbiakban: beszerző) jár el.

(4) E szabályzatot kell alkalmazni a Zalaegerszegi Városfejlesztő Zrt. (a továbbiakban ZVF) által az önkormányzat érdekében lefolytatott beszerzések esetére is azzal, hogy a feljegyzések, jegyzőkönyvek elkészítése során a Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala köztisztviselői helyett a ZVF projektmenedzsere, valamint a ZVF vezérigazgatója jár el.

(5) Beszerzési eljárásban kötelezettséget vállalni az önkormányzat mindenkor éves költségvetési rendeletében biztosított költségvetési előirányzatok terhére lehet.

(6) A szabályzatban említett dokumentumok tekintetében az aláírásra jogosult és köteles köztisztviselők körét, a dokumentumok jogi és pénzügyi ellenőrzésének, végrehajtásának rendjét jegyzői utasítás, illetve belső szabályzat állapítja meg.

## **II. A BESZERZÉSI ELJÁRÁS RENDJE**

### **1. A beszerzések előkészítése**

(1) Az e szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések esetén legalább három, lehetőleg zalaegerszegi székhellyel vagy telephellyel rendelkező gazdasági szereplőtől kell írásban ajánlatot kérni.

(2) Az ajánlattételre felkérhető személyeket, szervezeteket a beszerző határozza meg, a döntésről feljegyzés készül.

(3) Nem kell az (1) bekezdésekben foglalt szabályokat alkalmazni:

a) Azon beszerzések esetében, amelyek teljesítésére az azonos, vagy hasonló munka elvégzése során az adott munkaterületen szerzett tapasztalattal, műszaki előismerettel vagy speciális szakértelemmel bíró meghatározott személy képes.

b) Amennyiben műszaki vagy gazdaságossági indok alapján a munkaterületen kivitelezést vagy karbantartást folytató vállalkozóval indokolt a szerződés megkötése az adott beszerzéssel összefüggő, ahhoz kapcsolódó feladatra.

c) Rendkívüli sürgősség indoka esetében intézmény működőképességének biztosítása vagy folyamatos üzemeltetést befolyásoló meghibásodás elhárítása érdekében. Rendkívüli sürgősség indoka alkalmazása esetén soron kívül le kell bonyolítani a munkaterület átadását és meg kell kezdeni a kivitelezést.

d) Életveszély-, baleset elhárítását, önkormányzati vagyon védelmét, kárenyhítési kötelezettség teljesítését szolgáló beszerzések esetén.

e) A beszerzés tárgya az önkormányzat részére jogszabály alapján előírt közfeladat, illetve közszolgáltatás ellátására szolgál, amelynek beszerzésére az önkormányzat által alapított, kizárólagos vagy többségi tulajdonában lévő gazdálkodó szervezettel köt szerződést az önkormányzat.

f) Amennyiben a beszerzés becsült értéke építési beruházás, árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió esetén nem éri el a nettó 3 millió forintot.

g) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 84. § (1) bekezdése szerinti döntés és a könyvvizsgáló megbízása esetén.

h) Művészeti alkotások beszerzése esetén.

i) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjaiban meghatározott esetekben.

(4) A (3) bekezdésben meghatározott kivételek esetében feljegyzés készül, azzal az eltéréssel, hogy nem kell feljegyzést készíteni a felkérendő személyről, szervezetről, amennyiben a beszerzés becsült értéke nem éri el a nettó 1 millió forintot. A feljegyzést a polgármester elé kell terjeszteni jóváhagyásra. Amennyiben a beszerzés becsült értéke építési beruházás, árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió esetén

meghaladja a nettó 1 millió forintot, de nem haladja meg a nettó 3 millió forintot, az ajánlattevő meghatározásáról készült feljegyzést a beszerzés tárgya szerint felelős alpolgármester(ek), a hazai és uniós pályázati forrásból megvalósuló projektek esetében a projektirányító alpolgármester ellenjegyzzi. A döntést a polgármester hozza meg.

(5) A (4) bekezdés szerinti feljegyzésnek tartalmaznia kell a készítés időpontját, a kivétel alkalmazásának indokolását, az ajánlattételre felkérni javasolt személy vagy szervezet megjelölését.

(6) Az ajánlattevőt a beszerzéssel érintett szervezeti egység ügyintézője céginformációs rendszerben (a cégkivonatot és a kapcsolati hálót nyomtatott formában az ügyiratában elhelyezi), vagy az egyéni vállalkozók nyilvántartási rendszerében ellenőrzi.

(7) Az ajánlati felhívás ajánlattevők részére történő megküldésére jogi szignózást követően kerülhet sor.

## **2. A beszerzések lebonyolítása**

(1) A beszerzési eljárás az ajánlati felhívás ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére történő közvetlen megküldésével (levél, e-mail, cégkapu útján) indul.

(2) Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefonszámát és e-mail címét, az ajánlatkérő kapcsolattartóját,

b) a beszerzés tárgyát, illetve mennyiségét,

c) a szerződés meghatározását,

d) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét,

e) a teljesítés helyét,

f) a pénzügyi teljesítés feltételeit,

g) a hiánypótlás lehetőségét vagy annak kizárását,

h) az elbírálás szempontrendszerét,

i) az ajánlattételre nyitva álló határidőt,

j) az ajánlat benyújtásának helyét és módját,

k) annak közlését, hogy az ajánlatkérés nem jár szerződéskötési kötelezettséggel az ajánlatkérő számára,

l) az ajánlatok felbontásának helyét és idejét,

m) a tárgyalásra vonatkozó feltételeket,

n) a szerződéskötés tervezett időpontját,

o) a szerződéstervezetet vagy a szerződéses feltételeket (különös tekintettel a jótállásra, és a kötbérre vonatkozó kikötésekre).

(3) A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig valamennyi ajánlattételre felkért ajánlattevőt egyidejűleg, írásban (levél, e-mail vagy cégkapu útján) értesíteni szükséges. Az ajánlati felhívás módosítása esetén új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

(4) A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig indokolás nélkül visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről a beszerzőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul egyidejűleg, írásban (levél, e-mail vagy cégkapu útján) értesíteni kell.

## **3. Az ajánlatok benyújtása**

(1) Ajánlattevő az ajánlatát benyújthatja papír alapon és elektronikus úton is.

(2) Papír alapon történő benyújtás módja:

Az ajánlatokat személyesen vagy postai úton kell a megadott határidőig benyújtani. A postán feladott ajánlatot ajánlatkérő akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig sor került az ajánlati felhívás ..... pontjában

megjelölt címen. Az ajánlat, illetve azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből eredő kockázat az ajánlattevőt terheli. A postán feladott ajánlati példányokat tartalmazó csomagon fel kell tüntetni: „*Iktatóban nem bontható fel, azonnal a címzetthez továbbítandó.*”

Az ajánlatot a cégjegyzésre jogosult(a)k által cégszerűen aláírva, cégjegyzés nélküli, lezárt borítékban egy nyomtatott példányban szükséges benyújtani. A borítékra rá kell írni:

**„AJÁNLAT**

.....  
**Tilos felbontani .... év. .... hónap ..... nap ..... óra ..... percig”**

(3) Elektronikus úton történő benyújtás módja:

Ajánlattevő az ajánlatát minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírásával vagy bélyegzőjével ellátva, elektronikus úton, jelszóval védett zip fájl formájában is benyújthatja Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (8900 Zalaegerszeg, Kossuth Lajos utca 17-19.) ajánlati felhívásban megjelölt e-mail címére. Az ajánlati felhívásban meg kell jelölni az ajánlat elektronikus úton történő beadásának határidejét.

Az ajánlattételi határidő lejártának időpontját követően 60 perc elteltével kerül sor az ajánlatok hivatalos bontására. A bontásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza az ajánlatok benyújtásának, a jelszavak megküldésének és a bontásnak a pontos időpontját is. Az ajánlattételi határidő lejártát követő 60 percen belül kell megküldeni *ajánlati felhívásban megjelölt e-mail címre* a megnyitási jelszót.

A fenti időpontok bármelyikének, illetve a titkosításnak az elmulasztása az ajánlat érvénytelenségét vonja maga után.

Ajánlatkérő üzemzavar esetén az ajánlattételi határidő lejárt helyett az üzemzavar megszűnésétől számítja a fenti határidőket.

Az ajánlati felhíváshoz mellékelni kell a „*Dokumentum titkosítása 7zip-pel*” tárgyú útmutatást.

#### **4. Az ajánlatok bontása**

(1) A bontáson jelen lehetnek az ajánlattevők is. A bontási eljárásn jelenléti ívet kell készíteni.

(2) A bontási jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a bontás során ismertetésre kerülő valamennyi lényeges tartalmi elemet: beszerzés tárgya, bontás helye, ideje, a beérkezett ajánlatok száma, az ajánlattevők neve és székhelye, a megadott nettó és bruttó ajánlati ár. A bontási jegyzőkönyvet az elbírálásig, de legkésőbb a bontástól számított 10 munkanapon belül az ajánlatot benyújtó ajánlattevőnek meg kell küldeni vagy át kell adni.

(3) Nem kell bontási jegyzőkönyvet készíteni, ha a beszerzési eljárás a szabályzat II.1. pont (3) bekezdésében meghatározott kivételi esetekben kerül lebonyolításra.

#### **5. Az ajánlatok elbírálása**

(1) Ha nem nyújtott be legalább három ajánlattevő ajánlatot, az ajánlatkérő abban az esetben kezdheti meg a beérkezett ajánlatok értékelését, ha ezt a körülményt előzetesen nem jelölte meg eredménytelenségi okként az ajánlatkérésben.

(2) Az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb a benyújtási határidőt követő 30 napon belül el kell bírálni.

(3) Ha az ajánlatok elbírálása során bizonyos kérdések tisztázása szükséges, a beszerző az ajánlattevőtől felvilágosítást, illetve az ajánlatok pontosítását kérheti.

(4) Amennyiben a beérkezett ajánlatban a Bíráló Bizottság hiányosságot észlel, és az ajánlati felhívás a hiánypótlás lehetőségét biztosította, a beszerző nevében kiadmányozóként eljáró személy legfeljebb 5 munkanapos határidő tűzésével hiánypótlást ír elő.

(5) A beszerző valamennyi ajánlattevő bevonásával tárgyalást tarthat, ha azt a beszerzés gazdaságossága, valamint az alkalmazott műszaki megoldás indokolja.

(6) Az ajánlato(ka)t legalább 3 tagú Bíráló Bizottság értékeli, és szavazattöbbséggel hozza meg a döntést előkészítő javaslatát. Az elbírálás során meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlat(ok) megfelel(nek)-e az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A Bíráló Bizottság döntést előkészítő javaslatát a beszerzés tárgya szerinti alpolgármester(ek), illetve a projektirányító alpolgármester is ellenjegyzi.

(7) A bírálatról és döntésről készült jegyzőkönyv tartalmazza:

- a jegyzőkönyv készítésének helyét, idejét,
- a beszerzés tárgyát,
- az értékelésben résztvevő személyek nevét,
- rendelkezésre álló forrás megjelölését,
- javaslatot a hiánypótlás előírására (adott esetben)
- javaslatot ajánlat(ok) érvénytelenné nyilvánítására (adott esetben)
- javaslatot az eljárás eredménytelenné nyilvánítására (adott esetben)
- javaslatot nyertes ajánlattevő kiválasztására,
- beszerzés tárgya szerinti alpolgármester(ek), hazai és uniós pályázati forrásból megvalósuló projektek esetében a projektirányító alpolgármester ellenjegyzését,
- záradékként a beszerző döntését a nyertes ajánlattevő személyéről.

(8) A beszerző dönt a nyertes ajánlattevő személyéről. A nyertes ajánlattevő kiválasztása a rendelkezésre álló érvényes ajánlatok alapján történik.

(9) Az elbírálásnál a beszerző köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek. Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott bírálati szempontok alapján kell értékelni.

(10) Érvénytelen az ajánlat, amennyiben

- a) az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be,
- b) az ajánlattevő nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek,
- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

(11) Az ajánlati felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatok elbírálása során a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást igénylő, vagy az ajánlati felhívásban közzétett szempontrendszer alapján az összességében legelőnyösebb ajánlatot kell kiválasztani, és a döntést a mérlegelt szempontok bemutatásával indokolni kell.

## **6. Tájékoztató az eljárás eredményéről**

(1) A beszerző köteles az ajánlattevőt írásban (levél, e-mail vagy cégkapu útján) tájékoztatni az ajánlatok elbírálásáról és a nyertes személy kiválasztására vonatkozó beszerzői döntésről az ajánlatok elbírálását követő 5 munkanapon belül.

(2) Az eljárást eredménytelennek kell nyilvánítani, ha

- a) nem érkezett ajánlat;
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek;
- c) egyik ajánlattevő sem tett – különösen az ajánlatkérőnek rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel – megfelelő ajánlatot;
- d) a beszerző élt azzal a jogával, hogy az ajánlatkérés nem jár szerződéskötési kötelezettséggel a számára,
- e) az ajánlattevő az ajánlati felhívásban megjelölt határidőben ajánlatát visszavonta, és más ajánlat nem érkezett,
- f) az ajánlati felhívás ilyen kikötése esetén, ha az ajánlati felhívásban megjelölt számú ajánlatot nem nyújtották be határidőre.

(2) A beszerző az eljárást a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelennek nyilváníthatja, ha ennek lehetőségét az ajánlati felhívás tartalmazza.

## **7. Szerződéskötés**

(1) A beszerző kizárólag a nyertes ajánlattevővel köthet szerződést, az eredmény írásbeli kihirdetésétől számított legfeljebb 30 napon belül. A szerződést úgy kell megkötni, hogy a beszerzési eljárás nyertesének az ajánlattételi kötöttsége még fennálljon.

(2) Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése annak visszalépése miatt meghiúsul, a szerződést a beszerző a második legjobb érvényes ajánlatot tett ajánlattevővel kötheti meg, ha ennek lehetőségét az ajánlati felhívás tartalmazza.

(3) A nyertes ajánlattevővel az ajánlatkérésben meghatározott szerződéses feltételek szerint kell szerződést kötni.

(4) A szerződés aláírására jogi szignálást és pénzügyi ellenjegyzést követően kerül sor.

(5) A szerződés végrehajtásáról és ellenőrzéséről az önkormányzat Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala útján gondoskodik.

## **III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

(1) Jelen szabályzat 2026. január 1. napján lép hatályba.

(2) Jelen szabályzatot a hatálybalépését követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

(3) A beszerzési eljárás során Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala belső szabályzatait, valamint a vonatkozó jogszabályokat megfelelően alkalmazni kell.

(4) Jelen szabályzatot Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlése .../2025. (XI.13.) határozatával elfogadta.

dr. Kovács Gábor  
címzetes főjegyző

Balaicz Zoltán  
polgármester