

A
Zalakarosi Turisztikai Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

I. A BESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA:

A beszerzési folyamat és az eszközgazdálkodás a Zalakarosi Turisztikai Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság vagy ajánlatkérő) gazdálkodásának kiemelt jelentőségű területe, melynek feladata, hogy az erőforrások racionális felhasználása mellett, magas fokú költséghatékonysággal biztosítsa a működéshez szükséges eszköz-, anyag- és áruellátást.

A beszerzési tevékenységet a hatályos számviteli-, adó-, és kereskedelmi jogszabályok, törvények, előírások, valamint a vonatkozó szakmai szabályzatok szerint kell folytatni, figyelembe véve a Zalakarosi Turisztikai Nonprofit Kft. szabályzatait és utasításait.

A beszerzési szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Zalakarosi Turisztikai Nonprofit Kft. a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (Kbt.) megállapított, nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseinek teljes körű szabályait, ezáltal biztosítva a Zalakarosi Turisztikai Nonprofit Kft. beszerzési folyamatainak átláthatóságát, nyilvánosságát, továbbá az ellátásbiztonság és a legkisebb költségek elvének érvényesülését.

II. A BESZERZÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA:

II.1. A Szabályzat időbeli hatálya:

A jelen Szabályzat 2026. napján lép hatályba, határozatlan időre.

II.2. A Szabályzat személyi hatálya:

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Zalakarosi Turisztikai Nonprofit Kft. valamennyi munkavállalójára.

II.3. A Szabályzat tárgyi hatálya:

A jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan beszerzésre, amely nem tartozik a mindenkor hatályos közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá.

III. BESZERZÉSI ALAPELVEK:

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó beszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tisztetben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára és arányos módon kell eljárnia a beszerzési eljárás során.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

A Társaság fokozottabb felügyeleti és közreműködési lehetőséget kíván biztosítani a Társaság Tulajdonosa részére a beszerzések során.

III.1. Az egyes beszerzési eljárások alkalmazására vonatkozó illetékességek:

A Társaság a beszerzési eljárások vonatkozásában az alábbiak szerint járhat el, az alábbi illetékességeket határozza meg:

- Kizárólagosan a Társaság Tulajdonosa jóváhagyásával indítható a Társaságot érintő közbeszerzési eljárás.
- nettó tízmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, de a közbeszerzési nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű könnyített beszerzési eljárás elindításához a Társaság Tulajdonosának előzetes írásbeli beleegyezése szükséges. Amennyiben a Tulajdonos az írásbeli beleegyezést megadja, az eljárás további lebonyolítása és abban a döntés meghozatala az ügyvezető feladata.
- nettó tízmillió forintot el nem érő értékű beszerzési eljárás megindítása, engedélyezése és az abban való döntéshozatal az ügyvezető hatáskörébe tartozik.

III.2. Szerződés szükségessége:

Írásbeli szerződés szükséges minden olyan beszállítóval/szolgáltatóval, akivel az előző éves összesített nettó beszerzési érték a 200.000 forintot meghaladta, vagy adott évben várhatóan meghaladja.

A szerződés megkötésének kezdeményezése annak a munkavállalónak a feladata, aki az adott partnerrel kapcsolatban áll. A szerződés meglétének az ellenőrzése az ügyvezető feladata.

IV. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK:

Beszerzés: Mindazon műszaki és gazdasági feladatok, folyamatok összessége - kezdve a szükséglet meghatározástól, piackutatástól, pályáztatástól az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig - , amelyek a Társaság folyamatos és zavarmentes működéséhez szükséges anyag- és eszközellátást, szolgáltatások biztosítását jelentik.

V. ÉRTÉKHATÁROK:

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a Társaság az alábbi, saját értékhatárokat határozza meg:

a)	Nettó tízmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, de a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzés:	Könnyített beszerzési eljárás
b)	Nettó 1.000.000,-Ft-ot elérő, de nettó tízmillió forintot el nem érő beszerzés	három árajánlat bekérése
c)	Nettó 200.000,-Ft-ot elérő, de nettó egymillió forintot el nem érő beszerzés	Kézi beszerzés
d)	Nettó 200.000,-Ft alatti beszerzés	(Azonnali) Kézi beszerzés

5.1. Könnyített beszerzési eljárás:

Az 5. a) pontban meghatározott nettó **tízmillió** forintot elérő vagy azt meghaladó értékű, de a közbeszerzési nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzés tekintetében a Társaság az alábbiak szerint köteles eljárni:

- A Tulajdonos előzetes írásbeli bejegyzésének beszerzését követően az ügyvezető (vagy az általa ezzel megbízott munkavállaló) felkutatja a beszerzés tárgya szerint teljesíteni képes természetes és jogi személyeket (továbbiakban ajánlattevők), és írásban - lehetőség szerint minimum 3 ajánlattevőtől (vagy ha ennél kevesebbet talál a piacon, akkor valamennyi felkutatott vállalkozástól) - árajánlatot kér be.
- Az ajánlatra történő felkérés történhet postai úton a cég hivatalos székhelyén / telephelyén keresztül, a Társaság nyilvánosan közzétett elérhetőségein, fax útján, illetve a központi email címén keresztül is.
- A bekéréssel egyidejűleg a Társaság **a honlapján** a honlap üzemeltetőjével és az informatikusok közreműködésével nyilvánossá teszi a közérdekű adatok fül alatt és feltünteti a beszerzési felhívást, megjelölve, hogy arra nemcsak a meghívott ajánlattevők, hanem bárki ajánlatot tehet, aki megfelel a követelményeknek és képes szállítani a megfelelő árut / szolgáltatást. **Ha a Társaság saját honlappal nem rendelkezik, akkor a közzététel egyéb, a nyilvánosságot elérő elektronikus felületen is megvalósítható.**
- Az ajánlattevőkre vonatkozó feltételekre a Kbt. erre vonatkozó alapelveit ajánlott alkalmazni, függetlenül attól, hogy ezek a beszerzések nem esnek a közbeszerzés hatálya alá.
- Az ajánlati dokumentáció, illetve az ajánlat benyújtása térítésmentes.
- Az ajánlatokat a közzétételtől számított 15 napon belül kell átadni a Társaság székhelyén. Az ajánlatok bontása az előre meghirdetett időpontban történik, melyen az ajánlattevők részt vehetnek. A bontáson részt vesz a Társaság ügyvezetője vagy az általa megbízott személy, aki intézkedik a bontási jegyzőkönyv elkészítéséről. Az ajánlatok értékelését követően eredményhirdetésre 30 napon belül kerül sor. A nyertes ajánlattevőt a Társaság ügyvezetője választja ki.
- Az ajánlatokat lezárt borítékban kell benyújtani és azt a bontásra kitűzött időpontig nem szabad felbontani.

– A Társaság – törvényi tiltás hiányában - fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlattevőkkel a beszerzési eljárás bármely szakaszában tárgyaljon a beszerzés mennyiségéről, értékéről, a feltételeket érdemben megváltoztassa, alternatív ajánlatokat kérjen be, vagy bármely más olyan dologban egyeztessen valamennyi ajánlattevővel, amely a Társaság érdekeinek érvényesülését jobban szolgálja.

E tárgyalásokra a verseny tisztaságának biztosítása érdekében minden érvényes ajánlatot tevőt meg kell hívni, és a meghívásra megjelentekkel együtt lehet tárgyalni. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni és azt minden ajánlattevőnek meg kell küldeni, függetlenül attól, hogy részt vett-e a tárgyaláson.

– A könnyített beszerzési eljárást lezáró döntést követően írásbeli szerződés megkötésére kerül sor a nyertes ajánlattevővel.

– A beszerzésről szóló döntés meghozatalát követően a Társaság tájékoztatót tesz közzé a honlapján a beszerzés eredményéről, illetve, amennyiben azt jogszabály előírja, magát a szerződést is közzéteszi. Ha a Társaság saját honlappal nem rendelkezik, akkor a közzététel egyéb, a nyilvánosságot elérő elektronikus felületen is megvalósítható. A döntés eredményéről valamennyi ajánlattevőt közvetlenül írásban is értesíteni kell.

– A könnyített beszerzési eljárás lefolytatásának valamennyi okmányát minimum 8 évig a vállalkozás székhelyén javasolt megőrizni.

5.2. Árajánlat bekérésével induló beszerzési eljárás

A 5. b) pontban meghatározott, nettó 1.000.000,-Ft-ot elérő, de nettó tízmillió forintot el nem érő összegű beszerzések tekintetében a Társaság az alábbiak szerint jár el:

– Az ügyvezető, vagy az általa ezzel megbízott munkavállaló a beszerzés tárgyát illetően piackutatást végez, melynek során igénybe veheti a beszerezni kívánt termék / szolgáltatás nyilvánosan közzétett fellelhetőségeit, árait, szállítási feltételeit. Ezek különösen: a vállalatok hivatalos honlapjai, árkatalógusai, médiában közzétett hirdetései, előzetes tájékoztató jellegű árajánlatok.

– A fentiekből a beszerzés tárgyát illetően a legkedvezőbb feltételekkel rendelkező 3 db szállítótól hivatalos írásbeli ajánlatot kér be. A hivatalos árajánlat elektronikus úton is bekérhető.

– Az ajánlatokat 15 napos határidővel kéri be. Az ajánlatokat az Ajánlatkérő összesíti. A nyertes ajánlattevőt a beérkezéstől számított 30 napon belül az ügyvezető választja ki.

– A kiválasztás folyamatát, a letöltött tájékoztatókat és valamennyi árajánlatot a beszerzési eljárás mellékleteként (kinyomtatva vagy elektronikus úton) a szerződés teljesülését követő 3 évig a Társaság székhelyén meg kell őrizni.

5.3. Kézi beszerzés

Az 5.c) és 5.d) pontban felsorolt beszerzések esetén kézi beszerzést alkalmaz a Társaság.

A Kézi beszerzés során törekedni kell arra, hogy a beszerzés a Társaság székhelyéhez közel, vagy ingyenes kiszállítással történjen, minimalizálva a rá fordítandó munkaidőt, szállítási és adminisztratív költségeket.

Az 5. c) pont szerinti kézi beszerzéshez szerződés készül; az 5.d) pont szerinti esetben szerződés kötése nem szükséges, azonban írásbeli megrendelőnek készülnie kell.

Az 5. c), illetve d) pont szerinti kézi beszerzést indítja: az ügyvezető vagy az ügyvezető írásbeli engedélyével a Társaság munkavállalója.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:

A jelen Szabályzat elérhető nyomtatott formában a Társaság székhelyén.

A jelen Szabályzat 2026. napján lép hatályba.

Zalakaros, 2026.

Zalakarosi Turisztikai Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság
képviselőjében
Ruzsa Gabriella ügyvezető