

5. számú előterjesztés

Egyszerű többség

ELŐTERJESZTÉS

**Dombóvár Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. január 30-i ülésére**

Tárgy: Az önkormányzat beszerzési tárgyú szabályzatainak felülvizsgálata

Előterjesztő: Pintér Szilárd polgármester

Készítette: Közvetlen jegyzői irányítású feladatellátás

Tárgyalta: Pénzügyi és Gazdasági Bizottság

Tanácskozási joggal meghívott: -

Készítő részéről ellenőrizte:

Dr. Szabó Péter jegyző

Költségvetési, pénzügyi-gazdálkodási szempontból ellenőrizte:

Győrfiné Hahner Timea irodavezető, Pénzügyi Iroda

Törvényességi szempontból ellenőrizte:

Dr. Szabó Péter jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

I. A Közbeszerzési Szabályzat felülvizsgálata

Az önkormányzat jelenleg hatályos Közbeszerzési Szabályzatát a képviselő-testület a 256/2021. (IX. 30.) Kt. határozatával fogadta el, amely 2021. október 1. napján lépett hatályba. A közbeszerzési szabályzat alapjául a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) Kbt. 27. § (1) bekezdése szolgál.

A szabályzat jelen előterjesztésben javasolt módosításainak lényege az alábbiakban foglalható össze:

- Az éves közbeszerzési tervet az adott év március 31-ig kell feltölteni az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe. A szabályzatunk alapján a tervet a Képviselő-testület hagyja jóvá, azonban a módosításokról az adott közbeszerzési eljárás megindításával egyidejűleg a Polgármester jogosult dönteni. Eljárás ezt megelőzően is indítható azzal, hogy azt az éves tervben megfelelően szerepeltetni kell. Javaslom az éves terv jóváhagyását polgármesteri hatáskörbe áttenni, figyelemmel a támogatott projektek kapcsán lefolytatandó közbeszerzési eljárások számára és időbeliségére.
- A közbeszerzési szakértők bevonása kapcsán a jogszabályváltozásból adódó módosítások átvezetésre kerültek.
- A gyors ütemben változó jogszabályi környezet miatt a kapcsolódó jogszabályok jegyzékét tartalmazó függelékek szabályzatban történő rögzítése indokolatlan, emiatt a függelékek törlésre kerülnek.

A módosításokkal egybeszerkesztett Közbeszerzési Szabályzat tervezete az alábbi határozati javaslat után található, melyben a módosított, beiktatott szövegrészek félkövér, dőlt szedéssel, a törlendők áthúzással vannak jelölve.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület részéről a Közbeszerzési Szabályzat előterjesztett módosításainak támogatását.

I. Határozati javaslat

Dombóvár Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatának módosításáról

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete elfogadja Dombóvár Város Önkormányzatának 2026. február 1-jétől hatályos módosított Közbeszerzési Szabályzatát.

A Képviselő-testület elrendeli a módosított Közbeszerzési Szabályzat közzétételét az önkormányzat honlapján, továbbá az alanyi hatálya alá tartozók körében annak alkalmazását.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyző

Dombóvár Város Önkormányzatának KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

(módosításokkal egybeszerkesztett)



Hatályos: 2026. február 1-től

I.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A szabályzat célja

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §. (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Dombóvár Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő (továbbiakban: ajánlatkérő) meghatározza a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(eke)t, vagy testületeket, az ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, – a közbeszerzés tárgyát képező és a kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése céljából visszerthes szerződés keretében (továbbiakban: közbeszerzés), ahol az ajánlatkérő jár el (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb.), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor érvényes közbeszerzési értékhatárokat.

II.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK ELŐKÉSZÍTÉSÉNEK, LEFOLYTATÁSÁNAK, ELLENŐRZÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, FELELŐSSÉGI RENDJE

1. A közbeszerzési eljárások előkészítése

- 1.) Dombóvár Város Önkormányzata (továbbiakban: ajánlatkérő) közbeszerzési eljárásai indításáról a Képviselő-testület dönt, egyúttal jóváhagyja az adott eljárásban közreműködő Bírálóbizottság személyi összetételét. Abban az esetben, ha az adott beszerzés fedezete rendelkezésre áll, az indításról való döntés meghozatalára a Polgármester jogosult, beleértve a Bírálóbizottság személyi összetételének meghatározását. Abban az esetben, ha az adott közbeszerzés – részben vagy egészben – pályázati forrásból finanszírozott, és a közbeszerzés megindításkor a fedezet nem vagy nem teljes egészében áll rendelkezésre (ún. feltételes közbeszerzés), az indításról való döntés meghozatalára a Polgármester jogosult, beleértve a Bírálóbizottság személyi összetételének meghatározását. Az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentumok jóváhagyására, illetőleg az eljárás fajtának meghatározására, eljárásrendtől függően az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők körének meghatározására a Polgármester jogosult.
- 2.) A közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárás) előkészítése, az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, és az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése a Jegyző feladatkörébe tartozik, a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai iroda együttműködésével. A hivatali együttműködési rend a következő:

Árubeszerzések	Pénzügyi Iroda
Szolgáltatások	Pénzügyi Iroda vagy Városüzemeltetési Iroda - a szolgáltatás természetétől függően
Szolgáltatási koncesszió	Pénzügyi Iroda vagy Városüzemeltetési Iroda - a szolgáltatás természetétől függően
Építési beruházás	Városüzemeltetési Iroda
Építési koncesszió	Városüzemeltetési Iroda

(továbbiakban: érintett iroda, szakmai iroda)

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót, **illetve Állami közbeszerzési szaktanácsadót (a továbbiakban: közbeszerzési szakértő)** bevonni azokban az esetekben, amikor a Kbt. kötelezővé teszi.

- 3.) A szakmai iroda vezetője az összesített közbeszerzési terv készítéséhez javaslatot tesz az iroda várható éves közbeszerzési feladataira és kijelöli az egyes eljárások témafelelőseit.
- 4.) Az érintett iroda témafelelőse az eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy a fennállnak-e a megindítás szakmai feltételei. A közbeszerzési eljárás előkészítése során különös figyelmet kell fordítani a Kbt. 28. §-ában foglaltak betartására, ezen belül is a becsült értéket megalapozó vizsgálat elvégzésére, s eredményének dokumentálására.
- 5.) Az érintett iroda témafelelőse gondoskodik arról, hogy az eljárást megindító felhívás megjelenésének/kiküldésének időpontjáig az ajánlattételhez, illetve a részvételi jelentkezéshez szükséges közbeszerzési dokumentumok szakmai része elkészüljön. A Jegyző a közbeszerzési dokumentumok közbeszerzési részét készíti el.

2. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

- 1.) Az eljárások lefolytatása a Jegyző feladata, a beszerzés tárgya szerint érintett szakmai iroda közreműködésre kötelezett. A Jegyző és az érintett iroda vezetője, illetve az általa témafelelősként kijelölt személy, és a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy felel azért, hogy az eljárás megfeleljen a Kbt. előírásainak.
- 2.) Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési eljárásait az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) igénybevételeével lefolytatni. Az alkalmazás alól kivétel csak jogszabályban előírt feltételek fennállása esetén lehetséges.
- 3.) A bírálat folyamatában Bírálóbizottság működik közre, az eljárásban a döntések szakmai javaslata alapján születnek meg.
- 4.) Szerződéskötés

Az eredményes közbeszerzési eljárás alapján szerződéskötésre kerül sor, a Kbt. 131. § (1)-(8) bekezdése szerint. Az ajánlatkérő csak a Kbt. 131. § (9) bekezdésében foglalt esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól.

Az ajánlatkérő a szerződések kötésére vonatkozó előírások (kötelezettségvállalás, ellenjegyzés stb.) betartásával köti meg a szerződést az eljárás nyertesével. A szerződés aláírására a Polgármester jogosult.

Amennyiben az eljárás nyertese visszalép – és az ajánlati felhívásban e kitétel szerepel – akkor az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb ajánlatot tevővel lehet megkötni a szerződést.

A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződés esetleges módosítása a Kbt.-ben foglaltak betartásával lehetséges. A szerződés esetleges módosításáról a Kbt. alapján tájékoztatót kell megjelentetni. Az ajánlatkérő a szerződés teljesítéséről köteles közzétenni a Kbt. által meghatározott elektronikus felületeken az előírt információkat.

A szerződés módosítására az ajánlatkérő részéről az eredeti aláíró jogosult.

A szerződés tartalmára, teljesítésére, módosítására, érvénytelenségére vonatkozóan a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

3. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzése

- 1.) A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a közvetlen jegyzői irányítású belső ellenőrzés hatáskörébe tartozik.
Az ellenőrzés a jóváhagyott belső ellenőrzési tervvel összhangban történik, amennyiben abban a közbeszerzések ellenőrzése szerepel, az ellenőrzés kiterjed az ellenőrző által szűrőpróbaszerűen kiválasztott eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére. Az ellenőrzés érintheti továbbá az ajánlatkérő általános közbeszerzési tevékenységét.
- 2.) Az ellenőrzésekről készült jelentést a Jegyzőnek és az érintett irodavezetőknek megküldi.
- 3.) Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban az ajánlatkérővel szemben jogorvoslati eljárás indul, arról köteles a ~~Képviselő-testület~~ **Döntéshozót** haladéktalanul tájékoztatni. Az ajánlatkérő által indítandó jogorvoslati eljárásról kizárólag a Képviselő-testület dönthet.

III.

AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK, TESTÜLETEK

- 1.) Az ajánlatkérő nevében a Kbt. Második Részében szabályozott – az uniós értékhatárokat elérő értékű közbeszerzésekre vonatkozó – közbeszerzési eljárások során az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Képviselő-testület jogosult, kivéve az eredménytelenségről való döntést, amelyre a Polgármester jogosult. Az esetleg szükségessé váló közbenső döntések meghozatalára a Polgármester jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján létrejött szerződéseket is – a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester, az Alpolgármester akadályoztatása esetén a Polgármester által felhatalmazott települési képviselő írja alá.
- 2.) Az ajánlatkérő nevében a Kbt. Harmadik Részében szabályozott – nemzeti eljárásrendbe tartozó – közbeszerzési eljárások során az eljárást lezáró döntés meghozatalára a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság jogosult, kivéve az eredménytelenségről való döntést, amelyre a Polgármester jogosult. Az esetleg szükségessé váló közbenső döntések meghozatalára a Polgármester jogosult. A döntés alapján készült dokumentumokat – beleértve az eljárás alapján létrejött szerződéseket is – a Polgármester, akadályoztatása esetén az Alpolgármester, az Alpolgármester akadályoztatása esetén a Polgármester által felhatalmazott települési képviselő írja alá.
- 3.) Az ajánlatkérő a II.2.) pontban meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú Bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [Kbt. 71-72. §] megadását követő – Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy, bizottság, testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv részét képezhetik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai is.

Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bírálóbizottságba.

- 4.) A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a felhívás és közbeszerzési dokumentumok előkészítésébe, illetőleg – választása szerint – a közbeszerzési eljárás további lefolytatásába az ajánlatkérő a ~~Közbeszerzési Hatóság~~ **az EKR-ben nyilvántartott** által vezetett névjegyzékben szereplő, ~~felelős-akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó~~ **közbeszerzési szakértőt** jogosult bevonni bármely eljárásba, erről **a II.1.1) pont szerint** a Képviselő-testület **vagy a Polgármester** dönt.

Külső szakértő bevonása esetén a hivatali kapcsolattartás a Jegyzőhöz tartozik és az együttműködésre a II.1.2.) pontban szereplő felosztás érvényes.

~~Felelős-akkreditált közbeszerzési szakértő~~ **Közbeszerzési szakértő** megbízása esetén megbízási szerződés kötése szükséges, aki köteles a közbeszerzési tanácsadás körébe eső feladatok teljesítésében személyesen részt venni.

Amennyiben az ajánlatkérő bármely projektjét projektmenedzsment szervezet bevonásával valósítja meg, a ~~felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval~~ **közbeszerzési szakértővel** a kapcsolattartás a megbízott szervezet feladatát képezi, a projektmenedzsment szervezet köteles biztosítani a közbeszerzési eljárás teljes folyamatában a Jegyző naprakész és teljes körű tájékoztatását oly módon, hogy a folyamatba való esetleges beavatkozási lehetőségek és jóváhagyási mechanizmusok is működhessenek. Ennek módját a projektmenedzsment szervezettel kötött szerződésben szabályozni kell. Az együttműködésre a II.1.2) pontban szereplő felosztás érvényes.

- 5.) Az eljárás előkészítésébe, vagy más szakaszába bevont személy, illetve szervezet meg kell, hogy feleljen a Kbt. 25. §-ában foglalt összeférhetetlenségi előírásoknak. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.
- 6.) A Polgármester jogosultsággal rendelkezik az Önkormányzat, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS DOKUMENTÁLÁSI RENDJE

- 1.) Az ajánlatkérő nevében a Jegyző minden év **elején, de legkésőbb** március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv nyilvános. A közbeszerzési tervet legalább 5 évig meg kell őrizni. Ebben a II. 1.2.) pontban szereplő érintett iroda közreműködik, illetve az elkészítésért felelős iroda kérésének megfelelő módon és időben adatokat szolgáltat.

A közreműködés:

Az ajánlatkérő adott évre tervezett közbeszerzéseire az érintett irodák vezetői előzetes szakmai javaslatot tesznek, mely úgy kerül véglegesítésre, hogy a tárgyév **legfeljebb** március 31. napjáig az éves összesített közbeszerzési terv előterjesztésre és elfogadásra kerüljön.

A közbeszerzési tervet és annak módosításait a **Polgármester** ~~Képviselő-testület~~ hagyja jóvá. ~~A Polgármester hatáskörébe tartozó, a tervben nem szereplő közbeszerzési eljárás megindításával egyidejűleg a Polgármester dönt a terv módosításáról.~~

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A tervben nem szereplő közbeszerzésekre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésekre vonatkozó eljárást is le lehet folytatni, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merül fel. Ilyenkor a tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva annak indoklását is.

A közbeszerzési terv módosításáért, aktualizálásáért annak készítője felel.

Az elkészült közbeszerzési tervet az érintett évet követő 5 évig meg kell őrizni. A megőrzési idő meghosszabbításáról a Jegyző jogosult határozni.

A közbeszerzési terv és annak módosításai megőrzéséért, és az abba történő betekintés lehetővé tételéért, jogszabályban előírt közzétételéért a Jegyző felelős. A közbeszerzési terv megküldése a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szerveknek kifejezetten erre vonatkozó kérésére esetén kötelező. Közzétételére a szabályzat VI. fejezetében foglalt rendelkezések vonatkoznak.

- 2.) Az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. A tájékoztató elkészítésének kötelezettségéről a Képviselő-testület hozhat külön döntést. Amennyiben a Képviselő-testület ilyen döntést hoz, a Kbt. 38. §-ában foglaltak szerint kell eljárni.
- 3.) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs kötelezettség a Jegyzőt, illetőleg annak témafelelősét terheli. Az érintett irodák a közbeszerzési eljárás lefolytatására alkalmas alapanyag előállításáért felelnek (pl. tervek, becsült érték, műszaki leírás, árazatlan költségvetés, stb).

- 4.) Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni, és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
- 5.) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább öt évig meg kell őrizni.

V.

AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, AZ ELJÁRÁS SORÁN DÖNTÉST HOZÓ SZEMÉLYEK ÉS TESTÜLETEK FELELŐSSÉGI KÖRE

- 1.) Az éves közbeszerzési terv, valamint az éves statisztikai összegzés a Kbt-ben foglalt határidőre történő elkészítéséért, továbbításáért és közzétételéért a Jegyző a felelős.
- 2.) Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért az eljárást lefolytató szervezeti egység vezetője, a döntést előkészítő szakvéleményért a Bírálóbizottság a felelős.
- 3.) Az eljárás adminisztrálásáért, illetve az eljárás során keletkezett iratok megőrzéséért az eljárást lefolytató szervezeti egység vezetője és annak témafelelőse felel.
- 4.) Az eljárás során hozott döntésekért – beleértve az eljárást lezáró döntést is a döntést hozó szervezet – a Képviselő-testület, a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság, illetve a Polgármester a felelős. Testületi, bizottsági döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.
- 5.) Amennyiben az Önkormányzat által indított közbeszerzési eljárás ellen jogorvoslati eljárás indul, úgy a Jegyző előkészítésével a Polgármester köteles a **Döntéshozót Képviselő-testületet** tájékoztatni az eljárás megindításáról. Az ajánlatkérő által indítandó jogorvoslati eljárásról kizárólag a Képviselő-testület dönt erre vonatkozó, kellő részletességű indokolással alátámasztott előterjesztés alapján.
- 6.) A Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott eljárásokért a Képviselő-testület, illetve a Polgármester felelős.
- 7.) A közbeszerzési eljárásban közölt végleges feltételek, szerződéstervezet és ajánlat tartalmának megfelelő szerződéskötésért a Polgármester felelős.
- 8.) Az eljárás alapján megkötött szerződés szabályszerű teljesítéséért, illetve esetlegesen szükségessé váló módosításának kezdeményezéséért az érintett szakmai iroda vezetője a felelős, aki a szerződés teljesítése során előállt minden lényeges körülményről köteles a Jegyzőt tájékoztatni, illetve a szükséges egyeztetéseket megtenni.

VI.

A KÖZBESZERZÉSEK NYILVÁNOSSÁGA

- 1.) Az ajánlatkérő nevében a Jegyző gondoskodik a törvényben előírt információknak, adatoknak az önkormányzat hivatalos honlapján történő közzétételéről, szükséges aktualizálásáról és a törvényben meghatározott ideig történő elérhetőségéről.
- 2.) Az ajánlatkérő köteles a Kbt.-ben előírt adatokat, információkat, dokumentumokat az előírt elektronikus felületen közzétenni, melyek nyilvánosak, nyilvánosságra hozataluk üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.
- 3.) Az információknak a Kbt.-ben előírt időtartamig kell elérhetőnek lenniük.
- 4.) A nyilvánosság teljes körű biztosítása érdekében az érintett szakmai iroda a szerződés teljesítésével összefüggésben minden lényeges körülmény visszajelzésére, illetve adat-szolgáltatásra köteles a Jegyző felé.
- 5.) Az ajánlatkérő hivatalos honlapján közzéteszi mindenkor érvényes Közbeszerzési Szabályzatát.
- 6.) Az ajánlatkérő – az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében – köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azok egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

VII.

INTÉZMÉNYI KÖZBESZERZÉSEK

Az Önkormányzat intézményeinél ***felmerülő közbeszerzési eljárások esetén*** árubeszerezés és szolgáltatás megrendelés tárgyú közbeszerzéseinél ***az Önkormányzat jogosult ajánlatkérőként eljárni.*** az ajánlatkérői jogosultságot az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezetre ruházza át. Az egyes intézményeket a sikeres beszerzések érdekében együttműködési és adatszolgáltatási kötelezettség terheli. E közbeszerzési eljárásoknak a Kbt. előírásai szerint előkészítése, szükségességének megállapítása, megindítása, lefolytatása, illetve az azt követő tájékoztatási kötelezettség, a megfelelő dokumentálás, illetve a szükséges hirdetmények megjelentetése az Integrált Önkormányzati Szolgáltató Szervezet vezetőjének feladata és felelőssége. Ezzel kapcsolatban utólagos beszámolásra köteles a Fenntartó felé, a tárgyévet követő március hó 31-ig.

A közvetlen jegyzői hatáskörbe tartozó belső ellenőrzés az intézményi eljárások ellenőrzésére jogosult.

~~Építési beruházás tárgyú közbeszerzési eljárás lefolytatására az intézmények nem jogosultak.~~

VIII.

AZ EURÓPAI UNIÓS ALAPOKBÓL TÁMOGATOTT PROJEKTEK SPECIÁLIS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYAI

- 1.) Részben vagy egészen Európai Unió támogatással megvalósuló közbeszerzések esetén a hatályos vonatkozó rendeletek rendelkezései szerint kell eljárni.
- 2.) A közbeszerzések során törekedni kell a környezetvédelmi szempontok érvényesítésére (zöld közbeszerzés).

IX.

HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 1.) Jelen szabályzat 2016. március 1. napján lép hatályba. A szabályzat rendelkezéseit a 2015. november 1-jén vagy azt követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.
- 2.) A szabályzat **2026. január 30**-i Képviselő-testületi ülésen elfogadott módosított rendelkezéseit a **2026. február 01**-én vagy azt követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.
- 3.) Az ajánlatkérő közbeszerzését végző személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
- 4.) A szabályzat által érintettek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – észrevételeikkel a szabályzat elkészítéséért felelős személyhez fordulhatnak, akinek kötelessége a javaslatokat megvizsgálni, és a szükséges lépéseket megtenni.

Dombóvár, 2026. január 30.

Pintér Szilárd
polgármester

dr. Szabó Péter
jegyző

ZÁRADÉK:

Jelen módosított szabályzatot Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2026. (I. 30.) Kt. határozatával jóváhagyta.

II. A Beszerzési Szabályzat felülvizsgálata

A testület a 255/2021. (IX. 30.) Kt. határozatával fogadta el az önkormányzat jelenleg hatályos Beszerzési Szabályzatát (továbbiakban: szabályzat), amely a mindenkor közbeszerzési értékhatárokat el nem érő beszerzések lefolytatásának rendjét szabályozza az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelettel (továbbiakban: vagyonrendelet) összhangban.

Lényegesebb érdemi változtatási javaslataimat az alábbiakban foglalom össze:

- 2023. márciusa óta nem változott az alkalmazás értékhatára, az eltelt idő és az árváltozások okán javaslom azok megemelését minden beszerzési tárgykör esetén. Megjegyzendő, hogy alapértelmezésben az értékhatár alatt is szükséges három ajánlat bekérése, amiről a szabályzat is rendelkezik (ajánlatkérések elnevezés alatt).
- Ezzel összhangban a döntési hatáskörök sávjának újragondolása is szükséges. A 2026. évre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatárok nem változtak a 2025-ben alkalmazottakhoz képest, ugyanakkor a 2023-as értéksávhoz viszonyítva számottevően - mintegy 25 %-kal – emelkedtek. A közbeszerzési értékhatár alatti, felső értéksávba tartozó beszerzések aránya az utóbbi években folyamatosan emelkedett, és ez a tendencia a jövőre nézve is irányadó. A javaslat elfogadását követően a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a nettó 10 millió forintot meghaladó, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő becsült értékű beszerzések eredményéről jogosult dönteni.
- A fentiek alapján javaslom a polgármesteri hatáskörben születő értékhatár alatti beszerzéseket nettó 10 millió forintra emelni.
- A szabályzat mellékleteinek módosítása nem szükséges, így azok nem kerültek csatolásra az előterjesztéshez.
- A fentiekben részletezett változások a vagyonrendeletet is érintik, ezért annak módosítása is szükséges, mely külön előterjesztés formájában a Képviselőtestület jelen ülésének napirendjén szerepel.

A beszerzési szabályzat javasolt módosításokkal egybeszerkesztett változata az alábbiakban az előterjesztés részét képezi, melyben a módosított, beiktatott szövegrészek félkövér, dőlt szedéssel kerültek megjelölésre.

Az áttekinthetőség érdekében a jelenlegi közbeszerzési értékhatárok alapján hatályos szabályozási környezetet az alábbi összefoglaló szemlélteti (a közbeszerzési értékhatárok nem változtak):

A beszerzési eljárás alkalmazásának értékhatárai a módosítások elfogadását követően az alábbiak lesznek a beszerzés becsült értéke alapján (Ft, nettó):

Építési beruházás	5.000.000 8.000.000
Árubeszerzés	4.000.000 6.000.000
Szolgáltatás megrendelés	4.000.000 6.000.000

A beszerzési értékhatár emelésével az értéksávok minden beszerzési tárgy esetén emelkednek, mely a módosítás elfogadásával az alábbiak szerint alakul a beszerzés becsült értékétől függően, a jelenleg érvényes közbeszerzési értékhatárookra figyelemmel (Ft, nettó):

Beszerzés tárgya	Értéksáv
Építési beruházás	8.000.000-59.999.999
	<i>legalább három gazdasági szereplőnek való közvetlen megküldés, csak ők tehetnek ajánlatot</i>
Árubeszerzés	6.000.000-19.999.999
	<i>legalább három gazdasági szereplőnek való közvetlen megküldés, csak ők tehetnek ajánlatot</i>
Szolgáltatás megrendelés	6.000.000-19.999.999
	<i>legalább három gazdasági szereplőnek való közvetlen megküldés, csak ők tehetnek ajánlatot</i>

Az eljárásról való döntési hatáskörök a beszerzés becsült értékétől függően (Ft, nettó) a következők szerint alakulnának a javasolt változtatások elfogadása esetén:

Polgármester	9.999.999,- Ft-ig
Pénzügyi és Gazdasági Bizottság	10.000.000 – közbeszerzési értékhatárig

Kérem a Tisztelt Képviselő-testület részéről a Beszerzési Szabályzat előterjesztett módosításainak támogatását.

II. Határozati javaslat

Dombóvár Város Önkormányzata Beszerzési Szabályzatának módosításáról

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozóan elfogadja Dombóvár Város Önkormányzatának 2026. február 1-jétől hatályos módosított Beszerzési Szabályzatát.

A Képviselő-testület elrendeli a módosított szabályzat közzétételét az önkormányzat honlapján, továbbá az alanyi hatálya alá tartozók körében annak alkalmazását.

Határidő: azonnal

Felelős: Polgármester

Végrehajtásért felelős: Jegyző

Dombóvár Város Önkormányzatának
BESZERZÉSI SZABÁLYZATA
(módosításokkal egybeszerkesztett)



Hatályos: 2026. február 1-jétől

Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselőtestülete Dombóvár Város Önkormányzata, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal, továbbá intézményei, mint ajánlatkérő számára az alábbi szabályzatot alkotja a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseknek rendjéről:

I. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy jelen szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések általános szabályait megállapítsa, s ezzel biztosítsa a versenyeztetés általános alapelveinek érvényre jutását, a verseny tisztaságát, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

II. A Szabályzat alanyi hatálya

Az ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró munkavállalók, tisztségviselők, valamint polgári jogi szerződés alapján bevont személyek e szabályzat szerint kötelesek eljárni a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések esetében.

III. A Szabályzat tárgyi hatálya

1. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Magyarország mindenkori évi költségvetési törvényében a klasszikus ajánlatkérők számára megállapított nemzeti közbeszerzési értékhatárokat el nem érő és az alábbi értékeket elérő vagy meghaladó beszerzésekre:

Építési beruházás	nettó 8.000.000,- Ft
Árubeszerzés	nettó 6.000.000,- Ft
Szolgáltatás megrendelés	nettó 6.000.000,-Ft

2. A III.1. pontban szereplő értékhatárokat el nem érő esetekben jelen szabályzatot alkalmazni nem szükséges, de nettó 200.000,- Ft-ot elérő vagy meghaladó beszerzések esetén lehetőség szerint három ajánlat bekérése szükséges, kivéve akkor, ha ezt a célszerűségi szempontok nem indokolják. Nettó egymillió forintot elérő, de a III.1. pontban meghatározott értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések esetén legalább három ajánlatot be kell kérni (*ún. ajánlatkérések*), amelytől csak kivételes esetben, külön indokolással lehet eltérni. Ajánlatkérések esetén nem kötelező, de javasolt az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 4. melléklet 1-3., valamint 6-7. pontok megadásával ajánlatot bekérni.
3. Az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 31. § (9) bekezdésében felsorolt esetekben beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.

IV. A beszerzés értéke

1. A beszerzés becsült értéke alatt az adott piacon általában kért vagy kínált teljes ellenszolgáltatást kell érteni, általános forgalmi adó nélkül számítva.
2. A beszerzési igény jelentkezésekor az adott költségvetési év azonos tárgyú beszerzésével egybeszámításai kötelezettség mindaddig nem lép fel, amíg a közbeszerzési értékhatárt el nem éri. Amennyiben azonos tárgyú beszerzés jellegénél és időbeni jelentkezésénél

zésénél fogva logikailag egybe tartozónak minősíthető, tilos e szabályzat alkalmazásának megkerülése céljából részekre bontani.

V. Az eljárás lefolytatása

Az eljárás megindítása

1. Az eljárás megindítására ~~kizárólag~~ abban az esetben kerülhet sor, ha annak fedezete Dombóvár város éves költségvetésében biztosított. Az Önkormányzat és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal beszerzései esetében ehhez a beszerzés tárgya szerint illetékes irodának be kell szereznie a Pénzügyi Iroda igazolását, intézmények esetében a gazdasági vezető ellenjegyzése szükséges. Ez alól kivételt képez, ha adott körülmény miatt feltételes beszerzési eljárás lefolytatása célszerű, ebben az esetben a felhívásban utalni kell erre, illetve a jövőbeni fejlemények függvényében az eljárás eredménytelené nyilvánításának lehetőségére.
2. Az eljárás megindítása az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet 4. melléklete szerinti ajánlattételi felhívás **legalább három gazdasági szereplőnek** elektronikus úton való közvetlen megküldésével **vagy papír alapon történő átadásával** történik. A küldés tényéről szóló e-mail üzenetet, **illetve átadás-átvételi elismervényt** meg kell őrizni vagy le kell menteni. **Az ajánlattételi felhívás rendelkezésre bocsátásának módjáról és a felkérendő ajánlattevők köréről a Polgármester jogosult dönteni.** Az eljárásban ajánlatot kizárólag ajánlattételre felkért gazdasági szereplő tehet.
 - a) ~~Az eljárás megindítása a beszerzési eljárás lefolytatásának értékhatára és a mindenkorin közbeszerzési értékhatár által határolt értéksáv közepét el nem érő becsült értékű beszerzések esetén az ajánlattételi felhívás legalább három gazdasági szereplőnek elektronikus úton való közvetlen megküldésével történik, kivéve, ha az adott eljárás sajátosságai alapján ez nem lehetséges.~~
 - b) ~~Az eljárás megindítása a beszerzési eljárás lefolytatásának értékhatára és a mindenkorin közbeszerzési értékhatár által határolt értéksáv közepét elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzések esetén az ajánlattételi felhívás legalább öt gazdasági szereplőnek elektronikus úton való közvetlen megküldésével történik, kivéve, ha az adott eljárás sajátosságai alapján ez nem lehetséges.~~

Amennyiben előre nem látható okból sürgős beszerzésre van szükség, vagy rendkívüli körülmények miatt önkormányzati érdekből feltétlenül szükséges, az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III. 4.) önkormányzati rendelet 31.§ (5) bekezdése szerint kell eljárni.

Az eljárás megindításáért felelős, beszerzés tárgya szerint illetékes ügyintézőnek a kiküldött, **illetve átadott ajánlatokról ajánlattételi felhívásokról** a szabályzat 9. melléklete szerinti nyilvántartást kell felfektetni. Ügyelni kell arra, hogy a kiküldés egyidejűleg, az aláírás dátuma szerinti napon történjen.

3. Az ajánlattételi felhívás csak a Közbeszerzési ügyintéző előzetes jóváhagyásával küldhető ki mind önkormányzati-hivatali, mind intézményi körben.

Az ajánlattételi felhívás

4. Az ajánlattételi felhívás minden pontját ki kell tölteni. Az eljárásban részt vevők kötelesek az ajánlattételi felhívást különös körtekintéssel összeállítani.
5. Az e szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések esetén ajánlati biztosíték nyújtása és teljesítési biztosíték nem írható elő. Nem minősül teljesítési biztosítéknak a késedelmi kötbér és a hibás teljesítési kötbér.
6. Az ajánlattételi határidő nem határozható meg öt munkanapnál rövidebb időtartamban, az eljárás sajátosságaitól, bonyolultságától függően minden esetben úgy kell meghatározni, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre a megfelelő ajánlattételhez.

Kivételes körülmény, vis-maior helyzet esetén az ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt ennél rövidebb ajánlattételi határidő alkalmazható, melynek elrendeléséről a Polgármester dönt. A rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az ajánlatkérő mulasztásából, vagy az ajánlatkérő által előidézett okból.

7. Az ajánlattételi felhívás 11. pontjában a beszerzésre vonatkozó egyéb információk körében javasolt az alábbiakra kitérni:
 - a) Utalás az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeire.
 - b) Hiánypótlás lehetőségének biztosításáról való rendelkezés.
 - c) Lehet-e tárgyalni az eljárásban? (Tekintettel a szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések relatíve alacsony értékére, illetve arra, hogy a tárgyalás során az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítása különös odafigyelést igényel, csak indokolt esetben javasolható.)
 - d) Az ajánlatkérő az ajánlati árat alátámasztó részletes költségvetés csatolását kéri-e?
 - e) A második helyezett megjelölésére, és a vele való szerződéskötésre vonatkozó információ, a nyertes esetleges visszalépése esetén.
 - f) Az ajánlati kötöttségre vonatkozó információ: időtartama az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 nap, építési beruházás esetén 60 nap.
 - g) Felolvasólap ajánlat elejére való csatolásának igénye. (*minta: 1. melléklet*)
 - h) Ajánlattevői nyilatkozat kérése a felhívás feltételeinek megismeréséről és elfogadásáról. (*minta: 2. melléklet*)
 - i) Az ajánlattételi felhívással együtt kiküldött mellékletek jegyzéke:
 - ❖ Felolvasólap minta
 - ❖ Ajánlattevői nyilatkozat minta
 - ❖ Nyilatkozat minta alkalmassági követelményeknek való megfelelésről
 - ❖ ...

Az eljárás folyamata

8. Az eljárás során bármilyen további információt csak az ajánlattevők esélyegyenlőségének sérelme nélkül lehet adni.
9. Az eljárás során az ajánlattételi határidő – indokolt esetben – meghosszabbítható, erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.

10. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja, ezzel együtt új határidőt kell megállapítani azzal, hogy a megfelelő ajánlattételhez elegendő idő álljon rendelkezésre. Erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.
11. Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja, erről az ajánlattételi felhívás kibocsátásával megegyező módon kell értesíteni az ajánlattevőket.

Az ajánlatok benyújtása és felbontása

12. Az ajánlatoknak az ajánlattételi határidőig ~~elektronikus úton~~ **a felhívásban megadott módon** be kell érkezniük az ajánlatkérőhöz. A határidő után beérkezett ajánlat benyújtásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes – beleértve az elkésett – ajánlattevőnek meg kell küldeni. Az ajánlatok beérkezési időpontjának rögzítését a www.pontosido.com honlap alapján kell elvégezni. Az ajánlatok kézhezvételekor az érkezés dátumát és időpontját rögzíteni kell, és ugyanezen adatok feltüntetésével átvételi elismervényt kell küldeni, **illetve átadni** az ajánlattevőnek ~~elektronikus úton~~. (minta: 4. melléklet)
13. A beérkezett ajánlatok bontását az ajánlattételi határidő lejártakor haladéktalanul meg kell kezdeni, s valamennyi határidőig beérkezett ajánlat megtekintését követően fejeződhet be. A bontás megkezdését késleltetni nem szabad.
14. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet az ajánlattevők részére öt napon belül meg kell küldeni. A bontás megkezdésekor – feltételes szerzési eljárás kivételével – ismertetni kell a szerződés teljesítéséhez rendelkezésére álló fedezet összegét, melyet a jegyzőkönyvben szerepeltetni kell. (minta: 5. melléklet)

Az elbírálás

15. Az ajánlatokat jelen szerzési szabályzat és az ajánlattételi felhívás tartalma alapján kell elbírálni. Az értékelést szubjektív elemektől mentesen, szakmai megalapozottsággal kell elvégezni, melynek során nincs mód az ajánlattételi felhívásban foglalt követelmények, előírások felülvizsgálatára, figyelmen kívül hagyására.
16. Valamennyi eljárásban a hiánypótlás lehetőségét az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel biztosítani kell. Kivételt képez az V.19. pontban meghatározottak szerinti eljárás. A hiánypótlásra szóló felhívásban meg kell jelölni a nem vagy nem megfelelően csatolt dokumentumokat, s reális határidőt kell megadni a hiánypótlás teljesítésére. (minta: 6. melléklet) A hiánypótlási felszólítást egyidejűleg elektronikus úton el kell juttatni valamennyi ajánlattevőnek, a hiánypótlásban nem érintetteknek tájékoztatásul. A részletes értékelés a hiánypótlást követő állapotok alapján történik, ha az ajánlattevő a hiánypótlást nem vagy nem az előírt határidőben teljesítette, az elbírálás eredeti ajánlata alapján történik. A hiánypótlás során az ajánlatban a szerzés tárgyának jellemzőire, az ajánlattevő szerződéses kötelezettsége végrehajtásának módjára vagy a szerződés más feltételeire vonatkozó dokumentum tekintetében csak olyan nem jelentős, egyedi részletkérdésre vonatkozó hiba javítható vagy hiány pótolható, továbbá átalánydíjas szerződés esetén az árazott költségvetés (részletes árajánlat) valamely tétele és egységára pótolható, módosítható, kiegészíthető vagy törölhető, amelynek változása a teljes

ajánlati árat vagy annak értékelés alá eső részösszegét és az ajánlattevők között az értékeléskor kialakuló sorrendet nem befolyásolja.

17. Az elbírálás során valamennyi ajánlat esetében meg kell állapítani annak érvényességét vagy érvénytelenségét. Kivételt képez az V.19. pontban meghatározottak szerinti eljárás. Az ajánlattételi felhívásban meghatározott értékelési szempont szerinti értékelésnek és rangsorolásnak csak az érvényes ajánlatokat kell alávetni. A bírálatot és értékelést valamennyi lényeges körülmény rögzítésével dokumentálni kell. *(minta: 6. melléklet)*
18. Ajánlatkérő dönthet úgy, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 81. § (4) bekezdésében foglaltakat alkalmazza, azaz a bírálatnak az aránytalanul alacsony ár vagy költség vagy egyéb aránytalan vállalkozások vizsgálatára vonatkozó részét az ajánlatok értékelését követően végzi el. Ebben az esetben csak a legkedvezőbb vagy – amennyiben a fedezete rendelkezésre áll – a legkedvezőbb és az azt követő ajánlattevő tekintetében vizsgálja az ár vagy költség aránytalanul alacsony voltát, illetve az egyéb vállalkozások aránytalanságát. Ha az ajánlattevő ajánlata aránytalanul alacsony ár vagy költség, vagy egyéb aránytalan vállalkozások miatt érvénytelennek bizonyul, az értékelési sorrendben a következő ajánlattevő a helyébe lép és a szükséges bírálati cselekményeket ennek megfelelően kell elvégezni. Ezen körülményről ajánlattevőket az ajánlattételi felhívásban megfelelően tájékoztatni kell.
19. Ajánlatkérő dönthet úgy, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 81. § (5) bekezdésében foglaltak szerint jár el, azaz az ajánlatok bírálatát az értékelést követően kialakult első vagy – amennyiben a fedezete rendelkezésre áll – az első és második helyen rangsorolt ajánlattevő vonatkozásában végzi el, így a hiánypótlást, felvilágosítás kérést is csak ezen ajánlattevők vonatkozásában alkalmazza, a többi ajánlat nem kerül bírálatra. Ezen körülményről ajánlattevőket az ajánlattételi felhívásban megfelelően tájékoztatni kell.
20. Az eljárás eredményét az elbírálás főbb jellemzőit tartalmazó összegezés formájában minden ajánlattevőnek egyidejűleg meg kell küldeni elektronikus úton. *(minta: 8. melléklet)* A nyertes ajánlattevő – adott esetben a második helyezett – ajánlati kötöttsége az összegezés megküldésének napjától számított 30, építési beruházás esetén 60 napra változik.
21. A beszerzési eljárás az alábbi esetekben nyilvánítható eredménytelennek:
 - a) nem nyújtottak be ajánlatot,
 - b) kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be,
 - c) az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejárt az ajánlati kötöttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát,
 - d) a rendelkezésre álló anyagi fedezet összege nem elegendő a szerződés megkötéséhez az értékelés alapján legkedvezőbb ajánlatot tett ajánlattevővel, ~~amennyiben az ajánlatkérő a beszerzési eljárás során dokumentálta legkésőbb a végleges ajánlatok bontása előtt ismertetett adattal;~~
 - e) az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné vált vagy a szerződéstől való elállásnak vagy a szerződés felmondásának lenne helye, ha az ajánlattételi felhívásban felhívta a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy amennyiben valamely meghatározott bizonytalan jövőbeli esemény az ajánlattételi határidőt követően bekövetkezik, az eljárást eredménytelenné nyilváníthatja (feltételes beszerzés),

- f) valamelyik ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező érdekeit súlyosan sértő cselekményt követ el,
- g) ~~a V.2) b) pont szerinti eljárásban nem nyújtottak be az ajánlattételi határidőben~~
~~legalább két ajánlatot~~
a Ptk. 6:74. § (2) bekezdés szerinti esetben.

A szerződés megkötése

- 20. A szerződést az ajánlattételi felhívás, a kapcsolódó ajánlatkérői dokumentumok és a nyertes – adott esetben második helyezett – ajánlat tartalmának megfelelően kell megkötni.
- 21. A nyertes ajánlattevővel a szerződést az ajánlati kötöttség időtartama alatt kell megkötni. Amennyiben a nyertes ajánlattevővel a szerződés e határidőig nem kerül megkötésre, a második helyezettet kell felkérni a szerződéskötésre, amennyiben az ajánlatkérő az összegezésben ilyet megjelölt.

VI. A beszerzési eljárás felelősségi rendje

1. Az Önkormányzat és hivatala beszerzései esetében a Polgármester, intézményi beszerzéseknél az Intézményvezető jogosult a beszerzések megindítására, az ajánlattételi felhívás aláírására, amennyiben annak fedezetére Dombóvár éves költségvetésében az előirányzat biztosított. A jogosult felelősséggel tartozik az ajánlattételi felhívás szakszerűségéért, jogszerűségéért, melyet a Közbeszerzési ügyintéző jóváhagyásával kell igazolni.
2. Az eljárások szakszerűségéért és jogszerűségéért, továbbá megfelelő dokumentálásáért a jegyző, illetőleg költségvetési szerv esetében az intézményvezető felelős.
3. A beérkezett ajánlatok szakmai értékelésére és döntési javaslatlételre olyan szakmai bizottságot kell létrehozni, amelyben a beszerzés tárgya szerinti, pénzügyi, versenyeztetési és jogi szakértelem biztosított. E bizottság létrehozása és működésének biztosítása a Jegyző, illetve intézményvezető felelőssége. Az értékelő bizottság felelősséggel tartozik a szakmailag megalapozott véleményalkotásért.
4. Az eljárást lezáró döntés meghozatalára szakmai döntés-előkészítő vélemény alapján az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 10/2011. (III.4.) önkormányzati rendelet 33.§ (15) bekezdése szerint a beszerzés becsült értékétől függően a Polgármester és a Pénzügyi és Gazdasági Bizottság jogosult. A döntéshozó felelősséggel tartozik az általa hozott döntés tekintetében. A költségvetési szerv vezetője a döntéshozatalra való előterjesztéshez szükséges, e szabályzatban foglaltaknak megfelelően elkészített értékelési anyagot és az ajánlatok egy-egy példányát a Közbeszerzési ügyintéző részére köteles megküldeni. Az Önkormányzat és a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal beszerzései esetében a Közbeszerzési ügyintéző készíti az előterjesztést, a Dombóvári Közös Önkormányzati Hivatal beszerzés tárgya szerint illetékes irodájával egyeztetve.
5. Az ajánlattételi felhívás, adott esetben egyéb dokumentumok, illetve az ajánlat eredmény-hirdetési tartalmának szerződéskötésért, a szerződés ennek megfelelő megrendelő oldali teljesítéséért a Polgármester, illetve az Intézményvezető felelős.
6. E ~~rendelet~~ **szabályzat** hatálya alá tartozó beszerzések e ~~rendelet~~ **szabályzat** szabályainak megkerülésével lefolytatott eljárásokért a Polgármester, illetve az Intézményvezető felelős.

VII. Egyéb rendelkezések

1. Aránytalanul alacsonynak ítélt ellenszolgáltatás tekintetében valamennyi körülmény mérlegelésével – a szakmai bizottsággal konzultálva – a Polgármester foglal állást az indokoláskérés szükségességéről. Indokoláskérés esetén az érintett ajánlattevőn kívül a többi ajánlattevőt egyidejűleg elektronikus úton értesíteni kell. Az indokolás alapján kellő körültekintéssel és megalapozottsággal hozandó döntés az ajánlat érvényessége vagy érvénytelensége tekintetében. Indokoláskérés nélkül ajánlat nem nyilvánítható érvénytelenné ezen ok miatt.
2. A közbeszerzésen kívüli szerzési értékhatárt el nem érő, ún. ajánlatkérések lefolytatása során az eljárások egységessé tétele érdekében javasoljuk a vagyonrendelet 4. mellékletében feltüntetettek közül legalább az 1-3., továbbá 6-7. pontok alkalmazását.
3. Az ajánlatok érvénytelenné nyilvánításának esetei:
 - a) az ajánlattételi határidő lejártát követően nyújtották be,
 - b) az ajánlattevőt az eljárásból kizárták az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során a valóságnak nem megfelelő adat (hamis adat) szolgáltatása, illetve hamis adatot tartalmazó nyilatkozat tétele miatt,
 - c) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek, vagy nem igazolta megfelelően a követelményeknek való megfelelést, amennyiben alkalmassági követelmények a felhívásban előírásra kerültek,
 - d) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlat ajánlatkérő által előírt formai követelményeit,
 - e) ha aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást vagy más teljesíthetetlen feltételt tartalmaz.

Dombóvár, 2026. február 1.

Pintér Szilárd
polgármester

dr. Szabó Péter
jegyző

ZÁRADÉK:

Jelen módosított szabályzatot Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete ____/2026. (I. 30.) Kt. határozatával jóváhagyta.

Pintér Szilárd
polgármester