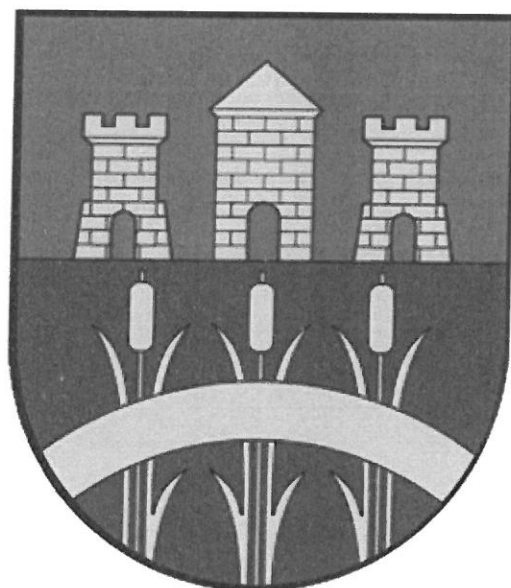


Dombóvár Város Önkormányzatának KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

(módosításokkal egybeszerkesztett)



Hatályos: 2026. február 1-től

I.

A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A szabályzat célja

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. 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 visszterhes 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) igénybevételel 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 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 indokolással 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 az EKR-ben nyilvántartott névjegyzékben szereplő 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.

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 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 összeférhetlenségi 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 összeférhetlenség.
- 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 hagyja jóvá.

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 lezárultától, 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 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 az Önkormányzat jogosult ajánlatkérőként eljárni. Az egyes intézményeket a sikeres beszerzések érdekében együttműködési és adatszolgáltatási kötelezettség terheli.

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

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 6/2026. (I. 30.) Kt. határozatával jóváhagyta.