



ELŐTERJESZTÉS
EDELÉNY VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

2026. SZEPTEMBER 16. NAPJÁN TARTANDÓ RENDES, NYILVÁNOS ÜLÉSÉRE

SORSZÁM: 117.

MELLÉKLETEK: 1 DB

TÁRGY: Edény Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról

ELŐTERJESZTŐ: Fischer Ferdinánd polgármester

ELŐTERJESZTÉST KÉSZÍTETTE: dr. Vártás József jegyző

VÉLEMÉNYEZÉSRE MEGKAPTA:

- Pénzügyi és Ügyrendi Bizottság
- Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság

EGYEZTETVE BELSŐ SZERVEZETI EGYSÉGEKKEL:

Hatósági Osztály: Birinyiné dr. Bakó Annamária
2026. szeptember 11. osztályvezető

Birinyi dr. Bakó Anna

Jegyzői Kabinet: Szlifka Béla
2026. szeptember 11. osztályvezető

Szlifka Béla

Pénzügyi Osztály: Pachmanné Tóth Anita
2026. szeptember 11. osztályvezető

Pachmanné Tóth Anita

Városfejlesztési Osztály: Slezsák Ágnes
2026. szeptember 11. osztályvezető *A.*

Slezsák Ágnes

EGYEZTETVE KÜLSŐ SZERVEZETEKSEL: -

AZ ELŐTERJESZTÉS A JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉSEKNEK MEGFELEL:

Dr. Vártás József jegyző 2026. szeptember 11.

Dr. Vártás József

AZ ELŐTERJESZTÉSEKKEL KAPCSOLATOS DÖNTÉSHOZATAL:

Rendeletalkotás ☐

Határozathozatal ☐ normatív
☐ hatósági
☒ egyéb

A döntéshez egyszerű ☒
minősített ☐ többség szükséges.

FELELŐS TISZTSÉGVISELŐ JÓVÁHAGYÁSA: Fischer Ferdinánd polgármester

Edény, 2026. szeptember 11.

Fischer Ferdinánd
polgármester



Tisztelt Képviselő-testület!

1. A közbeszerzési eljárások lebonyolításának szabályozása

Edelény Város Önkormányzata – mint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó ajánlatkérő – közbeszerzési eljárásait a Kbt.-ben, valamint a közbeszerzésekre vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt rendelkezések szerint köteles lefolytatni.

A Kbt. 27. § (1) bekezdése alapján az ajánlatkérő köteles meghatározni:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének felelősségi rendjét,
- a közbeszerzési eljárások lefolytatásának felelősségi rendjét,
- a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek és szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,

továbbá különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket vagy testületeket.

A közbeszerzési szabályzat ezért az ajánlatkérő belső működésének alapvető dokumentuma, amely biztosítja, hogy az önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban a feladat- és hatáskörök, a felelősségi viszonyok, az eljárási folyamatok, valamint a döntési és dokumentálási szabályok egyértelműen meghatározottak legyenek.

A Kbt. 2. §-a a közbeszerzési eljárások során egyebek mellett a verseny tisztaságának, az átláthatóságnak és nyilvánosságnak, az esélyegyenlőségnek és egyenlő bánásmódnak, valamint a hatékony és felelős gazdálkodás követelményének érvényesítését írja elő.

Az önkormányzat jelenleg hatályos ((90/2021.(IX.21.) határozattal elfogadott és az elfogadása óta többször módosított) Közbeszerzési Szabályzatának¹ felülvizsgálatát kezdeményezte Virág Tamás alpolgármester úr a 2026. június 29. napján megküldött indítványában. Javasolta a közbeszerzési döntéshozói jogkör bizottsághoz telepítését, valamint a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a döntéshozói jogkör polgármester és bizottság közötti megosztását értékhatártól függően.

A fentiekén kívül a közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata indokoltá vált annak érdekében is, hogy a szabályzat az időközben bekövetkezett jogszabályi változásokkal, a Kbt. jelenlegi rendelkezéseivel, valamint az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak tényleges működésével összhangban legyen.

A Kbt. az elmúlt időszakban több alkalommal módosult, és a közbeszerzési eljárásokra, azok dokumentálására, az elektronikus közbeszerzési rendszer használatára, valamint az ajánlatkérői kötelezettségekre vonatkozó szabályozás is folyamatosan változik. A Kbt. jelenlegi szabályozása alapján az ajánlatkérői belső felelősségi és dokumentálási rend megfelelő, naprakész szabályozása továbbra is kötelező.

A felülvizsgálat eredményeként elkészült Edelény Város Önkormányzata új **Közbeszerzési Szabályzata**, amely a korábbi szabályozáshoz képest egységesebb szerkezetben, a hatályos jogszabályi környezethez igazodva határozza meg az önkormányzat közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatokat és felelősségi viszonyokat.

Az új szabályzat különösen rendezi:

1. a Közbeszerzési Szabályzat személyi és tárgyi hatályát;
2. az önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban részt vevő személyek és szervezetek feladatait és felelősségét;

¹ <chrome-extension://efaidnbmnnnlpcapjcgllefindmkaj/https://edeleny.hu/kb/kb2024/KBSzabalyzat2024.pdf>

3. a közbeszerzési eljárások előkészítésének rendjét;
4. a becsült érték meghatározásával és dokumentálásával kapcsolatos feladatokat;
5. a közbeszerzési terv elkészítésével és módosításával kapcsolatos feladatokat;
6. az eljárások megindításának és lefolytatásának rendjét;
7. a közbeszerzési szakértelem biztosításának szabályait;
8. a bírálóbizottság létrehozásának és működésének szabályait;
9. a döntéshozatal rendjét és az egyes döntésekért felelős személyeket, illetve testületeket;
10. az összeférhetlenségi és titoktartási követelményeket;
11. az elektronikus közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos feladatokat;
12. a közbeszerzési eljárások dokumentálásának, iratkezelésének és megőrzésének rendjét;
13. a közbeszerzési eljárások belső ellenőrzésének rendjét;
14. a szerződések megkötésével, teljesítésével és módosításával kapcsolatos közbeszerzési feladatokat;
15. a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos nyilvánossági és közzétételi kötelezettségeket.

A Kbt. 28. §-a egyúttal előírja, hogy az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárást a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel megfelelő alapossággal készítse elő, valamint a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezzen és annak eredményét dokumentálja.

Az új szabályzat elfogadásával változik az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak belső működése.

Virág Tamás alpolgármester úr javaslatát figyelembe véve 2026. október 1-jétől a közbeszerzési döntéshozói jogkört a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság gyakorolná. A Szabályzat tartalmazza a Képviselő-testület, a polgármester és a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság közötti hatáskörmegosztás részleteit is, melynek elfogadása a Szervezeti- és Működési Szabályzat módosítását is szükségessé teszi.

Mindezekre tekintettel indokolt, hogy az önkormányzat a korábbi Közbeszerzési Szabályzat helyett új, a hatályos jogszabályi környezethez igazodó szabályzatot fogadjon el.

A korábbi Közbeszerzési Szabályzat hatályon kívül helyezése az új szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg szükséges annak érdekében, hogy az önkormányzat közbeszerzési tevékenységére egyetlen, egységes belső szabályozás vonatkozzon.

2. A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések eljárásrendje

A fentiekén kívül Virág Tamás alpolgármester úr javasolta továbbá a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a döntéshozói jogkör polgármester és bizottság közötti megosztását értékhatártól függően. Javaslom, hogy a közbeszerzési értékhatár 50%-át meghaladó becsült értékű beszerzések esetén a – közbeszerzési eljárásokhoz hasonlóan – a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság gyakorolja.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés b) pontja alapján:

„(2) A költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, a költségvetési szerv előirányzatait terhelő pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen”

„b) a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet,”

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításának rendjére vonatkozó szabályzat kiadása polgármesteri hatáskörbe tartozik, mely alapján javaslom a jelen előterjesztés határozati javaslatában rögzíteni a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre vonatkozó döntéshozói jogkör megosztását.

Közbeszerzési értékhatárok 2026. január 1.-2026. december 31.						
AJÁNLATKÉRŐ BESZERZÉS TÁRGYA	ÁRUBESZERZÉS /SZOLGÁLTATÁS- MEGRENDELÉS	ÉPÍTÉSI BERU- HÁZÁS	ÉPÍTÉSI KON- CESSZIÓ	SZOLGÁLTATÁSI KONCESSZIÓ	TERVPÁLYÁZATI ELJÁRÁS	
Kbt. 5. § (1) bek. a)- b) pont	140 000 EUR 55 412 840 HUF	5 404 000 EUR 2 138 935 624 HUF			140 000 EUR 55 412 840 HUF	Unió értékhair
Kbt. 5. §-a szerinti egyéb	216 000 EUR 85 494 096 HUF				216 000 EUR 85 494 096 HUF	
Kbt. 5. §-a szerinti valamennyi ajánlat- kérő	Ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatás: 750 000 EUR 296 854 500 HUF					
KÖZSZOLGÁL- TATÓ	432 000 EUR 170 988 192 HUF A Kbt. 3. mellékletében szereplő szociális és egyéb szolgáltatásra: 1.000.000 EUR 395 806 000 HUF				432 000 EUR 170 988 192 HUF	
KLASSZIKUS AJÁNLATKÉRŐ	20 000 000 HUF	60 000 000 HUF	100 000 000 HUF	30 000 000 HUF		Nemzeti érték- határ
KÖZSZOLGÁL- TATÓ	50 000 000 HUF	100 000 000 HUF	200 000 000 HUF	100 000 000 HUF		
Kbt. 19. § (4) a)	80 000 EUR 31 664 480 HUF	1 000 000 EUR 395 806 000 HUF				

Önkormányzatunk takarékosági okok miatt nem áll állandó megbízási jogviszonyban felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadóval, így a közbeszerzési szabályzat felülvizsgálata során kizárólag segítő jelleggel tudtunk szakmai véleményt kérni azon tanácsadótól, aki projektszintű feladatot végez Önkormányzatunk részére. A jövőre nézve megfontolandó, hogy állandó megbízási szerződés keretében biztosítsuk ezen szakértelmet Önkormányzatunk és esetlegesen az intézményeink részére.

A fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a melléklet szerinti új Közbeszerzési Szabályzatot elfogadni szíveskedjen.

**Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének
..../2026. (...) határozata**

Edelény Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról

Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta az „Edelény Város Önkormányzata közbeszerzési szabályzatának elfogadásáról” szóló előterjesztést és az alábbi döntést hozza:

1. Edelény Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 27. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítése érdekében Edelény Város Önkormányzata Közbeszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

2. Képviselő-testület a 90/2021.(IX.21.) határozatával elfogadott – többször módosított - Közbeszerzési Szabályzatot 2026. szeptember 30. napjával hatályon kívül helyezi.
3. Az új Közbeszerzési Szabályzat 2026. október 1. napján lép hatályba.
4. Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy az új Közbeszerzési Szabályzat alkalmazásáról, az érintett személyek és szervezeti egységek részére történő megismertetéséről, valamint az önkormányzat közbeszerzési eljárásaiban történő alkalmazásáról gondoskodjon.
5. Képviselő-testület egyetért a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a döntéshozói jogkör polgármester és bizottság közötti megosztásával, azzal, hogy a mindenkor közbeszerzési értékhatár 50%-át meghaladó becsült értékű beszerzések esetén a – közbeszerzési eljárásokhoz hasonlóan – a Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság gyakorolja a döntéshozói hatáskört.
6. Képviselő-testület felkéri a polgármestert, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés b) pontjában biztosított hatáskörében az 5. pontban részletezettek figyelembevételével 2026. október 1-jei hatállyal új, a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet adjon ki.

Felelős: Polgármester
Végrehajtásért felelős: Jegyző
Közreműködik: Jegyzői Kabinet, Városfejlesztési Osztály
Határidő: 2026.09.30.

Edelény, 2026. szeptember 11.



Fischer Ferdinánd
polgármester

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Edelény Város Önkormányzata (a továbbiakban: Ajánlatkérő) a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek, továbbá a közbeszerzési eljárásban résztvevők esélyegyenlőségének megteremtése és az egyenlő bánásmód biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően és az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR rendelet) vonatkozó rendelkezései alapján az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot alkotja.

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A Közbeszerzési Szabályzat elfogadásának célja, hogy az meghatározza az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal, és ennek keretében meghatározza különösen az eljárásai során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket és az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR rendelet szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Általános rendelkezések:

- a) Az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásait az EKR rendelet szerint - ha a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletből más nem következik - elektronikus úton, az EKR-en keresztül folytatja le.
- b) Az EKR használatához a rendszerben az Önkormányzat, valamint a Hivatal regisztrációjához természetes személyként a regisztrációt a Jegyző végzi el. A Jegyző gyakorolja a rendszerben a "szervezeti szuper user" tevékenységet. Az Önkormányzathoz, valamint a Hivatalhoz, mint szervezethez az EKR-ben csatlakozni kívánó személyek/szervezetek kérelmét, csatlakozási kérelem jóváhagyása esetén a csatlakozott személyek/szervezetek jogosultságát, szerepkörét, szerepkörének szintjét a Jegyző bírálja el és osztja ki.

2.2. A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- a) az eljárás során döntést hozó személyre;
- b) a Kbt. 27.§ (3) és (4) bekezdése szerinti bíráló bizottságra, valamint a bírálóbizottság ülésén tanácskozási joggal résztvevő személyre;
- c) a Kbt. 27.§ (3) bekezdése szerinti felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra/állami közbeszerzési szaktanácsadó
- d) valamennyi, az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárásába bevont személyre, különösen a közbeszerzés előkészítésében, lebonyolításában, a döntéshozatalban, valamint a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos járulékos teendőkben részt vevő személyre, az Ajánlatkérőhöz kötődő jogviszonyától függetlenül.

- 2.3. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó visszerhes
- a) árubeszerzésre;
 - b) szolgáltatás megrendelésre;
 - c) építési beruházásra;
 - d) építési- vagy szolgáltatási koncesszióra, valamint
 - e) koncessziós beszerzési eljárásokra.
- 2.4. Az Ajánlatkérő közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett Kbt. 5.§ (1) bekezdés cd) alpont szerinti ajánlatkérőnek minősül.
- 2.5. A Kbt. kivételek körében szabályozott eseteiben (különösen a Kbt. 9.§, 11.§, 12.§, 13.§, 14.§, 111.§) közbeszerzési eljárást nem köteles az Ajánlatkérő lefolytatni, és ezekben az esetekben jelen szabályzatot sem köteles alkalmazni.

3. A közbeszerzés értékének meghatározása

- 3.1. A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatárát uniós értékhatár esetében az Európai Bizottság Hivatalos Lapjában, míg nemzeti értékhatár esetén a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározottak szerint illetőleg a Közbeszerzési Hatóság ezirányú – adott évre vonatkozó – tájékoztatója alapján kell figyelembe venni.
- 3.2. A közbeszerzés értékét a Kbt. 16-20. §-a alapján kell meghatározni. A Kbt. megkerülése céljából tilos a közbeszerzést részekre bontani. Az irányadó értékhatár és a beszerzés becsült értéke alapján köteles az Ajánlatkérő az irányadó eljárásrendet és azon belül a lehetséges eljárástípusok közül az adott beszerzés szempontjából legmegfelelőbbet alkalmazni.

4. A központosított közbeszerzés

- 4.1. Az Ajánlatkérő nem tartozik a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 1.§ (1) bekezdésének hatálya alá. Az Ajánlatkérő a Korm. rendelet 4-6.§-a alapján önként csatlakozhat a központi beszerző szervezet által kezelt központosított közbeszerzési rendszerbe. Az önként csatlakozásról a jelen szabályzat alapján az eljárásrend szerinti döntéshozó dönt.
- 4.2. Központosított közbeszerzés esetében a jelen szabályzat előírásait megfelelően alkalmazni kell az esetleges jogszabályi és az adott központosított közbeszerzést érintő keretmegállapodás szerinti - esetlegesen eltérő - feltételekkel és előírásokkal.

II. fejezet

Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre, továbbá az eljárásai során hozott döntésekért felelős személy, személyek, vagy testületek

1. A Képviselő-testület feladatai

- 1.1. A **Képviselő-testület** feladatai:
- a) az általános jellegű, Kbt. 27.§ (1) bekezdés szerinti közbeszerzési szabályzat és a módosításának elfogadása;
 - b) éves közbeszerzési terv és módosításának elfogadása;

- c) a Kbt. 30.§-a szerinti megállapodás megkötése, illetőleg erre vonatkozó döntés meghozatala,
- d) adott esetben a Kbt. 29.§-a alapján más ajánlatkérő meghatalmazása;
- e) szükség esetén, kivételesen az általános szabályoktól való eltérés;
- f) szükség esetén, kivételesen egyedi eljárási rend megalkotása.

1.2. A Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság (döntéshozó) feladatai:

- a) a közbeszerzési eljárás megindításának elhatározása;
- b) az uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során az döntés(ek) meghozatala;
- c) a nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások során a döntés(ek) meghozatala;
- d) adott esetben az ajánlattételre felkérni kívánt gazdasági szereplők meghatározása.

A Városfejlesztési és Városüzemeltetési Bizottság tagjainak, a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie és erről az eljárás valamennyi szakaszához/folyamatához kapcsolódóan nyilatkozatot kell tennie.

2. A polgármester feladatai

2.1. A polgármester feladatai:

- a) képviseli az ajánlatkérőt az eljárás során;
- b) az eljárást megindító felhívás/hirdetmény elfogadását követően gondoskodik az eljárás megindításáról;
- c) a bírálóbizottság tagjainak, és az eljárásban részvevő más személyeknek, szervezeteknek a kijelölése, szükség esetén visszahívása és új tag kijelölése;
- d) hirdetménnyel induló eljárás esetén a korábban jóváhagyott hirdetmény tartalmának a hirdetményellenőrzés során tett hiánypótlás miatti módosítása, illetőleg a módosítás jóváhagyása;
- e) közbeszerzési témafelelős kijelölése és/vagy külső szakértő jóváhagyása;
- f) a közbeszerzési szerződés megkötése;
- g) jogorvoslati eljárás esetén az Ajánlatkérő képviselőjét ellátó meghatalmazása.

2.2. A polgármesternek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie és erről az eljárás valamennyi szakaszához/folyamatához kapcsolódóan nyilatkozatot kell tennie.

3. A bírálóbizottság feladatai

3.1. A bírálóbizottság feladata

- a) a beérkezett ajánlatok megvizsgálása, formai és tartalmi érvényességének megállapítása;
- b) kizáró okok vizsgálata az eljárás során;
- c) adott esetben az alkalmassági feltételeknek való megfelelés vizsgálata;
- d) esetlegesen hiánypótlás elrendelése;
- e) értékelési, bírálati szempont szerinti értékelés lefolytatása;
- f) írásbeli szakvélemény és döntési javaslat készítése a döntéshozó részére;
- g) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok)on való részvétel.

3.2. A döntéshozó legalább három tagú bírálóbizottságot jelöl ki a megfelelő szakértelem, illetőleg a Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltaknak való megfelelés érdekében.

- 3.3. A bírálóbizottsági tagoknak a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelniük, és erről az eljárás valamennyi szakaszához/folyamatához kapcsolódóan nyilatkozatot kell tennie.
- 3.4. A bírálóbizottság testületként működik, döntését, javaslatait, szakvéleményét az ülésén hozza meg, melyről jegyzőkönyv készül. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó testület részére. A tagok nem kötelesek bírálati lapot kitölteni, de amennyiben a tagok többsége úgy határoz, minden tag köteles egyenként bírálati lap kitöltésére.

4. Közbeszerzési témafelelős feladatai

- 4.1. A közbeszerzési témafelelős feladata
- a) adott esetben a közbeszerzési terv, illetőleg a módosításának előkészítése;
 - b) az eljárás lefolytatásához szükséges speciális szakértelem szükségessége esetén szakértő bevonásának kezdeményezése;
 - c) az eljárásban résztvevők munkájának koordinálása és segítése;
 - d) az eljárás előkészítése, a közbeszerzés megindítása feltételeinek vizsgálata, becsült érték, javasolt eljárásrend és eljárástípus meghatározása;
 - e) az eljárást megindító felhívás/hirdetmény és a hozzá tartozó dokumentáció, műszaki leírás és egyéb ismertető előkészítése,
 - f) az eljárást megindító felhívás/hirdetmény megküldése/közzététele, adott esetben ezt megelőzően az összefoglaló tájékoztatás közzététele;
 - g) a dokumentáció megküldése/rendelkezésre bocsátásának megszervezése;
 - h) kiegészítő tájékoztatás kérése esetén a válasz megszerkesztése és megküldése, konzultáció esetén a konzultáció megszervezése;
 - i) az adminisztrációs feladatok ellátása, így különösen jelenléti ívek, jegyzőkönyvek, adott esetben bírálati lapok elkészítése;
 - j) az ajánlatok bontásán való részvétel; amennyiben nem az EKR-ben történik, az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése.
 - k) összegezés elkészítése és megküldése;
 - l) a megkötendő szerződés előkészítése;
 - m) hirdetményminták elkészítése és megküldése;
 - n) a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó járulékos teendők (így különösen: hirdetményi díj átutalással kapcsolatos teendők megszervezése, Kbt. 43.§-a szerinti közzétételi feladatok, EKR rendszerkarbantartás) elvégzése
 - o) az eljárási határidők figyelemmel kísérése és betartása;
 - p) az Ajánlatkérő képviselte az eljárás során;
- 4.2. A közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése, az eljárás folyamán az adminisztratív teendők ellátása, és adott esetben a megfelelő szakértelem biztosítása érdekében a döntéshozó közbeszerzési témafelelőst jelölhet ki. A közbeszerzési témafelelős egyben bírálóbizottsági tag is lehet. Témafelelős kijelölése, illetőleg a témafelelős feladatainak külső szakértőre történő delegálásának hiányában a jegyző köteles gondoskodni a témafelelőst terhelő kötelezettségek ellátásáról.
- 4.3. A kijelölt témafelelősnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és az eljárás valamennyi szakaszához/folyamatához kapcsolódóan nyilatkozatot kell tennie.

5. Külső (közbeszerzési) szakértő feladatai

- 5.1. Az ajánlatkérő szervezetén kívüli – külső – szakértő feladata
- a) külön megbízási szerződés alapján elláthatja a közbeszerzési témafelelős feladatainál meghatározott teendők egy részét, vagy a teendők egészét;
 - b) jogorvoslat esetén ellátja a képviseletet jogorvoslati eljárásban;
 - c) közbeszerzési szakmai kérdésekben ellátja az eljárásban résztvevők munkájának segítségét, közbeszerzési kérdésekben tanácsadást;
 - d) javaslatot tesz közbeszerzési szabályozási kérdésekben.
- 5.2. A külső közbeszerzési szakértő megbízási szerződés alapján látja el feladatát, mely szerződésben rögzíthető, hogy mely jelen szabályzat szerinti tevékenység tartozik a kötelezettségei közé. A külső szakértő egyben bírálóbizottsági tag is lehet.
- 5.3. A Kbt. 27.§ (3) bekezdése alapján külső közbeszerzési szakértő / állami közbeszerzési szaktanácsadó bevonása az adott közbeszerzési eljárásba kötelező.
- 5.4. Építési beruházás esetén az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 4.§-a szerinti szakértő bevonása az eljárásba – amennyiben Ajánlatkérő saját alkalmazottjai között nem található ilyen személy – kötelező.
- 5.5. A külső szakértőnek a Kbt. 25.§ szerinti összeférhetetlenségi előírásoknak meg kell felelnie, és erről az eljárás valamennyi szakaszához/folyamatához kapcsolódóan nyilatkozatot kell tennie.

6. Az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi köre

- 6.1. Az eljárásban résztvevők kötelesek együttműködni, és tevékenységüket összehangolni, annak érdekében, hogy az eljárás törvényesen, és a lehető leggyorsabban és eredményesen lezáruljon.
- 6.2. Az eljárásban résztvevők kötelesek a feladataikat jogszerűen, a tőlük elvárható legmagasabb szakmai színvonalon, a jogszabályi és jelen szabályzat szerinti előírásoknak megfelelően ellátni, az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a döntéseiket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
- 6.3. Az eljárás szabályszerűségéért, jogszerűségéért a jelen szabályzat szerinti feladatmegosztás alapján az eljárásban résztvevők a felelősek.
- 6.4. Az eljárás adminisztrálásáért, dokumentálásáért a témafelelős, illetőleg a témafelelősi feladatokat ellátó személy vagy szervezet a felelős.
- 6.5. Az eljárást megindító és az eljárást lezáró döntésért, illetőleg adott esetben az eljárás során hozott közbenső döntésekért a döntéshozó a felelős.
- 6.6. A külső szakértő, illetőleg közbeszerzési lebonyolító a jogszabályokban meghatározott felelősséggel tartozik saját tevékenysége, munkatársai, illetőleg alvállalkozói és más teljesítési segédei által okozott valamennyi kárért.

1. Közbeszerzési Terv

- 1.1. Az Ajánlatkérő minden költségvetési évének elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készít. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. Az éves összesített közbeszerzési tervet, a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig el kell készíteni, a Kbt. és az EKR rendelet rendelkezései szerint közzé kell tenni.

Az EKR rendelet 7.§ (5) bekezdése szerinti közbeszerzési terv minimális adattartalmaként az EKR-ben meg kell adni az alábbi adatokat:

- a) a közbeszerzés tárgyát,
 - b) a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
 - c) a közbeszerzésre irányadó eljárási rendet,
 - d) a tervezett eljárás fajtáját,
 - e) az eljárás megindításának tervezett időpontját, és
 - f) a szerződés teljesítésének várható időpontját.
- 1.2. A közbeszerzési terv elkészítése előtt az Ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.
- 1.3. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

2. Az egyes eljárások előkészítése

- 2.1. A konkrét közbeszerzési eljárás előkészítése során el kell végezni az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérést, előzetes piaci konzultációt, a közbeszerzés becsült értékének felmérését, a közbeszerzési dokumentumok előkészítését.
- 2.2. A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. A becsült érték meghatározásánál a Kbt. 16-20.§-a, továbbá 25.§ (7) bekezdése és 28.§-a szerint előírtakra figyelemmel kell eljárni.
- 2.3. A közbeszerzés becsült értékére tekintettel kell kiválasztani az alkalmazandó eljárásrendet (uniós vagy nemzeti eljárásrend), és az adott eljárásrenden belül a közbeszerzéshez igazodó, legmegfelelőbb eljárástípust, figyelemmel a Kbt. 21-24.§-ára is.
- 2.4. Az alkalmazott eljárásrend és a kiválasztott eljárástípushoz, valamint a beszerzés becsült értékéhez és tárgyához igazodóan kell, illetőleg lehet az adott közbeszerzéshez tartozó kizáró okokat és az alkalmassági feltételeket meghatározni, figyelemmel a Kbt. 62-63.§-ában, valamint a Kbt. 65.§-ában, továbbá a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendeletben foglaltakra.
- 2.5. Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívást/hirdetményt.

- 2.6. Az eljárás előkészítése keretében el kell készíteni az eljárást megindító felhívással/hirdetménnyel összhangban álló közbeszerzési dokumentumokat, illetőleg a Kbt. 3.§ 21. pontja szerinti valamennyi közbeszerzési dokumentumot, így különösen a közbeszerzés tárgyához tartozó műszaki leírást, ismertetőt, az adott közbeszerzéstől függően részletes ártáblázatot vagy árazatlan költségvetést, illetőleg a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintáit.
- 2.7. Az előkészítés során a döntéshozónak írásban döntést kell hoznia a közbeszerzési eljárás megindításáról.

IV. fejezet **A közbeszerzések lefolytatása**

1. Az eljárás megindítása, ajánlattételi/részvételi szakasz

- 1.1. A közbeszerzési eljárás az előkészített és a döntéshozó által jóváhagyott felhívás/hirdetmény gazdasági szereplők részére történő megküldésével, illetőleg a hirdetmény közzétételével indul meg.
- 1.2. Az ajánlattételi/részvételi szakaszban a kiegészítő tájékoztatás kérésekre a válasz megadása, továbbá a helyszíni bejárásra a Kbt. 56.§-a, illetőleg 114.§ (6) bekezdése alapján kerülhet sor.
- 1.3. Az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig a felhívás/hirdetmény tartalma szükség esetén módosítható, mely esetben eljárástípustól függően a Kbt. 55.§, vagy a Kbt. 115.§ (3) bekezdése alkalmazandó.
- 1.4. Az eljáráshoz tartozó közbeszerzési dokumentumokat a felhívásban/hirdetményben megjelölt időtartamban és módon valamennyi érdekelt gazdasági szereplőnek rendelkezésre kell bocsátani, illetőleg amennyiben a Kbt. 39.§-a szerinti előírás alapján a feltételek fennállnak, korlátlanul és teljeskörűen, közvetlenül és díjmentesen elektronikusan elérhetővé kell tenni.

2. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) bontása

- 2.1. Amennyiben nem az EKR-ben történik, a felhívás/hirdetmény szerinti határidő lejártának időpontjában (bontás időpontja) valamennyi beérkezett ajánlat bontását meg kell kezdeni, és addig kell folytatni, amíg valamennyi ajánlat bontására sor nem került. A bontásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és szükség szerint (nagy számú jelenlévő esetén) jelenléti ívet kell készíteni. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni – és a jegyzőkönyvben is rögzíteni – kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is. A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét). A bontási jegyzőkönyvet a bontástól számított öt napon belül kell megküldeni az összes ajánlattevőnek (részvételre jelentkezőnek).
- 2.2. Az ajánlatok/részvételi jelentkezés felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban

meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinhetnek.

- 2.3. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról szintén jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

3. Az ajánlatok/részvételi jelentkezések bírálata és értékelése

- 3.1. A bontási jegyzőkönyv alapján határidőben beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések figyelembe vételével a bírálóbizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. A bírálóbizottság megvizsgálja, hogy mely ajánlat vagy részvételi jelentkezés érvénytelen, és hogy van-e olyan gazdasági szereplő, akit az eljárásból ki kell zárni.
- 3.2. Hiánypótlás, illetőleg tisztázandó kérdés esetén a bírálóbizottság dönt a hiánypótlás, illetőleg felvilágosítás kérés elrendeléséről, és a felmerült hiány, illetőleg tisztázandó kérdésre tekintettel meghatározza az erre nyitva álló határidőt.
- 3.3. Tárgyalásos eljárás, illetőleg tárgyalás esetén a bírálóbizottság a felhívásban/hirdetményben, illetőleg az erre vonatkozó közbeszerzési dokumentumban megjelölt időpontban, feltételekkel és keretek között tárgyalást tart.
- 3.4. Az érvényesnek talált ajánlatokat a bírálóbizottság az értékelési szempont(ok) alapján értékeli, és javaslatot tesz a nyertes gazdasági szereplőre, továbbá a bírálóbizottság döntésétől függően a második helyezettre.
- 3.5. A bírálóbizottság a munkájáról jegyzőkönyvet vesz fel. A bírálóbizottság akkor láthatja el az értékelési feladatait, ha az ülésén legalább a kijelölt/felkért tagok fele, de legalább a Kbt. 27.§ (3)-(4) bekezdése szerinti létszám és szakértelem biztosított. Amennyiben a bírálat során a jelen lévő tagok eltérő véleményen vannak, úgy a jegyzőkönyvben rögzíteni kell az eltérő véleményt, és erről a tagok között szavazást kell tartani. A legtöbb szavazatot kapott álláspontot kell a döntéshozó elé terjeszteni. Véleményeltérés hiányában nem szükséges külön szavazást tartani.
- 3.6. Az értékelési/bírálati jegyzőkönyv alapján írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot kell a bírálóbizottságnak a döntéshozó elé terjeszteni, melyet valamennyi, értékelésben részt vevő bíráló tag aláír. Az írásbeli szakvélemény és döntési javaslat tartalmazza legalább:
- a) az eljárás megnevezését
 - b) javaslatot az érvényes ajánlattevő(k)re, javaslatot az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira
 - c) javaslatot az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára
 - d) eredményes eljárás esetén javaslatot a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
 - e) adott esetben javaslatot a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- 3.7. Részvételi jelentkezés esetén a 3.5. pont szerintieket megfelelően alkalmazni kell, arra tekintettel, hogy részvételi szakaszban ajánlat nem tehető.

- 3.8. Közbenső döntés meghozatalának felmerülése esetén a bírálóbizottság javaslatot tesz a döntéshozó részére, és a döntéshozó a javaslat szerinti tartalom figyelembevételével hozza meg döntését.

4. Döntés az eljárás eredményéről, szerződéskötés, az eljárás lezárása

- 4.1. A bírálóbizottság döntési javaslata és írásbeli szakvéleménye alapján a döntéshozó meghozza az eljárást lezáró döntését, mely tartalmazza legalább:
- a) az eljárás megnevezését
 - b) döntést az érvényes ajánlattevő(k)re, az érvénytelen ajánlattevő(k)re és az érvénytelenség indokaira vonatkozóan
 - c) döntést az eljárás eredményére, illetőleg eredménytelenségére és annak indokára vonatkozóan
 - d) eredményes eljárás esetén döntést a nyertes gazdasági szereplőre, a nyertes ajánlat szerinti értékelési szempontok ismertetésével
 - e) adott esetben döntést a második helyezett nyertes gazdasági szereplőre, az ajánlata szerinti értékelési szempontok ismertetésével
- 4.2. Az eljárást lezáró döntés meghozatalát követően annak tartalmáról tájékoztatni kell az eljárásban részt vevő gazdasági szereplőket három munkanapon belül, külön jogszabály szerinti összegezés minta kitöltésével és gazdasági szereplők részére történő megküldésével.
- 4.3. Eredménytelen eljárás esetén is a döntés szerinti tartalommal kell az összegezést elkészíteni.
- 4.4. Az összegezésben szereplő szerződéskötési tilalmi időszak utolsó napját követő napon lehet a nyertessel a szerződést megkötni. A megkötött szerződést haladéktalanul fel kell tölteni az EKR rendszerbe.
- 4.5. Az eljárás eredményéről tájékoztató hirdetményt kell közzétenni a közbeszerzési értesítőben a szerződéskötést, ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő tíz munkanapon belül.
- 4.6. A megkötött közbeszerzési szerződés teljesítését követő 30 napon belül fel kell tölteni a teljesítésre vonatkozó, Kbt. által előírt adatokat az EKR-be.

V. fejezet

A közbeszerzések dokumentálása

1. Az eljárásban résztvevők dokumentálási kötelezettsége

- 1.1. Az Ajánlatkérő, illetőleg a nevében eljáró szervezetek és személyek a közbeszerzési eljárást annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően írásban kötelesek dokumentálni. Az írásban történő dokumentálást a II. fejezet szerinti személyek, szervezetek kötelesek ellátni a saját felelősségi körükbe eső feladatokra vonatkozóan.

2. A közbeszerzési iratok megőrzése

- 2.1 A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a

szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

- 2.2. Az Ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző, vagy más illetékes szervek kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni, illetőleg részükre hozzáférést biztosítani.
- 2.3. A közbeszerzési eljárás folyamán az eljárási iratok eredeti példánya a témafelelősnél állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a témafelelős őrzi meg, majd azt követően az irattározási rend szerint az 1.2. pontra figyelemmel irattárba helyezi. Külső szakértő, a közbeszerzési eljárás teljeskörű lefolytatására igénybe vett lebonyolító közreműködése esetén az eljárási iratok eredeti példánya a külső szakértőnél, lebonyolítónál állnak rendelkezésre, illetőleg az eljárás lezárultáig a lebonyolító őrzi meg azokat. A szerződés(ek) megkötését követően, illetőleg ajánlatkérői igény esetén adott esetben a közbeszerzési eljárás ellenőrzését, utóellenőrzését követően a lebonyolító iratjegyzékkel együtt a nála lévő iratokat az Ajánlatkérő, illetőleg kijelölt képviselője részére átadja. Az iratmegőrzési kötelezettség ezt követően az Ajánlatkérőt terheli a saját irattározási rendje szerint.
- 2.4. Az Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás dokumentumait adott esetben – a támogatás elszámolása érdekében, és az elszámoláshoz szükséges formában – a támogatást nyújtó, illetőleg jogszabály szerint más ellenőrzésre feljogosított szervezet/személy rendelkezésére bocsátja. Az eredeti iratok rendelkezésre bocsátása esetén gondoskodni kell az eredeti iratok nyomtatott, vagy elektronikus másolatának elkészítéséről, és egyidejűleg meg kell jelölni a másolt iratok között az eredeti iratok fellelhetőségének helyét.

VI. fejezet

A közbeszerzések belső ellenőrzése

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzését a rá vonatkozó munkatervben foglaltak szerint az Ajánlatkérő munkaszervének belső ellenőrzést végző szervezeti egysége látja el. A belső ellenőrzés magában foglalja a közbeszerzési eljárások törvényességének és szakszerűségének vizsgálatát, mely kiterjed különösen az elbírálás szempontjainak megfelelő alkalmazására, azok érvényesülésére, a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

VII. fejezet

Záró rendelkezések

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt., az EKR rendelet előírásait, valamint az ajánlatkérő belső szabályzataiban foglalt eljárási rendet kell megfelelően alkalmazni.

Jelen szabályzatot Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testülete .../2026. (IX.16.) határozatával hagyta jóvá. A szabályzat 2026. október 1-jén lép hatályba és a hatályba lépését követően indított közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni.

Hatályba lépésével egyidejűleg az Edelény Város Önkormányzata Képviselő-testületének 90/2021.(IX.21.) határozatával jóváhagyott – többször módosított - Közbeszerzési Szabályzata hatályát veszti.

Edelény, 2026. szeptember

Fischer Ferdinánd
polgármester

Edelény Város Önkormányzata

Fischer Ferdinánd polgármester részére!

Tisztelt Polgármester Úr!

Edelényi Községi Önkormányzati Hivatal 3780 Edelény, István király útja 52. Adószám: 15812209-2-05	
Érk. 2026 JÚN 29.	Érk. s.sz. 7543
Iktatva: 2026 JÚN 29.	Iktatószám: E/5257-1/26
Mell.	csomó db 1. tábla J. előadó

Az elmúlt napokban áttekintettem Edelény város közbeszerzési- és beszerzési szabályzatát, és az alábbi észrevételeim, és javaslataim lennének ezzel kapcsolatosan.

Az új képviselő-testület megalakulásakor célul tűzte ki, hogy szakít az előző városvezetés irányítási gyakorlataival, melyek közé tartoznak a közbeszerzési és beszerzési eljárások lefolytatása is. A képviselő-testület döntésére korábban csak abban az esetben volt szükség (de így van ez a mai napig) ha plusz forrás szükségeltetett a szerződés megkötéséhez. A képviselő-testület nem kapott tájékoztatást a hirdetmény nélküli eljárások és a nagyobb beszerzések esetében a meghívott gazdasági szereplők személyéről, sem a nyertes vállalkozásokról. Kiemelem, hogy a jelenleg hatályban lévő közbeszerzési szabályzatot is a leköszönt polgármester jegyzi még.

Ahhoz, hogy demokratikusabban és átláthatóan tudjon működni önkormányzatunk, javaslom a közbeszerzésekkel és nagyobb értékű beszerzésekkel kapcsolatos döntésekbe bevonni a képviselő-testületet, praktikusán a testület egy meglévő bizottságán keresztül. Több önkormányzatnál is működik a következő szabályozás (pl. Kapuvár). Közbeszerzéseknél az eljárást megindító és lezáró döntést a Közbeszerzési Bizottság hagyja jóvá, valamint hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén dönt a meghívandó gazdasági szereplők személyéről. A polgármester továbbra is meghozza a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az úgynevezett közbeni eljárási döntéseket.

A közbeszerzési szabályzat ezen módosítása nem eredményezi az eljárások lefolytatásának elhúzódnását, azonban átláthatóbbá, ellenőrizhetővé teszi azokat.

Hasonló elveket és módszert vezethetünk be a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében is. A nemzeti értékhatár szolgáltatás vagy árubeszerzés esetén is nettó 20 Milliő Forint, míg építési beruházás esetén nettó 60 Milliő Forint. Javaslom az önkormányzat és a hivatal beszerzési szabályzatában meghúzni egy értékhatárt, mind építési beruházás (nettó 10 Milliő Forintban), mind árubeszerzés vagy szolgáltatás esetén (nettó 5 Milliő Forintban) is, amely fölött az eljárást megindító, valamint lezáró döntést szintén egy bizottság hozhatná meg, valamint döntene a meghívandó gazdasági szereplők személyéről.

Javaslom, hogy a hivatal és közbeszerzési szakértőnk mielőbb dolgozza ki a szabályozás ilyen tartalmú módosításait.

Úgy gondolom, részemről, és minden testületi tag részéről nagyobb rátekintéssel lehessünk az önkormányzat gazdálkodására, beruházásaira, kifizetéseire, szerződéseire.

Magam részéről nem tudom támogatni, hogy folytassuk az elmúlt 15-16 év gyakorlatát.

Edelény, 2026. június 29.

Üdvözlettel


Virág Tamás

alpolgármester, önkormányzati képviselő