

J E G Y Z Ó K Ö N Y V

Készült: Erdőhorváti Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. február 6. napján 14 óra 00 perctől tartott rendkívüli nyílt üléséről.

Az ülés helye: Erdőhorváti Községi Önkormányzat székhelye (3935 Erdőhorváti, Kassai út 98.)

Jelen vannak:

Erdőhorváti Községi Önkormányzat részéről:

Tóth László polgármester,
Juhász Renáta alpolgármester,
Komárominé Sóvári Klára
Orosz Máté képviselő.

Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal részéről:

dr. Vitányi Eszter jegyző tanácskozási joggal van jelen
Pásztorné Nagy Éva titkársági ügyintéző, mint jegyzőkönyvvezető

Megjegyzés:

Soltész Lajos a képviselő-testületi ülésen nem jelent meg, igazoltan maradt távol.

Az ülés meghívója a jegyzőkönyv 1. mellékletét képezi.

Az ülésen készült jelenléti ív a jegyzőkönyv 2. mellékletét képezi.

Tóth László polgármester köszöntötte a megjelenteket. Megállapította, hogy az 5 fős képviselő-testületből 4 fő jelen van, a képviselő-testület határozatképes.

Tóth László polgármester javaslatot tett a jegyzőkönyv hitelesítő személyére, mely javaslat alapján a képviselő-testület **3 igen szavazattal 1 tartózkodás mellett Komárominé Sóvári Klára képviselőt jegyzőkönyv hitelesítőnek megválasztotta.**

Tóth László polgármester a meghívóban szereplő napirendi pontokkal megegyezően tett javaslatot a napirendi pontok elfogadására és a képviselő-testület ezzel megegyezően fogadta el a napirendi pontok tárgyalását.

Erdőhorváti Községi Önkormányzat Képviselő-testületének 2026. február 6-i ülésének javasolt, **4 igen szavazattal, -egyhangúlag - elfogadott** és tárgyalta napirendi pontjai.

Napirend:

- 1. Előterjesztés Erdőhorváti Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzat jóváhagyásáról**
Előterjesztő: Tóth László polgármester
- 2. Előterjesztés a 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervről**
Előterjesztő: Tóth László polgármester

Napirendi pontok tárgyalása:

1. Napirendi pont: Előterjesztés Erdőhorváti Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzat jóváhagyásáról

Előterjesztő: Tóth László polgármester

Tóth László polgármester átadta a szót dr. Vitányi Eszter jegyzőnek.

dr. Vitányi Eszter jegyző röviden ismertette az előterjesztést.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Tóth László polgármester kérte a képviselő-testületet, hogy szavazzon igennel, aki Erdőhorváti Községi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Erdőhorváti Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - a jelenlévő 4 képviselőből - 4 igen szavazattal – egyhangúlag - a következő határozatot hozta

ERDŐHORVÁTI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK 10/2026. (II.06.) határozata

Közbeszerzési Szabályzat elfogadásáról

Erdőhorváti Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyban előterjesztést megtárgyalta és elfogadja Erdőhorváti Községi Önkormányzatának Közbeszerzési Szabályzatát a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

ERDŐHORVÁTI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

2026.

I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (a továbbiakban: *Szabályzat*) megalkotásának célja a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: *Kbt.*) 27. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően Erdőhorváti Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő (a továbbiakban: *Ajánlatkérő*) által a Kbt.-vel és a végrehajtása tárgyában kiadott jogszabályokkal összhangban meghatározni:

- ✓ az Ajánlatkérő által lefolytatandó közbeszerzési és tervpályázati eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- ✓ az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeket, illetőleg szervezeteket, valamint felelősségi körüket, ennek körében különösen meghatározva a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket,
- ✓ a közbeszerzési eljárások dokumentálási, illetve az eljárások nyilvánossága biztosításának rendjét.

1.2. A szabályzat hatálya

Jelen Szabályzatot kell alkalmazni az Ajánlatkérő által lefolytatandó, a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési és tervpályázati eljárásokra.

A Kbt.-ben meghatározott értékhatárokat el nem érő, a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzések a Beszerzési Szabályzat alapján történnek.

II. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE, LEFOLYTATÁSA, BELSŐ ELLENŐRZÉSE ÉS EZEK FELELŐSSÉGI RENDJE

2.1. A közbeszerzési eljárások tervezése

A költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) kell készíteni az adott évre tervezett közbeszerzésekről. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható. Ezekben az esetekben a **közbeszerzési tervet módosítani** kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

A közbeszerzési terv és módosításának (módosításainak) elkészítéséért felel:

- ✓ a Jegyző

A közbeszerzési terv és módosításának (módosításainak) összeállítása megfelelő adatszolgáltatás alapján történik.

Adatszolgáltatók:

- ✓ a Tolcsvai Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselői,
- ✓ Erdőhorváti Község Önkormányzat által foglalkoztatott munkavállalók,
- ✓ a tervezett vagy folyamatban lévő projektek kijelölt felelősei,
- ✓ támogatásból megvalósuló beszerzések esetén a kijelölt projektmenedzser.

Az adatszolgáltatók felelnek:

- ✓ Azért, hogy az éves közbeszerzési terv összeállításához szükséges adatok a terv elkészítéséhez szükséges részletezettségben átadásra kerüljenek.
- ✓ Azért, hogy - felmerülésük esetén - a közbeszerzési terv módosításához szükséges adatok és a módosítás indokolása átadásra kerüljön.
- ✓ Az adatszolgáltatásban foglalt tartalmak, így különösen a beszerzés tárgya és a becsült érték megfelelőségéért, teljeskörűségéért.

Adatszolgáltatás határideje:

- ✓ Közbeszerzési terv összeállításához történő adatszolgáltatás: **tárgyév március 5.**
- ✓ Közbeszerzési terv módosításához történő adatszolgáltatás: **az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor azonnal**

Adatszolgáltatás módja:

- ✓ Elektronikus úton

A közbeszerzési terv és módosításának (módosításainak) jóváhagyásáért felel:

- ✓ Erdőhorváti Községi Önkormányzat Képviselő-testülete

A közbeszerzési terv **nyilvános**.

A közbeszerzési tervet az Ajánlatkérőnek **legalább öt évig meg kell őriznie**.

Az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzési tervét az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban EKR) közzétenni.

Erdőhorváti Községi Önkormányzata nevében az EKR rendszer használatára jogosult személyek: Polgármester, Jegyző

2.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése, megindítása

A közbeszerzési eljárás megindításáról dönt:

- ✓ A Képviselő-testület, amennyiben biztosított az eljárás eredményeként megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet vagy megfelelő biztosíték van arra, hogy a teljesítés időpontjában az anyagi fedezet rendelkezésre áll.

A közbeszerzési eljárás megindítását követően az eljárásban közreműködő, koordináló szerepet betöltő személy(ek), valamint a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjainak kijelöléséért és megbízásáért felelős:

- ✓ a Polgármester

Az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezetek, elbírálási szempontok összeállítását, a dokumentáció előkészítését végzi:

- ✓ A megbízott szakértő együttműködve az Önkormányzat által kijelölt személlyel és a projektmenedzserrel

Ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezeteket, elbírálási szempontokat, előkészített dokumentációt jóváhagyja:

- ✓ a Polgármester ill. uniós/hazai forrásból támogatott projektek esetén a projektmenedzser

Az eljárást megindító felhívás kiküldését / hirdetmény útján történő közzétételét végzi:

- ✓ A megbízott szakértő

2.3. Közbeszerzési eljárás lefolytatása

2.3.1. Közbeszerzési szakértő bevonása

A közbeszerzési eljárások lefolytatását Ajánlatkérő által **megbízott szakértő látja el**. A megbízást írásba kell foglalni. Az eljárás – a Kbt. előírásainak mindenben megfelelő - lebonyolítása a megbízott szakértő teljes felelőssége, az Önkormányzat által kijelölt személy közreműködő, koordináló szerepet tölt be.

A megbízott szakértő főbb feladatai:

- ✓ Az eljárást megindító felhívás összeállítása, közzététele vagy az ajánlattevőknek történő megküldése,
- ✓ A dokumentáció szakmai és műszaki részének összeállítása (együttműködve Ajánlatkérő által kijelölt személyekkel), a szükséges nyilatkozatminták elkészítése, megküldése,
- ✓ Kiegészítő tájékoztatás(ok) elkészítése és megküldése az érintetteknek,
- ✓ Az esetleges konzultáció és a helyszíni szemle (helyszíni bejárás) megszervezése,
- ✓ Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok elkészítése és aláírása,
- ✓ A jelenléti ívek vezetése,
- ✓ Hiánypótlások, felvilágosítások és magyarázatok bekérése és értékelése,

- ✓ A Közbeszerzési Bíráló Bizottság munkájában való részvétel szavazati joggal rendelkező tagként,
- ✓ Az eljárás eredményéről szóló összegzés és tájékoztató elkészítése, megküldése / közzététele,
- ✓ A nyertes ajánlattevővel kötendő szerződés megkötésének előkészítése,
- ✓ A közbeszerzési eljárás papír alapon keletkezett iratainak dokumentálása és Ajánlatkérő részére történő átadása,
- ✓ Az esetleges szerződésmódosításról hirdetmény közzététele.

Az eljárás lefolytatása során fokozott figyelmet kell fordítani az egyenlő bánásmód elvének betartására.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő köteles **felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy állami akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót** bevonni.

2.3.2. Az ajánlatok / részvételi jelentkezések értékelése – Bíráló Bizottság

Az ajánlatok / részvételi jelentkezések elbírálására Ajánlatkérő meghatározott szakértelemmel rendelkező, **legalább 3 tagból álló Bíráló Bizottságot** (a továbbiakban: Bizottság) hoz létre.

A Bizottság személyi összetétele akkor felel meg a Kbt. előírása szerinti követelményeknek, ha **tagjai megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel rendelkeznek. A megfelelő szakértelem biztosítása érdekében eseti tag bízható meg az eljárásban való részvételre. Az eljárásba így bevont megbízott tag a bevonása szerinti eljárásokban az általa nyújtott szakértelem nyújtásával, teljes körűen osztozik a Bizottság részére előírt feladatok elvégzésében, illetve felelősségi körök vállalásában.**

A Bizottság **határozatképes**, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van. A Bizottság **egyszerű szótöbbséggel határoz.**

A Bizottság feladata, hogy **írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készítsen az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó testület részére.**

A Bizottság **munkáját ülésein végzi. A Bizottság üléseiről jegyzőkönyvet készít, amelynek részét képezhetik a tagok bírálati lapjai, de bírálati lap készítése nem kötelező.**

2.3.3. Döntés az eljárás eredményéről

Ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró **döntést a Képviselő-testület hozza meg, amely a közbeszerzési eljárás eredményéről a Bíráló Bizottság szakvéleményét figyelembe véve név szerinti szavazással dönt.**

2.3.4. Szerződéskötés

Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a **közbeszerzési szerződés megkötésére a Kbt. előírásai szerint – az eljárást lezáró döntésnek megfelelően – kerülhet sor.**

A közbeszerzés eredményeként megkötött szerződés **módosítása kizárólag a Kbt. előírásainak figyelembevételével történhet.**

2.4. A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendje

A közbeszerzési eljárások lefolytatásának törvényességét és szakszerűségét az önkormányzat **belső ellenőre** az éves ellenőrzési tervben meghatározott ütemezés szerint **évente ellenőrzi**.

A belső ellenőr az **ellenőrzésekről készült jelentést** a jegyzőnek megküldi.

A belső ellenőr a közbeszerzések ellenőrzésének tapasztalatairól beszámol a **Képviselő-testületnek**.

III. AZ AJÁNLATKÉRŐ NEVÉBEN ELJÁRÓ, ILLETŐLEG AZ ELJÁRÁSBA BEVONT SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK FELADATAI ÉS FELELŐSSÉGI KÖRE, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL AZ ELJÁRÁS SORÁN HOZOTT DÖNTÉSEKÉRT FELELŐS SZEMÉLYEKRE, TESTÜLETRE

Az eljárásba bevont személyek kiválasztásakor a Kbt. által előírt összeférhetlenségi szabályokat be kell tartani.

Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással, vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy / szervezet **írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. szerinti összeférhetlenség**.

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek / szervezetek az eljárás folyamán **titoktartásra kötelesek**.

3.1. A Képviselő-testület feladatai és felelősségi rendje

- ✓ A Közbeszerzési Szabályzat és esetleges módosításainak jóváhagyása,
- ✓ A tárgyévben megvalósítandó közbeszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása,
- ✓ Megbízott szakértő bevonásáról, kiválasztásáról döntés (Polgármester javaslata alapján),
- ✓ A közbeszerzési eljárás megindításának jóváhagyása,
- ✓ A közbeszerzési eljárás során az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala (A Bíráló Bizottság döntési javaslata alapján név szerinti szavazással dönt az eljárás eredményéről),
- ✓ A tárgyévi közbeszerzési terv és esetleges módosításainak jóváhagyása.

3.2. A Polgármester feladatai és felelősségi rendje

- ✓ Megbízott szakértő bevonására / kiválasztására javaslatot tesz,
- ✓ A közbeszerzési eljárás megindítását követően az eljárásban közreműködő, koordináló szerepet betöltő személy(ek), valamint a Közbeszerzési Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése és megbízása,
- ✓ A közbeszerzési eljárás előkészítése során keletkezett ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezeteket, elbírálási szempontokat, előkészített dokumentációt jóváhagyja (kivéve: uniós/hazai forrásból támogatott projektek esetén),

- ✓ Az eljárás során szükségessé váló közbenső döntések meghozatala (a Kbt. 81. § (5) bekezdés alkalmazása esetén döntés a legjobb ár-érték arányú ajánlatot adó ajánlattevőről, döntés a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerint felhívandó ajánlattevő(k)ről, döntés az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről),
- ✓ Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a nyertes ajánlattevővel a szerződés megkötése,
- ✓ Felelős a felhívás, dokumentáció és az ajánlat eredmény-hirdetési tartalma szerinti szerződéskötésért, esetleges szerződés-módosításért,
- ✓ Felelős a Kbt. rendelkezéseinek mellőzésével lefolytatott beszerzésekért,
- ✓ Felelős az eljárásra vonatkozó felelősségi rend megállapításáért.

3.3. A Jegyző feladatai és felelősségi rendje

- ✓ Gondoskodik a Közbeszerzési Szabályzat elkészítéséről,
- ✓ Köteles a szabálytalansági eljárás megindításáról haladéktalanul, de legkésőbb a soron következő Képviselő-testületi ülésen tájékoztatni a Képviselő-testületet.
- ✓ Az Önkormányzat közbeszerzési tervének elkészítése, esetleges módosítása, megőrzése, ellenőrző szervnek való esetleges megküldése,
- ✓ A közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során együttműködés a megbízott szakértővel (segítségnyújtás, közreműködő, koordináló szerep),
- ✓ Közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezelése és megőrzése,
- ✓ Köteles a Polgármestert haladéktalanul értesíteni, amennyiben elsőként tudomására jut, hogy a közbeszerzési eljárással kapcsolatban Ajánlatkérővel szemben jogorvoslati eljárás indul. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha Ajánlatkérő indítja a jogorvoslati eljárást.
- ✓ A Szabályzat 4.2.2. pontjában felsorolt dokumentumok EKR útján való közzététele a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rend. 3. § bekezdés szerint.
- ✓ A Szabályzat 4.2.2. pontjában felsorolt dokumentumok www.sarospatak.hu honlapon való közzététele.

3.4. Önkormányzat által kijelölt személy feladatai és felelősségi rendje

- ✓ A közbeszerzési eljárás előkészítése során részt vesz az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezetek, elbírálási szempontok összeállításában, a dokumentáció előkészítésében
- ✓ Együttműködik a megbízott szakértővel, projektmenedzserrel

3.5. Megbízott szakértő feladatai és felelősségi rendje

- ✓ Felelős a megbízási / vállalkozási szerződésben, valamint a jelen Szabályzatban szereplő tevékenységek teljes körű ellátásáért,
- ✓ Köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás a törvénynek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását,

- ✓ A közbeszerzési eljárás lefolytatásával kapcsolatban felmerülő valamennyi adminisztrációs/dokumentálási kötelezettség,
- ✓ A Bíráló Bizottság üléseinek összehívása, az ülések jegyzőkönyveinek elkészítése,
- ✓ A tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a jogszabályban meghatározott módon felel,
- ✓ Köteles a Jegyzőt haladéktalanul értesíteni, amennyiben elsőként tudomására jut, hogy a közbeszerzési eljárással kapcsolatban Ajánlatkérővel szemben jogorvoslati eljárás indul. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha Ajánlatkérő indítja a jogorvoslati eljárást.

3.6. Projektmenedzser feladatai és felelősségi rendje

Uniós/hazai forrásból támogatott projektek esetén a projektmenedzser – az Önkormányzat által kijelölt személlyel / személyekkel és a megbízott szakértővel együttműködve - közreműködik a közbeszerzési eljárásban:

- ✓ Adatot szolgáltat a közbeszerzési terv és esetleges módosításának összeállításához,
- ✓ A támogatott projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárás előkészítése során részt vesz az ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezetek, elbírálási szempontok összeállításában, a dokumentáció előkészítésében,
- ✓ A támogatott projekthez kapcsolódó közbeszerzési eljárás előkészítése során keletkezett ajánlati, ajánlattételi, részvételi felhívás tervezeteket, elbírálási szempontokat, előkészített dokumentációt jóváhagyja,
- ✓ Ellenőrzi, hogy a kötelezettségvállalásban foglaltak megfelelnek-e a projekt megvalósítására létrejött támogatási szerződésben foglalt feltételeknek, az elszámolásra és egyéb, a megvalósításra vonatkozó kritériumoknak,
- ✓ A támogatott projekthez kapcsolódó közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezelésében és megőrzésében együttműködik,
- ✓ Köteles a Jegyzőt haladéktalanul értesíteni, amennyiben elsőként tudomására jut, hogy a közbeszerzési eljárással kapcsolatban Ajánlatkérővel szemben jogorvoslati eljárás indul. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha Ajánlatkérő indítja a jogorvoslati eljárást.

3.7. A belső ellenőr feladatai és felelősségi rendje

- ✓ A közbeszerzési eljárások ellenőrzése évente,
- ✓ Az ellenőrzésekről jelentés készítése és megküldés a Jegyzőnek,
- ✓ A közbeszerzések ellenőrzésének tapasztalatairól évente beszámol a Képviselő-testületnek.

IV. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK DOKUMENTÁLÁSI, ILLETVE AZ ELJÁRÁSOK NYILVÁNOSSÁGA BIZTOSÍTÁSÁNAK RENDJE

4.1. Dokumentálási rend

Ajánlatkérő minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban, vagy az eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan **köteles dokumentálni**.

Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatban felmerülő **valamennyi adminisztrációs/dokumentálási kötelezettség** a közbeszerzési eljárások lebonyolításával **megbízott szakértő feladata**.

Az **átadott dokumentumokról nyilvántartást kell készíteni**, az **átadást-átvételt dokumentálni kell**.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított **öt évig meg kell őrizni**. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

A közbeszerzésekkel kapcsolatos iratok kezelése és megőrzése során az **Iratkezelési Szabályzat előírásait be kell tartani**.

Uniós/hazai forrásból támogatott projektekhez kapcsolódó közbeszerzés dokumentációt a nyertes pályázatok irattári jelen szükséges irattározni, hogy az iratok megőrzési ideje biztosítva legyen.

4.2. Nyilvánosság biztosítása

4.2.1. Közzététel

A közbeszerzési eljárás során felmerülő, a Kbt.-ben előírt valamennyi **hirdetmény közzétételéről** a közbeszerzési eljárások lebonyolításával **megbízott szakértő köteles gondoskodni**.

4.2.2. EKR útján / honlapon való megjelentetés

Ajánlatkérő köteles **az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat** a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját honlapján – **közzétenni**:

- ✓ A **közbeszerzési tervet**, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- ✓ Az **előzetes vitarendezéssel** kapcsolatos Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- ✓ A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjának, valamint a 12. § (1)–(5) bekezdésének **alkalmazásával megkötött szerződéseket** a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- ✓ A közbeszerzési eljárás alapján **megkötött szerződéseket** a szerződéskötést követően haladéktalanul, az eredménytájékoztató hirdetmény megjelenését követően;

- ✓ A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- ✓ A szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;

Fenti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg.

	<i>Önkormányzat esetén</i>
<i>Honlapon való közzétételért felelős:</i>	Jegyző
<i>Közzététel helye:</i>	www.erdohorvati.hu
<i>EKR útján való közzétételért felelős:</i>	Jegyző

V. HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A közbeszerzést 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. (1. melléklet: Megismerési nyilatkozat)

A Szabályzatot a Képviselő-testület jogosult jóváhagyni.

Jelen Szabályzat 2026. február 6. napján lép hatályba, rendelkezéseit a hatályba lépését megelőzően indított, azaz folyamatban lévő közbeszerzések esetén is kell alkalmazni.

Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Kbt. rendelkezései irányadóak. Amennyiben jelen Szabályzatban foglaltak és a hatályos Kbt. előírásai között ellentmondás merülne fel, úgy a mindenkor hatályos Kbt. rendelkezései irányadóak.

VI. MELLÉKLET

1. melléklet: Megismerési nyilatkozat

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Közbeszerzési Szabályzat tartalmát megismertem:

[illegible]

2. Napirendi pont: Előterjesztés a 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervről

Előterjesztő: Tóth László polgármester

Az előterjesztés a jegyzőkönyv 3. mellékletét képezi

Tóth László polgármester elmondta, hogy a közbeszerzési terv elkészítésében dr. Mosó Anita közbeszerzési szakértő segítette az önkormányzatot. Idén egy közbeszerzési eljárás lebonyolítását tervezik, mégpedig a KIFA pályázatból a „Belterületi utak felújítása, valamint pincesori út felújítása és sétány építése Erdőhorvátiban” tárgyban.

Kérdés, hozzászólás nem volt.

Tóth László polgármester kérte a képviselő-testületet, hogy szavazzon igennel, aki jóváhagyja a 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervet és elfogadja az írásbeli előterjesztés szerinti határozati javaslatot.

Erdőhorváti Községi Önkormányzat Képviselő-testülete - a jelenlévő 4 képviselőből - 4 igen szavazattal – **egyhangúlag** - a következő határozatot hozta

**ERDŐHORVÁTI KÖZSÉGI ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK
11/2026. (II.06.) határozata**

a 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervről

Erdőhorváti Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a tárgyban előterjesztést megtárgyalta és Erdőhorváti Községi Önkormányzatának 2026. évre vonatkozó éves összesített közbeszerzési tervét – a határozat 1. melléklete szerinti nemleges tartalommal - jóváhagyja, valamint felkéri a jegyzőt, hogy a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszerben (EKR), valamint a www.erdohorvati.hu honlapon tegye közzé.

Felelős: jegyző

Határidő: azonnal

1. melléklet a 11/2026. (II.06.) határozathoz

Erdőhorváti Községi Önkormányzata
2026. évi összesített közbeszerzési terve

Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzés re irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
Belterületi utak felújítása, valamint pincesori út felújítása és sétány építése Erdőhorvátiban	belterületi utak felújítása, pincesori út felújítása és sétány építése	nemzeti	Kbt. 112. § (1) b) pontja szerinti nyílt eljárás	2026. II. negyedév	2027. II. negyedév

További kérdés, hozzászólás nem volt.

Tóth László polgármester megköszönte a testület munkáját, az ülést 14 óra 18 perckor bezárta.

K.m.f.


Tóth László
polgármester




Komárominé Sóvári Klára
jegyzőkönyv hitelesítő


dr. Vitányi Eszter
jegyző