



Ecsegfalva Község Önkormányzata
5515 Ecsegfalva, Fő utca 67.

JEGYZŐKÖNYV

ECSEGFALVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK

**2024. január 9-én
megtartott rendkívüli nyílt üléséről**

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Ecsefalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének 2024. január 9-én megtartott rendkívüli nyílt ülésén a Községháza tanácskozótermében.

Jelen vannak:

Galambos István	polgármester
Szarka Edina	alpolgármester
Varga Anikó	alpolgármester
Gaál Marianna	képviselő
Pocsai Krisztián Ferenc	képviselő

Távolmaradt:

Kovácsné Vékony Anita	képviselő
Juhász Károly	képviselő

Tanácskozási joggal részt vesz: Czene Boglárka jegyző

Jegyzőkönyvvezető: Toók Dóra adminisztrátor

Meghívottak: Szarka Andrea aljegyző

A polgármester üdvözlí az ülésen megjelenteket, a lakosság képviselőit, valamint a vendégként meghívottakat.

A polgármester elmondja, hogy a mai ülésen Kovácsné Vékony Anita képviselő, valamint Juhász Károly képviselő nem jelent meg, akik távolmaradásukat előzetesen jelezték.

A polgármester megállapítja, hogy az ülés határozatképes, a képviselő-testület létszáma: 5 fő.

A polgármester ezt követően a napirendek ismertetésére tér át.

Az ülés napirendi pontjai:

1. Ecsefalva Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Galambos István polgármester
2. Ecsefalva Község Önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása.
Előadó: Galambos István polgármester
3. Bejelentések.

A polgármester javasolja, hogy az ülést megelőzően kiosztott 3. számmal ellátott anyagot is vegyék fel a napirendek közé, amelynek esetében az „Eszközbeszerzés” című pályázattal kapcsolatban kell döntést hozniuk.

Kérdésként tette fel a testület tagjai felé, hogy indítványozzák-e egyéb önálló napirendi pont megtárgyalását?

Megállapítja, hogy a képviselők nem indítványoznak egyéb önálló napirendet.

Aki egyetért a napirendek tárgyalásának sorrendjével az elhangzottak alapján, kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Határozat:

1/2024.(I.9.) Ef.Kt.hat.

Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 2024. január 9-én tartandó rendkívüli ülés napirendjét az alábbiak szerint fogadja el:

1. Ecsegfalva Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Galambos István polgármester
2. Ecsegfalva Község Önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása.
Előadó: Galambos István polgármester
3. Döntés az „Eszközbeszerzés” elnevezésű beszerzési eljárás eredményéről.
Előadó: Galambos István polgármester
4. Bejelentések.

1. Napirendi pont

Galambos István polgármester – rátér az első napirendi pont megtárgyalására, amely Ecsegfalva Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása.

Elmondja, hogy a közbeszerzési szabályzat jelen módosításának alapját a közbeszerzési eljárás során gyakorolt felelősségi rendek újragondolása adta, a közbeszerzési szakértő előzetes javaslata alapján. Változott a polgármester, bíráló bizottság és a jegyző által ellátandó feladatok köre.

Megadja a szót Czene Boglárka jegyző részére, amennyiben kívánja kiegészíteni az előterjesztésben foglaltakat, azt tegye meg.

Czene Boglárka jegyző – köszönti az ülésen megjelenteket.

Elmondja, hogy leginkább a hatáskörök változtak. Magát az anyagot a közbeszerzési szakértő készítette el, majd küldte el részére a javaslatát. A legfontosabb kritériumként azt tűzte ki, hogy szükséges biztosítani egy szakembert, aki a közbeszerzési szakértő lesz, valamint pénzügyi és jogi szakembert egyaránt.

Galambos István polgármester – elmondja, hogy a gördülékenyebb munka érdekében lettek ezek a szabályrendszerek ilyen módon kialakítva, melynek eredményéül a bíráló bizottság fogja a döntéseket meghozni.

Czene Boglárka jegyző – a döntés továbbra is a testület hatásköre marad, a bíráló bizottság csupán a szakmai, jogi, valamint pénzügyi oldalát ellenőrzi, majd javaslatot tesz feléjük, ezzel könnyítve a testület feladatát.

Tájékoztatja a testület tagjait, hogy ugyan az előterjesztésben a szabályzat módosítására tesznek javaslatot, de a könnyebb átláthatóság érdekében javasolja, hogy új szabályzatként kerüljön elfogadásra.

Galambos István polgármester – megköszöni az elmondottakat.

Megkérdezi, hogy kíván-e valaki hozzászólni a napirenddel kapcsolatban?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a képviselőket.

Aki egyetért a határozatban foglaltak elfogadásával, kéri, az kézfelnnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Határozat:

2/2024.(I.9.) Ef.Kt.hat.

Ecsefalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete testülete jóváhagyólag elfogadja jelen határozat mellékletét képező Közbeszerzési Szabályzatot.

Felelős: Czene Boglárka

Határidő: azonnal

Melléklet: Közbeszerzési Szabályzat

2. Napirendi pont

Galambos István polgármester – rátér a második napirendi pontra, amely Ecsefalva Község Önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása.

Elmondja, hogy Ecsefalva Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készítenie a tárgyévra tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig kell megőriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv a 2024. január 1-től 2024. december 31-ig irányadó közbeszerzési értékhatárok figyelembevételével került meghatározásra.

A polgármester megkérdezi, hogy kíván-e valaki hozzászólni a napirenddel kapcsolatban?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a képviselőket.

Aki egyetért a határozatban foglaltakat elfogadásával, kéri, az kézfelnnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Határozat:

3/2024.(I.9.) Ef.Kt.hat.

Ecsefalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésről szóló 2015. évi CXLI. törvény 42. § (3) bekezdése alapján Ecsefalva Község Önkormányzatának 2024. évre vonatkozó közbeszerzési tervét az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Az ajánlatkérő vonatkozásában

1. Az ajánlatkérő neve, címe: Ecsefalva Község Önkormányzata
5515 Ecsefalva, Fő u. 67.
2. A szervezet típusa: helyi önkormányzat [Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont];
3. Uniós értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzés száma: 0 db
4. Nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzés száma (Kbt. XVII. fejezet harmadik rész.): 2 db.
5. A közbeszerzések az irányadó eljárásrend szerinti közbeszerzési eljárásokra vonatkozóan - kivéve a 7. pontban szereplő közbeszerzéseket - az alábbi táblázatba foglalva a következők:

A közbeszerzés tárgya	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárásfajta	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e, vagy sor került-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére?
			Megindítás tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható határideje	
Árubeszerzés					
-	-	-	-	-	-
Építés					
Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése	nemzeti	Kbt. 112. §. (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás	2024. január	2024. szeptember	nem
Az Általános Iskola energetikai fejlesztése Ecseghalván	nemzeti	Kbt. 112. §. (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás	2024. január	2024. szeptember	nem
Szolgáltatás					
-	-	-	-	-	-

6. A központosított közbeszerzési eljárásban beszerezni tervezett érték:
NEMLEGES
7. A tervpályázati eljárások és az egyszerű tervpályázati eljárások száma és értéke:
NEMLEGES

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy gondoskodjon a közbeszerzési tervnek az önkormányzat hivatalos honlapján, valamint a Közbeszerzési Hatóság honlapján való közzétételéről.

Felelős: Galambos István polgármester

Határidő: azonnal

3. Napirendi pont

Galambos István polgármester – rátér a harmadik napirendi pontra, amely döntés az „Eszközbeszerzés” elnevezésű beszerzési eljárás eredményéről.

Elmondja, hogy a Magyar Falu Program keretében megjelenő „Eszközbeszerzés” című pályázathoz kapcsolódóan a „Fogorvosi eszközök beszerzése” tárgyában helyi beszerzési eljárást indítottak.

A pályázat során sterilizáló, valamint egyéb fogorvosi eszközök kerülnek beszerzésre.

A helyi beszerzési eljárásnál három cégtől kértek árajánlatot.

A polgármester ismerteti a jelenlévőkkel az árajánlatokat.

1. HK Dent Kft.
Nettó 2.746.764,-Ft + 742.226,-Ft ÁFA, összesen bruttó 3.488.390,-Ft.
2. Telemedica Szerviz Kft.
Nettó 2.731.860,-Ft + 737.602,-Ft ÁFA, bruttó 3.469.462,-Ft.
3. Dental Craft Kft.
Nettó 2.592.789,-Ft + 700.053,-Ft ÁFA, bruttó 3.292.842,-Ft.

Az Értékelő Bizottság megállapította, hogy a benyújtott árajánlatok érvényesek és alkalmasak voltak.

Mivel a beszerzéshez szükséges forrás összege jelenleg nem áll rendelkezésre, így beszerzési eljárást eredménytelennek szükséges nyilvánítaniuk

Megkérdezi, hogy kíván-e valaki hozzászólni a napirenddel kapcsolatban?

Megállapítja, hogy hozzászólás nem hangzott el.

Szavazásra kéri a képviselőket.

Aki támogatja, hogy beszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítsák az elhangzottak alapján, kéri, az kézfelnyújtással jelezze.

A szavazást követően megállapítja, hogy a testület egyhangúlag, 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül az alábbi határozatot hozza:

Határozat:

4/2024.(I.9.) Ef.Kt.hat.

Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Magyar Falu Program keretében az *MFP-ÖTIFB/2024/EKB* kódszámú „Eszközbeszerzés” című pályázathoz kapcsolódóan a „Fogorvosi eszközök beszerzése” tárgyban indított helyi beszerzési eljárás kapcsán az alábbi döntéseket hozza:

1. Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a „**Fogorvosi eszközök beszerzése**” tárgyban indított helyi beszerzési eljárás vonatkozásában a HK Dent Kft. (3770 Sajószentpéter, Irinyi János u. 15.), a Telemedica Szerviz Kft. (3521 Miskolc, Pólya J. u. 26.), valamint a Dental Craft Kft. (4034 Debrecen, Jámbor Lajos u. 7.) ajánlattevőknek az ajánlattételi határidő lejártáig benyújtott ajánlatait érvényesnek és alkalmasnak nyilvánítja.
2. Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a „**Fogorvosi eszközök beszerzése**” tárgyban indított helyi beszerzési eljárást eredménytelennek nyilvánítja, mivel a beszerzéshez szükséges forrás összege jelenleg nem áll rendelkezésre.

A Képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy az eljárás eredményéről az ajánlattevőket értesítse.

Felelős: Galambos István polgármester

Határidő: értelem szerint

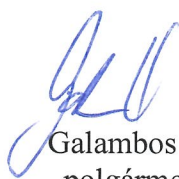
Galambos István polgármester – megkérdezi, hogy van-e valakinek bejelentése az ülés bezárása előtt?

Megállapítja, hogy bejelentés nem hangzott el.

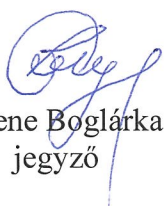
Megköszöni a jelenlévőknek, hogy a mai ülésen részt vettek.

A polgármester az ülést 14³⁰ órakor bezárja.

- Kelt, mint az első oldalon -


Galambos István
polgármester




Czene Boglárka
jegyző



Ecsegefalva Község Önkormányzata
5515 Ecsegefalva, Fő utca 67.

Meghívó

Értesítem, hogy Ecsegefalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete

2024. január 9-én (kedd) 14⁰⁰ órakor

rendkívüli ülést tart, melyre ezúton tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Ecsegefalva Község Önkormányzat – tanácskozóterem.

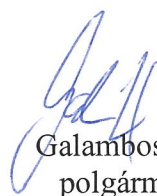
Az ülés napirendi pontjai:

1. Ecsegefalva Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatának módosítása.
Előadó: Galambos István polgármester
2. Ecsegefalva Község Önkormányzat 2024. évi Közbeszerzési Tervének elfogadása.
Előadó: Galambos István polgármester
3. Bejelentések.

Kérem, hogy az ülésen megjelenni szíveskedjen.

Ecsegefalva, 2024. január 5.




Galambos István
polgármester

1.

ELŐTERJESZTÉS

Ecsefalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. január 9-én tartandó rendkívüli ülésére

Az előterjesztés tárgya: Közbeszerzési szabályzat módosításának elfogadása
Melléklet: Ecsefalva Község Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata

A napirend előterjesztője: Czene Boglárka jegyző

Az előterjesztést készítője: Czene Boglárka jegyző

A képviselő-testületi ülés jellege: nyílt ülés zárt ülés
- zárt ülés indoka a Mötv. /46. §(2) /alapján*:

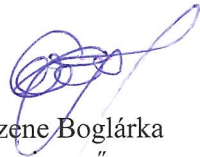
** nevesítendő a tárgykör pl.: hatósági ügy, vagy a megadott téma betűjele pl.: aa)*

Döntés jellege: egyszerű többséggel minősített többséggel

- minősített többségi szavazás indoka a Mötv./50.§/ alapján**:

*** nevesítendő a tárgykör pl.: rendeletalkotás, vagy a megadott téma sorszáma pl.: 1.*

Ecsefalva, 2024.01.05


Czene Boglárka
jegyző

*** A képviselő-testület ülés jellege:**

- | | |
|---|---|
| a) zárt ülést kell tartani | aa) hatósági,
ab) összeférhetetlenségi,
ac) méltatlansági,
ad) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
ae) fegyelmi büntetés kiszabása,
af) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén; |
| b) érintett kérésére zárt ülést tart | ba) választás,
bb) kinevezés,
bc) felmentés,
bd) vezetői megbízás adása, annak visszavonása,
be) fegyelmi eljárás megindítása
bf) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor; |
| c) zárt ülést rendelhet el | ca) vagyonával való rendelkezés,
cb) az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené. |

**** Minősített többségi szavazás szükséges:**

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
4. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
5. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
6. a törvényben meghatározott ügyek eldöntéséhez;
7. önkormányzati képviselő kizárásához, összeférhetetlenség, méltatlanság megállapításához;
8. képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez;
9. vagyonnal történő rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené;
10. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint:
 - a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
 - b) az Önkormányzat tulajdonában lévő egymillió forint értékhatár feletti vagyontárgy elidegenítéséhez, megterheléséhez,
 - c) önkormányzati kitüntetés, elismerő cím adományozásához,
 - d) az elrendelhető helyi népszavazás kiírásához,
 - e) képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
 - f) hitelfelvételhez,
 - g) állami feladatnak az állammal kötött külön megállapodás alapján történő ellátásáról és az átvállalt feladatellátás finanszírozásának módjáról.

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzési szabályzat jelen módosításának alapját a közbeszerzési eljárás során gyakorolt felelősségi rendek újragondolása adta, a közbeszerzési szakértő előzetes javaslata alapján. Változott a polgármester, bíráló bizottság é a jegyző által ellátandó feladatok köre. Az előterjesztés mellékletét képezi az átdolgozott Közbeszerzési Szabályzat, melyben a módosítások **piros színnel**, míg a törlésre került részek **áthúzva** jelölten szerepelnek.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet előterjesztésem megtárgyalni és dönteni szíveskedjen!

Határozati javaslat:

_____/2023. (I.9.)Ef. Kt. hat.

Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete módosítással egységes szerkezetben jóváhagyólag elfogadja jelen határozat mellékletét képező közbeszerzési szabályzatot.

Felelős: Czene Boglárka

Melléklet: közbeszerzési szabályzat

Határidő: azonnal



Ecsegfalva Község Önkormányzata
5515 Ecsegfalva, Fő u. 67.

Ügyiratszám: EF/ /2018.

ECSEGFALVA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNAK

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

egységes szerkezetben

Hatályos: 2018. július ...-tól

Ecseghfalva Község Önkormányzatának, Intézményeinek

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA

Ecseghfalva Község Önkormányzat, (a továbbiakban: önkormányzat) a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján a közbeszerzés szabályairól valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben foglaltakat figyelembe véve az alábbi szabályzatot alkotja:

I. RÉSZ

A szabályzat célja, hatálya

1. A szabályzat célja

Az önkormányzat, és annak intézményei közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelesek a meghatározott értékhatárokat elérő közbeszerzési szerződések megkötése esetén.

A közbeszerzési szerződés megkötésére közbeszerzési eljárást kell lefolytatnia szabályzat célja, hogy meghatározza:

- a) a közbeszerzési eljárás
 - előkészítésének,
 - lefolytatásának,
 - belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b) az önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét,
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjét,
- d) a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületet.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi, a közbeszerzési eljárás során a döntésben, az előkészítésben, a lefolytatásban, a belső ellenőrzésben, a dokumentálásban résztvevő személyekre, valamint Ecseghfalva Község Önkormányzatára és az általa alapított intézményekre – továbbiakban: **Ajánlatkérő** - is.

2.2. A szabályzat tárgyi hatálya

2.2.1. A szabályzat hatálya kiterjed a közbeszerzés tárgyaira, így:

- az árubeszerzésre,
- építési beruházásra,
- szolgáltatás megrendelésére.

2.2.2. A szabályzat előírásait az uniós értékhatárok alatti és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre kell alkalmazni a Kbt. Harmadik Részében meghatározott eljárási szabályokat alkalmazva.

II. RÉSZ

A közbeszerzési eljárás felelősségi rendje

3. Az önkormányzat nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

3.1. A közbeszerzésben közreműködők általában

3.1.1.A Kbt. előírásainak megfelelően 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 közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

3.1.2. A szakértelemhez kötött tevékenységek:

- közbeszerzési eljárás előkészítése,
- felhívás elkészítése,
- dokumentáció elkészítése,
- az ajánlatok értékelése,
- a közbeszerzési eljárás más szakaszában való eljárás.

3.1.3. Az Ajánlatkérő nevében eljáró személy, illetve szervezet akkor rendelkezik megfelelő szakértelemmel, ha:

- a tevékenységében személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetőleg
- a szervezettel kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a szervezet javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki megfelelő szakértelemmel rendelkezik.

3.1.4. Az Ajánlatkérő az egyes közbeszerzési tevékenységek elvégzését:

- nemzeti értékhatár alatti beszerzés esetén Közös Önkormányzati Hivatal közbeszerzési szakértelemmel rendelkező dolgozójával, csoportjával –továbbiakban: **Lebonyolító** - láthatja el, vagy
- nemzeti értékhatárt meghaladó beszerzés esetén szerződést köt más, közbeszerzési tevékenység ellátásra megfelelő szakértelemmel rendelkező személlyel, szervezettel (továbbiakban: **Külső lebonyolító**).

3.2. A Bírálóbizottság

Az Ajánlatkérő az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni. A bírálóbizottság létrehozásáról és a bírálóbizottsági tagok felkéréséről a polgármester gondoskodik. A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően szükséges felkérni és kijelölni a bírálóbizottság tagjait, melyet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

3.3. A közbeszerzési eljárásban való közreműködéssel kapcsolatos összeférhetetlenség

3.3.1. Az eljárás során be kell tartani a törvényben meghatározott összeférhetetlenségi szabályokat, ezért a polgármester vagy az általa jelen szabályzat 1. mellékletében meghatalmazott személy feladata, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje azt, hogy összeférhetetlen, és nem vehet részt az eljárásban:

- ajánlattevőként,

- részvételre jelentkezőként,
- alvállalkozóként,
- alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

3.3.2. Az Ajánlatkérő, illetőleg az eljárásba bevonni kívánt személy vagy szervezet az eljárás megkezdése esetén köteles összeférhetlenségi nyilatkozatot tenni jelen szabályzat 2. mellékletének megfelelően. Az összeférhetlenségi nyilatkozat megtagadásával az Ajánlatkérő nevében eljáró személy vagy szervezet kizárja magát az adott közbeszerzési eljárásból, illetve annak előkészítéséből.

3.3.3. A Képviselő-testület tagjainak a Közbeszerzési terv elfogadásával egyidejűleg összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenniük a tervben szereplő összes beszerzés tekintetében. A Közbeszerzési terv módosítása esetén annak elfogadásával egyidejűleg ismételt összeférhetlenségi nyilatkozatot kell tenni. Közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzések esetén az eljárás megindítását megelőzően egyedi összeférhetlenségi nyilatkozat megtétele szükségeltetik.

4. A közbeszerzési eljárás előkészítése

4.1. A közbeszerzési terv

4.1.1. A jegyző minden költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig köteles adott évre tervezett közbeszerzéseiről összesített közbeszerzési tervet készíteni és azt az önkormányzat Képviselő-testülete elé beterjeszteni elfogadás céljából. A közbeszerzési tervet 5 évig meg kell őrizni.

4.1.2. A közbeszerzési terv sajátosságai:

- a közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, de ekkor azt a tervben szerepeltetni kell,
- a közbeszerzési tervben meghatározottak megvalósítása nem kötelező, nem jelent kötelezettséget,
- a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzés is lefolytatható, ha az előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt szükséges, ezt követően azonban gondoskodni kell a közbeszerzési terv módosításáról, az érintett közbeszerzés tervben való szerepeltetéséről.
- A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzés tárgyát és tervezett mennyiségét, az irányadó eljárásrendet, a tervezett eljárás fajtáját, az eljárás megindításának tervezett időpontját és a szerződés teljesítésének várható időpontját.

4.1.3 A közbeszerzési terv közzététele, nyilvánossága

A közbeszerzési terv nyilvános. A jegyző gondoskodik a nyilvánosság biztosításáról, melynek érdekében a tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az önkormányzat honlapján – www.ecseghalva.hu - **illetve az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban EKR)** közé kell tennie. A honlapról csak a következő évi közbeszerzési terv közzétételekor lehet levenni az előző évi tervet.

4.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése

A közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 40 § (1) bek. szerint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló rendelet (EKR) szerint kell előkészíteni és lebonyolítani. Az ajánlatkérő köteles az EKR-ben regisztrációját kezdeményezni, illetve az adatokban bekövetkezett változások esetén a módosítást bejelenteni. Az EKR rendszer használatához az önkormányzat által kijelölt személyt kell regisztrálni. A regisztrációt a Közbeszerzési Hatóság hagyja jóvá.

Az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét az ajánlatkérő úgy határozza meg, hogy a Jegyző köteles a www.ekr.gov.hu-n magát és az önkormányzatot regisztrálni, és szükség esetén a regisztrált személyekben bekövetkező változásokkor a regisztrációt elvégezni. Regisztrációra kötelezett személy a jegyző. Az ajánlatkérő dönt, hogy a jogosultságok hozzáférésehez ezenkívül ki kerüljön regisztrálásra. A jegyző felelős az egyes eljárások esetében az EKR-be feltöltendő anyagokért, amennyiben azt nem a közbeszerzési szaktanácsadó végzi, vagy a szaktanácsadónak nincs az EKR-hez hozzáférése.

Amennyiben szakértő megbízására kerül sor, az EKR-ben végzendő eljárási cselekményeket a szakértő köteles teljesíteni.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan az írásbeli kommunikáció elektronikus úton az EKR-ben történik. A Kbt. kommunikációra vonatkozó szabályai csak akkor alkalmazhatók, ha az EKR rendelet szerint az elektronikus kapcsolattartás nem kötelező.

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában a közbeszerzési szakértelem biztosítására felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (FAKSZ, továbbiakban: szaktanácsadó), illetve szakértő szervezetet bízhat meg. Szaktanácsadó megbízása esetén, a szaktanácsadó aláírásával köteles ellátni:

- a) a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és – a műszaki tervdokumentáció és az árazatlan költségvetés kivételével – a közbeszerzési dokumentumokat
- b) - elektronikusan benyújtott és felbontott ajánlatok esetén az elektronikus rendszer által generált bontási jegyzőkönyv kivételével – a bontási jegyzőkönyvet, a bíráló bizottsági munkáról készült jegyzőkönyvet és
- c) az összegzést, összegzéseket

4.2.1. A közbeszerzési eljárás előkészítése során gondoskodni kell az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzéséről, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos:

- a) helyzet felmérésről,
- b) piacfelmérésről,
- c) előzetes piaci konzultációról,
- d) a közbeszerzés becsült értékének felméréséről,
- e) a közbeszerzési dokumentumok előkészítése - az eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és a dokumentáció előkészítéséről.

4.2.2. Helyzetfelismerés, piacfelismerés, közbeszerzés becsült értékének meghatározása

A közbeszerzési eljárás előkészítése során a helyzet felmérésről, a piacfelmérésről, az előzetes piaci konzultációról, valamint a közbeszerzés becsült értékének felméréséről a polgármester által kijelölt személynek kell gondoskodnia.

A közbeszerzés becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért vagy kínált általános forgalmi adó nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatás. A közbeszerzés becsült értékének meghatározását a Kbt. előírásai alapján kell végezni.

4.2.3. Hirdetmény, felhívás és dokumentáció előkészítése

A közbeszerzési eljárás előkészítése során a közbeszerzési eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás és dokumentáció előkészítéséért, előkészíttetéséért a polgármester tartozik felelősséggel.

5. A közbeszerzési eljárás lefolytatása

5.1. A közbeszerzési eljárások fajtái

5.1.1. Nyílt közbeszerzési eljárás:

olyan közbeszerzési eljárás, mely egy szakaszból áll, és amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet. Nyílt eljárás esetén a Kbt. 81.§-ában rögzített előírásokat a Kbt. Harmadik részében meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

5.1.2. Meghívásos közbeszerzési eljárás:

olyan két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek:

- a) az első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt,
- b) a második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.

A meghívásos eljárás esetén a Kbt. 82-84.§-aiban rögzített előírásokat a Kbt. Harmadik részében meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

5.1.3. Tárgyalásos közbeszerzési eljárás, amely lehet:

- a) **Hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos közbeszerzési eljárás**, olyan két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, melynek:

- az első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt,
- a második, ajánlattételi szakaszában az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

A hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás esetén a Kbt. 85-89.§-ban rögzített előírásokat a Kbt. Harmadik részében meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni

- b) **hirdetmény nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás**, olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, melyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott és alkalmasnak minősített ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetén a Kbt. 98-103. §-aiban rögzített előírásokat a Kbt. Harmadik részében meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

5.1.4. Versenypárbeszéd:

olyan közbeszerzési eljárás, amelyen az ajánlatkérő az általa - a Kbt.-ben előírtak szerint - kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.

A versenypárbeszéd esetén a Kbt. 90-94.§-ban rögzített előírásokat a Kbt. Harmadik részében meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

5.2. Az egyes közbeszerzési fajták alkalmazására vonatkozó előírások

Adott közbeszerzés esetén a közbeszerzési eljárás fajtájára a Bírálóbizottság tesz javaslatot.

5.3. Eljárást megindító felhívás

5.3.1. A felhívás egyes sarokpontjainak meghatározása

5.3.1.1. A közbeszerzési eljárást megindító felhívás végleges szövegét a **Jegyző Bírálóbizottság** ellenőrzi és hagyja jóvá.

5.3.1.2. A **Jegyző Bírálóbizottság** – a közbeszerzési feladatok ellátásával megbízott személy javaslatának figyelembe vételével – határozza meg különösen a következőket:

- az ajánlatkérő nevét, címét, telefonszámát, telefax számát, e-mail és honlap címét,
- a közbeszerzési eljárás fajtáját,
- a dokumentáció rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos információkat,
- a közbeszerzés tárgyát és mennyiségét,
- az ajánlatok értékelési szempontjait,
- a felhívással kapcsolatos határidőket,
- a kizárásra vonatkozó adatokat.

5.3.1.3. A **Jegyző Bírálóbizottság** felelős azért, hogy az ajánlattételi határidők a jogszabályban meghatározott időtartamok figyelembe vételével kerüljenek meghatározásra. A részvételi szakaszban a részvételi határidőket úgy kell meghatározni, hogy megfelelően jelentkezni lehessen a részvételre.

A felhívással kapcsolatban az Ajánlatkérőnek joga van a kizáró okok meghatározására. A kizáró okok meghatározása a közbeszerzés jellegétől függően kerülnek meghatározásra.

5.3.2. A felhívás ellenőrzése

5.3.2.1. Ellenőrizni kell, hogy a :

- felhívás a közbeszerzési eljárás egyes fajtáira irányadó szabályok szerinti követelményeknek megfelel-e.
- jóváhagyás előtt a felhívás megfelel-e a jogszabályban meghatározott minta hirdeteménynek.
- ajánlattételi felhívás tartalmaz-e kizáró okokat.

5.3.2.2. A pénzügyi források rendelkezésre állásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

A jóváhagyott szövegnek megfelelő felhívás közzétételéről a jegyző, illetve utasítása alapján a megjelölt személy gondoskodik a Kbt. vonatkozó előírásainak betartása mellett.

5.3.2.3. A felhívást általában hirdetmény útján kell közzé tenni. Nem kell hirdetmény útján közzé tenni:

- nyílt,
- meghívásos és
- tárgyalásos közbeszerzési eljárásnál.

5.3.2.4. Közzététel céljából a felhívást a Kbt. 113. § (1) bekezdésének megfelelően elektronikus úton kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

5.3.2.5. A hirdetménnyel kapcsolatos feladatok:

- A hirdetmény feladási napja igazolására vonatkozó dokumentumot az Ajánlatkérőnek meg kell őriznie.
- Gondoskodni kell a hirdetmények ellenőrzéséért, valamint a közléséért meghatározott díj megfizetéséről.
- A hirdetményt – a Közbeszerzési Hatóság részéről történő közzétételt követően - közzé lehet tenni az önkormányzat honlapján is.

5.4. Dokumentáció, ismertető elkészítése, rendelkezésre bocsátása

5.4.1. Az önkormányzat, mint Ajánlatkérő nevében a jegyző, polgármester ~~illetve utasítása alapján a 2. számú mellékletben~~ **illetőleg az által írásban** megjelölt személy gondoskodik a dokumentáció elkészítéséről.

5.4.1.1. A dokumentációnak tartalmaznia kell különösen:

- a szerződéstervezetet, vagy a Kbt. 57. § (1) bekezdés a) pontja alapján a szerződési feltételeket.
- a felhíváshoz kapcsolódó alapvető tájékoztatást,
- a benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzékét, esetleg igazolás és nyilatkozat mintákat.

5.4.1.2. A dokumentáció nem kötelező eleme, de a jegyző utasítása alapján a dokumentációban szerepeltetni kell az egyes elvárásokat, az ajánlati elemek részletes szabályait.

5.4.2. A nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárás esetén az ajánlatkérő önkormányzat köteles a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást készíteni és küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. Az összefoglaló tájékoztatás elkészítéséről és megküldéséről a jegyző gondoskodik.

5.4.3. Az összefoglaló tájékoztatásnak tartalmaznia kell:

- az ajánlatkérő nevét és címét,
- az érdeklődés jelzésére szolgáló elérhetőséget,
- a szerződés tárgyát,
- a szerződés időtartamát, vagy a teljesítés határidejét,
- a teljesítés helyét,
- a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerinti fenntartást,
- felhívást, az ajánlatkérőként való jelentkezésre,
- az ajánlatkérőként való jelentkezés időpontja.

5.5. Kiegészítő tájékoztatás

5.5.1. Bármely gazdasági szereplő, aki az adott közbeszerzési eljárásban részvételre jelentkező, vagy ajánlattevő lehet írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől a megfelelő ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés érdekében.

5.5.2. A jegyző **Ajánlatkérő** a kiegészítő tájékoztatást az érintett a kérés beérkezését követően a határidő lejártá előtt ésszerű időben köteles megadni. Az ésszerű határidő nem lehet hosszabb, mint a Kbt. 56. §-ban meghatározott határidő.

5.5.3. A kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát a gazdasági szereplők számára hozzáférhetővé kell tenni, illetőleg meg kell küldeni.

5.5.4. Ha a közbeszerzési eljárás során kiegészítő tájékoztatást konzultáció formájában adnak, a jegyzőnek gondoskodnia kell arról, hogy a konzultációról jegyzőkönyv készüljön.

5.6. Az értékelési szempontok

5.6.1. Az ajánlatok lehetséges értékelési szempontjai:

- a) a legalacsonyabb ár,
- b) a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy
- c) a legjobb ár-érték arányt megjelentő olyan - különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális - szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.

5.6.2. Az adott közbeszerzésnél kiválasztott értékelési szempontot az Ajánlatkérőnek az eljárást megindító felhívásban meg kell adnia. A jegyző **Bírálóbizottság** feladata, hogy adott közbeszerzés tekintetében az értékelési szempont kiválasztása, melynek során figyelembe kell venni:

- a közbeszerzés jellegét, tartalmát,
- az egyes értékelési szempontokkal kapcsolatos eljárási cselekmények volumenét.

5.6.3. A legalacsonyabb ár, mint értékelési szempont kiválasztása

A jegyző **Bírálóbizottság** akkor dönt a legalacsonyabb ár értékelési szempontja mellett, ha az Önkormányzatnak, mint ajánlatkérő igényeinek:

- a) valamely konkrétan meghatározott minőségi és műszaki követelményeknek megfelelő áru vagy szolgáltatás felel meg, és
- b) a gazdaságilag előnyösebb ajánlat kiválasztását az adott esetben további minőségi jellemzők nem, csak a legalacsonyabb ár értékelése szolgálja.

5.6.4. A legalacsonyabb költség, mint értékelési szempont kiválasztása

A legalacsonyabb költség, mint értékelési szempontot kell választani akkor, ha a legjobb ár-érték arányt megjelentő értékelési szempont kiválasztása nem lehetséges, mivel további minőségi jellemzők nem adhatóak meg.

5.6.5. A legjobb ár-érték szempont kiválasztása

Ezt az értékelési szempontot kell választani akkor, ha a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása mellett figyelembe kell venni további minőségi jellemzőt is. Ebben az esetben meg kell adni az egyes értékelési szempontokat és azok súlyát.

Az értékelési szempontokat körültekintően kell meghatározni, a szempontok nem biztosíthatnak önkényes döntési lehetőséget - az értékelésnek mennyiségi vagy szakmai szempontoknak kell lenniük.

5.7. Ajánlati biztosíték

A jegyző **Bírálóbizottság** – a Kbt. keretein belül – legkésőbb a hirdetmény jóváhagyásakor dönt arról, hogy az eljárásban való részvétel feltételül meghatározza-e ajánlati biztosíték adását.

5.8. Ajánlatok benyújtása és felbontása

5.8.1. A benyújtásra vonatkozó szabályok meghatározása

Az Ajánlattevő, a közbeszerzés hirdetményében határozza meg az ajánlatok, részvételi jelentkezések (a továbbiakban e pont alkalmazásában: ajánlatok) benyújtására vonatkozó szabályokat.

5.8.2. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatok felbontásakor a Kbt. 68. §-a figyelembe vételével kell eljárni. A felbontásakor a jegyzőkönyv készítéséről a jegyzőnek kell gondoskodnia. A jegyzőkönyvek érintetteknek való megküldése szintén a jegyző feladata.

Az ajánlatok részvételi jelentkezések bontását - a határidő lejártának időpontjáig elektronikusan beérkezett ajánlatokat – az EKR végzi a határidő lejártát követő 2 órával később úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatokat az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé teszi. Az ajánlattevők adatait és főbb számszerűsíthető adatokat, valamint ha az ajánlatkérő az EKR-ben rögzítette, a rendelkezésre álló összeget az EKR a bontás időpontjában elérhetővé teszi. Az ajánlatkérő az EKR-ben generált jegyzőkönyvben feltüntetheti a fedezet összegét.

A nem elektronikusan lefolytatott eljárások esetében az ajánlatkérő az ajánlatok, végleges ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a közbeszerzés becsült értékét, rész ajánlattétel biztosítása esetén a részenkénti becsült összeget. A Bíráló Bizottság az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertetheti a rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét is. Tárgyalásos eljárás esetén a Bíráló Bizottság elnöke vezeti az ajánlati felhívásban meghatározott módon és szabályokkal a tárgyalást. Amennyiben az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő nem jelzi, hogy nem tart tárgyalást, kötelező végleges ajánlat benyújtása. A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban minden esetben kötelező a végleges ajánlat írásbeli benyújtása.

A Kbt. 103 § (1) bekezdés szerinti kötelezettségnek az EKR-en keresztül kell eleget tenni. A Közbeszerzési Hatóság döntést az EKR-ben teszi közzé.

5.9. Az ajánlatok értékelése, szerződéskötés

5.9.1. A tényleges értékelés előtti ellenőrzési feladatok

A Bírálóbizottság a bírálat előtt ellenőrzi az ajánlatokat és a részvételi jelentkezéseket, melynek során:

- vizsgálja az ajánlatok megfelelnek-e:
 - az egy szakaszból álló eljárás esetén az ajánlati, illetve ajánlati felhívásnak,
 - a több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi, ajánlattételi vagy közvetlen részvételi felhívásnak,
 - a dokumentációnak,
 - a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- vizsgálja az egy szakaszból álló eljárásokban az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát, illetve alkalmatlanságát,
- áttekinti, hogy mely ajánlattevők ajánlata érvénytelen,
- ellenőrzi, hogy van-e olyan ajánlattevő, akit/amelyet ki kell zárni az eljárásból,
- vizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések megfelelnek-e a részvételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- vizsgálja a részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmasságát, illetve alkalmatlanságát,
- áttekinti, hogy mely jelentkezők részvételi jelentkezése érvénytelen,
- ellenőrzi, hogy van-e olyan jelentkező, akit/amelyet ki kell zárni az eljárásból.

5.9.2. Hiánypótlás és felvilágosítás kérés

5.9.2.1. A Bírálóbizottság meghatározza azokat az ajánlatokat, illetve részvételi jelentkezéseket, melyekkel kapcsolatban a Kbt. 69. §-a alapján az önkormányzatnak, mint ajánlatkérőnek:

- az ajánlattevők, valamint részvételi jelentkezők számára hiánypótlási lehetőséget kell biztosítani, illetve

- az ajánlattevőktől, vagy részvételre jelentkezőktől felvilágosítást kell kérni.

5.9.2.2. A hiánypótlás, illetve a felvilágosítás kérés tartalmára a Bírálóbizottság tesz javaslatot, és közreműködik a hiánypótlási felhívás és a felvilágosítás kérés lebonyolításában. A hiánypótlás kiküldéséről a jegyző gondoskodik.

5.9.3. Számítási hibák és az irreális ajánlati elemek kezelése

5.9.3.1. A Bírálóbizottság köteles a bírálat során az ajánlatokban talált számítási hibát jelezni, és a hibát a Kbt. 71. §-a figyelembe vételével javítani.

5.9.3.2. Amennyiben a Bírálóbizottság valamely ajánlat eleménél, elemeinél aránytalanul alacsony árat észlel, vagy egyéb aránytalan vállalást tapasztal, javasolja, hogy a jegyző az ajánlatkérő önkormányzat nevében kérjen indoklást, és az árat, illetve a vállalást megalapozó adatokat az ajánlattevőtől. A Bírálóbizottság javasolhatja az Ajánlatkérőnek, hogy az ajánlattevőtől kért indoklást is figyelembe véve ajánlatot nyilvánítsa érvénytelennek, ha az ajánlat nem megfelelő.

5.9.4. A részvételi jelentkezés bírálata

A Bírálóbizottság a részvételi jelentkezéseket köteles a lehető legrövidebb időn belül - az ajánlati kötöttség fennállásáig –elbírálni és köteles elkészíteni az értékelést követően a jogszabályban meghatározott írásbeli összegzést a részvételre jelentkezőkről.

5.9.5. Az ajánlattételek értékelése

5.9.5.1. A Bírálóbizottság köteles az előre meghatározott értékelési szempontok alapján elvégezni az értékelést, melyről értékelési dokumentációt vezet. Az értékelési dokumentációban ajánlattevőként részletezi az ajánlattal kapcsolatos legfontosabb információkat, az értékelés során végzett eljárási cselekményeket, pl.: számítási hibajavítás, hiánypótlás és felvilágosítás kérés stb.

5.9.5.2. A Bírálóbizottság az ajánlatok egyedi értékelését követően összeveti az értékeléseket, és értékelési sorrendet állít fel az értékelés szempontja alapján.

5.9.5.3. A Bírálóbizottság köteles elkészíteni az értékelést követően a jogszabályban meghatározott írásbeli összegzést az ajánlatokról.

5.9.6. Írásbeli szakvélemény és döntési javaslat az önkormányzat számára, jogorvoslat

5.9.6.1. Az ajánlatok elbírálása során a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a jegyző a Képviselő-testület részére.

5.9.6.2. Az Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést a Képviselő-testület hozza meg. A Kbt. előírásainak megfelelően testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

5.9.6.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, azaz van az eljárásnak nyertese, akkor azzal jogosult az Ajánlatkérő szerződést kötni. Eredménytelen eljárás esetén az eredménytelen eljárással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

5.9.6.4. Az önkormányzat, mint ajánlattevő köteles az értékelések írásbeli összegzések alapján a Kbt. 79. § (1) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettségnek is eleget tenni. E feladat ellátásában a jegyző köteles közreműködni.

6. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzésre

6.1. A FEUVE rendszer kiépítése és fejlesztése a közbeszerzések vonatkozásában

A jegyző, - mint a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésért felelős személy -köteles az önkormányzat vonatkozásában a közbeszerzéshez is kapcsolódva gondoskodni FEUVE rendszer kiépítéséről és fejlesztéséről.

6.2. A vagyonvédelmi és gazdasági szempontok érvényesítése

Az objektív kockázateértékelés módszerét alkalmazva mind a FEUVE-nek, mind pedig a belső ellenőrzésnek megfelelő figyelmet kell szentelnie a közbeszerzésekre, különös tekintettel a vagyonvédelmi, valamint a gazdaságossági szempontokra.

6.3 Jogorvoslati eljárás

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan jogorvoslati eljárás indul, úgy annak lebonyolítása során az eljárási cselekmények megtételéről és az önkormányzat képviseléről a jegyző Polgármester, vagy az általa megbízott személy gondoskodik. Ha a közbeszerzési eljárással szemben jogorvoslati lehetőséggel élnek, az eljárás megindításáról és lezárásáról köteles a polgármester a Képviselő-testületet tájékoztatni.

7. A közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítása

7.1. A szabályzat jelen pontjának előírásait kell alkalmazni az Ajánlatkérő által kötött szerződés felek – vagy az erre jogosult valamelyik fél – általi módosítására, valamint a felek jogviszonyának a szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelő változására (a továbbiakban együtt: szerződésmódosítás) a Kbt. 141. §. előírásainak megfelelően.

7.2. Amennyiben a szerződés a Kbt. 141. §. értelmében kizárólag új közbeszerzési eljárás eredményeként módosítható, úgy a jegyző haladéktalanul, de legkésőbb a következő rendes testületi ülésen köteles erről a Képviselő-testületet tájékoztatni. A szerződés módosításáról tájékoztató kell készíteni és hirdetmény útján kell közzétenni, melyről a jegyző köteles gondoskodni.

8. A közpénzekkel való felelős gazdálkodás a szerződés teljesítése során

Az önkormányzat nevében a jegyző köteles gondoskodni a Kbt. 142. §. –nak megfelelően a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, a szerződéses kötelezettségek teljesítését, és a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítését. A Kbt. 142. § (5) és (6) bekezdésében foglalt esetekben a szerződésszegés esetén a bejelentési kötelezettségnek a jegyző tesz eleget.

III. RÉSZ

A helyi önkormányzat nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi köre

9. Bírálóbizottság

9.1. A Bírálóbizottság létrehozása

A jegyző **Polgármester** gondoskodik az önkormányzaton belüli ún. Bírálóbizottság létrehozásáról.

A Bírálóbizottságba 3 fő állandó tagot választ, melyet szükség esetén, adott közbeszerzés jellegétől függően, alkalomszerűen további tagokkal egészíthet ki. A bizottsági tagok mellé választott tagok lehetnek az önkormányzati hivatal szakemberei, illetve külső szakértők is.

A bíráló bizottság összeállításakor figyelembe kell venni a szakértelmi követelményeket.

9.2. Ügyviteli feladatok ellátása

A bírálóbizottság munkájával kapcsolatos ügyviteli munkák ellátását a Lebonyolító személyek kötelesek segíteni.

9.3. A Bírálóbizottság feladatai

A Bírálóbizottság legfontosabb feladata az adott közbeszerzési eljárás során a beérkezett ajánlatok értékelése. A szabályzat az érintett terület tárgyalásakor határozza meg a Bírálóbizottság konkrét ellátandó feladatait, valamint azokat a tevékenységeket, melyek ellátásába a bizottság bevonható.

A bírálóbizottságot általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényessége biztosításáért. Köteles a törvényesség biztosításával kapcsolatos észrevételeit azonnal tudomására hozni, a szükséges intézkedések érdekében.

A Bírálóbizottság feladata továbbá az eljárás során felmerülő közbenső döntések meghozatala.

9.4. A Bírálóbizottság tagjai

9.4.1. A jegyző **Polgármester** az adott eljárás Bírálóbizottságának tagjait és az elnökét az adott közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően kéri fel. A felkérésről és megbízásról jegyzőkönyvet szükséges készíteni - jelen szabályzat 1. mellékletének megfelelően, melyért a jegyző tartozik felelősséggel.

9.4.2. A Bírálóbizottság tagjait úgy kell kijelölni, hogy a bírálóbizottságnak együttesen rendelkezni kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel, valamint közbeszerzési, és pénzügyi szakértelemmel.

9.5. A Bírálóbizottság működése

9.5.1. A Bírálóbizottság a munkájához szakértőket vehet igénybe.

9.5.2. A Bírálóbizottság tagjai egyenlő szavazati joggal rendelkeznek, döntésüket szavazással hozzák. A bizottság akkor döntésképes, ha a szavazati joggal rendelkezők több mint fele jelen van. A Bírálóbizottság döntéseit egyszerű többséggel hozza.

9.5.3. A Bírálóbizottságot a bizottság elnöke hívja össze. A Bírálóbizottságot össze kell hívni a képviselő-testület döntése alapján, illetve a polgármester indítványára.

9.5.4. A Bírálóbizottság munkájáról jegyzőkönyvet kell felvenni (ennek mellélete bírálat esetén a tagok által készített bírálati lapok.) A jegyzőkönyv elkészítéséről az elnök gondoskodik, a jegyzőkönyvet az elnök, és egy megválasztott jegyzőkönyv hitelesítő írja alá. A bizottság a döntéseit döntési javaslatba foglalja, és sorszámmal látja el(melyben szerepel a döntéshozatal időpontja év, hó és nap megjelöléssel).

10. Jegyző

A jegyző feladatai és felelőssége:

- ~~— A jegyző feladata a Kbt. ben rögzített, ajánlatkérőre vonatkozó szabályok betartása és betartatása, illetve az ajánlatkérőre vonatkozó feladatok és kötelezettségek ellátása és ellátatása.~~
- Gondoskodik az éves közbeszerzési terv elkészítéséről, és kapcsolódó közzétételi feladatokról.
- ~~— A jegyző feladata továbbá, hogy segítse a bírálóbizottság tagjainak munkáját, valamint hogy kellő körültekintéssel válassza meg bírálóbizottság adott közbeszerzési eljárást segítő tagjait.~~
- ~~— A jegyzőt, valamint a bírálóbizottságot általános felelősség terheli a közbeszerzési eljárás törvényessége biztosításáért. Kötelesek a törvényesség biztosításával kapcsolatos észrevételeiket azonnal egymás tudomására hozni, hogy a szükséges intézkedéseket mielőbb megtehessek a törvényesség érdekében.~~
- ~~— A jegyző képviseli az önkormányzatot a közbeszerzési eljárás során, de a közbeszerzési szerződés megkötésére a kötelezettségvállalás szabályai szerint a polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.~~
- A jegyző feladata, hogy jogszerűségi szempontok alapján áttekintse a közbeszerzési tárgyú képviselő-testületi előterjesztéseket.
- Feladata, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesülését figyelemmel kísérje.
- A jegyző az e pontban nem nevesített, a közbeszerzési eljárás során ellátandó fontosabb feladatait e szabályzat az egyes eljárási szakaszoknál rögzíti.
- 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.

11. Lebonyolító

10.1. Az előkészítő feladatok ellátására valamint e lebonyolítás során a jegyző megfelelő szakértelemmel rendelkező dolgozót jelöl ki, vagy szakemberrel szerződést köt.

10.2. A jegyző által kijelölt személy, illetve csoport vezetőjének feladata, hogy a közbeszerzési eljárás megindítása előtt:

- a beszerzési szükségletet meghatározza,
- megoldási lehetőségeket kutasson fel,
- felmérje a pénzügyi lehetőségeket, ide értve a pályázati lehetőségeket is,
- elvégezze a piackutatást, és a piacfelmérést, meghatározza a becsült értéket,

- igazolja azt, hogy a tervezett közbeszerzés megvalósításához szükséges fedezet rendelkezésre áll,
- elvégezze a szükséges adminisztratív feladatokat,
- konkrét esetben megbízása esetén képviseli a jegyzőt.

10.3. A jegyző által meghatározott személyek, illetve csoport köteles közreműködni a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó bírálati szempontok meghatározásában. Az érintett személyek, csoportok kijelölését közbeszerzésenként a közbeszerzés tárgyához igazodva kell a jegyzőnek megtennie.

12. Képviselő-testület

A képviselő-testület felelős különösen az alábbiakért:

- az éves közbeszerzési terv és annak esetleg módosításának jóváhagyása,
- a bírálóbizottság működési feltételeinek biztosítása,
- a bírálóbizottság értékelése és döntési javaslata alapján a nyertes ajánlat kiválasztása,
- a polgármester felhatalmazása a szerződés megkötésére.

13. A polgármester

A polgármester feladat, hogy:

- előzetesen áttekintse a képviselő-testület elé kerülő, közbeszerzési tárgyú előterjesztéseket,
- figyelemmel kísérje a közbeszerzési eljárásrend betartását,
- a képviselő-testület felhatalmazása alapján a közbeszerzési szerződést megkösse,
- a közbeszerzési szerződés teljesülését figyelemmel kísérje.
- a Kbt.-ben rögzített, ajánlatkérőre vonatkozó szabályok betartása és betartatása, illetve az ajánlatkérőre vonatkozó feladatok és kötelezettségek ellátása és ellátatása.
- segítse a bírálóbizottság tagjainak munkáját, valamint hogy kellő körültekintéssel válassza meg bírálóbizottság adott közbeszerzési eljárást segítő tagjait.
- képviseli az önkormányzatot a közbeszerzési eljárás során, de a közbeszerzési szerződés megkötésére a kötelezettségvállalás szabályai szerint a polgármester, vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult.

IV. rész

14. Dokumentálás

14.1. Általános dokumentációs feladatok

14.1.1. Az Ajánlatkérő, minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítéstől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan köteles dokumentálni.

14.1.2. A dokumentálásra vonatkozóan a Kbt.46-47. § foglaltakat kell figyelembe venni. A beérkező dokumentumokat az iratkezelési szabályzatban foglaltak szerint iktatni kell.

14.3. A jegyző felelős azért, hogy az egyes közbeszerzési fajták (uniós, nemzeti, illetve nemzeti értékhátárt el nem érő), illetve a fajtákon belüli eljárástípusok Kbt.-ben meghatározott

dokumentációja a törvényben, illetve további jogszabályban előírt követelmények szerint készüljön el.

14.4. A jegyzőt terheli felelősség azért, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett iratokat a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig megőrizze.

14.2. Az Éves statisztikai közbeszerzés

Az Ajánlatkérő az éves beszerzéseiről éves statisztikai összegzést köteles készíteni, melyet meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. A statisztikai összegzés megküldéséről a jegyző gondoskodik.

V. RÉSZ

Záró rendelkezések

E szabályzat 2018. július 23-én lép hatályba és rendelkezéseit a 2018. július 23-át követően meginduló közbeszerzési eljárások esetében kell alkalmazni

Ecsegefalva, 2018. július 20.

Jóváhagyta:

.....
jegyző

Jegyzőkönyv

Bírálóbizottság tagjainak felkéréséről és megbízásáról

Amely készült napján Ecsegfalva Község Önkormányzatának (5515 Ecsegfalva, Fő u. 67.) hivatalos helységében.

Jelen vannak:

... polgármester

... ..

... ..

... ..

...., felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

Tárgy:

Ecsegfalva Község Önkormányzata által

„....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban közreműködő **bírálóbizottság megalakulása.**

A jegyzőkönyv szerint megjelent személyek **Ecsegfalva Község Önkormányzat Polgármesterének** felkérése alapján, a Kbt. 27. §. (4) bekezdésének megfelelően létrehozzák a bírálóbizottságot.

A döntést hozó: **Ecsegfalva Község Önkormányzat Képviselő-testülete**

A bírálóbizottság tagjai:

- | | |
|-----|--|
| ... | – elnök |
| ... | – műszaki szakértelem tekintetében |
| ... | – közbeszerzési szakértelem tekintetében |
| ... | – pénzügyi szakértelem tekintetében |
| ... | – ... |

A bírálóbizottság nem dönt, hanem írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntéshozó részére. A bíráló bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indoklással ellátott bírálati lapjai.

A bírálati lapok mintája e jegyzőkönyv mellékletét képezi.

k.m.f.

.....
polgármester

.....		
	elnök	
bírálóbizottsági tag		bírálóbizottsági tag
.....		
bírálóbizottsági tag		bírálóbizottsági tag

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI

NYILATKOZAT

Alulírott, **Ecsefalva Község Önkormányzat** (5515 Ecsefalva Fő u. 67.), mint ajánlatkérő által az alábbi beszerzés tárgyában lefolytatásra kerülő a Kbt. III. Rész szerinti közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 25. §-ának (2) bekezdésében foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

A közbeszerzési eljárás beszerzésének tárgya:

„....”

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv Ptk. 2:47. §-ában így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a döntést a szakmai tudásomnak megfelelően, pártatlanul és tárgyilagosan segítem.

Ecsefalva, 2018.

.....

ELŐTERJESZTÉS

**Ecsefalva Község Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. január 9-én tartandó ülésére**

Az előterjesztés tárgya: Ecsefalva Község Önkormányzat 2024. évi közbeszerzési tervének megtárgyalása

Melléklet: - közbeszerzési terv

A napirend előterjesztője: Galambos István polgármester

Az előterjesztés készítője: Czene Boglárka jegyző

A képviselő-testületi ülés jellege: nyílt ülés zárt ülés

- zárt ülés indoka a Mötv. /46. §(2) /alapján

Döntés jellege: egyszerű többséggel minősített többséggel

- minősített többségi szavazás indoka a Mötv./50.§/ alapján:

Előzetesen tárgyalta a bizottság.

Ecsefalva, 2024. január 5.


Galambos István
polgármester

*** : A képviselő-testület ülés jellege**

- a) **zárt ülést kell tartani**
- aa) hatósági,
 - ab) összeférhetetlenségi,
 - ac) méltatlansági,
 - ad) kitüntetési ügy tárgyalásakor,
 - ae) fegyelmi büntetés kiszabása,
 - af) vagyonyilatkozattal kapcsolatos eljárás esetén;
- b) érintett kérésére **zárt ülést tart**
- ba) választás,
 - bb) kinevezés,
 - bc) felmentés,
 - bd) vezetői megbízás adása, annak visszavonása,
 - be) fegyelmi eljárás megindítása
 - bf) állásfoglalást igénylő személyi ügy tárgyalásakor;
- c) **zárt ülést rendelhet el**
- ca) vagyonával való rendelkezés,
 - cb) az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.

**** : Minősített többségi szavazás szükséges a**

1. a rendeletalkotás;
2. szervezetének kialakítása és működésének meghatározása, a törvény által hatáskörébe utalt választás, kinevezés, vezetői megbízás;
3. önkormányzati társulás létrehozása, megszüntetése, abból történő kiválás, a társulási megállapodás módosítása, társuláshoz, érdekképviseleti szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
4. megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről, nemzetközi önkormányzati szervezethez való csatlakozás, abból történő kiválás;
5. intézmény alapítása, átszervezése, megszüntetése;
6. a törvényben meghatározott ügyek eldöntéséhez
7. önkormányzati képviselő kizárásához, összeférhetetlenség, méltatlanság megállapításához,
8. képviselői megbízatás megszűnéséről való döntéshez,
9. vagyonnal történő rendelkezés esetén, továbbá az általa kiírt pályázat feltételeinek meghatározásakor, a pályázat tárgyalásakor, ha a nyilvános tárgyalás az önkormányzat vagy más érintett üzleti érdekét sértené.
10. az önkormányzat szervezeti és működési szabályzata szerint:
 - a) a képviselő-testület gazdasági programjának elfogadásához,
 - b) az Önkormányzat tulajdonában lévő egymillió forint értékhatár feletti vagyontárgy elidegenítéséhez, megterheléséhez,
 - c) önkormányzati kitüntetés, elismerő cím adományozásához,
 - d) az elrendelhető helyi népszavazás kiírásához,
 - e) képviselő-testület egyes hatásköreinek átruházásához, hatáskör visszavonásához,
 - f) hitelfelvételhez,
 - g) állami feladatnak az állammal kötött külön megállapodás alapján történő ellátásáról és az átvállalt feladatellátás finanszírozásának módjáról.

Tisztelt Képviselő - testület!

Ecsegfalva Község Önkormányzatának, mint ajánlatkérőnek a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készítenie a tárgyévra tervezett közbeszerzéseiről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérőnek legalább öt évig kell megőriznie. A közbeszerzési terv nyilvános.

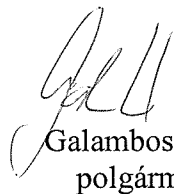
A közbeszerzési terv a 2024. január 1-től 2024. december 31-ig irányadó közbeszerzési értékhatárok figyelembevételével került meghatározásra.

A Kbt. 15. § (2)-(3) bekezdése szerint az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában, az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárokat pedig minden évben a költségvetési törvény rögzíti.

A jelen előterjesztésben javasolt közbeszerzési terv az ismert adatok alapján készült el. A közbeszerzési terv elfogadása nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy előterjesztésem megtárgyalni és a közbeszerzési tervről dönteni szíveskedjenek.

Ecsegfalva, 2024. január 5


Galambos István
polgármester

Ecsegfalva Község Önkormányzata

2024. évi közbeszerzési terve

1. verzió

	Közbeszerzés tárgya	Közbeszerzés tervezett mennyisége	Közbeszerzésre irányadó eljárási rend	Tervezett eljárás fajtája	Eljárás megindításának tervezett időpontja	Szerződés teljesítésének várható időpontja
1.	Önkormányzati épületek energetikai korszerűsítése (TOP Plusz 2.1.1-21) 2 részben	Általános Iskola energetikai fejlesztése Ecsegfalván Művelődési Ház fejlesztése Ecsegfalván	Nemzeti eljárásrend	Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pont Nyílt eljárás (hirdetménnyel induló)	2024. január	2024. szeptember

ÉRTÉKELÉSI JEGYZŐKÖNYV

3.

Ecsefalva Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által 29 /2016. (III.29.) Ef. Kt., és a 5/2022. (I.25.) számú határozatával elfogadott Beszerzési szabályzata értelmében

Készült: 2024. január 8.

Jelen vannak:	Galambos István	polgármester
	Czene Boglárka	jegyző
	Kecse Marianna	pénzügyi ügyintéző
	Lovász Tamásné	felelős ügyintéző

Tárgy: Magyar Falu Program keretében megjelenő az „Eszközbeszerezés” című, MFP-ÖTIFB/2024/EKB kiírási kódszámú pályázat

tárgyában indított helyi beszerzési eljárásban beérkezett ajánlatok értékeléséről

Előzmény: Helyi beszerzési eljárás kezdte: 2023. december 19.

Értékelés:

Az Értékelő Bizottság a helyi beszerzési eljárásban beérkezett ajánlatot megvizsgálta abból a szempontból, hogy az ajánlatkérésnek, Ecsefalva Község Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatának és az egyéb jogszabályoknak megfelel-e.

I. Érvényesség vizsgálata:

Az Értékelő Bizottság döntése alapján az alábbi ajánlattevők ajánlata érvényes és alkalmas:

1. HK Dent Kft. 3770 Sajószentpéter, Irinyi János u. 15

Indoklás: A Bizottság az ajánlatot megvizsgálta és álláspontja szerint az ajánlat megfelel az ajánlatkérésben, az Ecsefalva Község Önkormányzat Beszerzési Szabályzatában, valamint a jogszabályokban foglaltaknak.

Egyéb:

2. Telemedica Szerviz Kft. 3521 Miskolc, Pólya J. u. 26.

Indoklás: A Bizottság az ajánlatot megvizsgálta és álláspontja szerint az ajánlat megfelel az ajánlatkérésben, az Ecsefalva Község Önkormányzat Beszerzési Szabályzatában, valamint a jogszabályokban foglaltaknak.

Egyéb:

3. Dental Craft Kft. 4034 Debrecen, Jámber Lajos utca 7.

Indoklás: A Bizottság az ajánlatot megvizsgálta és álláspontja szerint az ajánlat megfelel az ajánlatkérésben, az Ecsefalva Község Önkormányzat Beszerzési Szabályzatában, valamint a jogszabályokban foglaltaknak.

Egyéb:

II. Érvényes ajánlatok összehasonlítása értékelési szempontoknak megfelelően:

Három darab beérkezett árajánlat, ár szerinti értékelése:

1. HK Dent Kft. 3770 Sajószentpéter, Irinyi János u. 15

Nettó ajánlati ár +ÁFA: 2.746.764 + 742.226 Ft ÁFA= 3.488.390 Ft
Összesen: 3.488.390 Ft

2. Telemedica Szerviz Kft. 3521 Miskolc, Pólya J. u. 26.

Nettó ajánlati ár +ÁFA: 2.731.860 + 737.602 Ft ÁFA= 3.469.462 Ft
Összesen: 3.469.462 Ft

3. Dental Craft Kft. 4034 Debrecen, Jámbor Lajos utca 7.

Nettó ajánlati ár +ÁFA: 2.592.789 + 700.053 Ft= 3.292.842 Ft
Összesen: 3.292.842 Ft

1. Az Értékelő Bizottság az ajánlatok értékelése során megállapított egyéb észrevételek:

A három megkért árajánlatból, három érkezett meg.

2. Eljárás nyertes ajánlattevőjének megnevezése:

Dental Craft Kft. 4034 Debrecen, Jámbor Lajos utca 7.

Az Értékelő Bizottság szakvéleménye alapján az alábbi ajánlattevő az eljárás nyertese:

3. Eljárás eredményességének vizsgálata:

Az Értékelő Bizottság javasolja az eljárást eredményesnek/eredménytelennek nyilvánítani.

Ecsefalva, 2024. január 8.

polgármester

jegyző

pénzügyi ügyintéző

felelős ügyintéző