

Ecséd Községi Önkormányzat

BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK Szabályzata

2025.

Tartalomjegyzék

Bevezetés.....	2
Általános rendelkezések.....	2
1. A Szabályzat célja	2
2. A Szabályzat hatálya	2
A szabályzat hatálya nem terjed ki.....	2
5. Az eljárásban részt vevő személyek	3
A megrendelő	3
Az ajánlattevő	4
Összeférhetetlenség	4
BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE	4
6. A beszerzési eljárás	4
Az ajánlatkérés	5
Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása	5
Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele	6
A hiánypótlás	6
Az ajánlatok értékelése, tárgyalás	6
Szerződéskötés	7
Záró rendelkezések	8

Bevezetés

A közbeszerzésen kívüli beszerzések lebonyolítása az a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó árubeszerzések, építési beruházások, továbbá szolgáltatások igénybevétele az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) számú Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésének b) pontja alapján az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a megrendelő- közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Célja továbbá, hogy meghatározza azokat a beszerzésekhez kapcsolódó biztosítókat, amelyek garantálják a verseny tisztaságát, nyilvánosságát, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

2. A Szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan- a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek vonatkozásában

- az Ecséd Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat),
- az Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat (a továbbiakban: ERNÖ),
- az Ecsédi Polgármesteri Hivatal (a továbbiakban: Hivatal),
- az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde,
- az Ecsédi Pöttömke Bölcsőde a megrendelő vagy ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya nem terjed ki

- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésekre,
- arra a beszerzésre, amelynek becsült értéke a nettó 300.000 Ft-ot nem haladja meg,
- az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel.

3. A beszerzés tárgya

A beszerzések tárgya lehet:

- árubeszerzés,
- építési beruházás,
- szolgáltatás megrendelése.

4. Értelmező rendelkezés

- a) **Árubeszerzés:** Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására

vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

- b) **Becsült érték:** a beszerzési eljárás megkezdésekor általában kínált illetve kért, általános forgalmi adó nélkül számított teljes ellenszolgáltatás.
- c) **Beszerzés:** mindazon műszaki-szakmai és gazdasági feladatok, folyamatok összessége - kezdve az igény meghatározásától, a piackutatástól, a pályáztatástól az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig -, melyek a folyamatos és zavartalan működéshez szükséges anyag- és eszközellátást, illetve szolgáltatások biztosítását jelenti.
- d) **Beszerzési eljárás:** a költségvetési szervnél felmerülő beszerzési igény kielégítése céljából jelen szabályzat szerint lefolytatott eljárás.
- e) **Beszerzési eljárásba bevont személy illetve szervezet:** a beszerzési eljárásba bevont olyan külső személy vagy szervezet (pl.: szakértő, tanácsadó), aki illetve amely a költségvetési szerv érdekében fejt ki tevékenységet.
- f) **Beszerzési igény:** a beszerzés megvalósítására irányuló igény, amelyre a fizetés esedékességekor az igazolt pénzügyi fedezet rendelkezésre áll.
- g) **Építési beruházás:** Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.
- h) **Megrendelés:** a beszerzendő áru, eszköz vagy szolgáltatás pontos paramétereit, leszállításának részletes feltételeit és ellenértékét tartalmazó, a Szállító részére – az Ávr. átlátható szervezetre vonatkozó szabályozásában foglaltakra is figyelemmel - kiadott olyan dokumentum, amelyben a költségvetési szerv kötelezettséget vállal a megrendelés szerint leszállított termék átvételére és az ellenérték megfizetésére.
- i) **Szállító:** az a jogi személy, illetve természetes személy, amely illetve aki termék vagy szolgáltatás biztosítására irányuló, a Bíróságnál felmerülő igény kielégítése céljából, a költségvetési szervvel visszerthes szerződést köt, vagy amely illetve aki részére a Bíróság megrendelést bocsát ki.
- j) **Szerződés:** két vagy több fél kölcsönös és egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló akaratnyilvánítása, mely bírói úton kikényszeríthető.
- k) **Szolgáltatás megrendelése:** Azt olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő részéről.

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgya szerint kell a szerződést minősíteni.

5. Az eljárásban részt vevő személyek

A megrendelő

A beszerzési eljárásban az eljárások indítása, a polgármester feladata és hatásköre.

A költségvetési szerv részéről indított ajánlatkérés előkészítése, valamint végrehajtása során a Polgármester és a Jegyző jár el.

Ecséd Községi Önkormányzat Polgármestere dönt a beszerzési eljárás megindításáról és az Ajánlattevői körrel.

A költségvetési szerv beszerzései vonatkozásában a költségvetési szerv, mint Ajánlatkérő nevében a beérkezett ajánlatok bírálatát a Bíráló Bizottság végzi.

A Bíráló Bizottság elnöke a Jegyző, a Bíráló Bizottság másik két tagját, előkészítésének kezdő napjáig írásos formában a Polgármester jelöli ki a beszerzési eljárások előtt eseti jelleggel.

- az Önkormányzat részéről aláíró személy a Polgármester.

- a Hivatal nevében indított beszerzési eljárásokban a Hivatal részéről aláíró személy a Jegyző.
- az Óvoda nevében indított beszerzési eljárásokban az aláíró személy az óvoda-főigazgató.
- a Bölcsőde nevében indított beszerzési eljárásokban az aláíró személy a bölcsődevezető
- az ERNŐ részéről indított beszerzési eljárásokban az aláíró személy az elnök.

Az ajánlattevő

Ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki a www.ecsed.hu honlapon (továbbiakban honlapon) közzétett ajánlati felhívás alapján ajánlatot nyújt be.

Összeférhetlenség

Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzés előkészítésében és lebonyolításában az Árajánlatot kérő nevében olyan személy, illetve szervezet, aki, illetve amely feladatának elfogulatlan és tárgyilagos végrehajtására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban Árajánlatot tevőként, alvállalkozóként vagy a beszerzési eljárásba bevont személyként, illetve szervezetként az a személy, illetve szervezet, akinek, illetve amelynek közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

A beszerzési eljárás előkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az Árajánlatot kérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet

- (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetve amely a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja,
- az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,
- az a)-c) pont szerinti személy hozzátartozója.

A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Képviselő-testületnek/polgármesternek/jegyzőnek.

Beszerzési eljárás lefolytatásának általános rendje

6. A beszerzési eljárás

Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely értéke a százezer forintot nem éri el. Ennek alapján bruttó 200.000,- Ft-ot el nem érő beszerzésekhez külön írásbeli megrendelőt, szerződést nem kell készíteni, beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.

Nem kell beszerzési eljárást lefolytatni a bruttó 100.000,- Ft és bruttó 999.999,- Ft közötti, valamint az olyan beszerzések esetében, melyek teljesítése jellegénél fogva személyhez, vagy szervezethez kötött, azonban legalább egy ajánlat bekérése szükséges.

Bruttó 1.000.000,- Ft és az azt meghaladó összesített beszerzési (becsült) érték esetén legalább három darab Írásban benyújtott ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól és a beszerzési eljárást jelen szabályzatban foglaltak szerint kell lefolytatni.

A beszerzési eljárás során jelen beszerzési szabályzatban foglaltaktól el lehet térni a beszerzési eljárás tárgyát érintő pályázati felhívásban, vagy támogatási szerződésben foglalt előírásoknak megfelelően.

Az ajánlatkérés

Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek

Az ajánlati felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

Az ajánlatkérés történhet: - e-mailben, - levélben, vagy – személyesen a helyszínen történő átadással.

Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
- b) e szabályzatra való hivatkozást,
- c) eljárás menetének meghatározását (különösen: tárgyalásos, vagy tárgyalás nélküli, valamint azt az előírást, hogy az ajánlattevő köteles kifejezett nyilatkozatot benyújtani, amelyben elfogadja az ajánlati felhívás feltételeit,
- d) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- e) a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- f) részajánlat nem tehető,
- g) ajánlatkérő biztosít-e hiánypótlást,
- h) az ajánlat benyújtásának helyét (szobaszám), módját, határidejét (óra, perc pontossággal), a példányszámát és a szükséges mellékleteket, valamint azt a rendelkezést, hogy az ajánlatoknak a benyújtásra nyitva álló határidőben be kell érkezniük, azaz nem elegendő az ajánlatok postára adása,
- i) eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét, a bontáson jelenlévők körét,
- j) jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására.

A beszerző az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján bírálja el.

Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni, és ezzel egyidejűleg közzétenni a honlapon, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről a beszerzőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell, továbbá ezzel egyidejűleg a visszavonásra vonatkozó értesítést a honlapon is közzé kell tennie.

Amennyiben az eljárás során tárgyalásra nem kerül sor, úgy az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártakor áll be.

Az ajánlati kötöttség beálltával az ajánlat nem módosítható.

Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

Az ajánlattevő részére - amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be - az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.

Amennyiben az ajánlattételi felhívás szerint az ajánlatokat zárt borítékban kell benyújtani, melyen fel kell tüntetni az ajánlat tárgyát, a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékon fel kell tüntetni a beérkezés időpontját.

Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, illetve azok lezárása sértetlen-e.

Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártának időpontjáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.

Az ajánlatokat a beérkezés sorrendjében kell felbontani és felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét, (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempontok alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlattevőnek 5 munkanapon belül meg kell küldeni.

A hiánypótlás

A hiánypótlás lehetőségét ajánlatkérő az ajánlati felhívásban biztosíthatja vagy kizárhatja. Ha az ajánlatkérő nem zárja ki a hiánypótlást, és ennek körébe eső hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban vagy telefonon, elektronikus úton köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt.

Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

Az ajánlatok értékelése, tárgyalás

Amennyiben a beszerzés jellege, tárgyának sajátossága indokolja, a Polgármester/Jegyző a döntés előkészítésére és meghozatalára eseti jelleggel bíráló bizottságot létesíthet. Amennyiben a döntést nem bíráló bizottság hozza meg, a bírálati lapra rá kell vezetni az ellenőrzés tényét, azaz „a négy szem elvét” a beszerzés lebonyolítása minden szakaszában alkalmazni kell.

Az Árajánlatot kérőnek a beérkezett árajánlatokról bírálati és döntési jegyzőkönyvet/lapot kell készítenie.

Amennyiben a döntéshozó nem a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó árajánlatot fogadja el, a döntéshozó feljegyzést készít a döntést megalapozó indokokról.

Érvénytelen az ajánlat, ha:

- nem nyújtottak be árajánlatot;
- az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt feltételeknek;
- az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;

- egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Árajánlatot kérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére,
- nem a felkért Árajánlatot tevők nyújtották be az árajánlatot;
- egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Eredménytelen az eljárás, ha:

- a) nem érkezett ajánlat,
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- c) egyik ajánlattevő sem tett az ajánlatételi felhívásnak megfelelő ajánlatot,
- d) valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát, vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést, a döntést követő 5 munkanapon belül ki kell hirdetni az ajánlattevők egyidejű értesítése mellett.

A beszerzési eljárás indoklás nélkül eredménytelenné nyilvánítható, ezért az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az Árajánlatot kérő számára. A döntéshozó a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításának okáról feljegyzést készít.

Szerződéskötés

A Polgármester/Elnök/Jegyző/Intézményvezető a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával a legjobb árajánlatot adó Árajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést. Amennyiben a nyertes Árajánlatot tevő visszalép, akkor a Polgármester az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb Árajánlatot tevővel jogosult megkötni a szerződést. A szerződés megkötésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a beszerzési eljárás nyertese illetve a nyertes helyébe lépő Árajánlatot tevő árajánlatát a szerződés megkötésekor is fenntartja-e még vagy sem.

A szerződéskötés előkészítése és lebonyolítása a Polgármester által megbízott személy kötelezettsége.

Visszterhes szerződéskötés illetve ilyen szerződés alapján teljesítendő kifizetés esetén a Polgármester még a kifizetés előtt gondoskodik a szállító átláthatósági nyilatkozatának beszerzéséről. A döntéshozatalhoz az Árajánlatot tevőktől emailben bekért, és általuk emailben megküldött árajánlat esetén, az elektronikus úton megküldött átláthatósági nyilatkozat is elfogadható, kifizetés azonban kizárólag az eredeti bizonylat alapján teljesíthető.

A Polgármester a központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan természetes személlyel vagy jogi személlyel, aki illetve amely nem minősül átlátható szervezetnek, nem köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve a már létrejött szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést.

Az Áht. mindenkor hatályos vonatkozó rendelkezése alapján a kötelezettségvállalás (megrendelés, szerződés) kizárólag írásban történhet.

Nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek

- értéke nem éri el a bruttó 200.000 forintot,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- az Áht. szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Ingatlan bérleti szerződés megkötése előtt nyilatkozat bekérése szükséges az ingatlan bérbeadás választott adózási formájáról az adóhatóság felé történő bejelentőlap másolatának bekérése vagy annak az adóhatóság honlapján történő ellenőrzés útján.

A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra egyéb esetekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A felek a szerződéseket tartalmuk szerint kötelesek teljesíteni. A szerződés bármelyik fél részéről történő megszegése, amely sérti a másik félnek a szerződéssel kapcsolatos jogait, szankciót von maga után.

A szerződésszegés esetei különösen:

- kötelezetti késedelem,
- jogosulti késedelem,
- hibás teljesítés,
- a teljesítés meghiúsulása (lehetetlenülése),
- a teljesítés megtagadása.

Kötbérikötés esetén a kötelezett meghatározott összeg fizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból nem, vagy nem szerződésszegően teljesít, amelyért felelősséggel (szubjektív szankció) tartozik. A kötbért kizárólag írásban lehet kikötni.

Az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 73. § (3) bekezdése alapján a 200.000.-Ft egyedi értéket elérő vagy meghaladó beszerzések esetében a kötelezettségvállalásnak (megrendelésnek, szerződésnek) mindig írásban kell megtörténnie.

A beszerzések lebonyolításának ellenőrzése

A beszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a mindenkori belső ellenőrzéssel megbízott belső ellenőrzést végző külső szervezet hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűsége, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, és azok elbírálás során történő érvényesítésére.

Amennyiben a beszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.


Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2025. 01. 23. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezen időpontot követően indított eljárásokban kell alkalmazni.

A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti minden korábbi azonos tárgykorú szabályozás

Ecséd, 2025. 01. 23.





Orosz Mária Csilla
jegyző

Záradék:

A Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecséd Községi Önkormányzatra elrendelem és a záró rendelkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 23.




Maksa Máttyás
polgármester
Ecséd Községi Önkormányzat



A Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecséd Roma Nemzetiségi Önkormányzatra elrendelem és a záró rendelkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 23.



Gyuricsné Szántó Beáta

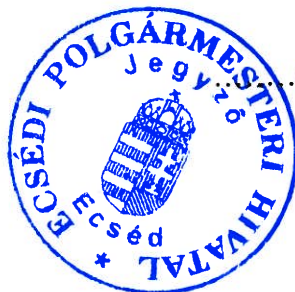
Gyuricsné Szántó Beáta

elnök

Ecséd Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecsédi Polgármesteri Hivatalra elrendelem és a záró rendelkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 23.



dr. Orosz Mária Csilla

dr. Orosz Mária Csilla

jegyző

Ecsédi Polgármesteri Hivatal

A Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsődére elrendelem és a záró rendelkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 23.



Sümei Bernadett

Sümei Bernadett

óvoda- főigazgató

Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde

A Beszerzések lebonyolításának szabályzatában foglaltakkal egyetértek, azt jóváhagyom. Az abban foglaltak értelemszerű alkalmazását az Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsődére elrendelem és a záró rendelkezés szerinti időponttól hatályba helyezem.

Ecséd, 2025. január 23.



Tóti Nagy Réka

Tóti Nagy Réka

bölcsődevezető

Ecsédi Pöttömke Bölcsőde

**Ajánlatkérés
(minta)**

1. Az ajánlatkérő neve:

Címe:

Telefon/fax szám:

Képviselő:

2. Beszerzés tárgya:

Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:

3. A szerződés meghatározása:

4. A szerződés időtartama:

5. A teljesítés helye:

6. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

7. Az ajánlathoz csatolandó dokumentumok:¹

8. Az ajánlattétel benyújtási határideje:

9. Az ajánlattétel benyújtásának címe:

10. Az ajánlattétel benyújtásának módja²:

11. Az ajánlat bontásának helye és ideje:

12. Az ajánlatkérő kapcsolattartója, beosztása, elérhetősége:

¹ Például: a) Felolvasólap b) Tevékenységet igazoló dokumentumok c) Cég esetén cégkivonat, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány, vagy a nyilvántartási számról szóló igazolás d) Alírási címpéldány) e) Felelősségbiztosítás igazolása

² Kérjük a borítékon rögzíteni:” Ajánlat Ecséd Községi Önkormányzat számára”

**Jegyzőkönyv a beszerzési eljárás bírálatáról
(minta)**

Amely készültkezdettel..... (Ecséd Községi Önkormányzat 3013 Ecséd, Kossuth Lajos utca 139..) hivatalos helyiségében e szervezet, mint ajánlatkérő eljárásban.

Bírálatnál jelen van(nak): _____ Bíráló Bizottság elnöke _____

Bíráló Bizottság tagja _____ Bíráló Bizottság tagja tárgyú által a(z) beszerzési Ecséd Községi Önkormányzat, mint ajánlatkérő a kiválasztott ajánlattevőknek megküldött felkérés ajánlattételre felhívással a(z) tárgyú beszerzési eljárást indított meg.

Az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást napján az alábbi ajánlattevőknek küldte meg: _____

Az ajánlatok bontására napjánórákor került sor.

Ajánlatot az alábbi ajánlattevők nyújtottak be:

A Bíráló Bizottság az ajánlatokat megvizsgálta, majd pedig összehasonlította. Az ajánlatok áttanulmányozását követően a Bíráló Bizottság a következőket javasolja:

- _____ nyertes _____ ajánlattevő:

Indokolás:

Ajánlattevő a legjobb ár-érték arányú / a legalacsonyabb összegű ajánlatot nyújtotta be és a rendelkezésre álló fedezetre tekintettel ajánlata megfelelő.

Kelt: _

Bíráló Bizottság elnöke

Bíráló Bizottság tagja

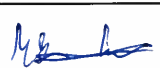
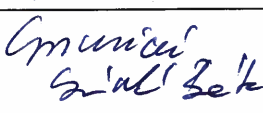




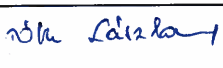
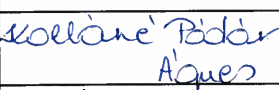


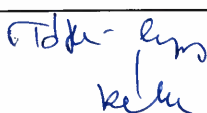
Bíráló Bizottság tagja

Megismerési záradék a Beszerzési szabályzathoz

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Ecséd Községi Önkormányzat Beszerzési szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét aláírásunkkal igazoljuk.

Név	Munkakör, feladat ellátó	Aláírás	Dátum
Maksa Mátyás	Polgármester		2025.01.23
Gyuricsné Szántó Beáta	Ecsédi Roma Nemzetiségi Önkormányzat elnöke		2025.01.23.
dr. Orosz Mária Csilla	Jegyző		2025.01.23
Lieber Istvánné	Pénzügyi előadó		2025.01.23
Sipos Anikó	Pénzügyi előadó		2025.01.23.
Petheő Andrásné	Pénzügyi előadó		2025.01.23.
Tóth Lászlóné	Igazgatási ügyintéző		2025.01.23.
Kollárné Pádár Ágnes	Adóügyi előadó		2025.01.23.
Képe Krisztiánné	Igazgatási ügyintéző		2025.01.23
Sümege Bernadett	Ecsédi Gyöngyszem Óvoda és Kölyök Minibölcsőde óvodafőigazgatója		2025.01.23.
Tóth-Nagy Réka	Ecsédi Pöttömke Bölcsőde bölcsődevezetője		2025.01.23

