

- a hirdetményt feladja az *EKR-en* keresztül, illetve adott esetben megküldi az összesített tájékoztatást vagy a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatást a Közbeszerzési Hatóságnak;
- g) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet
 - h) az eljárásba bevont, szükséges szakértelemmel rendelkező személyek bevonásával – adott esetben a Bírálóbizottság döntése alapján – előkészíti és kiküldi, ha szükséges, a hiánypótlási felhívást, felvilágosítás kérést, indoklás kérést és a tájékoztatást számítási hibáról;
 - i) gondoskodik arról, hogy a felhívások, hirdetmények, tájékoztatók határidőben közzétételre, megküldésre kerüljenek;
 - j) előkészíti jóváhagyás után az írásbeli összegezéseket;
 - k) eljár az előzetes vitarendezési eljárás során;
 - l) előkészíti a kizárásról, alkalmatlanságról, érvénytelenségről szóló tájékoztatókat és jóváhagyása után határidőben *feltölti az EKR-be*;
 - m) elkészíti az eljárást lezáró határozat megalapozásához szükséges előkészítő anyagot a Bírálóbizottság javaslata alapján;
 - n) az írásbeli összegezéseket *feltölti az EKR-be*;
 - o) előkészíti az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről;
 - p) előkészíti az előzetes vitarendezésre adandó választ, illetve képviseli az Önkormányzatot jogorvoslati eljárás esetén;
 - q) adott esetben előkészíti a szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetményt, és gondoskodik a Közbeszerzési Értesítőnek határidőben történő megküldéséről.

3.6. A jegyző feladata

3.6.1. A jegyző a jelen Szabályzat rendelkezéseiben megfogalmazott feladatokon kívül a közbeszerzési eljárásban továbbá

- a) kezdeményezi a hirdetményellenőrzési díj megfizetését az Önkormányzatnál;
- b) megszervezi és lebonyolítja az Önkormányzat által a megfelelő ajánlattétel elősegítése érdekében – adott esetben – biztosításra kerülő helyszíni bejárást, helyszín megtekintését és konzultációt;
- c) gondoskodik a Kbt. 43. §-a szerinti adatok, információk, hirdetmények, valamint a Közbeszerzési Tervnek a közzétételéről;
- d) adott esetben lebonyolítja az Ajánlattevőkkel való tárgyalás(oka)t, a tárgyalások során vezeti a jegyzőkönyvet;
- e) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, ideértve különösen az iktatást, postázást;
- f) ellátja a közbeszerzésekkel kapcsolatos pénzügyi, könyv- és számviteli teendőket, köteles a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítási igényét, valamint a szerződés teljesítését jelezni, valamint az erről szóló, külön jogszabályban meghatározott minta szerinti tájékoztató előkészítésében közreműködni;
- g) gondoskodik a Kbt. 142. §-ában foglaltak érvényesüléséről.

3.7. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása

3.7.1 A közbeszerzési dokumentumokat a közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy bocsátja a gazdasági szereplők rendelkezésére a Kbt. 57. § (1) bekezdése szerint.

3.7.2 A közbeszerzés lebonyolításáért felelős személy köteles gondoskodni arról, hogy a közbeszerzési dokumentumok az eljárást megindító felhívást közzététele/megküldése napjától kezdve az ajánlattételi/részvételi határidő lejártáig rendelkezésre álljanak.

3.8. A bontás

3.8.1. *Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg.*

3.8.2. *Az ajánlatnak vagy részvételi jelentkezésnek az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld.*

3.8.3. *Az elektronikusan benyújtott ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR végzi úgy, hogy a bontás időpontjában az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések az ajánlatkérő számára hozzáférhetővé válnak.*

3.8.4. *Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetében a Kbt. 68. § (4)-(5) bekezdése szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szerepelnek - az ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők részére elérhetővé teszi.*

3.8.5. *Részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását a fentiek szerint az EKR végzi, az Önkormányzat azonban ebben az esetben köteles a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítésével és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltésével kell az ajánlatkérőnek dokumentálnia.*

3.8.6. A bontásra vonatkozóan egyebekben a Kbt. szabályait kell alkalmazni.

3.9. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásra vonatkozó szabályok

3.9.1. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) értékelését megelőzően a Bírálóbizottság megvizsgálja az ajánlatok (részvételi jelentkezések) a felhívásban, illetve közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

3.9.2. Az ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata során a Kbt. 69. § ill. 114. § (2) bekezdése szerint kell eljárni.

3.9.3. Az Önkormányzat az ajánlatokat (részvételi jelentkezéseket) a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni. Amennyiben a bírálat folyamat elhúzódik, úgy az ajánlatok esetén a Kbt. 70. § (2) bekezdése, részvételi jelentkezések esetén a Kbt. 70. § (3) bekezdése alkalmazandó.

3.9.4. A hiánypótlás, felvilágosítás kérés és számítási hiba javítása során a Kbt. 71. § szerint kell eljárni.

3.9.5. Az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások esetében a Kbt. 72. §-ában foglaltakat kell alkalmazni.

3.9.6. Az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálását és értékelését a Bírálóbizottság végzi. A Bírálóbizottság a beérkezett ajánlatokról (részvételi jelentkezésekről) az eljárást megindító felhívásban és közbeszerzési dokumentumokban meghatározott feltételek szerint írásos szakvéleményt készít, amely különösen az alábbiakat tartalmazza:

- a) az ajánlattevő (részvételre jelentkező) érvényes ajánlatot (részvételi jelentkezést) nyújtott-e be;
- b) a Kbt. 69. § (4)-(7) bekezdésének alkalmazása esetén az ajánlattevő (részvételre jelentkező) megfelel-e a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági feltételeknek;
- c) ajánlat esetén az értékelési szempont(ok) (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat.

3.9.7. A Bírálóbizottság a Kbt. és jelen Szabályzat szerint elvégzett értékelése alapján elkészíti döntési javaslatát a Közbeszerzési Döntéshozó Testület számára az eljárást lezáró határozat meghozatalához. Az előterjesztésre az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései irányadóak.

3.9.8. A bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, az írásbeli összegzés, az eljárást lezáró határozati javaslat, valamint a határozat a közbeszerzési eljárás iratanyagának részét képezik.

3.10. Döntés az eljárásban, tájékoztatás a döntésről

3.10.1. Az eljárást lezáró döntés meghozatala a Közbeszerzési Döntéshozó Testület, azaz az Önkormányzat Képviselő-testületének, a Polgármesteri Hivatal esetében a jegyzőnek a feladat és hatásköre. Amennyiben jelen Szabályzat másként nem rendelkezik, a Közbeszerzési Döntéshozó Testület hoz döntést minden olyan egyéb kérdésben, amelyben érdemi döntés szükséges. A döntésnél név szerinti szavazást kell alkalmazni, egyebekben a Közbeszerzési Döntéshozó Testület működésére a Képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

3.10.2. Az Önkormányzat köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt *az EKR rendszeren keresztül* tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező ajánlatának, illetve részvételi jelentkezésének érvénytelenné nyilvánításáról, valamely gazdasági szereplő kizárásáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb három munkanapon belül.

3.10.3. Az Önkormányzat az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minta szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről *és azt az EKR rendszerbe feltölteni*.

3.10.4. Az Önkormányzatnak az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatást külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján kell közzétennie.

3.10.5. A közbeszerzési eljárás a hirdetmény közzétételével, illetőleg szerződés kötésével zárul le.

3.11. A szerződéskötés

3.11.1. A közbeszerzési szerződés megkötése a polgármester feladat- és hatásköre.

3.11.2. Az Önkormányzat az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles a szerződést megkötöni, amely alól csak a Kbt. 131. § (9) bekezdésében foglalt esetben mentesül. A szerződés kötésre – amennyiben vonatkozik rá – csak a szerződés kötési moratórium lejártát követően van lehetőség. Az Önkormányzat csak az eljárás nyertesével kötheti meg a szerződést, vagy – a nyertes visszalépése esetén – az ajánlatok értékelése során a következő legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített ajánlattevővel, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

3.11.3. A közbeszerzési eljárás során a megkötött szerződések teljesítését a jegyző kíséri fegyellemmel.

3.11.4. A közbeszerzési eljárás keretében megkötött szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-a alapján van lehetőség.

3.11.5. Az Önkormányzat köteles a szerződés módosításáról külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés módosításától számított tizenöt munkanapon belül kell feladni. A tájékoztató elkészítéséért és a tájékoztató megküldéséért a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy – a jegyző közreműködése mellett – a felelős.

4. A közbeszerzések lebonyolításának ellenőrzése

4.1. A közbeszerzési eljárások rendszeres ellenőrzése a jegyző hatáskörébe tartozik. Az ellenőrzéseket a belső ellenőr útján végzi.

4.2. Az ellenőrzés során különös gondot kell fordítani a szabályszerűségekre, az elbírálás szempontjainak előkészítésére, azok érvényesítésére az eljárás során.

4.3. Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni.

4.4.1. Az EKR-ben szereplő adatokat legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartam alatt - amennyiben jogszabály hosszabb iratmegőrzési időt ír elő, az előírt hosszabb időtartam alatt - meg kell őrizni.

4.4.2. Az EKR gondoskodik valamennyi, a rendszerben lefolytatott eljárási cselekmény naplózásáról.

4.4.3. Az Önkormányzat - az ellenőrzésre jogosult hozzáférése és az eljárás iratainak az EKR-ben való elektronikus megőrzése érdekében - köteles az eljárás előkészítése körében a Kbt. 28. § (2) és (4) bekezdése alkalmazása során keletkezett iratokat, valamint a részvételi jelentkezések és ajánlatok bírálata és értékelése során keletkezett dokumentumokat vagy azokat

egyszerű elektronikus másolatát az EKR-be (különösen bírálóbizottsági jegyzőkönyvek, bírálati lapok, értékelés dokumentumai) is feltölteni az adott eljárás dokumentumai közé.

4.5. Az Önkormányzat az éves beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezt köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévot követő év május 31. napjáig kell közzétennie az EKR-ben. Az éves statisztikai összegezt elkészítéséért a jegyző felelős.

III. JOGORVOSLAT A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN

1. A közbeszerzésre, a közbeszerzési eljárásra, az építési, illetve szolgáltatási koncesszióra, valamint a koncessziós beszerzési eljárásra vonatkozó jogszabályokba ütköző magatartás vagy mulasztás miatt e rész rendelkezései szerinti jogorvoslatnak van helye. A jogorvoslati eljárásra vonatkozó szabályokat a Kbt. Hatodik Része tartalmazza.

2. Az Önkormányzat által lefolytatott közbeszerzési eljárás során a Közbeszerzési Döntőbizottságnál kérelmezett vagy az általa hivatalból megindított jogorvoslati eljárás esetén, annak tudomására jutását követően, a közbeszerzésért felelős személy – távollétében megbízottja – haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles arról a Polgármestert haladéktalanul tájékoztatni.

3. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására nyitva álló határidőn belül a Jegyző (vagy amennyiben az adott közbeszerzési eljárásban részt vett, a megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) állítja össze, és küldi meg az adott közbeszerzéssel kapcsolatos észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.

4. A Közbeszerzési Döntőbizottság előtt jogorvoslati eljárásban az Önkormányzat képviselőjében felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, jogtanácsos vagy ügyvéd jár el.

5. A Közbeszerzési Döntőbizottság kedvezőtlen döntését követően esetlegesen szükséges bírósági eljárásban a Jegyző a döntőbizottsági határozat kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül döntési javaslatot készít és terjeszt a Polgármester elé. A bírósági eljárásban az Önkormányzatot a polgármester által kijelölt személy képviseli. A jogorvoslati eljárás során a képviselő ellátása érdekében a Jegyző javaslatára, a Polgármester jóváhagyása mellett, az Önkormányzat nevében megbízott ügyvéd is eljárhat.

6. Amennyiben a Közbeszerzési Döntőbizottság a jogorvoslati eljárás eredményeként megsemmisíti az eljárást lezáró döntést, a közbeszerzési eljárás további vitelére vonatkozó döntési javaslatot a közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy terjeszti további intézkedés végett a Közbeszerzési Döntéshozó Testület elé. Eredménytelen az adott eljárás, ha a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától; az ajánlatkérő azonban nem nyilváníthatja eredménytelennek az eljárást akkor, ha a jogszerűtlen eljárást lezáró döntés megsemmisítését követően jogszerű döntés meghozatalával az eljárás jogszerűsége helyreállítható

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Szabályzat 2019. napján lép hatályba.
2. Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni. Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi Szabályzat hatályát veszíti.
3. A jegyző gondoskodik arról, hogy az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt: Ludas, 2019. napján

polgármester

jegyző

Ludas Községi Önkormányzatának
2019. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	Beszerzés becsült értéke (nettó Ft)	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés		Sor kerül-e vagy sor kerül-e az adott közbeszerzéssel összefüggésben előzetes összesített tájékoztató közzétételére
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szereződés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama	
I. Árbeszerzés						
II. Építési beruházás						
Ludas Község Óvodájának fejlesztése	28 283 000,- Ft	A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 115. § (2) bekezdése alapján Kbt. III. rész - uniós értékhatárt nem érő és egyben a nemzeti értékhatárt elérő értékű közbeszerzés (nyílt eljárás)	nyílt eljárás	2019. január	2019. március-2019. augusztus	nem
III. Szolgáltatás-megrendelés						

Beszámoló
a Ludas Köznyvtár, Információs és Közösségi Hely
2018. évi tevékenységéről

A könyvtár fenntartója a Ludas Községi Önkormányzat, de továbbra is a Bródi Sándor Megyei és Városi Könyvtár szolgáltatóhelyeként működik. A szolgáltató könyvtár biztosítja negyedévenként a dokumentum (könyv, hangoskönyv, DVD) cserét, a tartós letétet és a folyóiratokat.

2018-ban ez az alábbiak szerint alakult:

	Példány(db)	Érték(Ft)
-negyedévenkénti csere	887	1.959.636
-tartós letét	139	264.144
-folyóirat	14	100.000

A tartós letétként kapott 139 kötet a továbbiakban a helyi állomány részét képezi. A negyedévenkénti cserék a mindig friss, változatos irodalom széles választékát biztosítják a könyvtárlátogatóknak.

A könyvtári munkához szükséges alapnyomtatványokat (olvasójegy, tasak, munklanapló, beíratkozási napló) is a szolgáltató könyvtár biztosítja.

A Bródy Sándor Könyvtár által támogatott 4 rendezvényt célja az olvasásnépszerűsítés, ezért a foglalkozásokat, előadásokat a helyi könyvtárban tartjuk meg. Bizom benne, hogy a könyvtári programokra ellátogatók, a későbbiekben olvasókká válnak. A programok az alábbiak voltak:

Dátum	program címe-leírása:
2018.03.29	Mesekosár - mondókázó, mesélő, muzsikáló
2018.05.08	Baglyok mindenhol -mondókázó, mesélő, muzsikáló
2018.07.13	Mesezenede -inteaktív zenei foglalkozás sok játékkal
2018.10.09	Bábszínház a könyvtárban -Galagonya Bábszínház előadása



A rendezvényeken megjelentek száma:	totyogós:	3 fő
	óvodás	61 fő
	iskolás	7 fő
	felnőtt	19 fő
	összesen:	90 fő

A könyvtár heti 3 alkalommal áll a látogatók rendelkezésére. Aktív használó 73 fő, regisztrált használó 80 fő. Megállapítható, hogy a könyvtárat inkább az óvodások és a nyugdíjas korosztály használja aktívan. Az internet miatti látogatottság sokat csökkent, mert már nagyon sok háztartás rendelkezik internet hozzáféréssel. 2018-ban a kölcsönzött dokumentumok száma 698 db dokumentum.

Az fenntartó önkormányzat a normatívából állomány gyarapításra átadta a támogatást. Ebből 62 db dokumentum került könyvtári állományba, 174.367-Ft értékben.

Ennyiben kívánom összefoglalni a 2018. év munkáját.

2019.01.29.

Tisztelettel:

Csoszánzski Péterné

Ludas Községi Önkormányzat
Vargáné Csengeri Mónika
Polgármester részére
Ludas

K é r e l e m

Tisztelt Polgármester Asszony !

Ludas Biztonságáért Polgárőr Egyesület elnökeként arra kérem, hogy szorult anyagi helyzetünket rendkívüli támogatással enyhítse.

Egyesületünk pénzügyi egyensúlya nem a felelőtlen, elhamarkodott költségek miatt vált ilyené. Az ok igen egyszerű; a rendőrségtől 2018.07. hóban kapott Opel Astra szgk. javítása több mint 200 ezer forintunkba került, plusz még műszaki vizsgáztatására is sor került az ősz folyamán.

Ezt a javítást értelem szerűen nem kalkuláltuk be a 2018-as évre. Mivel idáig is takarékos gazdálkodást folytattunk, az előbb említett pénzügyi évért tudtuk kifizetni. Segítséget kértem a megyei szövetségtől, de a pénzügyi év lezárása miatt csak április elejére tudnak anyagi támogatást adni. Az üzemeltetésre kapott Opel cégautó adóját viszont 2019.02.05. napjáig át kell utalni a tulajdonosnak.

Ezért kérek egyszeri 50ezer forint összegű rendkívüli támogatást.

Ludas, 2019.02.02.

A további sikeres együttműködés reményében, köszönettel:

Horváth László sk.
LBPE elnöke

ELŐTERJESZTÉS

Ludas Községi Önkormányzat
2019. február 7-i ülésére

Tárgy: „Ludas Község Óvodájának fejlesztése” elnevezésű, TOP-1.4.1-16-HE1-2017-00006 azonosítószámú projekt megvalósításához szükséges közbeszerzési eljárás elindítása

Előadó: Vargáné Csengeri Mónika polgármester

Tisztelt Képviselő-testület!

Önkormányzatunk a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program támogatási rendszeréhez benyújtott „Ludas Község Óvodájának fejlesztése” című, **TOP-1.4.1-16-HE1-2017-00006** azonosítószámú pályázatát a Nemzetgazdasági Minisztérium Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága támogatásra érdemesnek ítélte, melynek keretében 2018.02.28.-i hatállyal, 43 311 420 Ft, 100%-os támogatási intenzitással Támogatási Szerződés került megkötésre.

A projekt megvalósításához szükséges a kivitelező kiválasztása.

A kivitelezés becsült értéke: nettó 28 283 000,- Ft, mely alapján közbeszerzési eljárás lefolytatása szükséges.

Elkészítésre került a 2019. évi közbeszerzési terv, melynek elfogadása szükséges a közbeszerzési eljárás megindításához.

A közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges a 19/2018. (III.28.) sz. határozatban elfogadott Közbeszerzési Szabályzat módosítása tekintettel az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer 2018. április 15.-i bevezetésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést tárgyalja meg és az alábbi határozati javaslatot fogadja el.

Határozati javaslat

A Képviselő-testület úgy dönt, hogy

1. Módosítja a **19/2018(III.28.)** sz. határozatban elfogadott Közbeszerzési Szabályzatot tekintettel az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer 2018. április 15.-i bevezetésére
2. Elfogadja Ludas Községi Önkormányzat 2019. évi közbeszerzési tervét..
3. Közbeszerzési eljárást indít a „Ludas Község Óvodájának fejlesztése” című, **TOP-1.4.1-16-HE1-2017-00006** azonosítószámú projekt megvalósításához szükséges építési beruházás kivitelezőjének kiválasztása érdekében.
4. A közbeszerzési eljárásban történő ajánlattételre az alábbi cégeket kéri fel ajánlattételre (Kbt. 115.§(2)):

1.

Név: MOVIÁD-Energy Kft.

Címe: 1152 Budapest, Nyaraló utca 7.

Adószám: 14533156-2-42

2.

Gateway Gépészeti Kft.
2621 Verőce, Liszt Ferenc utca 6.
Adószám: 14664357

3.

Szervíz 2003 Kft.
Cím: 1158 Budapest, Hősök útja 5/c.
Adószám: 13043920-2-42

4.

MCN IMMO CONSULTING Kft.
Cím: 1239 Budapest, Grassalkovich utca 294.
Adószám: 14444829-2-43

5.

SAFETECH GOLD Kft.
Cím: 1152 Budapest, Szentmihályi út 131. Pólus Center. ép. Wall Street. lház. 21.
Adószám: 22951375-2-42

5. A Képviselő-Testület a közbeszerzési eljárásban a Közbeszerzési Bírálóbizottság tagjainak az alábbi személyeket jelöli:

Boros Tamás, mint a közbeszerzési, jogi szakértelmet biztosító személy,

Szalai Éva, mint a pénzügyi szakértelmet biztosító személy,

Kovács Zoltán, mint a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelmet biztosító személy.

A fenti tagok közül **Boros Tamás** kerül kinevezésre, mint a Közbeszerzési Bírálóbizottság elnöke.

Felelős:

Határidő: azonnal