

Szigetszentmiklós Város
Polgármesteri Hivatal
Szervezési Osztály

2310 Szigetszentmiklós,
Kossuth Lajos utca 2.



Cím 2311 Szigetszentmiklós, Pf. 40.
Telefón 36 (24) 505-504
Fax 36 (24) 505-500
E-mail varoshaza@szigetszentmiklos.hu

Száma: SZSZMPH/06/545-5/2022
Ügyintéző: Gulyás Nikoletta
Elérhetőség: 24/505-572

Tárgy:

Ajánlattételi felhívás- Szigetszentmiklói
Polgármesteri Hivatal iratainak tekintetében
2022. évi selejtezési feladatainak elvégzésre-

Ajánlattételi felhívás

I. Ajánlatkérő adatai:

Ajánlatkérő neve: Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal
Ajánlatkérő címe: 2310, Szigetszentmiklós, Kossuth L. u. 2.
Kapcsolattartó személy neve: Gulyás Nikoletta
Kapcsolattartó személy telefonszáma: 24/505-572
Kapcsolattartó személy e-mail címe: gulyas.nikoletta@szigetszentmiklos.hu

II. A szerződés meghatározása/típusa:

Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal kötelező éves iratselejtezésre készül. Ajánlatkérő a nyertes Ajánlattevővel egyösszegű szerződést kíván kötni jelen ajánlattételi felhívásban meghatározottak szerint.

III. A beszerzés megnevezése/tárgya:

Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal hatályos 13/2021. (III.30.) számú jegyzői utasítása alapján, mely a Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról szól, éves iratselejtezést, és azok, selejtezést követően történő megsemmisítését kívánja elvégeztetni.

IV. A beszerzés műszaki tartalmának/elvégzendő feladatának/beszerzendő termékek meghatározása és a beszerzés mennyisége:

Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Ajánlatkérő) ajánlattételi felhívást tesz iratselejtezés, és azok, selejtezést követően történő megsemmisítése tárgyban, az alábbiakban meghatározottak szerint:

- a 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth Lajos u. 9. szám alatt található központi irattárban, ezen területen elhelyezett 3 darab irattároló konténerben, a 2310 Szigetszentmiklós, Losonczi u. 1. szám alatt található átmeneti irattárban található közigazgatási ügyiratainak - a vonatkozó jogszabályok, valamint a Szigetszentmiklói Polgármesteri Hivatal Egyedi Iratkezelési Szabályzatáról szóló 13/2021. (III.30.) számú jegyzői utasításban (a továbbiakban: Egyedi Iratkezelési Szabályzat) foglalt rendelkezések szerinti - selejtezésének előkészítése és lebonyolítása,

Az ügyfélfogadás általános rendje:	Hétfőn:	13.00-től 18.00-ig
	Szerdán:	8.00-től 12.00-ig és 13.00-től 16.00-ig
	Pénteken:	8.00-től 12.00-ig

A jegyzői ügyfélfogadás rendje:	Minden hónap páratlan szerdáján 9.00-től 11.00-ig. Bejelentkezés személyesen, telefonon, e-mailben.
---------------------------------	--

- az ügyiratok ügyirat-darabonkénti tételes ellenőrzésére és rendezésére az ASP (Application Service Providing) elektronikus iratkezelő rendszer (a továbbiakban: ASP iratkezelő szakrendszer) adatai, papír alapú mutatókönyv-, és iktatókönyv, valamint a papíralapú ügyirat összevetésével. Feladata különösen, az ügyiratok irattári tételszámának, megőrzési idejének megfelelőségét ellenőrizni, szükség esetén helyesbíteni mind az ASP iratkezelő szakrendszerben, mind a papír alapú mutató-, és iktatókönyvekben, és az előadói íveken,
- az iratok ellenőrzését és rendezését követően a selejtezés előkészítése, lebonyolítása vonatkozásában:
 - a) a tervezett selejtezés megkezdése előtt határidőben az illetékes Levéltárat értesíteni a selejtezésre szánt iratanyag tárgyáról és évköréről,
 - b) a lejárt megőrzési idejű ügyiratokat selejtezésre előkészíteni, ügyelve a szerelt ügyiratok egységére,
 - c) a selejtezési iratjegyzéket elkészíteni, tételes felsorolással (év, irattári jel, főszám, ügykör megnevezés) annak érdekében is, hogy a papír alapú mutató-és iktatókönyvben, valamint az ASP iratkezelő szakrendszerben a selejtezés tényét rögzíteni lehessen,
 - d) a papír alapú mutató-és iktatókönyvben a selejtezés tényét piros színű „S” jellel rögzíteni szükséges, a selejtezés levéltári jóváhagyását követően,
 - e) a selejtezési bizottság részére a selejtezési jegyzőkönyv tervezetét összeállítani,
 - f) az aláírt selejtezési jegyzőkönyvet az illetékes levéltárnak záradékolásra megküldeni,
 - g) a levéltári engedélyezést követően a záradékolt jegyzőkönyvet Ajánlatkérő részére átadni,
 - h) a tovább őrzendő, iktatott iratokat selejtezési jel, irattári tételszám, azon belül sorszám szerint, a külön kezelt iratokat évenként és ügykörönként irattári papucsokba tömörítve történő rendezése,
- a selejtezett ügyiratok megsemmisítése.

Nyertes ajánlattevő köteles nyilatkozni arról, hogy a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvényt, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénnyel összhangban, az őt terhelő titoktartási kötelezettséget tudomásul veszi, valamint a ASP iratkezelő szakrendszerben, a papír alapú iktató- és mutató könyvekben, és az ügyiratokban lévő adatokat harmadik személy számára hozzáférhetővé nem teszi, s a megbízás teljesítése során tudomására jutott adatot, információt a jogviszony megszűnését követően sem adja tovább.

Ajánlatkérő csak teljes körű ajánlatot fogad el!

V. A szerződés időtartama:

A szerződés időtartama a szerződésben meghatározott határidőig szól, de legkésőbb 2022. október 31-ig. Ajánlatkérő előteljesítést elfogad.

VI. A teljesítés helye:

A Polgármesteri Hivatal 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth Lajos u. 9. szám alatt található központi irattárában, ezen területen elhelyezett 3 darab irattároló konténerben, a 2310 Szigetszentmiklós, Losonczi u. 1. szám alatt található átmeneti irattárában.

VII. Értékelési szempont(ok):

Ajánlatkérő tárgyi beszerzésben a legkedvezőbb ajánlati ár szempontja alapján értékeli a beérkezett ajánlatokat. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlatok értékelése során Ajánlatkérő nettó ajánlati ár + ÁFA értékének összegét veszi figyelembe!

Kérjük, hogy az egyösszegű ajánlati árat úgy határozza meg, hogy az ajánlati ár magában foglalja a teljesítéssel összefüggésben nyertes Ajánlattevő oldalán felmerült valamennyi díjat és költséget – ideértve a teljesítés során felhasznált eszközök és anyagok költségeit is. Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevő figyelmét, hogy az ajánlati áron felüli, további díjazásra vagy költségtérítésre nem tarthat igényt jelen beszerzési eljárás alapján kötendő szerződés szerinti feladatainak ellátása kapcsán. Kérjük, hogy az ajánlati árat egész számra kerekítve adják meg!

Kérjük, hogy ajánlatát az alábbiak szerinti bontásban szíveskedjen megadni:

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft-ban kifejezve)	
ÁFA tartalom (Ft-ban kifejezve)	
Egyösszegű ajánlati ár (bruttó Ft-ban kifejezve)	

Kérjük, hogy az egyösszegű ajánlati árat (átalánydíjat) úgy határozzák meg, hogy a díj magában foglalja a teljesítéssel (teljeskörű megvalósítással) összefüggésben nyertes ajánlattevő oldalán felmerült valamennyi díjat és költséget – ideértve a teljesítés során felhasznált eszközök és anyagok költségeit, valamint munkadíjat is. Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlati áron felüli további díjazásra vagy költségtérítésre nem tarthatnak igényt jelen beszerzési eljárás alapján kötendő vállalkozási szerződés szerinti feladatainak ellátása kapcsán.

VIII. Alkalmassági követelmények: (gazdasági és pénzügyi/műszaki-szakmai alkalmasság)

- könyvtári, levéltári, vagy adatfeldolgozás a fő tevékenység,
- rendelkezik az ajánlattételi felhívás megjelenésének napjától visszafelé számított 36 hónapban iratkezelési, és irat selejtezési referenciával.

Az igazolási módok felsorolása és rövid leírása:

- Cégkivonat
- Referenciák

IX. A szerződés biztosítékai: (teljesítési/jóteljesítési biztosíték, kötbér, jótállás/szavatosság, felelősségbiztosítás, stb.)

Késedelmi kötbér:

Amennyiben nyertes ajánlattevő jelen szerződés teljesítése során a teljesítési határidő tekintetében olyan okból, amelyért felelős késedelembe esik, úgy késedelmi kötbér megfizetésére kötelezett. A késedelmi kötbér mértéke a késedelem minden megkezdett napja után naptári naponként a nettó, teljes szerződéses ellenérték 2 %-a, de legfeljebb a nettó, teljes szerződéses időszakra vonatkozó szerződéses ellenérték 30 %-a. 15 napos késedelem

elérése esetén ajánlatkérő jogosult a szerződést felmondani vagy a szerződéstől elállni és meghiúsulási kötbért követelni.

A késedelmi kötbér megfizetése a késedelemből eredő kár mértékét nem korlátozza, és a teljesítés alól nem mentesít.

Meghiúsulási kötbér:

Amennyiben a szerződés teljesítése olyan okból, amiért nyertes ajánlattevő felelős meghiúsul, a nyertes ajánlattevő a nettó, teljes szerződéses időszakra vonatkozó szerződéses ellenérték, mint vetítési alap 30 %-ának megfelelő meghiúsulási kötbért köteles fizetni.

A meghiúsulási kötbér érvényesítése a teljesítés követelését kizárja. (Ptk. 6:187. § (1) bekezdés)

A késedelmi és a meghiúsulási kötbér együttesen nem érvényesíthető nyertes ajánlattevővel szemben.

A meghiúsulási kötbér megfizetése a meghiúsulásból eredő kár mértékét nem korlátozza.

Ajánlatkérő a kötbéren felüli kárát is jogosult érvényesíteni.

Ha Ajánlatkérő az Ajánlattevőn kívül álló bármely ok miatt leállítja vagy két hónapnál hosszabb ideig felfüggeszti a munkát, Ajánlattevő felmondhatja a szerződést, és az addig teljesített szolgáltatásának pénzbeli ellenértékét követelheti.

Jótállás: Ajánlatkérő a nyertes Ajánlattevő által elvégzett kivitelezési munka vonatkozásában 12 hónap teljes körű jótállást ír elő. A jótállás kezdő időpontja az átadás-átvételi eljárás sikeres lezárásának napja. Amennyiben a jótállás tekintetében jogszabály a fentieknél magasabb mértéket, vagy hosszabb kötelező alkalmassági időt határoz meg valamely munkarész tekintetében, akkor a vonatkozó jogszabály előírásait kell alkalmazni.

X. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei:

Nyertes Ajánlattevő egy számla benyújtására jogosult a szerződésszerű teljesítést követően. A teljesítésigazolást az Ajánlattevő szerződésszerű teljesítése esetén állítja ki a következő dokumentumok birtokában:

- selejtezési iratjegyzék elkészítése, tételes felsorolással,
- ASP iratkezelő szakrendszerben, valamint a papír alapú iktatókönyvekben történő selejtezés rögzítése,
- az illetékes levéltár jóváhagyásával ellátott iratselejtezési jegyzőkönyv
- az iratok megsemmisítésének elvégzéséről szóló igazolás, melyet külön cég esetén a munkát elvégző cég állít ki.

Ajánlattevő a teljesítés igazolás kiállítását és a számla benyújtását követően jogosult az ellenszolgáltatás összegének megfizetésére, amennyiben nyertes Ajánlattevő az átláthatósági követelményeknek megfelel.

A vállalkozói díj az Ajánlatkérő által igazolt teljesítést követően a szerződésszerű, hiba- és hiánymentes, a jogszabályoknak megfelelően benyújtott számla ellenében, a számlának az Ajánlatkérő általi kézhezvételét követő 30 naptári napon belül átutalással kerül kiegyenlítésre a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdéseiben, foglaltak szerint, nyertes Ajánlattevő által a szerződésben megjelölt számlaszámra.

XI. Ajánlattételi határidő:

2022. május 26. 12.00 óra

XII. Az ajánlat benyújtásának címe, és a benyújtás módja:

Az ajánlatot cégszerűen aláírva, PDF formátumban kérjük a varosfejlesztes.beszerzes@szigetszentmiklos.hu e-mail címre az ajánlattételi határidőig megküldeni szíveskedjen.

Az eljárás és az ajánlattétel nyelve a magyar. Az eljárás során mindennemű közlés magyar nyelven történik, kommunikáció semmilyen más nyelven nem fogadható el. Az ajánlat magyar nyelven kívül más nyelven nem nyújtható be.

XIII. Az ajánlati kötöttség minimális időtartama:

Ajánlattevő ajánlata részeként köteles nyilatkozatot benyújtani az ajánlati kötöttségének idejére vonatkozóan, mely nem lehet kevesebb, mint az ajánlattételi határidő lejártától számított 60 nap.

XVI. További információk:

Ajánlattevő az ajánlata benyújtásával kijelenti, hogy átlátható szervezetnek minősül, és nyertessége esetén vállalja az ehhez kapcsolódó nyilatkozat megtételét a szerződés megkötését megelőzően, amely a szerződés mellékletét fogja képezni.

Fentiekben foglaltakról Ajánlattevőnek ajánlata részeként cégszerűen aláírt nyilatkozatot szükséges benyújtani. Jelen felhívás mellékletét képezi a vonatkozó nyilatkozatminta!

Ajánlattételhez csatolandó nyilatkozatok:

Kérem, hogy szíveskedjen ajánlata

- benyújtásával egyidejűleg megküldeni a köztartozásmentességéről szóló nyilatkozatát, amennyiben nem szerepel a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisában,
- benyújtásával egyidejűleg az ajánlatot aláíró személy hiteles cégeláírási nyilatkozatát (a közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott címpéldány), illetve az ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-mintáját egyszerű másolatban benyújtani.

Az ajánlatban lévő minden dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek, aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

A határidők magyarországi helyi idő szerint értendők.

Az ajánlatok összeállításával és benyújtásával kapcsolatban felmerült összes költség az ajánlattevőt terheli.

Ajánlatkérő felhívja Ajánlattevők figyelmét, hogy a szerződés teljesítésének időtartama alatt az ár nem változhat.

Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlat érvénytelen, ha

- a) azt az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;

- b) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek, vagy nem igazolta megfelelően a követelményeknek való megfelelést;
- c) egyéb módon nem felel meg az ajánlattételi felhívásban és a beszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlat ajánlatkérő által előírt formai követelményeit,
- d) ha aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást vagy más teljesíthetetlen feltételt tartalmaz.

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a beszerzési eljárást annak bármely szakaszában visszavonja, vagy eredménytelenné nyilvánítsa, jelen beszerzési eljárás keretében ne kössön szerződést.

Ajánlatkérő fenntartja a jogot, a kizárólag a legkedvezőbb ajánlati árat tartalmazó ajánlat bírálatára.

Ajánlatukat a fenti előírásoknak megfelelően szíveskedjenek megadni.

Tárgyi beszerzési eljárás olyan nyílt, egy szakaszból álló beszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.

Tájékoztatjuk a tisztelt gazdasági szereplőket, hogy tárgyi eljárásban az esetlegesen felmerülő ajánlattevői kérdésekre adandó válaszokat az Ajánlatkérő honlapján (<http://szigetszentmiklos.hu/>) tesszük közzé.

Szigetszentmiklós, 2022. 05. 17.



Tisztelettel:

Eszes Anikó

szervezési osztályvezető

Melléklet(ek):

- 1. számú melléklet
(ajánlattevői
nyilatkozatok)
- 2. számú melléklet
(aláírás-minta)
- 3. számú melléklet
(regisztrációs
nyilatkozat)

Tájékoztatásul

kapják:

- Címzett
- Irátrár

1. MELLÉKLET

NYILATKOZAT MINTÁK

AJÁNLAT

"Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal éves iratselejtezése, és a selejtezett iratok megsemmisítése"

tárgyú beszerzési eljárás vonatkozásában

Ajánlatkérő neve: **Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal**

Ajánlatkérő székhelye: 2310 Szigetszentmiklós, Kossuth Lajos u. 2.

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Ajánlattevő adószáma:

Ajánlattevő telefonszáma:

Ajánlattevő e-mail címe:

Egyösszegű ajánlati ár (nettó Ft-ban kifejezve)	
ÁFA tartalom Ft-ban kifejezve	
Egyösszegű ajánlati ár (bruttó Ft-ban kifejezve)	

Kelt:....., 2022..... hó nap

(név)

AJÁNLATTEVŐI NYILATKOZATOK

Alulírott, mint a ajánlattevő (székhely:) (*képviselési jogkör/titulus megnevezése*) az ajánlattételi felhívásban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után

az alábbi nyilatkozatokat tesszük:

1. Nyilatkozunk arról, hogy Ajánlattevő nem áll végelszámolás, csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt, vagy más hasonló eljárás nincs folyamatban ellene; rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik.
2. Ajánlattevő tárgyi beszerzési eljárás tárgyát képező munka elvégzéséhez szükséges jogosultsággal, tevékenységi körrel és felelősségbiztosítással is rendelkezik, és a szerződés időtartama alatt ezeknek a jogosultságainak, felelősségbiztosításának a hatályát fenntartja.
3. Kijelentem, hogy az ajánlattételi felhívásban foglalt valamennyi feltételt megismertük, megértettük és azokat jelen nyilatkozattal feltétel nélkül elfogadjuk a szerződéskötés alapjául, ajánlatunkat annak tudomásulvételével nyújtottuk be.
4. Nyilatkozunk arról, hogy az általam képviselt ajánlattevő köztartozásmentes/szerepel a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisban.¹
5. Kijelentem, hogy a benyújtott ajánlatunk ajánlati kötöttségét az ajánlattételi határidő lejártától számított 30 napig fenntartjuk.

Jelen nyilatkozatot a **Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal** Ajánlatkérő által a "Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal éves iratselejtezése, és a selejtezett iratok megsemmisítése" tárgyú beszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem.

Kelt:....., 2022..... hó nap

(név)

¹ A megfelelő rész aláhúzendó!

2. MELLÉKLET

NYILATKOZAT MINTÁK

ALÁÍRÁS-MINTA

Alulírott / szül.:; an.: / szám alatti lakos,
mint (székhely:) nyilatkozom, hogy az egyéni
vállalkozás kézzel, vagy géppel előírt, nyomtatott vagy előnyomatott neve alá a nevemet önállóan
az alábbiak szerint írom:

(név)

Jelen nyilatkozatot büntetőjogi felelősségem tudatában állítottam ki, és írtam alá.

Jelen nyilatkozatot a **Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal** Ajánlatkérő által a
"Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal éves iratselejtezése, és a selejtezett iratok megsemmisítése"
tárgyú beszerzési eljárásban, az ajánlat részeként teszem

....., 2022..... hó nap

Előttünk, mint tanúk előtt:

Tanú 1:

Tanú 2:

Név:

Név:

Szig.sz:

Szig.sz:

Lakcím:.....

Lakcím:.....

Regisztrációs lap

a

"Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal éves iratselejtezése, és a selejtezett iratok megsemmisítése"

tárgyú beszerzési eljáráshoz

Gazdasági szereplő/ajánlattevő adatai:

Neve:	
Kapcsolattartó személy neve	
Címe/székhelye:	
Telefonszáma:	
E-mail címe:	

Kitöltve elküldendő e-mailen a gulyas.nikoletta@szigetszentmiklos.hu e-mail címre!

Kelt....., 2022. hó napján.

.....

cégszerű aláírás

A regisztrációs lap visszaküldésével kell jelezni, ha a meghirdetett beszerzési eljárásban, mint lehetséges ajánlattevő kíván részt venni.

Szigetszentmiklósi Polgármesteri Hivatal biztosítja, hogy a fent megadott adatokat csak és kizárólag az adott beszerzési eljárással kapcsolatosan használja fel, harmadik személy számára azokat ki nem adja.