

SZIGETSZENTMIKLÓS VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

A közpénzek észszerű felhasználása érdekében Szigetszentmiklós Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az alábbi beszerzési szabályzatot alkotja:

A beszerzések általános szabályai

1. A szabályzat hatálya Szigetszentmiklós Város Önkormányzatának (a továbbiakban: önkormányzat) közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseire terjed ki.
2. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések (e szakasz alkalmazásában a továbbiakban: beszerzések) közül a nettó 1 millió Ft-ot meg nem haladó értékű beszerzések során a beszerzés tárgyáról és általában kért ellenértékéről tájékozódni kell. A beszerzés során a legkedvezőbb feltételeket kínáló, vagy legalacsonyabb ellenszolgáltatást kérő személy, vagy szervezet kerülhet kiválasztásra.
3. A nettó 1 millió Ft-ot meghaladó értékű beszerzések esetében legalább három árajánlat bekérése szükséges az ajánlattételi felhívásban meghatározott értékelési szempontrendszer szerinti legkedvezőbb ajánlat, vagy legalacsonyabb ellenszolgáltatást kérő ajánlattevő kiválasztásához, továbbá nyílt eljárás is lefolytatható.
4. Nem terjednek ki a beszerzések 3. pont szerinti szabályai
 - a) a rendkívüli, előre nem tervezhető, havi esetek elhárítása érdekében szükségessé váló, azonnali beszerzésekre,
 - b) arra az esetre, ha valamely személy, vagy szervezet nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető, kivételesen kedvező feltételei, vagy kért ellenszolgáltatása alapján a beszerzés tárgya árubeszerzésnek minősül és a szokásos piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb ellenszolgáltatásért, vagy lényegesen kedvezőbb feltételekkel szerezhető be, és e kedvező feltételek, vagy kért ellenszolgáltatás csak rövid ideig állnak fenn, amelyre tekintettel igénybevétele az adott értékhatár szerinti eljárás alkalmazása esetén megghiúsulna,
 - c) a személyszállítási szolgáltatásokról szóló törvény szerinti személyszállítási közszolgáltatás beszerzésére, amennyiben a szolgáltatás köztulajdonú társaság közreműködésével kerülne igénybevétele,
 - d) az önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társasággal való szerződéskötésre,
 - e) a műalkotások, szellemi alkotások beszerzésére,
 - f) arra az esetre, ha a megkötendő szerződés szakmai, műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg,
 - g) az olyan egyedi termékek és szolgáltatások beszerzésére, amelyeket az Önkormányzat korábban szerzett be, és egy új beszerzés esetén
 - ga) a kapcsolódó szolgáltatások, szolgáltatási szintek, a megkezdett és folyamatosan végzett szolgáltatások megfelelő folytatása, a műszaki kritériumok, a szerviz-alkatrészellátás, pótlás, vagy a városkép megőrzésének szempontjai nem lennének megfelelően biztosíthatók, vagy

- gb) a folyamatos személyes közreműködést igénylő szolgáltatás teljesítése és a megkezdett teljesítés megszakadása nem volna célszerű,
- h) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben meghatározott kivételi körök szerinti beszerzésekre, ideértve a nemzeti kivételi köröket is,

A beszerzési eljárások szabályai

5. A nyílt beszerzési eljárás ajánlattételi felhívása az önkormányzat honlapján, vagy más nyilvános, bárki által elérhető felületen, nyilvánosan kerül közzétételre. A nyílt beszerzési eljárásban bárki tehet ajánlatot, aki az előírt feltételeknek megfelel, az előírt feltételeket vállalja. A nyílt beszerzési eljárásban az ajánlatokat a varosfejlesztes.beszerzes@szigetszentmiklos.hu elkülönített email címre küldhetik meg az ajánlattevők. Az email fiókot kizárólag a levelezőrendszer adminisztrátora kezelheti, minden hozzáférés naplózásra kerül. Az ajánlatok kizárólag az ajánlattételi határidő lejártát követően ismerhetők meg. Ekkor a beérkezett ajánlatokhoz az adminisztrátor hozzáférést biztosít a beszerzési eljárásban résztvevőknek, akik a beérkezett ajánlatokról bontási jegyzőkönyvet vesznek fel.

6. A beszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás tartalmazza különösen:

- a) az ajánlatkérő nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét;
- b) a beszerzés tárgyát és mennyiségét,
- c) a szerződés meghatározását, amelynek megkötése érdekében a beszerzési eljárást lefolytatják;
- d) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
- e) a teljesítés helyét;
- f) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit;
- g) az ajánlatok értékelési szempontját/szempontjait;
- h) az ajánlattételi határidőt;
- i) az ajánlat benyújtásának címét, és a benyújtás módját;
- j) az ajánlati kötöttség minimális időtartamát;
- k) ha a szerződés teljesítésére különleges feltételek vonatkoznak, ezen feltételeket;
- l) amennyiben releváns, az Európai Unióból származó forrásból támogatott beszerzés esetén az érintett projektre (programra) vonatkozó adatokat,
- m) előírást arra vonatkozóan, hogy ajánlattevő az ajánlata benyújtásával kijelenti, átlátható szervezetnek minősül, és nyertessége esetén vállalja az ehhez kapcsolódó nyilatkozat megtételét a szerződés megkötését megelőzően, nem áll végelszámolás, csődeljárás vagy felszámolási eljárás alatt, vagy más hasonló eljárás nincs folyamatban ellene; rendezett munkaügyi kapcsolatokkal rendelkezik, továbbá az adott beszerzési eljárás tárgyát képező munka elvégzéséhez szükséges jogosultsággal, tevékenységi körrel is rendelkezik, valamint építési beruházás beszerzésére irányuló eljárás esetén a kivitelezői névjegyzékben szerepel,
- n) előírást arra vonatkozóan, hogy amennyiben ajánlattevő nem szerepel a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisában, akkor ajánlattevőnek ajánlata részeként nyilatkozatot kell benyújtania a köztartozásmentességéről.

7. Az ajánlatkérő beszerzési eljárásokban az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint beszerzésenként változtatja.

8. Az ajánlattételi felhívásnak és a többi beszerzési dokumentumnak minden esetben biztosítania kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek. Az ajánlattételi felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján a

szabályszerűen, határidőben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek. Az ajánlattételi határidőt minden esetben úgy kell meghatározni, hogy a szerződés tárgyára, a benyújtandó ajánlat összetettségére, valamint az ajánlattevők által benyújtandó dokumentumok körére tekintettel elegendő idő álljon rendelkezésre az ajánlat összeállításához és benyújtásához.

13. Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is. Az ajánlatok felbontásáról az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek.

15. Az ajánlatok bírálata során meg kell vizsgálni, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlattételi felhívásban és a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

16. A szerződés megkötéséhez a gazdasági szereplőket ellenőrizni kell. A meghívott gazdasági szereplőket Ajánlatkérő az ajánlattételi felhívás megküldése előtt lehetőség szerint ellenőrzi. A gazdasági szereplők ellenőrzése a tevékenységi körök meglétére, a rendezett munkaügyi kapcsolatokra, köztartozás mentességre, továbbá építési beruházás esetén a kivitelezői névjegyzékben történő szereplésre terjed ki. Az ellenőrzés az elérhető elektronikus, hatósági, és közhiteles nyilvántartások felhasználásával történik.

17. Határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a beszerzés eljárásrendjének meghatározásához szükséges szerződéses érték meghatározásakor a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosának megfelelő értéket kell figyelembe venni.

18. A beszerzési eljárás előkészítése, az ajánlattételi felhívások összeállítása, a szükséges döntések rendelkezésre bocsátása, a beszerzési eljárás lefolytatása, a szerződéskötéssel kapcsolatos feladatok ellátása, valamint az ügykezelési feladatok ellátása, dokumentálása azon szervezeti egység feladata, ahol az adott beszerzési igény felmerül. A beszerzési eljárások vonatkozásában az elérhető elektronikus, hatósági, és közhiteles nyilvántartások felhasználásával a meghívott gazdasági szereplők, valamint a nyertes ajánlattevő vizsgálatát, továbbá a beszerzési eljárások ajánlattételi felhívásai vonatkozásában a jelen szabályzat szerinti megfelelőség ellenőrzését a Beruházási Iroda végzi.

A szabályzat hatályba lépése

19. Jelen szabályzatot Szigetszentmiklós Város Önkormányzata a 154/2023. (V. 25.) számú önkormányzati határozatával fogadta el, és a határozat szerint 2023. május 26-án lép hatályba. Hatályba lépésével a számú a 412/2021. (IX. 13.) sz. Önkormányzati Határozat szerinti beszerzési szabályzat hatályát veszti.




.....
dr. Szilágyi Anita
jegyző 




.....
Nagy János
polgármester

K i v o n a t

Készült a Képviselő-testület 2023. május 25-i nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

Tárgy: A beszerzési szabályzat módosítása

A Képviselő-testület - **8 igen szavazattal, 3 nem szavazat és 2 tartózkodás mellett** - az alábbi határozatot hozta:

154/2023. (V. 25.) sz. Önkormányzati Határozat

Szigetszentmiklós Város Önkormányzat Képviselő-testülete úgy dönt, hogy Szigetszentmiklós Város Önkormányzatának Beszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerint jóváhagyja.

Határidő: a szabályzat hatályba lépésére: 2023.05.26.

Felelős: Nagy János

Határidő: egyéb

Végrehajtásért felelős: Városfejlesztési Projekt Osztály

Kivonatról értesül: dr. Pál-Hajós Zsófia

dr. Szilágyi Anita
jegyző

Nagy János s.k.
polgármester

A kivonat hiteles:

Szigetszentmiklós, 2023. május 25.

Pásztor Viktória
jegyzőkönyvvezető

