

Vaskút Nagyközségi Önkormányzat
Képviselő-testülete
8/2025.

**A Képviselő-testület
2025. március 12-i rendkívüli nyilvános ülésének jegyzőkönyve**

2025. március 12-i rendkívüli nyilvános képviselő-testületi ülésen hozott határozatok:

36/2025. (III.12.) önkormányzati határozat

Az ülés napirendjéről

37/2025. (III.12.) önkormányzati határozat

Vaskút Nagyközségi Önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának elfogadása

J E G Y Z Ő K Ö N Y V

Készült: Vaskút Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete **2025. március 12. (szerda) 08³⁰ órai** kezdettel megtartott nyilvános üléséről

Az ülés helye: Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatal tanácskozó terme
(6521 Vaskút, Kossuth L. u. 90.)

Jelen vannak:

Képviselő-testület tagjai:

Alszege Zoltán polgármester, Hammer Erik, Grünfelder János, Müller Beáta, Szőcs Hajnalka, Vörös Csaba képviselő képviselők (6 fő)

Távolmaradását előre jelezte:

Hodoványné Varga Györgyike alpolgármester

Hivatalból jelen van:

Dr. Élő Ferenc jegyző

Jegyzőkönyvvezető:

Facskóné Ignácz Szabina

A Képviselő-testületi ülésen a szavazás kézfelemeléssel történik, az ülésről hangfelvétel készül.

Alszege Zoltán polgármester:

Köszönti a Képviselő-testületet, megállapítja, hogy a 7 fő képviselő közül 6 fő jelen van, így a képviselő-testületi ülés határozatképes, javasolja a napirend elfogadását.

Kéri a Képviselő-testületet, aki a napirendet elfogadja, az kézfeltartással jelezze.

A Képviselő-testület a napirendet 6 szavazatból 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadja, és a következő határozatot hozza:

36/2025. (III.12.) önkormányzati határozat

Az ülés napirendjéről

Vaskút Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. március 12-i rendkívüli nyilvános ülés napirendjét az alábbiak szerint állapítja meg:

NAPIREND

1. Vaskút Nagyközségi Önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Alszege Zoltán polgármester

1. Napirendi pont

Vaskút Nagyközségi Önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának elfogadása

Előterjesztő: Alszei Zoltán polgármester *(Az előterjesztés a jegyzőkönyv mellékletét képezi.)*

Alszei Zoltán polgármester:

Már beszéltünk róla, hogy az önkormányzat és az intézmények beszerzési szabályzatának a módosítása szükséges. Elkészült ez a módosítás, amely szabályoz minden beszerzést, a hatályos jogi előírások szerint.

Van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Szőcs Hajnalka képviselő:

Jegyző úrtól kérdezném, hogy ez nem a Kubovics Balázs levelének a következménye?

Dr. Élő Ferenc jegyző:

Nem. 2025. február 24-én érkezett a Törvényességi Felügyeleti Osztálytól egy megkeresés, „Javaslat Beszerzési Szabályzat tartalmi felülvizsgálatára” névvel, melynek határidejére március 21. napját írtak elő. Tekintettel arra, hogy 2025. március 27-én lesz várhatóan legközelebbi rendes képviselő-testületi ülés ezt a napirendet korábban kell megtárgyalnia a Képviselő-testületnek.

Alszei Zoltán polgármester:

Megkérdezem, hogy van-e valakinek kérdése, hozzászólása?

Hozzászólásra jelentkezés nem érkezett.

Kérem a Képviselő-testületet, aki az előterjesztés szerinti határozati javaslatot elfogadja, az kézfeltartással szavazzon.

A Képviselő-testület a határozati javaslatot 6 szavazatból 6 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadja, és az alábbi határozatot hozza:

37/2025. (III.12.) önkormányzati határozat

Vaskút Nagyközségi Önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatának elfogadása

Vaskút Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete Vaskút Nagyközségi Önkormányzat és intézményei Beszerzési Szabályzatát a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.

Határidő: azonnal

Felelős: jegyző

Határozatról értesül:

1. Vaskúti Idősek Otthona
2. Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatal
3. Vaskúti Bölcsőde
4. Gazdálkodás
5. Határozat nyilvántartás

Beszerezési Szabályzat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontjában meghatározott jogkörben eljárva, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörben, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint határozom meg Vaskút Nagyközségi Önkormányzat és intézményei beszerzési szabályzatát

1.§ A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Vaskút Nagyközségi Önkormányzat meghatározza a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja szerinti közbeszerzési értékhatárt el nem érő illetve a Kbt. hatálya alá nem tartozó árubeszerzésre, építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésre (a továbbiakban együtt: beszerzés) irányuló eljárás (a továbbiakban együtt: beszerzési eljárás) előkészítésének, lefolytatásának, az eljárás eredményeként megkötendő visszerthes szerződés előkészítésének és a szerződéses kötelezettségek teljesítésének, valamint mindezek dokumentálásának rendjét.

2.§ A beszerzés során alkalmazandó alapelvek

A beszerzés során az Ajánlatkérő az alábbi alapelvek figyelembevételével köteles eljárni:

- (1) Ajánlatkérő köteles biztosítani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- (2) A beszerzési eljárásban Ajánlatkérő esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot biztosít a résztvevők számára.
- (3) Ajánlatkérő a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően köteles eljárni.
- (4) Ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- (5) A beszerzési eljárás nyelve a magyar, Ajánlatkérő a beszerzési eljárásban lehetővé teheti – de nem követelheti meg – a magyar helyett más nyelv használatát is.
- (6) Az Ajánlatkérő elvárja továbbá, hogy a résztvevők tiszteletben tartsák a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát, valamint, hogy a résztvevők a jóhiszeműség és tisztesség és a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően járjanak el.

3.§ A szabályzat hatálya

(1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) Vaskút Nagyközségi Önkormányzatra
- b) Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatalra
- c) Vaskúti Bölcsődére
- d) Vaskúti Idősek Otthonára és azok munkavállalóira.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az olyan 200.000 Ft-ot meghaladó és közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre melynek vonatkozásában a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek az Ajánlatkérők.

(3) A Szabályzat eljárásra vonatkozó rendelkezéseinek hatálya kiterjed továbbá a Kbt. 111. § által meghatározott kivételes esetekre, amennyiben a beszerzés értéke nem éri el a mindenkor érvényben lévő uniós értékhatárt.

(4) A Szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt. alapján lefolytatandó beszerzésekre, élet- és balesetveszély, valamint vagyonvédelem elhárítása érdekében, a vis maior okozta károk elhárítása vagy megelőzése érdekében, valamint a hibaelhárításoknál szükségessé váló azonnali beszerzésekre.

4.§ A beszerzés becsült értékének meghatározása

(1) A beszerzés tervezése, kezdeményezése és a beszerzési eljárás lefolytatása során a kezdeményező a beszerzés becsült értékét

a) a Kbt. 28. § (2) bekezdésében meghatározott módszerek alkalmazásával – ezek közül elsődlegesen

a beszerzés tárgyára vonatkozó, legalább három indikatív ajánlat beszerzésével – vagy

b) – a lehetséges ajánlattevők interneten elérhető ajánlatai összehasonlításával (a továbbiakban: internetes árösszehasonlítás) is elvégezhető – piackutatással határozza meg.

(2) A beszerzés tárgya piacának sajátosságaira tekintettel a kezdeményező a beszerzés becsült értékét az (1) bekezdés a) pontja szerinti három ajánlatnál kevesebb ajánlat alapján is meghatározhatja.

(3) A beszerzés tervezésekor a kezdeményező a becsült értéket

a) a korábban azonos tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződésben meghatározott, az érintett áru, szolgáltatás vagy építési beruházás inflációval korrigált értéke alapján is meghatározhatja.

(4) A beszerzés tervezése, kezdeményezése és a beszerzési eljárás lefolytatása során a kezdeményező a beszerzés becsült értékének meghatározása céljából alkalmazott módszert, az alkalmazás folyamatát és eredményét írásban dokumentálja.

(5) Amennyiben megállapítást nyer, hogy a beszerzés nem tartozik a jelen szabályzat 3.§ (4) bekezdése szerint meghatározott esetekre, abban az esetben a Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni, ennek végrehajtásáért a szervezet vezetője a felelős.

5. § A beszerzési eljárásokban közreműködő személyekre vonatkozó rendelkezések

(1) A beszerzések lebonyolításában közreműködők munkájukat a legnagyobb gondossággal és körültekintéssel, a jogszabályok, és a Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásával kötelesek végezni. A beszerzési eljárásban közreműködő a beszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt és körülményt megőrizni köteles, azt harmadik személynek nem adhatja át, és nem hozhatja nyilvánosságra, kivéve a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) vonatkozó rendelkezései szerinti közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatokat.

(2) A beszerzések előkészítésében (ajánlatok kérése) és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, esetében az összeférhetetlenségre vonatkozóan a Kbt. 25. §-ban foglalt előírásokat kell alkalmazni.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet – összeférhetlenségi nyilatkozat kitöltésével és aláírásával – írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e összeférhetlenség. A beszerzések előkészítésében, és az ajánlatok elbírálásában részt vevő személy, ha vele szemben összeférhetlenség áll fenn, köteles azt haladéktalanul bejelenteni az ajánlatkérő első számú vezetőjének.

6. § Versenyeztetés

(1) A beszerzési eljárás során a szerződő fél kiválasztásához a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:74. §-a és 6:75. §-a szerinti versenyeztetési eljárást (a továbbiakban: versenyeztetési eljárás) kell lefolytatni.

(2) A versenyeztetési eljárás lefolytatása érdekében a beszerzésért felelős személy elkészíti az ajánlattételi felhívás tervezetét, amely

a) az ajánlati adatlap tervezetét,

b) a beszerzési eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés vagy szerződéses feltételek tervezetét,

c) a műszaki leírást, és

d) a beszerzési eljárás megindításához szükséges, az a)-c) pont hatálya alá nem tartozó további dokumentumok, így különösen az alkalmassági követelményeknek való megfelelésről vagy a kizáró okokról szóló ajánlattevői nyilatkozat tervezetét mellékletben tartalmazza.

(2) Az ajánlattételi felhívás a következő információkat tartalmazza:

a) az ajánlatkérő neve, címe, a nevében eljáró képviselő,

b) az ajánlatkérő kapcsolattartójának neve, elérhetősége,

c) a beszerzés tárgyának és mennyiségének rövid leírása,

d) az értékelési szempontok leírása,

e) a szerződés időtartama, a teljesítés határideje,

f) a teljesítés helye,

g) az ajánlat benyújtásának módja, formai követelményei,

h) az ajánlattételi határidő,

i) az ajánlat benyújtásának módja,

j) a kizáró okok,

k) tárgyalás és helyszíni bejárás tartása esetén azok menete, szabályai, helye és időpontja,

l) az eredményhirdetés várható időpontja,

m) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei,

n) arra való utalás, hogy az eljárásban van-e helye tárgyalásnak, sor kerül-e helyszíni bejárásra, a gazdasági szereplő kiegészítő tájékoztatást kérhet-e,

o) az ajánlati kötöttség határideje,

p) az ajánlat érvénytelenségi és az eljárás eredménytelenségi okai, valamint

q) az arra történő figyelmeztetés, hogy az ajánlatkérő jogosult bármikor indokolás nélkül elállni a beszerzéstől, a szerződéskötéstől.

(3) Az ajánlattételi felhívás tartalmazhatja

a) az alkalmassági minimumkövetelményeket, így különösen

a) a szükséges tudással, tapasztalattal bíró, megfelelő képzettséggel rendelkező személyi állományra,

b) a korábbi, hasonló tárgyban megkötött szerződések teljesítésére vonatkozó referenciákra,

c) a környezetvédelmi cél megvalósítását lehetővé tevő technikai eszközökkel való rendelkezésre vagy

d) a beszerzés tárgyától függően, az adott piac sajátosságaira figyelemmel meghatározott gazdasági, pénzügyi feltételekre vonatkozó követelményt,

e) a megfelelő környezetközpontú irányítási rendszer követelményét, vagy

f) az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásánál alkalmazott képletet és a súlyszámokat.

(4) Az ajánlattételi felhívást a beszerzésért felelős jóváhagyásra megküldi a kezdeményezőnek. A kezdeményező jóváhagyását követően a beszerzésért felelős

gondoskodik az ajánlattételi felhívás honlapon történő közzétételéről és a kiválasztott ajánlattevőknek történő megküldéséről.

(5) Az ajánlattételi felhívásban az ajánlati kötöttséggel kapcsolatban kifejezetten rögzíteni kell, hogy

- a) az ajánlattevő a felhívásban meghatározott eredményhirdetési időpontot követő harminc napig marad kötve ajánlatához,
- b) az ajánlatkérő az ajánlati kötöttséget indokolt esetben egy alkalommal további tizenöt nappal meghosszabbíthatja,
- c) az ajánlatkérőt ajánlati kötöttség nem terheli, és
- d) az ajánlatkérő a felhívásban foglaltaknak megfelelő legkedvezőbb ajánlatot benyújtó ajánlattevővel szemben is eltekinthet a szerződés megkötésétől.

7. § Az ajánlatok bontását megelőző köztes döntések

(1) Az ajánlattevő kiegészítő tájékoztatásra vonatkozó kérésére adandó választ – a kezdeményezővel egyeztetve – a beszerzésért felelős készítő elő.

(2) Az (1) bekezdés szerinti válasz előkészítéséhez szükséges információt a kezdeményező a beszerzésért felelős felhívására soron kívül biztosítja.

(3) Az ajánlattételi felhívást az ajánlattételi határidő lejártáig lehet módosítani vagy visszavonni.

(4) Az ajánlattételi felhívás módosításáról vagy visszavonásáról a kezdeményező dönt.

(5) A módosításról vagy visszavonásról a kezdeményező tájékoztatja azokat a gazdasági szereplőket, akik ajánlatot tettek illetve az ajánlattételre felhívást kaptak.

8. § Az ajánlatok bontása a beszerzési eljárásban

(1) Az ajánlattételi határidő lejártakor a beérkezett ajánlatokat a beszerzés lebonyolításával megbízott felbontja, és erről jegyzőkönyvet készít, amely tartalmazza

- a) az ajánlatok bontásának helyét, idejét, a jelenlévők nevét,
- b) az ajánlattevők nevét és címét,
- c) az ajánlatok benyújtásának időpontját, és
- d) azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek.

(2) A beszerzésért felelős az ajánlatok bontását követően haladéktalanul megküldi

- a) a bontási jegyzőkönyvet az ajánlattevőknek, továbbá
- b) a bontási jegyzőkönyvet és a beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság tagjainak.

9. § Bírálóbizottság a beszerzési eljárásban

A beszerzési eljárásban a bírálóbizottság legalább három tagból áll.

10. § Az ajánlatok bírálata a beszerzési eljárásban

(1) A beérkezett ajánlatok bontása, az ajánlatoknak az ajánlattételi felhívásban meghatározott formai szempontból történő és az alkalmassági igazolások mennyiségi szempontból történő előzetes vizsgálata a beszerzés lebonyolításáért felelős feladata.

(2) Az ajánlatok kézhezvételét követően a bírálóbizottság tagja a bírálóbizottság elnöke által meghatározott határidőben nyilatkozik

- a) a hiánypótlás vagy felvilágosításkérés szükségességéről,
- b) az ajánlatok érvényességéről,
- c) az eljárás eredményességéről, és
- d) eredményes eljárás esetén a nyertes ajánlattevőre, továbbá – ha a kezdeményező második helyezett hirdetését javasolja – a második helyezettre vonatkozó javaslatáról.

(3) A bírálóbizottság pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagja a (2) bekezdésben meghatározottakon túl nyilatkozik a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet pontos mértékéről, és arról, hogy az fedezetet biztosít-e a nyertesként és adott esetben második helyezettként javasolt ajánlattevő által adott ajánlatra.

11. § Hiánypótlás, felvilágosítás kérés

Hiánypótlás vagy felvilágosításkérés beszerzéséről – ha az a bírálóbizottság álláspontja vagy más jelzés alapján szükséges – a beszerzésért felelőssel való egyeztetést követően a kezdeményező vezetője dönt.

12. § Érvénytelenség, eredménytelenség

(1) Az ajánlat érvénytelen, ha

- a) azt az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be, kivéve, ha az ajánlatkérő a határidőt menthető okból mulasztotta el,
- b) az ajánlattevő adószáma fel van függesztve, vagy vissza van vonva, kényszerszüneti vagy felszámolási eljárás alatt áll, végelszámolás alatt áll, illetve a tulajdonosi szerkezete nem átlátható,
- c) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek, vagy nem igazolta megfelelően a követelményeknek való megfelelést,
- d) egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi felhívásban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlat ajánlatkérő által előírt formai követelményeit, vagy
- e) aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást vagy más, teljesíthetetlen feltételt tartalmaz.

(2) A beszerzési eljárás eredménytelen, ha

- a) nem nyújtottak be ajánlatot,
- b) kizárólag érvénytelen ajánlatot nyújtottak be,
- c) az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejárt az ajánlati kötöttség, és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn az ajánlatát,
- d) az eljárásban benyújtott minden ajánlat meghaladja azt az értékhatárt, amelynek elérése esetére jogszabály vagy az Európai Unió általános hatályú, közvetlenül alkalmazandó jogi aktusa közbeszerzési eljárás lefolytatását írja elő,
- e) a rendelkezésre álló pénzügyi fedezet mértékét az összes ajánlat meghaladja,
- f) az ajánlatkérő a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné vált, vagy
- g) az ajánlatkérő egyik, a felhívásban foglaltaknak megfelelő ajánlatot benyújtó ajánlattevővel sem kíván szerződést kötni.

13. § A bírálati jegyzőkönyv

(1) A bírálóbizottság elnöke összesíti a bírálóbizottság tagjainak javaslatait, és ez alapján bírálati jegyzőkönyvet készít.

(2) A bírálati jegyzőkönyv tartalmazza

- a) a beszerzés megnevezését,
- b) a bírálati jegyzőkönyv készítésének helyét és idejét,
- c) a bírálóbizottság tagjainak nevét és a tag által biztosított szakértelmet,
- d) az ajánlatok értékelésének eredményét, és
- e) az ajánlatok értékelésére, érvényességére és az eljárás eredményességére vonatkozó döntési javaslatot.

(3) A bírálati jegyzőkönyvet a bírálóbizottság tagjai aláírásukkal hitelesítik, és a hitelesített bírálati jegyzőkönyvet a bírálóbizottság elnöke megküldi a kezdeményezőnek.

14.§. A beszerzési eljárás lezárása, döntés a kötelezettségvállalásról

(1) A versenyeztetési eljárás lefolytatását követően szükség esetén a kezdeményező, az értékhatártól függően meghatározott döntéshozónak a nyertes ajánlattevővel megkötendő szerződés tervezetét tartalmazó előterjesztést készít.

(2) Az előterjesztés döntési javaslata a bírálóbizottság által nyertes ajánlattevőnek javasolt ajánlattevővel történő szerződés megkötésére irányul. Indokolt esetben a kezdeményező más érvényes ajánlat javára eltérhet a bírálóbizottság nyertes ajánlattevőre vonatkozó javaslatától; az eltérés indokait az előterjesztésben részletesen be kell mutatni.

(3) A kezdeményező az (1) bekezdés szerinti előterjesztésről való döntésről követő nyolc napon belül tájékoztatja az ajánlattevőket a beszerzési eljárás eredményéről.

15.§ Az egyszerűsített beszerzési eljárás szabályai

(1) Ha a beszerzési eljárás

a) bruttó kétszázezer forintot elérő, de bruttó ötmillió forintot el nem érő beszerzésre irányul, vagy

b) a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti hitel- és kölcsönszerződés megkötésére irányul, a kezdeményező kezdeményezheti, hogy az eljárást egyszerűsített eljárásban folytassák le.

(2) Ha a kezdeményező értékelési szempontként kizárólag a legalacsonyabb árat határozta meg, a 6.§-14.§ alkalmazása helyett kezdeményezheti, hogy versenyeztetési eljárás helyett internetes ár-összehasonlítás alapján történjen a nyertes ajánlattevő kiválasztása.

(3) Internetes ár-összehasonlítás esetén a kezdeményező legalább három különböző gazdasági szereplő interneten elérhető ajánlatát összehasonlítja, az összehasonlítás eredményét igazolhatóan dokumentálja, és a legalacsonyabb árat kínáló gazdasági szereplővel történő szerződéskötésre tesz javaslatot.

(4) Az internetes ár-összehasonlítás módszerének alkalmazására tett javaslat jóváhagyását követően a kezdeményező értékhatártól függően meghatározott döntéshozó részére a legalacsonyabb árat kínáló gazdasági szereplővel megkötendő szerződés tervezetét készíti el.

16.§ Kivételek

Amennyiben a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt

- kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, vagy a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy Ajánlatkérő általi megszerzése;
- építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelés esetén, ha a korábban megkötött szerződésben nem szereplő, de előre nem látható körülmények miatt kiegészítő építési beruházások, illetve szolgáltatás megrendelése szükséges, melyet műszaki vagy gazdasági okok miatt jelentős nehézség nélkül nem lehet elválasztani a korábbi szerződéstől,
- árubeszerzés esetén, ha a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi nyertes ajánlattevőnek másikkal történő helyettesítése azzal a következménnyel járna, hogy műszaki-technikai szempontból eltérő és nem illeszkedő dolgokat kellene beszerezni, vagy az ilyen beszerzés aránytalan műszaki-technikai nehézséget eredményezne a működtetésben, úgy az ajánlatkérő vezetőjének engedélyével - a beszerzési eljárás megindítható az ajánlattételi felhívás egy, a feladat ellátására alkalmas ajánlattevő részére

történő közvetlen megküldésével, kivéve pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén, ha a pályázati kiírás ettől eltérően rendelkezik.

17. § Záró rendelkezések

(1) A Beszerzési Szabályzat 2025. március 12. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a 166/2019. (XII.17.) önkormányzati határozattal (Vaskút Nagyközségi Önkormányzat), a 181/2019. (XII.17.) önkormányzati határozattal (Vaskúti Idősek Otthona), a 196/2019. (XII.17.) önkormányzati határozattal (Vaskúti Közös Önkormányzati Hivatal) és a 45/2021. (VIII.26.) önkormányzati határozattal (Vaskúti Bölcsőde) elfogadott beszerzési szabályzatok.

(3) A jegyző gondoskodik arról, hogy a Beszerzési szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, és annak tényét megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Alszege Zoltán polgármester:

Kérem a Képviselőtársaimat, hogy gondolkodjatok, hogy a közelgő járdaépítési, felújítási programunk lebonyolításához műszaki ellenőrnek ki jöhet számításba, kit kérjünk fel ajánlattételre, mivel arra is szükség lesz.

Szöcs Hajnalka képviselő:

A műszaki ellenőr költsége az benne van a 20 millió forint költségvetési előirányzatban, vagy ezen felül van?

Dr. Élő Ferenc jegyző:

A műszaki ellenőr költségét ezen a 20 millió forinton felül javasolnám, mivel ez a pénz járdafelújításra lett betervezve.

Alszege Zoltán polgármester:

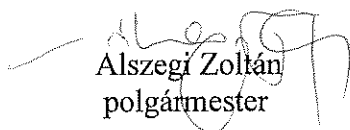
Tájékoztatja a Képviselő-testület tagjait a Deák Ferenc utcai útburkolat rongálásról, illetve a Kossuth Lajos utcában történt engedély nélküli fakivágásról.

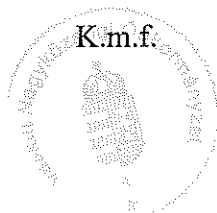
Alszege Zoltán polgármester:

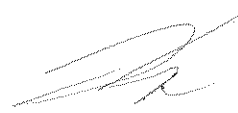
Van-e valakinek kérdése, hozzászólása észrevétele?

Hozzászólásra jelentkezés nem érkezett.

Egyéb kérdés, hozzászólás nem lévén a polgármester megköszöni az ülésen történő részvételt, a nyilvános ülést 9:00 órakor bezárja, az ülés jegyzőkönyvét lezárja.


Alszege Zoltán
polgármester




Dr. Élő Ferenc
jegyző