

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat

5451 Öcsöd, Kossuth tér 1.

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2016. március 31.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) Az ajánlatkérő köteles meghatározni a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Ennek körében különösen meg kell határozni az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a közpénzek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrzésének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a Kbt 27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja.

I. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, /a továbbiakban együttesen: beszerzéseire/ terjed ki.

II. A közbeszerzési eljárások előkészítése

1. Polgármester feladata:

- a közbeszerzési igények költségvetési javaslatban való bemutatásának biztosítása,
- a tárgyévi költségvetési javaslatban a közbeszerzés értéke meghatározásának, a finanszírozási feltételek megfogalmazásának biztosítása,
- a közbeszerzési terv előkészítettése az adott évre tervezett közbeszerzésekről, és a Képviselő-testület elé terjesztése a tárgyévi költségvetési javaslattal, de legkésőbb március 31.-ig,
- a közbeszerzési terv szükség szerinti módosításának előkészítettése,
- a tárgyévi közbeszerzési terv nyilvánosságának, valamint legalább öt évig való megőrzésének biztosítása,
- a részvételi/ajánlati felhíváshoz szükséges műszaki dokumentáció elkészítettése,
- a közbeszerzési eljárás lebonyolítójának és műszaki ellenőrének kiválasztása,
- a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges tervezési, tervezői, művezetési, valamint megbízási szerződések aláírása,
- a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetlensége vizsgálatának biztosítása,
- uniós értékhatárt elérő esetben akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói (továbbiakban: lebonyolító) tevékenység igénybevétele,
- a jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegezés elkészítettése, jóváhagyása és a tárgyévet követő év május 31. napjáig továbbítatása a Közbeszerzési Hatóságnak,
- a Kbt. szerinti előzetes összesített tájékoztató elkészítettése, jóváhagyása és hirdetmény útján történő közzétételének biztosítása.

2. A Képviselő-testület feladata:

- pénzügyi fedezet költségvetési határozatban való jóváhagyása,
- közbeszerzési terv jóváhagyása, a Kbt. 42. § (3) bekezdése alapján annak szükség szerinti módosítása.

III. A közbeszerzési eljárások lefolytatása

A Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszaiban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

1. Összeférhetetlenség

A Kbt. 25. § (1) bekezdése értelmében az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

1.1 Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet,

b) az a szervezet, amelynek

ba) vezető tisztségviselőjét vagy felügyelőbizottságának tagját,

bb) tulajdonosát,

bc) a ba)-bb) pont szerinti személy közös háztartásban élő hozzátartozóját az ajánlatkérő az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevonta,

ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.

Az 1.1 pontban foglaltak mellett - a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetként

a) a köztársasági elnök,

b) az Országgyűlés elnöke, alelnöke,

c) a Kormány tagja,

d) a Kúria elnöke, az Országos Bírósági Hivatal elnöke,

e) a legfőbb ügyész,

f) az Alkotmánybíróság elnöke,

g) az Állami Számvevőszék elnöke,

h) a Közbeszerzési Hatóság, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Nemzeti Választási Iroda, a Központi Statisztikai Hivatal, az Országos Atomenergia Hivatal, a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság, a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal vezetője, vagy

i) a Magyar Nemzeti Bank elnöke

tulajdonában, vagy az a)-i) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozója tulajdonában álló szervezet.

1.3 Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a 1.1 és 1.2 pontok alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

1.4 Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetetlenség.

1.5 A 1.1 pont alkalmazásában nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban,

a) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, piacfelmérés, illetve a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást,

b) aki, illetve amely az ajánlatkérő által folytatott előzetes piaci konzultációban [Kbt 28. § (4) bekezdés] vett részt,

c) akitől, illetve amelytől az ajánlatkérő a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott,

feltéve, hogy az a), b) vagy a c) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölt vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő vagy részvételre jelentkező részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

1.6 Az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az eljárásból e § alapján csak akkor zárható ki, ha közbeszerzési eljárásban részt vevő gazdasági szereplők esélyegyenlősége más módon nem biztosítható. A kizárást megelőzően az ajánlatkérő - hiánypótlás vagy felvilágosítás kérés útján - köteles biztosítani annak lehetőségét, hogy az érintett gazdasági szereplő

bizonyítsa, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésében való részvétele az esélyegyenlőséget és a verseny tisztaságát nem sérti, vagy az összeférhetetlenségi helyzetet más módon elhárítsa. Az összeférhetetlenségi helyzet elhárítása érdekében a gazdasági szereplő által tett intézkedéseket az ajánlatkérő köteles az ajánlatok (részvételi jelentkezések) elbírálásáról szóló összegezésben ismertetni.

2. A közbeszerzés Előkészítő és Bírálóbizottság létrehozása:

Jelen szabállyal a Képviselő-testület a Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján 5 tagú **Közbeszerzés Előkészítő és Bíráló Bizottságot** hoz létre (továbbiakban: Bírálóbizottság), amelynek tagja:

- Az Öcsödi Polgármesteri Hivatal jegyzője, mint jogi szakértelemmel rendelkező személy,
- Az Öcsödi Polgármesteri Hivatal jegyzője által a munkaszervezetből kijelölt pénzügyi szakértelemmel rendelkező személy,
- Az Öcsödi Polgármesteri Hivatal jegyzője által a munkaszervezetből kijelölt közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy,
- Az Öcsödi Községgondnokság és Könyvtár intézményvezetője,
- A Képviselő-testület által felkért és megbízott a közbeszerzés tárgya szerint műszaki szakértelemmel rendelkező személy,
- A Képviselőtestület a Bírálóbizottságba tanácskozási joggal a polgármestert, valamint Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Pénzügyi és Társadalom-politikai Bizottságainak elnökeit delegálja (továbbiakban: állandó meghívottak) állandó jelleggel.

A kijelölt és felkért személyek bírálóbizottsági megbízatása, illetve kijelölése visszavonásig érvényes.

3. A bírálóbizottság működése:

- A Bírálóbizottság elnöke az Öcsödi Polgármesteri Hivatal jegyzője,
- A Bírálóbizottság üléseire a meghívó és előterjesztés írásban, elektronikus (email) úton kerül megküldésre a Bírálóbizottság tagjai, a lebonyolító, valamint az állandó meghívottak részére, legkésőbb az ülést megelőző napon.
- A Bírálóbizottság teljes létszámban határozatképes.
- A dokumentálási rendet a IV. fejezet tartalmazza.

4. A bírálóbizottság feladata:

Lebonyolító hiányában:

- Javaslattétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásának menetére, az eljárás fajtájára,
- a részvételi felhívás és dokumentáció, valamint az ajánlati felhívás és dokumentáció tartalmának meghatározása,
- az értékelési eljárás lefolytatása,

- biztosítják az ajánlatok elbírálásához szükséges összehasonlító számítások elkészítését.
- döntési javaslat és szakvélemény készítése a Döntéshozónak,
- a Kbt. 71. § (1) bekezdése és 72. § (1) bekezdés szerinti döntések meghozatala,
- javaslattétel a Kbt. 73. § (1) bekezdés szerinti érvénytelenség megállapítására.

Lebonyolító igénybe vétele esetén:

- a lebonyolító szakvéleménye alapján javaslattétel a közbeszerzési eljárás lefolytatásának menetére, az eljárás fajtájára,
- a lebonyolító, és/vagy az eljárásba bevont műszaki szakértelemmel rendelkező személy, szervezet által előkészített közbeszerzési részvételi felhívás és dokumentáció, valamint az ajánlati felhívás és dokumentáció tartalmának véleményezése,
- a lebonyolító szakvéleménye alapján az értékelési eljárás lefolytatása,
- véleményezik és jóváhagyják a lebonyolító által az ajánlatok elbírálásához szükséges összehasonlító számításokat.
- a lebonyolító szakvéleménye alapján döntési javaslat a Döntéshozónak,
- a lebonyolító szakvéleménye alapján Kbt. 71. § (1) bekezdés és 72. § (1) bekezdés szerinti döntések meghozatala.

5. A Polgármester feladata:

- a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése,
- dönt (adott esetben) az az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőkről,
- tárgyalás esetén tárgyal az ajánlattevőkkel,
- gondoskodik a helyszíni bejárás lebonyolításáról,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződések előkészítéséről, a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződést aláírja,
- jogorvoslati eljárás során az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészíttetése, aláírása,
- jogorvoslati eljárás során képviseli az Önkormányzatot, vagy gondoskodik az Önkormányzatot képviselő személy kijelöléséről és meghatalmazásáról, figyelemmel arra, hogy a Kbt. 145. § (7) bekezdése alapján kötelező a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárásban a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói, jogtanácsosi vagy ügyvédi képviselő igénybevétele.

6. A lebonyolító feladata:

- 6.1 javaslattétel a közbeszerzési eljárás fajtájára, menetére,
- 6.2 a részvételi, illetve ajánlati felhívás és dokumentáció tervezetének elkészítése,
- 6.3 a Kbt.-ben előírt hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítése, hirdetmények közzétételéről történő intézkedés,
- 6.4 a részvételi jelentkezések és az ajánlatok felbontása, beérkezett ajánlatokról a Kbt.-ben, az ajánlati felhívásban és dokumentációban meghatározott szempontok szerinti részletes előzetes értékelési javaslat elkészítése, és
- 6.5 a bírálóbizottság munkájának segítése,
- 6.6 a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés véleményezése.

7. Képviselőtestület feladata

7.1 A Bírálóbizottság előterjesztése alapján dönt az ajánlattételi/résztvételi felhívás és dokumentáció elfogadásáról,

7.2 A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárást lezáró határozat meghozatalára a Képviselőtestület jogosult, név szerinti szavazás alkalmazásával.

7.3 Két szakaszból álló eljárások esetén az első szakaszban a Kbt. 73. (1) szerinti érvénytelenségi ok megállapítására – bírálóbizottság előterjesztése alapján a Polgármester jogosult.

IV.A közbeszerzési eljárások dokumentálásának rendje

1. A közbeszerzési eljárásokat azok előkészítésétől az eljárás alapján megkötött szerződés teljesítéséig írásban dokumentálni kell. Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított minimum öt évig meg kell őrizni, figyelemmel a támogatási szerződésben rögzített végső határidőre (adott esetben).
2. A közbeszerzési eljárások előkészítésének dokumentálásáról, valamint a dokumentumoknak a Kbt.-ben meghatározott határidő lejártáig való megőrzéséről a polgármester gondoskodik.
3. A bírálóbizottság üléséről a tanácskozás lényegét tartalmazó jegyzőkönyvet kell készíteni. Ezen jegyzőkönyv részét képezik a bírálóbizottság határozatai, az elkészített döntési javaslat és szakvélemény, valamint a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A jegyzőkönyv elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
4. A közbeszerzési eljárási szakaszt, illetve az eljárást lezáró határozatok előkészítéséről a polgármester gondoskodik.

Az eljárási szakaszt lezáró határozatoknak tartalmazniuk kell az alábbiakat:

- a részvételre jelentkezők nevét, székhelyét,
- az esetleges érvénytelenségi okokat, és az érvénytelen résztvételi jelentkezések megjelölését,
- az esetleges alkalmatlansági okot, és a részvételre alkalmatlan jelentkezők megjelölését,
- a jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást.

Az eljárást lezáró határozatoknak tartalmazniuk kell továbbá:

- az ajánlatokban szereplő főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempont alapján értékelésre kerültek,
- a nyertes ajánlattevő nevét, székhelyét és a nyertes ajánlat kiválasztásának indokait, vagy
- az eljárás eredménytelenségének megállapítását és annak indokait, továbbá

- az elutasított, a kizárt, az alkalmatlan, illetve az érvénytelen ajánlatot tett ajánlattevők nevét, székhelyét, az elutasítás, a kizárás, az alkalmatlanság, illetve az ajánlat érvénytelenségének indokait.
5. A közbeszerzési eljárás során megkötött szerződés alapján történő teljesítés dokumentálásáról a polgármester gondoskodik.
 6. A Kbt. által meghatározott hirdetmények, jegyzőkönyvek elkészítése a közbeszerzési eljárás megbízott lebonyolítójának feladata.

V. A közbeszerzési eljárások felelősségi rendje

1. A Polgármester felel e szabályzat szerint hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, törvényességéért.
2. A Bírálóbizottság, és lebonyolító felel a szabályzat szerint e szabályzat szerint hatáskörükbe utalt feladatok ellátásáért, törvényességéért. Lebonyolító felelősségét az Ajánlatkérővel megkötött megbízási szerződés szabályozza részletesen.
3. A Képviselőtestület felel az eljárás felhívásáért, valamint dokumentációjáért, valamint az eljárást lezáró határozatért a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért, valamint e szabályzat szerint hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért.
4. A közbeszerzési eljárásban megbízott lebonyolítóként, illetve műszaki ellenőrként közreműködő személy/szervezet felel minden olyan döntésért, intézkedésért, mulasztásért, illetve az abból származó kár, költség, bírság megfizetéséért, amely a megbízási szerződésében meghatározott feladatok nem szerződés – szerinti teljesítése, illetve a jogszabályi előírások be nem tartása folytán keletkezik.

VI. A beszerzések megvalósítása, befejezése és aktiválása

1. A beszerzés megvalósítását csak a szerződés megkötése után és a pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén lehet megkezdeni.
2. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó beruházások megvalósításánál műszaki ellenőr alkalmazása kötelező. A műszaki ellenőr feladatait, jogosítványait, felelősségét, az ellenszolgáltatás mértékét, ütemét, valamint az együttműködés módját megbízási vagy vállalkozási szerződésben kell rögzíteni.
3. A Képviselőtestület döntése szükséges, ha
 - a beszerzési cél módosul,
 - a beszerzési költség 10 %-kal meghaladja az előirányzatot,
 - a beszerzés megvalósítása a tervezett évben nem valósul meg.

4. A Polgármester feladata:

- gondoskodik a beszerzés megvalósításához szükséges engedélyek beszerzéséről,
- biztosítja a hatósági előírások betartását és alkalmazását,
- biztosítja az üzembe helyezési eljárás szabályszerű lefolytatását,
- gondoskodik a szavatossági jogok érvényesítéséről,
- biztosítja az üzembe helyezéshez, az aktiváláshoz, a tulajdonjog bejegyzéséhez szükséges dokumentumok és adatok szolgáltatását,
- gondoskodik a beszerzésre vonatkozó rendelkezések műszaki, hatósági és pénzügyi előírásainak betartásáról,
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításáról, illetve gondoskodik a Kbt –ben előírt közzétételi kötelezettségek teljesítéséről.

5. A műszaki ellenőr feladata:

- a munkaterület átadás-átvételének megszervezése és lebonyolítása,
- műszaki ellenőri feladatok ellátása a vonatkozó jogszabály előírásainak megfelelően,
- tervezői, kivitelezői, üzemeltetői, hatósági egyeztetések megszervezése, lebonyolítása, dokumentálása,
- építési és felmérési naplók, számlák ellenőrzése, igazolása,
- szakhatóságokkal való kapcsolattartás,
- műszaki átadás-átvételi eljárás megszervezése és lefolytatása, dokumentálása, javaslattétel a teljesítés átvételére vagy az átvétel elutasítására,
- használatbavételi, és üzembe helyezési eljárás megszervezése,
- egyéves utó-felülvizsgálati eljárás lefolytatása, dokumentálása.

6. A beszerzés üzembe helyezését követően minden üzembe helyezett eszközt aktiválni kell. Az aktiválást, illetve az érték megállapítást a beszerzési költség alapján kell elvégezni, figyelemmel a számviteli jogszabályok előírásaira.

7. A beszerzés pénzügyileg akkor tekinthető befejezettnek, ha a beszerzéssel kapcsolatos valamennyi kifizetés megtörtént.

8. A beszerzés teljes befejezésének időpontja az üzembe helyezés – több szakasznál az utolsó üzembe helyezés – időpontja, illetve a használatba vételi/üzemeltetési engedély kiállításának napja.

9. A beszerzés megvalósításának, befejezésének és aktiválásának dokumentálásáról a polgármester gondoskodik.

VII. A beszerzések pénzügyi fedezete

1. Az éves beszerzések pénzügyi fedezetét a Képviselőtestület éves költségvetési rendeletében biztosítja.

2. A kifizetések ütemezését a közbeszerzési eljárások lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekben kell rögzíteni. Kifizetés csak a műszaki ellenőr, illetve a teljesítés igazolására jogosult személy által igazolt számla alapján

teljesíthető.

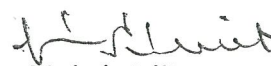
3. Előleget biztosítani csak a Kbt –ben meghatározott feltételekkel, kellő fedezet ellenében lehet. A fedezetet a szerződésben tételesen rögzíteni kell.
4. A beszerzések határidőre történő megvalósítása érdekében a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, illetve a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésekben a késedelem esetére kötbért kell kikötni.

VIII. Záró rendelkezések

1. E szabályzat jóváhagyásával egyidejűleg lép hatályba.
2. E szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően jóváhagyásra, illetőleg engedélyezésre kerülő beszerzésekre teljes körűen alkalmazni kell.
3. A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadóak.
4. A jelen szabályzat hatálya alá nem tartozó beszerzések tekintetében is tiszteletben kell tartani az Európai Gazdasági Közösség létrehozásáról szóló Római szerződésben és annak módosításában foglalt eljárási alapelveket /különösen: a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség és egyenlő elbánás elve/.

Öcsöd, 2016. március 31.

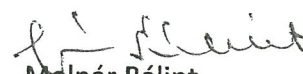



Molnár Bálint
polgármester

Jóváhagyta Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestülete a 28/2016. (III. 31.) számú határozatával.

Öcsöd, 2016. április 1.




Molnár Bálint
polgármester

Kivonat

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 2016. március 31. napján megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

28/2016./III.31./ számú testületi határozat

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatáról

Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete megtárgyalta és a mellékelt formában elfogadja az Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési szabályzatát.

-Erről: - Öcsöd Nagyközségi Önkormányzat polgármestere
- értesül

Molnár Bálint sk.
polgármester



dr. Boldizsár Diána sk.
jegyző

A kivonat hitelélül:

Handwritten signature: Kissné Csontos Petra

Kissné Csontos Petra
Előadó

POLGÁRMESTERI HIVATAL ÖCSÖD			
Érkezett:		2016 ÁPR 2 1	
Érk. szám:	Előadó:	Előadó:	Előadó:
	557-28/16		
Előszám:	Előszám:	Előszám:	Előszám:
			Bata P.

