



Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat

Közbeszerzési Szabályzata

2016.

Közbeszerzési szabályzat

I. Bevezetés

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő Testülete a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) Kbt. 27. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségének eleget téve a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységről, valamint a felelősségi rendről az alábbi szabályzatot alkotja:

II. A szabályzat hatálya alá tartozó beszerzések

A szabályzat hatálya alá tartozik Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat és intézményei, valamint a Képviselőtestület Hivatala (továbbiakban: Hivatal) minden olyan árubeszerzése, építési beruházása, építési koncessziója, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncessziója, tervpályázata, amelynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja az irányadó közbeszerzési értékhatárokat.

III. Általános szabályok

1. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat a Kbt. fogalmait használja.

A szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezési irányadóak.

2. A közbeszerzési eljárás dokumentálása

a.) A közbeszerzési eljárásokat — annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően — írásban kell dokumentálni.

b.) A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

c.) Ahol a Kbt. honlapon való közzétételt ír elő, a honlapon a dokumentumoknak az iratmegőrzés idejének végéig folyamatosan elérhetőnek kell lennie.

d.) A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos dokumentálás szabályszerűségéért, és az iratok megőrzéséért a jegyző a felelős.

3. Az ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

Ajánlatkérő Kbt. 27.§ (4) bekezdése szerint Bírálóbizottságot hoz létre.

A Bírálóbizottság állandó tagjai:

1. Jegyző,
2. Polgármesteri Hivatal műszaki ügyintézői,
3. Polgármesteri Hivatal pénzügyi csoportvezetői munkakört
4. Polgármesteri Hivatal vagyongazdálkodási munkakört ellátó dolgozói.

Összeférhetetlenség esetén az érintett bizottsági tag helyére, vagy ha a közbeszerzés tárgya miatt további tag részvétele szükséges, a polgármester jogosult további bizottsági tagot kijelölni, illetve felkérni.

A bíráló bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A bíráló bizottság döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A bíráló bizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni.

IV. A közbeszerzési eljárások tervezése, előzetes Tájékoztatás, statisztikai összegezés

1. Közbeszerzési terv

- a.) Az adott évre tervezett közbeszerzésekről március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet kell készíteni, amely tartalmazza a tervezett beszerzések előzetesen becsült értékét.
- b.) A közbeszerzési tervet legalább öt évig meg kell őrizni.
- c.) A közbeszerzési terv nyilvános.
- d.) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.
- e.) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárás is lefolytatható, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

2. Éves statisztikai összegzés

Az éves beszerzésekről éves statisztikai összegezést kell készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

V. Az eljárásba bevont személyek, szervezetek

1. Képviselő-testület

Feladatai:

- a.) a tárgyévben megvalósítandó beszerzések pénzügyi fedezetének a költségvetési rendeletben való meghatározása, valamint több évet érintő beszerzés esetén a következő évekre szóló kötelezettségvállalás,
- b.) a közbeszerzési eljárás lebonyolítójának és műszaki ellenőrének, az igénybeveendő tervező kiválasztása, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevétele

- c.) a közbeszerzési eljárás megindításának elrendelése,
- d.) eljárást megindító felhívás jóváhagyása,
- e.) eljárási szakaszokat, illetve eljárást lezáró döntés meghozatala,
- f.) döntés önállóan kialakított eljárásrend alkalmazásáról a Kbt. 117.§ alapján.

Eljárást lezáró döntés meghozatala esetén név szerinti szavazást kell alkalmazni.

2. Polgármester

Feladatai:

- a.) árajánlatok, építési beruházás esetén 12 hónapnál nem régebbi költségbecslés, illetve költségvetés kérése a becsült érték meghatározása céljából,
- b.) A Bíráló Bizottság javaslata alapján az egyén közbeszerzési dokumentumok jóváhagyása,
- c.) a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges tervezési, tervezői művezetési, valamint minden, az előkészítésre vonatkozó testületi döntés alapján megkötött megbízási szerződés aláírása,
- d.) a Jegyző által előkészített, tárgyévi közbeszerzési terv jóváhagyása, valamint a jóváhagyott közbeszerzési terv szükség szerinti módosítása a Kbt. 42. (3) bekezdése szerint,
- e.) az éves statisztikai összegezés jóváhagyása,
- f.) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés aláírása,
- g.) jogorvoslati eljárás esetén az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok aláírása,
- h.) jogorvoslati eljárás esetén az Önkormányzatot képviselő személy kijelölése és meghatalmazása.

3. Jegyző

Feladatai:

- a.) a közbeszerzési igény, a szerződési stratégia, a finanszírozási feltételek megfogalmazása,
- b.) a részvételi/ajánlati/ajánlattételi/eljárást megindító felhíváshoz szükséges dokumentumok elkészíttetése,
- c.) közreműködés a helyszíni szemle lebonyolításában,
- d.) az ajánlatok elbírálásához szükséges összehasonlító számítások elkészítése,
- e.) közreműködés az eljárás eredményéről szóló tájékoztató megküldésében,
- f.) a közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződések előkészítése,
- g.) jogorvoslati eljárás során az észrevételek, a Közbeszerzési Döntőbizottságnak, a bíróságnak címzett dokumentumok előkészítése,
- h.) az éves statisztikai összegezés elkészítése, és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzési Hatóságnak,
- i.) a Kbt. 38.§-a szerinti előzetes összesített tájékoztató elkészítése, és jóváhagyását követő megküldése a Közbeszerzések Tanácsának,
- j.) közbeszerzési terv, valamint az elfogadott közbeszerzési terv módosításainak előkészítése,

- k.) javaslat a közbeszerzési eljárás lebonyolítójának és műszaki ellenőrének kiválasztására, az erre vonatkozó megbízási szerződések előkészítése,
- l.) a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személyek összeférhetetlenségének vizsgálata,
- m.) felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó igénybevételére való javaslattétel,
- n.) a tárgyévi közbeszerzési terv nyilvánosságának, valamint legalább öt évig való megőrzésének biztosítása,
- o.) a közbeszerzési eljárás során a nyilvánosság biztosítása. Ennek keretében különösen a Kbt-ben meghatározott közzétételi kötelezettségek teljesítése.

4. Bíráló Bizottság

Feladatai:

- a.) döntés a közbeszerzési eljárás lefolytatásának menetéről, az eljárás fajtájáról,
- b.) az eljárást megindító felhívás és dokumentáció tartalmának összeállítása,
- c.) közreműködés a részvételi jelentkezések és az ajánlatok felbontásában,
- d.) az értékelési eljárás lefolytatása,
- e.) döntési javaslat és szakvélemény készítése a Képviselő-testület részére az eljárást, vagy eljárási szakaszt lezáró határozat meghozatalához a részvételi jelentkezések, ajánlatok felbontásától számított 15, építési beruházás esetén 45 napon belül,
- f.) az értékelési eljárás során hiánypótlás, illetve indokoláskérés elrendelése, értékelése,
- g.) a Kbt. 73.§-a szerinti érvénytelenség megállapítása.

5. Közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó (külső személy vagy szervezet)

Feladatai:

- a.) A megbízott közbeszerzési szakértő vagy tanácsadó az erre irányuló szerződés alapján a bíráló bizottság illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti, vagy az eljárást lebonyolítja, mint ajánlatkérő nevében eljáró személy.
- b.) A közbeszerzési szakértő feladatait a megbízási szerződés részletesen tartalmazza.

6. Az eljárásban részt vevő személyek felelőssége

- a.) A Képviselő-testület felel minden, a közbeszerzési eljárás folyamán hozott eljárást, illetve eljárási szakaszt lezáró határozatért, valamint a szabályzatban foglalt feladatai Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.
- b.) A Polgármester felel a közbeszerzési eljárás lefolytatásához szükséges, valamint a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés törvényességéért, valamint a szabályzatban foglalt feladatai Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.
- c.) A Bírálóbizottság tagjai egyetemlegesen felelnek a Kbt. és a Szabályzatban meghatározott és egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági határozat, valamint döntési javaslat és szakvélemény törvényességéért, valamint a bizottság szabályzatban foglalt feladatai Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.

d.) 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.

e.) A jegyző felelős feladatainak a szabályzatban foglaltaknak, valamint Kbt-nek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő teljesítéséért.

VI. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje

1. Az eljárás előkészítésére vonatkozó szabályok

a.) A közbeszerzési eljárás előkészítése során az ajánlatkérő nevében a Polgármesternek gondoskodni kell az adott közbeszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzéséről, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos

- helyzet felmérésről,

- piacfelmérésről,

- a közbeszerzés becsült értékének felméréséről,

- az eljárást megindító felhívás és a dokumentáció előkészítéséről.

b.) A közbeszerzési eljárás előkészítése során a közbeszerzési eljárást megindító felhívás előkészítéséért a jegyző tartozik felelősséggel, elfogadásáról a Bírálóbizottság javaslata alapján a Képviselő-testület dönt.

2. Az eljárás megindítása

a.) A közbeszerzési eljárást megindító (meghirdető) hirdetmény, felhívás végleges szövegének elkészítéséről, annak közzétételéről a jegyző gondoskodik.

b.) A Kbt.-ben meghatározott esetekben alkalmazott hirdetmény nélküli eljárás megindítása esetén az ajánlattételi/eljárást megindító felhívás közvetlen megküldéséről is a jegyző gondoskodik.

3. Az egyéb közbeszerzési dokumentumok

a.) Az ajánlatkérő nevében a jegyző gondoskodik az egyéb közbeszerzési dokumentumok elkészítéséről és rendelkezésre állásáról.

b.) Az ajánlatkérő nevében a Bíráló Bizottság javaslatára a Képviselő-testület dönt arról, hogy az eljárást megindító hirdetményben, felhívásban előírja-e az adott közbeszerzési eljárásban való részvétel feltételeként az ajánlatkérő az egyéb közbeszerzési dokumentumok átvételére vonatkozó kötelezést.

c.) Amennyiben a közbeszerzési eljárást a két szakaszból álló eljárás szabályai szerint kell lefolytatni, a részvételi dokumentációra az a.) és b.) pontban meghatározott szabályokat, valamint a Kbt.-ben foglalt szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

4. Kiegészítő tájékoztatás

- a.) Ha a közbeszerzési eljárás során az ajánlattevő további írásbeli, kiegészítő tájékoztatást kér, a tájékoztatás megadásáról a jegyzőnek kell gondoskodnia.
- b.) A tájékoztatás adási feladatok ellátásába bevonható a Bírálóbizottság és külső szakértő is.
- c.) Ha a közbeszerzési eljárás során kiegészítő tájékoztatást konzultáció formájában adnak, a jegyzőnek gondoskodnia kell arról, hogy a konzultációról jegyzőkönyv készüljön.
- d.) Az elkészült jegyzőkönyvek érintetteknek való megküldéséért szintén a jegyző tartozik felelősséggel. (A jegyző e tevékenységébe szintén bevonhatja a Bírálóbizottságot és a külső szakértőt.)
- e.) Ha adott közbeszerzés vonatkozásában a jogszabályok az a.) — d.) pontokon túli tájékoztatást (különböző leírások ismertetését) írnak elő, akkor e kötelezettség teljesítéséért való felelősség a jegyzőt terheli. (E kötelezettség teljesítésébe a Bírálóbizottság tagjai és a külső szakértők bevonhatóak.)
- f.) Amennyiben a közbeszerzési eljárást a két szakaszból álló eljárás szabályai szerint kell lefolytatni, az eljárás részvételi szakaszában a kiegészítő tájékoztatásra az a.) — e.) pontokban meghatározott szabályokat, valamint a Kbt-ben foglalt szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

5. A bírálati szempontok meghatározása

- a.) Az ajánlatok bírálati szempontja
 - a legalacsonyabb ár,
 - a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy
 - a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan – különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális – szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel kiválasztása lehet.
- b.) A bírálati szempontot a Bírálóbizottság javaslatára a Képviselő-testület határozza meg.
- c.) Az összességében legelőnyösebb ajánlat bírálati szempont alkalmazása esetén a Képviselő-testület közbeszerzési eljárásonként határozza meg a következőket:
 - 1. a legjobb ár-érték arány megítélésére szolgáló értékelési szempontokat,
 - 2. értékelési szempontonként az azok súlyát meghatározó - a szempont tényleges jelentőségével arányban álló – súlysúlyszámot,
 - 3. az ajánlatok értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeinek értékelése során adható pontszám alsó és felső határát, mely minden részsúlyszám esetében azonos,
 - 4. azt a módszert (módszereket), amellyel megadja — a 3. pont szerinti — pontszámok közötti pontszámot.

6. Ajánlati biztosíték

A Képviselő-testület közbeszerzésenként, — a Kbt. keretein belül — legkésőbb a hirdetmény jóváhagyásakor dönt arról, hogy az eljárásban való részvétel feltételül meghatározza-e

- az ajánlati biztosíték adását, illetve
- ha az ajánlati biztosíték kikötése mellett döntött, akkor az ajánlati biztosíték teljesítését milyen összegben kéri.

7. Az ajánlatok felbontása

- a.) Az ajánlatokat az előre meghatározott időpontban, a Kbt-ben foglaltaknak megfelelően, a polgármester bontja fel. Akadályoztatása esetén a polgármester köteles helyettesítéséről gondoskodni.
- b.) A felbontáskor a jegyzőkönyv készítéséről a jegyzőnek kell gondoskodnia.
- c.) A jegyzőkönyvek érintetteknek való megküldése szintén a jegyző feladata.
- d.) Amennyiben a közbeszerzési eljárást a két szakaszból álló eljárás szabályai szerint kell lefolytatni, az eljárás részvételi szakaszában a részvételi jelentkezések benyújtására és felbontására a 7. pontban meghatározott szabályokat, valamint a Kbt-ben foglalt szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni.

8. Az ajánlatok elbírálása

- a.) ajánlatok elbírálása során a Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az önkormányzat, mint ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére.
- b.) A Bírálóbizottság az a.) pontban foglalt feladatai ellátása során:
 - vizsgálja az ajánlatok felhívásban, dokumentációban és jogszabályban előírt feltételeknek való megfeleléseit,
 - áttekinti, hogy mely ajánlattevők ajánlata érvénytelen,
 - ellenőrzi, hogy van-e olyan ajánlattevő, akit/amelyet ki kell zárni az eljárásból.
- c.) A Bírálóbizottság köteles az előre meghatározott bírálati szempontok alapján elvégezni a bírálatot.
- d.) A Képviselő-testület ülésére a Bírálóbizottság által elvégzett bírálat, valamint a szakvélemény alapján a jegyző készít előterjesztést.
- e.) Eredménytelen eljárás esetén az eredménytelen eljárással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

9. Két szakaszból álló eljárás

- a.) Amennyiben a közbeszerzési eljárást a két szakaszból álló eljárás szabályai szerint kell lefolytatni, az eljárás részvételi szakaszában a részvételi jelentkezések elbírálása előkészítését a Bírálóbizottság végzi.
- b.) Amennyiben a két szakaszból álló közbeszerzési eljárás során a részvételi szakasz eredményes volt, az érvényes részvételi jelentkezést benyújtó résztvevők számára meg kell küldeni az ajánlattételi felhívást. Az ajánlattételi felhívás megküldéséért a jegyző a felelős.
- c.) Eredménytelen részvételi eljárás esetén az eredménytelen eljárással kapcsolatos feladatok végrehajtásáért a jegyző tartozik felelősséggel.

10. Tájékoztatás az ajánlatok elbírálásáról

- a.) Az ajánlatkérő az ajánlatokat a lehető legrövidebb időn belül köteles elbírálni, az elbírálást olyan időtartam alatt kell elvégeznie, hogy az ajánlattevőknek az eljárást lezáró döntésről való értesítésére az ajánlati kötöttség fennállása alatt sor kerüljön.

b.) Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt írásban tájékoztatni az eljárás eredményéről, az ajánlattevő esetleges kizárásáról, ajánlatának a Kbt. 73. § szerinti egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról.

c.) A feladatok ellátásáért a jegyző a felelős a Képviselő-testület döntése alapján.

11. A szerződés megkötése

Amennyiben a közbeszerzési eljárás eredményes volt, azaz van az eljárásnak nyertese, akkor azzal jogosult a polgármester szerződést kötni.

12. Speciális eljárási szabályok

Részben vagy egészében európai uniós támogatásból megvalósuló beruházások közbeszerzési eljárása során a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet előírásait is alkalmazni kell.

VII. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

Az eljárásra a Kbt. Hatodik részében, valamint a Szabályzatban foglaltak az irányadóak.

VIII. A közbeszerzési eljárás belső ellenőrzési rendje

A jegyző, - mint a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésért felelős személy köteles az önkormányzat vonatkozásában a közbeszerzéshez is kapcsolódva gondoskodni a belső ellenőrzési rendszer kiépítéséről és fejlesztéséről.

IX. A Hivatal beszerzései

A Polgármesteri Hivatal beszerzéseire a jelen szabályzat rendelkezései irányadóak.

X. Intézményi beszerzések

1. Az önkormányzat által alapított és fenntartott, önálló költségvetési szervként működő intézmények a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseit önállóan bonyolítják, a közbeszerzési eljárást lezáró döntést az intézmény vezetője az általa - a Kbt. 27.§ (4) bekezdése alapján — létrehozott bíráló bizottság szakvéleménye és döntési javaslata alapján hozza meg.

2. Az intézmény a közbeszerzési eljárások előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatos tevékenységéről, valamint a felelősségi rendről - e szabályzattal összhangban - belső szabályzatot alkot.

XI. A szabályzat hatálybalépése

A szabályzat-módosítás a Képviselő-testület jóváhagyásának a napján lép hatályba. A szabályzatot a hatályba lépése után indult közbeszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

Tiszaalpár, 2016.február 16.

.....
Dr. Vancsura István
polgármester



.....
dr. Menyhárt Anett
jegyző



Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete 36/2016.(II.15.) Kth. számú határozatával jóváhagyta.

Tiszaalpár, 2016. február 16.

.....
Dr. Menyhárt Anett
jegyző



K I V O N A T

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. március 31-én tartott soron következő ülésének jegyzőkönyvéből.

53/2016.(III.31.) Kth.

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat 2016. évi közbeszerzési tervének elfogadása

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete a Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat 2016. évi közbeszerzési terv tárgyában készült előterjesztést megtárgyalta és az alábbi fogadja el:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat 2016. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya és mennyisége	CPV kód	Irányadó eljárásrend	Tervezett eljárási típus	Időbeli ütemezés	
				az eljárás megindításának, illetve a közbeszerzés megvalósításának tervezett időpontja	szervezés teljesítésének várható időpontja vagy a szerződés időtartama
II. Építési beruházás					
Vállalkozási – kivitelezési szerződés	45212330-8	Uniós	hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	III. negyedév	IV. negyedév
(TOP-4.1.1-15 kódszámú pályázat)					
Vállalkozási – kivitelezési szerződés	45212330-8	Uniós	hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	III. negyedév	IV. negyedév
(Az adóssághozjárólakcióban részt nem vett települési önkormányzatok fejlesztési támogatása)					
III. Szolgáltatás-megrendelés					
Tervezési szerződés	71220000-6	Uniós	hirdetmény	II. negyedév	III. negyedév

(Az adósságkonszolidációban
részt nem vett települési
önkormányzatok fejlesztési
támogatása)

nélküli
tárgyalásos
eljárás

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

Határidő: folyamatos

Határozat értesül:

1. dr. Vancsura István polgármester, elektronikusan,
2. dr. Menyhárt Anett jegyző, elektronikusan,
3. Rozsnyói Ákos informatikus, www.tiszaalpar.hu honlapon történő közzététel céljából
4. Irattár

K.m.f.

dr. Vancsura István s.k.
polgármester

dr. Menyhárt Anett s.k.
jegyző

Kivonat hiteles: Demeter Terezia
Hírközlési ügyintéző



Nagyközségi Önkormányzat
Képviselő-testülete
T i s z a a l p á r

K I V O N A T

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testületének 2016. február 15-én tartott soron következő ülésének jegyzőkönyvéből.

36/2016.(II.15.) Kth. számú határozat

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzata:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarországi helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv) 48.§ (1) bekezdésében biztosított jogkörében eljárva a következő döntést hozta:

Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyja az előterjesztés mellékletét képező Tiszaalpár Nagyközségi Önkormányzat Közbeszerzési Szabályzatát. Ezzel egyidőben a 207/2012.(VII.31.) sz. Kth-val elfogadott szabályzatot hatályon kívül helyezi.

Határidő: azonnali

Felelős: dr. Vancsura István polgármester

Határozat értesül:

1. *dr. Vancsura István polgármester, elektronikusan,*
2. *dr. Menyhárt Anett jegyző, elektronikusan,*
3. *Borvák Erzsébet aljegyző, elektronikusan,*
4. *Bálint Katalin vagyongazdálkodási csoportvezető, elektronikusan,*
5. *Irattár*

dr. Vancsura István s.k.
polgármester

dr. Menyhárt Anett s.k.
jegyző

Kivonat hitelesít: Borvák Erzsébet
aljegyző

