

Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő- testülete

11/2009. (III. 31.) Ökt határozatával

jóváhagyott

Közbeszerzési Szabályzata

Készítette:

Kató Pálné
Csanytelek Község Önkormányzata
Jegyzője

Készült: 2009. március 31.

Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő- testülete

S z a b á l y z a t a

a közbeszerzési eljárásról

Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 22. § (1) bek. d) pontja szerinti ajánlatkérőként a 6. § (1) bekezdése szerinti jogkörében eljárva, az önkormányzat által kezdeményezett közbeszerzések során alkalmazandó eljárásokra az alábbi szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

ELSŐ RÉSZ

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1) A szabályzat alapelvei és célja

1.1 A Képviselő- testület jelen szabályzatát

- a) a verseny tisztasága,
- b) a verseny nyilvánossága,
- c) a közbeszerzési eljárás
 - ca) átláthatósága,
 - cb) ellenőrizhetősége és
- d) az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosítása érdekében –a Kbt. előírásaival összhangban- állította össze, s eljárása során alapelv és célként alkalmazza.

1.2 A szabályzat célja:

- a) a közbeszerzési eljárás
 - aa) előkészítése,
 - ab) lefolytatása,
 - ac) belső ellenőrzése, felelősségi rendje meghatározása,
- b) a helyi önkormányzat nevében eljáró, ill. az eljárásba bevont személyek (szervezetek) felelősségi köre rögzítése és
- c) a közbeszerzési eljárás dokumentálási rendjének meghatározása.

2) A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) Csanytelek Község Önkormányzatára
- b) Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete által alapított önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szervére és intézményeire,
- c) az önkormányzat költségvetéséből megvalósuló:
 - ca) árubeszerzésekre,
 - cb) építési beruházásokra és
 - cc) szolgáltatásokra, ill. azok megrendelésére (továbbiakban együtt: közbeszerzés) abban az esetben, ha a vonatkozó jogszabály versenyeztetést ír elő, továbbá a közbeszerzési értékhatárok azt kötelezővé teszik.

E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában a beszerzési értékhatárokat a hatályos Közbeszerzési törvény, valamint az éves költségvetési törvény határozza meg. A közösségi értékhatárt

elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzés esetén az ajánlatkérő – kivéve a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezetet – hivatalos közbeszerzési tanácsadót köteles bevonni (Kbt. 9 §. - 11 §.) Közbeszerzési tanácsadó, illetve szakértő a közösségi értékhatár alatti eljárásokba is bevonható az ajánlatkérő döntése alapján.

II. Fejezet

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

3) E szabályzat alkalmazásában:

a) *ajánlatkérők:*

aa) Csanytelek Község Önkormányzata – Képviselő-testülete,

ab) átruházott hatáskörben:

- Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete mellett működő Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottsága,
- Csanytelek Község Önkormányzata Polgármestere,

ac) önkormányzat által alapított önállóan működő és gazdálkodó, ill. részben önálló költségvetési szervére,

ad) önkormányzat által fenntartott intézmények, mint költségvetési szervek.

b) *ajánlattevő:*

ba) természetes személy,

bb) jogi személy,

bc) jogi személyiség nélküli gazdasági társaság,

bd) személyes joga szerint jogképes szervezet, aki/ amely a közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz,

be) külföldi székhelyű vállalkozás magyarországi fióktelepe;

c) *alvállalkozó:* az a szervezet vagy személy, amely a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében, az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt.

d) *azonos tárgyú közbeszerzés:* akkor kerülhet szóba, ha a beszerzendő áru, termék rendeltetése azonos, ill. hasonló tulajdonságuk, felhasználási céljuk miatt összefüggnek, a szolgáltatások azonos, vagy hasonló tevékenységre irányulnak, az építési beruházás egy hatósági eljárásban megoldható és a közbeszerzések megrendelésére egy szerződést lehet kötni;

e) *árubeszerzés:* olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak –vételi joggal, vagy anélkül történő- megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja az áru beállítását és üzembe helyezését is;

f) *építési beruházás:* olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya (az ajánlatkérő részéről a munka megrendelése) az építmény, építményrész, épületegyüttes;

fa) megépítése,

fb) átalakítása,

fc) bővítése,

fd) helyreállítása,

fe) lebontása,

ff) rendeltetésének megváltoztatása,

fg) felújítása és korszerűsítése, valamint

fh) az építési munkákhoz kapcsolódó szakipari, technológiai szerelési munkák (továbbiakban: kivitelezés),

fi) az illetékes hatóság által jóváhagyott építési engedélyezési terv alapján készített –a kivitelezést szolgáló- építési- műszaki (gyártási, szerelési, szervezési) terv készítése;

g) *építmény:* az épített környezet alakításáról és védelméről szóló (OTÉK) törvényben így meghatározott fogalom;

h) *közbeszerzés értéke:* a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, ill. kínált (ÁFA nélkül számított) legmagasabb összegű, teljes ellenszolgáltatást kell érteni, mint becsült értéket;

i) *határozat kihirdetése:* az ajánlati felhívásnak megfelelően

ia) Csanytelek Község Önkormányzata honlapján,

ib) az ajánlattevő(k) írásban levélben, (elektronikus úton: faxon, e-mail-ben) történhet.

- j) *önkormányzati önálló költségvetési szerv*: Polgármesteri Hivatal
k) *szolgáltatás*: árubeszerzésnek és építési munkának nem minősülő olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya az ajánlatkérő részéről valamilyen tevékenység megrendelésére irányul.

MÁSODIK RÉSZ III. Fejezet

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ÁTALÁNOS SZABÁLYAI

4) *A közbeszerzések és a közbeszerzési eljárás tervezése, összeférhetetlenség és szakmai munkavégzés szabályai*

- 4.1. A közbeszerzési eljárás megindításának elemi feltétele, hogy a megvalósításhoz szükséges anyagi fedezet rendelkezésre álljon, ill. annak garanciája, hogy a megrendelés teljesítésekor a szükséges pénzügyi forrás adott legyen. Erre vonatkozóan az *önkormányzat és szerveire vonatkozó hatályos SZMSZ szerinti kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzatában foglaltakat kell alkalmazni.*
- 4.2. Az önkormányzat képviselő- testülete által jóváhagyott éves költségvetése előirányzatai figyelembevételével az Adó- és Pénzügyi iroda vezető-helyettese listát készít ezen szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzésekről, amely tervszerűen tartalmazza az adott évre rövid távú tervben meghatározott vonatkozó beruházásokat, fejlesztéseket, beszerzéseket.
- 4.3 A közbeszerzési terv elkészítési határideje: a költségvetési év eleje minden év *április 15. napjáig.*
- 4.4 A közbeszerzési terv *nyilvános, melyet az ajánlatkérőnek legalább 5 évig meg kell őriznie.*
- 4.5 Az ajánlatkérőnek joga van a közbeszerzési terv elkészítése előtt megindítani a közbeszerzési eljárást, de azt a közbeszerzési tervben szerepeltetnie kell.
- 4.6 Az adott közbeszerzési terv megléte nem kötelezi az önkormányzatot közbeszerzési eljárás megindítására, ill. annak lefolytatására.
- 4.7. A közbeszerzési tervben *nem szereplő, vagy a tervhez képest módosított* közbeszerzési eljárás is lefolytatható akkor, ha előre nem látható okból *közbeszerzési igény, vagy más változás merül fel.* Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet a változást kiváltó ok indokolásával természetesen módosítani kell.
- 4.8. A közbeszerzési tervet és annak esetleges módosítását az önkormányzat honlapján kell közzétenni. A közbeszerzési tervet az önkormányzat a Közbeszerzések Tanácsa, vagy az illetékes ellenőrző szervek kérésére köteles megküldeni számukra.
- 4.9. A közbeszerzési tervben rögzíteni kell:
- a) az önkormányzat által tervezett közbeszerzéseket,
 - b) a központosított közbeszerzési eljárás keretében megvalósuló közbeszerzéseket,
 - c) a megvalósításhoz szükséges pénzügyi forrás rendelkezésre állásának várható időpontját, megkülönböztetve
 - ca) a költségvetési támogatást,
 - cb) saját bevételt,
 - ce) saját bevételt kiváltó pályázati alapot,
 - cd) egyéb forrást,
 - d) az adott közbeszerzések várható megvalósulási határidejét,
 - e) az egyes közbeszerzési eljárásokat lebonyolító szervezet (saját, vagy külső) megnevezését.
- 4.10. A közbeszerzési terv elkészítéséért a jegyző által az Adó- és Pénzügyi iroda vezető-helyettes felelős. A közbeszerzési tervet a jegyző ellenőrzi és hagyja jóvá legkésőbb minden év április 15. napjáig.
- 4.11. Az egész közbeszerzési eljárás során, így annak előkészítése, a felhívás és dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése, elbírálása során, ill. az eljárás egész szakaszában szakértelemmel rendelkezők (Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság) vesznek részt, ill. végzik e feladatot. E tényre tekintettel *nincs szükség külön bizottság létrehozására, ill. munkaszervezet kialakítására.*
- 4.12. Az egész közbeszerzési eljárás során (annak előkészítése, ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítése, ill. az eljárás egyéb szakasza alatt) nem járhat el, ill. nem vonható be, aki /amely
- a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban van,
 - b) az érdekelt gazdálkodó szervezet vezetője, tisztségviselője, vagy felügyelő-bizottságának tagja,

- c) az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel bír, valamint
 - d) az a)-b)-c) pontban felsoroltak hozzátartozója, kivéve, ha az eljárásba bevonni kívánt személy / szervezettel a)-b)-c)-d) pont szerinti viszonyban álló érdekelt gazdálkodó szervezet arra jogosítottja *írásban nyilatkozik, hogy az eljárásban nem vesz részt ajánlattevőként, vagy alvállalkozóként (Kbt. ide vonatkozó tilalmában feltüntetettek).*
- 4.13. A fentiekből következik, hogy a közbeszerzési eljárás előkészítésébe, annak bármely más szakaszába bevont személy / szervezet *a közbeszerzési eljárásban nem lehet ajánlattevő, vagy alvállalkozó.*

5) Feladat- és hatáskörök megoszlása a közbeszerzési eljárás során A jegyző feladat- és hatásköre

A közbeszerzéssel összefüggő feladatok ellátására külön önálló szervezeti egység nem jön létre, a közbeszerzési tevékenység irányításával, a feladatok megszervezésével kapcsolatos hatáskörök az önkormányzat jegyzőt illetik, ill. kötelezik a feladatok végrehajtására.

Az önkormányzat jegyzője közbeszerzéssel összefüggő legfőbb feladat- és hatásköre:

- 5.1. folyamatosan felügyeli a közbeszerzések teljes folyamatát, az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzí (Kbt. 6 §. (12) bek.),
- 5.2. rendszeresen ellenőrzi a közbeszerzési eljárásba bevont köztisztviselők, ill. más személyek munkavégzését,
- 5.3. azonnal köteles kivizsgálni minden közbeszerzést zavaró körülményt és minden olyan esetet, amely annak eredményét befolyásolhatja,
- 5.4. jogkörében minden olyan intézkedést köteles megtenni, amely a közbeszerzések lefolytatásának jogszerűségét és erkölcsi tisztaságát biztosítja,
- 5.5. rendelkezik munkáltatói jogköréből eredően a közbeszerzéssel megbízott dolgozók feladatai munkaköri leírásban való rögzítéséről,
- 5.6. biztosítja a közbeszerzési eljárásban előkészítő, javaslatot tevő Pénzügyi Ellenőr, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság munkavégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket és a jegyzőkönyvvezetés SZMSZ szerinti vezetését, az iratmegőrzésről pedig a hivatal iratkezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően gondoskodik,
- 5.7. a zárt borítékban beérkezett ajánlatokat a jegyzői iroda közreműködésével nyilvántartásba veszi, gondoskodik annak biztonságos őrzéséről, majd az illetékes hatáskörrel rendelkező számára, időben való, hiánytalan és zárt állapotban lévő átadásáról,
- 5.8. amennyiben konzultációt tart az illetékes bizottság, úgy gondoskodik a konzultáción elhangzott kérdések és válaszok jegyzőkönyvben történő rögzítéséről, mely jegyzőkönyvet minden ismert érintett ajánlattevő részére 5 munkanapon belül a jegyzői iroda munkatársai által eljuttat, ill. minden érintett számára biztosítja –kérésre- a hozzáférés lehetőségét,
- 5.9. a közbeszerzési eljárás során a feladat- és hatáskörökhöz igazítottan gondoskodik a szükséges előterjesztések elkészítéséről, a jogkort gyakorló szükség szerinti tájékoztatásáról, a szükséges intézkedések kezdeményezéséről,
- 5.10. elősegíti a képviselő- testület és a nevében eljáró polgármester közbeszerzéssel összefüggő feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenysége végrehajtását szakmai-, jogszabályi háttér biztosításával,
- 5.11. gondoskodik a folyamatba épített ellenőrzésről, továbbá a belső ellenőrzés folyamatos, zavartalan működtetéséről.

6) A Polgármesteri Hivatal Adó- Pénzügyi Iroda köztisztviselői feladat- és hatásköre

Az önkormányzat és szervei, intézményei közbeszerzési feladatainak előkészítése, szervezése és megvalósítása a Polgármesteri Hivatal Adó-és Pénzügyi irodája köztisztviselőinek feladata, melynek keretében gondoskodnak:

- 6.1. a közbeszerzési eljárás megkezdése előtt a piaci helyzetről, igény szintű, a közbeszerzés becsült értékéhez igazodó felmérés készítéséről, annak naprakészsége biztosításáról,
- 6.2. az ajánlattételi felhívás, a hirdetmény, a dokumentáció előkészítéséről, annak közzétételéről,

- 6.3. intézkednek az állandó, ill. az adott közbeszerzéseknél érvényesíteni kívánt pénzügyi követelmények meghatározásáról,
- 6.4. a közbeszerzési dokumentumok elkészítésében közreműködők, szakértők, vagy gazdálkodó szervezetek kiválasztására irányuló javaslatlétéről,
- 6.5. folyamatosan vizsgálni kötelesek, hogy a közbeszerzések pénzügyi fedezete biztosított-e,
- 6.6. rendszeresen ellenőrzik a teljesítések szerződésszerűségét, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás párban-állását, annak arányát és összhangját,
- 6.7. biztosítják a közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátását, az ezzel összefüggő könyv- és számviteli teendők végrehajtását,
- 6.8. gondoskodnak a polgármesteri hivatal vezető jegyző azonnali tájékoztatásáról, ha a feladatkörükbe tartozó munkájuk végzése során bármilyen jellegű szabálytalanságot, célszerűtlenséget tapasztalnak és kezdeményezik a jogkör gyakorlójánál a szükséges intézkedés megtételét,
- 6.9. segítik szakmai tanácsadással a Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottságot a közbeszerzési eljárás során végzett előkészítő, javaslattevő tevékenységében,
- 6.10. a jelen szabályzatból adódó, valamint a Kbt-ből eredő egyéb a jogkört gyakorló utasítását végrehajtják.

7) A Polgármester (mint az ajánlatkérő nevében eljáró) feladat- és hatásköre

A Polgármester gyakorolja az ajánlatkérő (Képviselő- testület) Kbt-ből és az azon alapuló e szabályzatban foglaltakból eredő jogait és kötelezettségeit, feltéve, hogy e szabályzat másként nem rendelkezik.

Elrendeli:

- 7.1. az e szabályzat hatálya alá tartozó szervre, intézményre vonatkoztatva a közbeszerzési eljárás előkészítését, ennek keretében (6.2) gondoskodik
 - a) az ajánlati felhívás,
 - b) a hirdetmény és
 - c) a dokumentáció közzétételéről.

Dönt:

- 7.2. az ajánlati felhívás megküldésével közbeszerzési eljárás megindításáról, melyet a vonatkozó hatályos jogszabály melléklete tartalmazza.
- 7.3. a bizottsági javaslatok figyelembevételével
 - a) az ajánlatok érvénytelenségéről,
 - b) az ajánlattevő(k) kizárásáról,
 - c) az ajánlattevő(k) alkalmatlanságáról,melyről döntését követően a képviselő-testület soros ülésén tájékoztatja.
- 7.4. A dokumentáció tartalmát áttekintve aláírásával látja el azt, ha az mindenben megfelel a vonatkozó előírásoknak.

Intézkedik:

- 7.5. hivatalos közbeszerzési tanácsadó bevonásáról (közösségi értékhatárt elérő, ill. meghaladó értékű közbeszerzés esetén),
 - a) az ajánlati felhívás visszavonásáról,
 - b) az ajánlatlételi határidő módosításáról,
 - c) az eredményhirdetés határidejének elhalasztásáról.

Kihirdeti:

- 7.6. a) az előminősítési eljárás eredményét,
b) az ajánlatok elbírálásáról szóló képviselő- testületi döntést,
c) a szerződés módosítását (képviseelő- testületi döntésnek megfelelően),
- 7.7. Szerződést köt, ill. módosít azzal az ajánlattevővel, akit / amelyet a képviselő-testület arra kijelöl.

Ellátja:

- 7.8. mind azt a feladatot, amellyel a képviselő- testület e tárgykörben megbízza és mind azt a tevékenységet ami e szabályzatból adódik.

8) Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság feladat- és hatásköre

Az Önkormányzat Képviselő-testülete mellett működő Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság a közbeszerzési eljárás során *előkészítő, véleményező és javaslattevő szervként* - összhangban az SZMSZ-ben rögzített működési, döntéshozatali szabályokkal és feladattal- a bizottság elnöke által összehívott ülés keretében –esetleg szakértők bevonásával- az ajánlattevő(k) beleegyezése esetén nyílt ülésen, ennek hiányában zárt ülésen az alábbi feladat- és hatásköröket látja el:

8.1. a jegyző által előterjesztett zárt borítékok bontása.

8.2. Megállapítja és alakszerű határozatában rögzíti:

- a) az ajánlat(ok) érvénytelenségét,
- b) az ajánlattevő(k) alkalmatlanságát (pénzügyi, gazdasági, műszaki, szakmai, stb),
- c) az ajánlattevő kizárását, összeférhetetlenségét.

8.3. Javaslatot tesz, ill. tehet

- a) az ajánlat(ok) érvénytelensége, az ajánlattevő(k) kizárása, alkalmatlansága megállapítása esetén az általa szükségesnek ítélt –indokolt- intézkedésre,
- b) hiánypótlásra (ha az ajánlati felhívás ezt engedi) hív fel,
- c) az ajánlattételi határidő, az ajánlattételi felhívás, a hirdetmény, a dokumentáció módosítására.

8.4. Meghallgatja, ill. meghallgathatja

- a) az ajánlattevőt(ket) az ajánlattételre vonatkozóan, különösen ha
 - aa) kedvező az ajánlat, de vannak tisztázatlan kérdések,
 - ab) nem egyértelmű, ill. hiányos az ajánlat, ezért annak pontosítása érdekében az ajánlattevő(k)től joga van személyes találkozó keretében felvilágosítást kérni, valamint
 - ac) a kirívóan alacsony ellenszolgáltatás esetén körültekintő utánjárás érdekében az ajánlattevőt(ket).

8.5. Véleményezi:

- a) az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempont alapján a benyújtott ajánlatot(okat), ill. amennyiben az ajánlatkérő (nevében eljáró) a legkedvezőbb ajánlatot kívánja kiválasztani, úgy a részszempontok alapján mond véleményt és azt beterjeszti (az SZMSZ-nek megfelelő tartalommal és formában) előterjesztésként a testület soros ülésére, ahol a képviselő- testület határozat formájában dönt az ajánlat(ok) elbírálásáról,
- b) ellátja mind azt a feladatot, amellyel az ajánlatkérő, ill. annak nevében eljáró polgármester felkéri, valamint az itt nem említett, de a szabályzatban foglaltakból ered.

9) A Képviselő- testület (ajánlatkérő) feladat- és hatásköre

A Képviselő-testület mellett működő Pénzügyi Ellenőrző, Foglalkoztatáspolitikai és Településfejlesztési Bizottság ill. a település Polgármestere előterjesztése felett a képviselő- testület ülésén feladat- és hatásköre (az SZMSZ-ben rögzítetteknek megfelelően) és a helyi önkormányzatokról szóló többször módosított 1990. évi LXV. törvényben (továbbiakban: Ötv) meghatározottak szerint történik:

9.1. A vita lefolytatása.

9.2. Az előterjesztés és a hozzátartozó ajánlat(ok) megvitatása ill. napirendről való levétele.

9.3. Utasítás adása a polgármester és a feladatkörében érintett bizottságnak az előterjesztés kiegészítésére, módosítására, ismételt tárgyalás lefolytatására.

9.4. Az ajánlattevő(k) személyes meghallgatása.

9.5. Az ajánlat(ok) érvénytelenségének kimondása.

9.6. Az ajánlattevő(k) kizárása, ill. összeférhetetlenségének kimondása.

9.7. Az ajánlattevő(k) alkalmatlansága megállapítása.

9.8. Elveti, vagy elfogadja az előterjesztők javaslatait.

9.9. Elbírálja és alakszerű határozatban döntést hoz, mely döntésével lezárja a közbeszerzési eljárást és egyben felhatalmazást ad a nevében eljáró polgármester részére a testület általa kijelölt ajánlattevővel szerződés kötésére, ill. annak módosítására, valamint a fentiek kihirdetésére.

- 9.10. Ellátja mind azt a feladatot, amelyet a vonatkozó Kbt és az azon alapuló jelen szabályzat számára feladatként meghatároz.

IV. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 10.1. Jelen szabályzat 2009. április 1. napján lép hatályba melyet a Képviselő-testület 11/2009.(III.31.) Ökt. határozatával hagyott jóvá.
- 10.2. Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti Csanytelek Község Önkormányzata Képviselő-testülete 77/2004(VIII.27.) Ökt. határozatával jóváhagyott Közbeszerzési szabályzata.
- 10.3. E Közbeszerzési Szabályzatban nem rendezett kérdésekre a mindenkori hatályos Közbeszerzési törvény és Költségvetési törvény közbeszerzésekre vonatkozó előírásai érvényesek.
- 10.4. A szabályzat a www.csanytelek.hu honlapon kerül közzétételre.

Forgó Henrik
polgármester

Kató Pálné
jegyző