E L Ő T E R J E S Z T É S

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete

2020. február 24-i ülésére

Tárgy: **Zirc Városi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatának elfogadása**

Előadó: Ottó Péter polgármester

Előterjesztés tartalma: határozati javaslat

Szavazás módja: egyszerű többség

Az előterjesztés előkészítésében részt vett: Városüzemeltetési Osztály

Az előterjesztés előkészítésében közreműködnek: Pénzügyi Ellenőrző és Gazdasági Bizottság

Láttam:

Sümegi Attila
jegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrend meghatározását az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja írja elő.

Önkormányzatunknak nincs külön szabályzatban meghatározott eljárásrendje a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzésekre, szakértő bevonásával azt elkészítettük, mely az előterjesztés mellékletét képezi.

Javaslom Tisztelt Képviselő-testületnek a szabályzat elfogadását.

Zirc, 2020. február 13.

Ottó Péter
polgármester

Határozati javaslat:

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének

…/2020.(II.24.) határozata

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztés mellékletét képező Zirc Városi Önkormányzat Beszerzési Szabályzatát jóváhagyja.

Felelős: Ottó Péter polgármester
Határidő: azonnal

Zirc Városi Önkormányzat

Beszerzési Szabályzata

Jóváhagyta Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete
a ……/2020. (II.24.) határozatával.

A Beszerzési Szabályzat hiteléül:
Zirc, 2020. ……

…….
Sümegi Attila
Jegyző

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó beszerzésekre irányuló eljárások rendjét az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján a következők szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Zirc Városi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) meghatározza a Kbt.-ben meghatározott nemzeti értékhatárok alatti beszerzések általános szabályait, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat, az egyes jog- és hatáskörök gyakorlásának rendjét.
A beszerzésekhez kapcsolódóan biztosítva legyen a verseny tisztasága és nyilvánossága, az esélyegyenlőség, az egyenlő bánásmód a gazdasági szereplők számára.
A szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa a közpénzek hatékony és felelős felhasználását, annak átláthatóságát és nyilvános ellenőrizhetőségét, a beszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtését. Fentieken túl teremtsen lehetőséget a helyi mikro-, kis- és középvállalkozások beszerzési eljárásokban való részvételére.

2. A szabályzat jogszabályi háttere és egyéb forrásai

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet;
- az államháztartás szervezeti számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendelet;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény;
- a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének a Zirc Városi Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 14/2013.(V.28.) önkormányzati rendelete;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és a vagyongazdálkodás szabályairól szóló 8/2017. (V.8.) önkormányzati rendelete;
- Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testületének mindenkor hatályos költségvetési rendelete;
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezetre vonatkozóan elfogadott közhasznúsági szerződés.

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat, az Önkormányzat Intézményei, valamint az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság, mint Ajánlatkérő nevében megvalósuló, a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzésekre (ún: kis értékű beszerzések).

A szabályzat hatálya kiterjed az alábbi beszerzési tárgyakra:
- árubeszerzés
- építési beruházás

- szolgáltatás megrendelése

A közbeszerzési eljárás keretében lefolytatandó beszerzések szabályait a Zirc Városi Önkormányzat közbeszerzési szabályzata tartalmazza.

Nem tartozik jelen szabályzat hatálya alá a pályázat benyújtásához kért (indikatív) ajánlatok, az Önkormányzat költségvetésének összeállításához, tervezéséhez, megalapozásához szükséges ajánlatok beszerzése, a bruttó 300 000,- Ft-os egyedi értékhatárt el nem érő beszerzések, valamint azon folyamatos beszerzések, amelyeknek az egy hónapra vetített beszerzési összege nem haladja meg a bruttó 300 000,- Ft-os összeget. Folyamatos beszerzésnek tekintendő minden olyan beszerzés, amely legalább negyedéves rendszerességgel megvalósul.

Amennyiben a beszerzési eljárásra pályázat keretében kerül sor, úgy jelen szabályzatban foglaltak mellett a pályázati útmutatóban és dokumentációban foglaltakra is figyelemmel kell lenni.

Jelen szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépését követően indításra kerülő beszerzésekre kell alkalmazni.

4. Értelmező rendelkezések

Ajánlatkérő:
Kötelezettségvállalásra jogosult az Önkormányzat nevében történő beszerzés esetén a Képviselő-testület, illetve a Polgármester. Ezeken túlmenően a Képviselő-testület egyedi felhatalmazása alapján a nevében eljáró személy. Önkormányzati Intézmény esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője.

Ajánlattevő:
Az a természetes vagy jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ezek csoportja, akinek az Ajánlatkérő a beszerzési eljárás keretében az ajánlatkérését közvetlenül megküldi, illetve az ajánlatkérés alapján a beszerzés tárgyában ajánlatot nyújt be.

Beszerzés:
A nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés.

5. Összeférhetetlenség

A beszerzések előkészítésében, lefolytatásában és az ajánlatok elbírálásában az Ajánlatkérő nevében részt vevő személy (szakértő)
- nem lehet ajánlattevő;
- nem lehet ajánlattevő vezető tisztségviselője, tulajdonosa, felügyelőbizottságának tagja;
- nem lehet ajánlattevő vezető tisztségviselőjével, tulajdonosával, felügyelőbizottsági tagjával közös háztartásban élő hozzátartozó;
- nem lehet olyan személy, akinek gazdasági vagy más érdeke áll fenn a beszerzésben részt vevő ajánlattevővel.

A beszerzésekben részt vevő személy a vele szemben fennálló összeférhetetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Jegyzőnek.

Nem minősül összeférhetetlennek a beszerzési eljárásban az a gazdasági szereplő, akitől az Ajánlatkérő előzetesen, a beszerzési eljárás megindítása előtt pályázathoz vagy a költségvetés tervezéséhez, vagy a beszerzés becsült értékének megállapítása céljából indikatív ajánlatot kért.

6. Kivételek

Nem szükséges írásban három ajánlattevőtől ajánlatot kérni azoknál a beszerzéseknél, melyek

- a Kbt. szerint kivételnek minősülnek;
- a Kbt. 3. számú mellékletében felsorolt szolgáltatások;
- a 459/2016. (XII.23.) Korm. rendeletben meghatározott kivételnek minősülnek;
- kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele a beszerzési eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna;
- esetében a szerződés műszaki-technikai sajátosságok vagy kizárólagos jogok védelme miatt kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, feltéve, hogy az Ajánlatkérő számára nem létezik reális alternatíva beszerzési igényének kielégítésére, és a verseny hiánya nem annak a következménye, hogy a beszerzés tárgyát a versenyt indokolatlanul szűkítő módon határozták meg;
- esetében a szerződés egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg, mivel annak célja egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy Ajánlatkérő általi megszerzése;
- feltétlenül szükségesek, mivel az Ajánlatkérő által előre nem látható okból előállt rendkívüli sürgősség miatt a beszerzési eljárás nem lenne időben lebonyolítható; a rendkívüli sürgősséget indokoló körülmények azonban nem eredhetnek az Ajánlatkérő mulasztásából, vagy az Ajánlatkérő által előidézett okból;
- tárgya építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése, ha olyan új építési beruházásra vagy szolgáltatás megrendelésére kerül sor, amelyet a korábbi beszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével köt meg ugyanazon Ajánlatkérő azonos vagy hasonló építési beruházás vagy szolgáltatás teljesítésére. Ennek feltétele, hogy az új építési beruházás vagy szolgáltatás összhangban van azzal az alapprojekttel, amelyre a korábbi szerződést a beszerzési eljárásban megkötötték, és a korábbi eljárásban az Ajánlatkérő megjelölte a lehetséges további építési beruházások és szolgáltatások tárgyát és azok beszerzésének feltételeit, valamint a korábbi eljárásban az építési beruházás vagy a szolgáltatás becsült értékének meghatározásakor figyelembe vette az újabb építési beruházás vagy szolgáltatás becsült értékét is (a közbeszerzési értékhatár elérésének meghatározása szempontjából). Ilyen beszerzést azonban csak a korábbi első szerződés megkötésétől számított három éven belül lehet indítani;
- tárgya olyan árubeszerzés, amely esetében

  a) az érintett dolgot kizárólag kutatási, kísérleti, tanulmányi vagy fejlesztési célból állítják elő; ez az eset azonban nem alkalmazható olyan mennyiség esetén, amely megalapozza a piacképességet, illetve a kutatásfejlesztés költségeit fedezi;

  b) a korábban beszerzett dolog részbeni kicserélése vagy bővítése során a korábbi beszerzési eljárásban 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 és a fenntartásban; az ilyen - a korábbi nyertes ajánlattevővel kötött - szerződés vagy szerződések együttes időtartama azonban nem haladhatja meg a három évet;

  c) az áru árutőzsdén jegyzett és beszerzett;

d) az árut kivételesen kedvező feltételekkel felszámolási eljárás, végelszámolás, vagy bírósági végrehajtás, vagy az érintett szervezet személyes joga szerinti hasonló eljárás során történő értékesítés keretében szerzi be;

II. A BESZERZÉSEK RENDJE

1. A beszerzési eljárás

A beszerzési eljárás megkezdése előtt a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat és a Kbt.-ben, a becsült érték meghatározására, számítására előírt rendelkezéseket kell figyelembe venni. Amennyiben megállapítás nyer a becsült érték alapján, hogy a beszerzés nem tartozik a Kbt. hatálya alá, abban az esetben jelen beszerzési szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.

Ennek végrehajtásáért az Önkormányzat esetén a Jegyző, Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője a felelős.

A beszerzési eljárás során az Ajánlatkérő az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőknek köteles ugyanazon tartalmú ajánlatkérést megküldeni az egyenlő esély biztosítása érdekében. Az ajánlatkérésben a beszerzés tárgyát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a benyújtott ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek. Az ajánlatkérés nem minősül megrendelésnek (kötelezettségvállalásnak).

Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevőknek megfelelő időtartam álljon rendelkezésre az ajánlattételhez, valamint az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- az Ajánlatkérő megnevezését, címét, kapcsolattartóját,
- a jelen beszerzési szabályzatra történő hivatkozást,
- a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, mennyiségét, főbb adatait,
- a teljesítés helyét, határidejét,
- az ellenszolgáltatással kapcsolatos feltételeket,
- az ajánlat benyújtásának módját, határidejét, tartalmi követelményeit,
- az ajánlat érvényességének feltételeit,
- az ajánlatok elbírálásának szempontját, szempontjait,
- a hiánypótlás biztosítását vagy annak kizárását,
- a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel).

Az ajánlatkérés írásban történik postai vagy elektronikus úton (e-mailben).

Az ajánlatok postai úton történő megküldését vagy személyes leadását a bruttó 1 000 000,- Ft értékhatárt meghaladó beszerzések esetében kell megkövetelni az ajánlattevőktől. Az így beérkezett ajánlatokat a Polgármester őrzi, az ajánlatok bontásáig.

A bruttó 1 000 000,- Ft értékhatár alatti ajánlatokat az ajánlattevőnek elektronikus úton (e-mailben), az e-mailhez csatolt PDF formátumú fájlként kell megküldenie a polgarmester@zirc.hu e-mail címre. A PDF formátumú fájlon szerepelnie kell az ajánlatadó kötelezettségvállalásra jogosultjának nevének és aláírásának, jogi személy esetében a bélyegző lenyomatának is.

A beszerzési eljárás nyelve: magyar.

2. Az ajánlatok bontása

A bruttó 1 000 000,- Ft értéket meghaladó ajánlatok esetében a beérkezett ajánlatok bontását legalább három főből álló bírálóbizottság végzi.

A bírálóbizottság állandó tagjai az Önkormányzat Ajánlatkérő esetén a polgármester által kijelölt legalább 3 fő.

A bírálóbizottság állandó tagjai az Önkormányzati Intézmény Ajánlatkérő esetén az Intézményvezető által kijelölt legalább 3 fő.

A bírálóbizottság állandó tagjai az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság Ajánlatkérő esetén az Ügyvezető által kijelölt legalább 3 fő.

A bontáson - akadályoztatása esetén - a bírálóbizottsági tag helyett a Polgármester, az Intézményvezető vagy az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság Ügyvezetője által kijelölt személy lehet jelen.

A bontásról Jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek a bontástól számított legkésőbb 2 munkanapon belüli elkészítéséért az Önkormányzat esetén a Jegyző, Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén az Ügyvezető felel.

3. Az ajánlatok értékelése, elbírálása

A beszerzési eljárásban előírható az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságának igazolása, ennek körében pl. az ajánlattevői szakmai tapasztalat, a referenciák bemutatása.

A beszerzési eljárás során bírálati szempont lehet
- a legalacsonyabb ár;
- a legjobb ár-érték arány.

Az Ajánlatkérő, az ajánlati felhívásban köteles megjelölni, hogy a legalacsonyabb ár bírálati szempont esetén a nettó vagy a bruttó ajánlati árat írja elő.

A gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztása érdekében a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontokat a Kbt. vonatkozó előírásai szerint lehet meghatározni.
Abban az esetben alkalmazható a legjobb ár-érték arányú ajánlat kiválasztása bírálati szempont, ha az ajánlatok megfelelő elbírálásához a beszerzés jellege miatt az ajánlati ár mellett egyéb, más bírálati részszempont figyelembevétele is indokolt (pl: garancia időtartama, rendelkezésre állási idő, minőségi követelmények, környezetvédelmi szempontok). Minden esetben meg kell határozni az egyes bírálati részszempontok súlyát meghatározó szorzószámokat, a pontszámítás módszerét, az értékelés során adható pontszám alsó és felső határát, azzal, hogy az ajánlati ár legalább 60 %-os értékelési súllyal kerüljön meghatározásra.

A bírálati Jegyzőkönyvben fel kell tüntetni a legjobb ár-érték arányú bírálati szempont választásának indokát.

A beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli, melyről Jegyzőkönyvet készít.

Amennyiben a beszerzési eljárásban az Ajánlatkérő hiánypótlást biztosított, a hiánypótlási felhívás elkészítése és kiküldése az Önkormányzat esetében a Jegyző vagy az általa kijelölt személy, az Önkormányzati Intézmény esetében az Intézményvezető, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető feladata.

A bírálati Jegyzőkönyvnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a jelen beszerzési szabályzatra történő hivatkozást;
- a beszerzés megnevezését, tárgyát;
- a Jegyzőkönyv elkészítésének időpontját, helyét, a résztvevő személyek nevét;
- az ajánlattételre felkértek számát;
- a hiánypótlással kapcsolatos információkat, azok teljesítését;
- az ajánlatok értékelését érvényesség szempontjából;
- az érvényes ajánlatok összehasonlítását a bírálati szempont alapján;
- javaslatot az eljárás eredménye tekintetében, figyelemmel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére;
- egyéb olyan lényeges körülményeket, tényeket, melyek a bizottság megítélése szerint szükségesek a döntés meghozatalához;
- a bizottsági tagok aláírását.

A beszerzési eljárás eredményéről írásban – postai vagy elektronikus úton (e-mail) - értesíteni szükséges ajánlattevőket, melyért Önkormányzat esetében a Jegyző, az Önkormányzati Intézmény esetében az Intézményvezető, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaságnál az Ügyvezető felel.

A nyertes ajánlat minden esetben részét képezi a nyertes ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződésnek.

4. Értékhatárok, jog- és hatáskörök

- ***Bruttó 1 000 000,- Ft értéket meg nem haladó, saját ajánlatkérői forrásból megvalósuló*** beszerzés esetén
  a) a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet rendelkezésre áll;
  b) legalább három ajánlatot kell bekérni írásban;
  c) az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket és az ajánlatok bírálati szempontját az önkormányzat esetén a polgármester, Önkormányzati Intézmény esetén az Intézmény vezetője, az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője határozza meg;
  d) a beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli és a bírálóbizottsági javaslat alapján az Önkormányzat esetében a Polgármester, az Intézmény esetében az Intézményvezető, a gazdasági társaságnál az Ügyvezető dönt (az ajánlatok érvényességéről, a beszerzési eljárás eredményéről, a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról vagy a beszerzési eljárás megismétléséről.

- ***Bruttó 1 000 000,- Ft értéket meghaladó, saját ajánlatkérői forrásból megvalósuló*** beszerzés esetén
  a) a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet rendelkezésre áll;
  b) legalább három ajánlatot kell bekérni írásban;
  c) az ajánlattételre felkért gazdasági szereplőket és az ajánlatok bírálati szempontját

- Önkormányzat esetében a polgármester,
- az Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén, amennyiben az Intézmény elfogadott költségvetésében a beszerzés tételesen szerepel, az Intézmény vezetője, egyéb esetben a polgármester,
- az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a mindenkor hatályos – Képviselő-testület által jóváhagyott - közhasznúsági szerződésben meghatározottak szerint az Ügyvezető vagy a polgármester határozza meg.

d) a beérkezett ajánlatokat a bírálóbizottság értékeli és a bírálóbizottsági javaslat alapján
- az Önkormányzat esetében a Képviselő-testület,
- az Önkormányzati Intézményi beszerzés esetén, amennyiben az Intézmény elfogadott költségvetésében a beszerzés tételesen szerepel, az Intézmény vezetője, egyéb esetben a Képviselő-testület,
- az önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetében a mindenkor hatályos – Képviselő-testület által jóváhagyott - közhasznúsági szerződésben meghatározottak szerint az Ügyvezető vagy a Képviselő-testület dönt az ajánlatok érvényességéről, a beszerzési eljárás eredményéről,a legkedvezőbb ajánlat elfogadásáról vagy a beszerzési eljárás megismétléséről.

- ***Értéktől függetlenül, pályázati támogatásból megvalósuló*** beszerzés esetén
  a beszerzési eljárás akkor indítható el, ha a becsült érték szerinti anyagi fedezet a támogatói okirat szerint – illetve a vállalt önerő saját forrásból – rendelkezésre áll vagy a pályázati útmutató lehetővé teszi feltételes beszerzési eljárás lefolytatását.

Amennyiben a bruttó 1 000 000,- Ft értéket meghaladó saját forrásból megvalósuló beszerzés esetén nem érkezik be legalább kettő érvényes ajánlat, pályázati támogatásból megvalósuló beszerzés esetén nem érkezik be legalább három érvényes ajánlat, úgy az Ajánlatkérő új beszerzési eljárást indít.

5. Külső szakértő igénybevétele

Támogatásból megvalósuló vagy bruttó 1 000 000,- Ft érték feletti vagy különösen bonyolult, összetett beszerzés esetén a beszerzési eljárásba megfelelő szakértelemmel rendelkező külső szakértőt lehet bevonni.

6. Dokumentálás rendje

Az Ajánlatkérő a beszerzési eljárását - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés megkötéséig - írásban köteles dokumentálni.

A beszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a beszerzési eljárás lezárulásától számított legalább öt évig meg kell őrizni. A dokumentumok megőrzéséről az Önkormányzat esetén a Jegyző, Intézményi beszerzés esetén az Intézmény vezetője, az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság esetén a társaság Ügyvezetője gondoskodik.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2020. március 1. napján lép hatályba. A közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy azokat meghaladó értékű beszerzések rendjét a Közbeszerzési szabályzat tartalmazza.

A beszerzési szabályzatot Zirc Városi Önkormányzat Képviselő-testülete a ……/2020. (II.24.) határozatával hagyta jóvá.

Kelt: Zirc, 2020. ……

……	……..
Ottó Péter	**Sümegi Attila**
polgármester	Jegyző