

Jelenléti ív

Készült: Mérk Nagyközség Képviselő-testületének 2013. január 31-én 13³⁰ órai kezdettel megtartott ülésén

Müller Istvánné pm.

Müller Istvánné

Aradi Ferenc képvis.

Aradi Ferenc

Huga Dezső „

Huga Dezső

János Ferenc „

János Ferenc

Magyarics Anita „

Magyarics Anita

Reszlerné Pásztor Andrea „

.....

Szabó Konrád Sándor „

.....

Török László jegyző

Török László

Meghívottak:

.....
.....
.....

Mérik Helyiörség Önkormányzatának közbeszerzési terve 2013. évre

Közbeszerzési eljárás/beszerzés tárgya	Közbeszerzés/ Beszerzés bruttó becsült értéke Ft.	Irányadó eljárási rend	Közbe-szerzési eljárás típusa (csak közbeszerzésnél)	Időbeli ütemezés	
				Az eljárás megindításának terv. időpontja	Szerződés teljesítésének tervezett időpontja
I. Árubeszerzés:					
Gépbeszerzés/ részűkasza, vontatóval/	21.661.120.-	Nemzeti	nemzeti értékhatár feletti, A Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	2013. 02. hó	2013. 04. hó
TIOP 1.2.3 – 11/1-2012-0366 Könyvtári szolgáltatások összehangolt infrastruktúra fejlesztése	8.000.000.-	Nemzeti	3 árajánlat	2013. 03. hó	2013. 07. hó
II. Építési beruházás					
Apríték-tároló építése	3.106.100.-	Nemzeti	3 árajánlat	2013 .02. hó	2013. 04. hó
Beltérileti út építése	30.000.000.-	Nemzeti	nemzeti értékhatár feletti, A Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	2013. 07. hó	2013. 12. hó
Közösségi ház épületenergetikai fejlesztése	25.000.000.-	Nemzeti	nemzeti értékhatár feletti, A Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás	2013. 05. hó	2013.12. hó
Közösségi piac építése	15.000.000.-	Nemzeti	3 árajánlat	2013. 04. hó	2013.10. hó
III. Szolgáltatás megrendelés					
Pályázatok készítése	310.000.-	Nemzeti	3 árajánlat	2013. 03. hó	2013. 12. hó
Tervezési munkák	300.000.-	Nemzeti	3 árajánlat	2013. 03. hó	2013. 11. hó
Közösségi piac tervezése	300.000.-	Nemzeti	3 árajánlat	2013. 04. hó	2013. 09. hó

Mérik, 2013. január 31.

TERVEZET

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Preambulum

A közpénzek ésszerű felhasználása, átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása érdekében Mérk Nagyközség Önkormányzata a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 22. § (1) bekezdésében foglaltak teljesítése érdekében közbeszerzési szabályzatban rendezi Mérk Nagyközség Önkormányzata, mint ajánlatkérő közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos szabályokat, az eljárásban szereplők feladatait, hatásköreit, felelősségi rendjét és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét. A szabályzat rendelkezéseit a Kbt. szabályaival együtt és azokkal összhangban kell alkalmazni. Amennyiben valamely kérdésről a szabályzat nem rendelkezik a Kbt. rendelkezései az irányadók.

I. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK LEFOLYTATÁSA SORÁN ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és végrehajtási rendeletei, valamint a törvény felhatalmazásán alapuló jogszabályok, különösen, a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, továbbá

- az 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról,
- az 1959. évi IV. törvény a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről.

E a jogszabályokon kívül az eljárások során irányadók a Közbeszerzések Tanácsának hatályos ajánlásai, tájékoztatói és a Közbeszerzések Tanácsa elnökének hatályos tájékoztatói.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

Ajánlatkérő: a jelen közbeszerzési szabályzat alkalmazása szempontjából ajánlatkérő Mérk Nagyközség Önkormányzata.

Döntéshozó: Mérk Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete.

Államháztartásbeli döntéshozó tárgyalásos eljárásoknál: a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester.

Államháztartásbeli felelős: az önkormányzat beszerzései tekintetében a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester.

Közbeszerzési eljárás megindítására jogosultak köre: a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester.

Megfelelő szakértelem: a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában olyan személyek vehetnek részt, akik a feladat ellátásához szükséges megfelelő szakértelemmel rendelkeznek. Az Ajánlatkérőként eljáró, illetőleg az eljárásba bevont szervezet csak akkor felel meg ezen követelményeknek, ha eleget tesz a Kbt. 22. § (3) bekezdésében megfogalmazott előírásoknak.

Egyéb, a közbeszerzési eljárásokban alkalmazandó fogalom-meghatározást úgy kell érteni és alkalmazni, ahogyan azt a Kbt. 4. § meghatározza.

III. A KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT ALAPELVEI, HATÁLYA ÉS A KÖZBESZERZÉS TÁRGYAI

1. Alapelvek

A Kbt. 2. §-ban foglaltak értelmében a közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.

Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.

Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.

Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési eljárásban. Az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.

1.1. Törvényesség: az önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. 10.§ (1) bekezdése alapján meghatározott értékhatárok feletti beszerzések esetén a közbeszerzési szabályzat szerint köteles eljárni. Az önkormányzat, mint ajánlatkérő kinyilvánítja, hogy a felhívás közzététele/megküldése után, a megfogalmazott felhívási feltételeket, a dokumentáció előírásait tiszteletben tartja, magára nézve kötelezőnek ismeri el, betartja a nyilvánosságra hozott szabályokat, és a közbeszerzési szabályzat rendelkezéseit. Ajánlatkérő jóhiszeműen, a mindenkor hatályos jogszabályok alapján gyakorolja a szabályzatban megfogalmazott jogait és kötelezettségeit, azok rendeltetésével összhangban.

1.2. Esélyegyenlőség: az ajánlatkérő a felhívásban valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt biztosít az ajánlattételhez szükséges információszolgáltatás, az eljárás során alkalmazott versenyfeltételek, valamint a pályázat odaítélése tekintetében. Ennek során figyelembe veszi a nemzeti elbánás elvét. Az egyenlő elbánás elve alapján minden

ajánlattevőnek joga van hozzájutni az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott valamennyi információhoz.

1.3. Nyilvánosság: a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás kivételével a közbeszerzést a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió Hivatalos Lapjában hirdetmény formájában nyilvánosan közzé kell tenni.

1.4. A verseny tisztasága: a versenysemlegesség garanciája többek között az összeférhetetlenség, valamint a titoktartás szabályainak betartása. Az ajánlatkérő valamennyi belső és külső munkatársának az eljárás teljes időtartama alatt úgy kell eljárnia, hogy senkit ne hozzon előnyös vagy hátrányos helyzetbe.

1.5. Az ajánlatkérő köteles megvizsgálni beszerzését abból a szempontból, hogy a beszerzés tárgyának jellege lehetővé teszi-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattétel biztosítását. Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlat tételi lehetőség biztosítható ajánlatkérő a Kbt. 46. § (3) bekezdése alapján vizsgálja meg a részajánlat tétel biztosításának lehetőségét.

2. Hatály

2.1 Személyi hatály: az ajánlatkérő valamennyi közbeszerzési eljárása során köteles betartani a Kbt. és a közbeszerzési szabályzat előírásait. A közbeszerzés alanyi hatálya alá tartozó szervezetekről – főszabály szerint – a Kbt. 6 § rendelkezik. Ennek b) pontja kimondja, hogy a helyi önkormányzat, mint ajánlatkérő a Kbt. alanyi (személyi) hatálya alá tartozik

2.2 Tárgyi hatály: a szabályzat hatálya kiterjed minden Mérk Nagyközség Önkormányzata, mint ajánlatkérő által lefolytatásra kerülő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 10.§ (1) bekezdése alapján meghatározott értékhatárt elérő vagy meghaladó árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, valamint szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió megrendelése esetén lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárásra.

2.3 Ajánlatkérő a Kbt.-ben meghatározott értékhatárt el nem érő beszerzéseknél is kötelesek a közpénzek felhasználásának átláthatóságát, a verseny szabadságát, tisztaságát és a nyilvánosságot biztosítani.

3. A közbeszerzések tárgyai

3.1 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 a beállítást és üzembe helyezést is.

3.2 Építési beruházás

Olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az Ajánlatkérő részéről:

- a Kbt. 1. számú mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;

- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- az Ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, illetőleg módon történő kivitelezése.

3.3 Építési koncesszió

Olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

3.4 Szolgáltatás megrendelése

Olyan – árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő – visszerhes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

3.5 Szolgáltatási koncesszió

A nemzeti rezsimben, olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt.

IV.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA ELŐTT VIZSGÁLANDÓ KÉRDÉSEK

1. Előkészítési szakasz

1.1 Az önkormányzat adott évre tervezett közbeszerzési eljárásairól éves közbeszerzési tervet kell készíteni.

1.2 Az önkormányzati beszerzések tekintetében a polgármester terjeszti a közbeszerzési tervet legkésőbb március 31-ig a képviselő-testület elé, és a testület hagyja azt jóvá.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell:

- a tervezett közbeszerzési eljárás megnevezését,
- a tervezett közbeszerzési eljárás tárgyát,
- a tervezett közbeszerzési eljárás fajtáját,
- a közbeszerzés becsült értékét.

1.3 A közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának a kötelezettségét. Az ajánlatkérő továbbá a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

1.4 A közbeszerzési terv nyilvánosságára, megőrzési idejére, megküldésére egyebekben a Kbt. 31. § (3) és 33. § (1) – (4) bekezdésében foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

2. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt vizsgálandó kérdések

2.1 Az értékhatár figyelembevételével kell eldönteni, hogy a közbeszerzésekre a Kbt. mely részében meghatározott eljárási rendet kell alkalmazni.

2.2 A közbeszerzés csak akkor indítható meg, ha a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll.

2.3 Amennyiben a közbeszerzés anyagi fedezete nem áll rendelkezésre, de az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be vagy fog benyújtani, az ajánlati felhívást közzé lehet tenni, de ezt a körülményt a felhívásban szerepeltetni kell, és fel kell hívni az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 40. § (3) – (4) bekezdésében foglaltakra is.

2.4 A közbeszerzési eljárás (amennyiben nem tervpályázatról van szó) elindításához az is szükséges, hogy az önkormányzat rendelkezésére álljanak a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződéshez szükséges engedélyk (pld.: jogerős és végrehajtható építési engedély)

2.5 Az eljárás fajtájának kiválasztása során figyelemmel kell lenni arra, hogy a közbeszerzések alapeljárása a nyílt és a meghívásos eljárás, más eljárásfajta csak akkor alkalmazható, ha annak a Kbt.-ben meghatározott feltételei teljes körűen és bizonyíthatóan fennállnak.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárásfajtaról a másikra.

V.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLYEK FELADATAI ÉS HATÁSKÖREI

I. Polgármester:

- a Közbeszerzési Szabályzatnak vagy módosításának elkészíttetése és a Képviselő-testület elé terjesztése,
- az önkormányzat beszerzéseit tartalmazó éves beszerzési tervnek vagy módosításának elkészíttetése és a képviselő-testület elé terjesztése,
- az Önkormányzati közbeszerzés esetén a hivatali szervezeten belül a közbeszerzésért felelős személy kijelölése,
- a közbeszerzési eljárásba bevonni tervezett személyek, szervezetek részére írásbeli megbízás adása – külső szakértő esetén megbízási szerződés kötése – összeférhetlenség tekintetében írásbeli nyilatkozat tételért,
- a Képviselő-testület nevében eljáró polgármester, mint kötelezettségvállaló jogosult a szerződések megkötésére,
- a közbeszerzési eljárás megindításáról való döntés, az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzési eljárás esetében az eljárást megindító hirdetmény jóváhagyása,
- A Kbt. 122. § (7) bekezdés a) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők kijelölése,

- A tárgyalásos eljárásoknál a közbenső döntéshozatal, melyet a bíráló bizottság javaslata alapján hozza meg és mely az ajánlattevők érvényességének, vagy érvénytelenségének megállapítására terjed ki,
- az ajánlatkérő nevében eljáró személy és a bíráló bizottság tagjainak kijelölése,
- a közbeszerzési szakértő vagy a hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízása,
- a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala céljából a képviselőtestület elé terjesztése,
- a közbeszerzési eljárások szabályszerű lefolytatása, ellenőrzésének elrendelése, a szabálytalan, vagy a közbeszerzési eljárás tisztaságát sértő esetek kivizsgálása, a szükséges intézkedések megtétele a Képviselő-testület felhatalmazása alapján,
- döntés az adott önkormányzati közbeszerzési eljárás szükséges pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról.

2. Jegyző:

- az önkormányzat beszerzéseit tartalmazó éves beszerzési tervnek vagy módosításának elkészíttetése,
- az önkormányzat közbeszerzési eljárásainak éves statisztikai összegzésének elkészítése.

3. Az ajánlatkérő képviselője által az adott közbeszerzési eljárásban kijelölt személy:

- a közbeszerzési eljárásba bevonni tervezett személyekre, szervezetekre megbízás tartalmára vonatkozó javaslattételért megbízásuk dokumentálásáért, összeférhetlenségi nyilatkozatok dokumentálásáért,
- az ajánlatkérő képviselője felelősségi körébe tartozó eljárások előkészítéséért, dokumentálásáért,
- a közbeszerzés pénzügyi fedezetéről, összegszerűségéről szóló írásbeli nyilatkozat beszerzéséért,
- a közbeszerzés lebonyolításához szükséges információk, dokumentumok lebonyolító számára történő biztosításáért,
- a jogi kontrol biztosításáért,
- a felhívás és dokumentációjának jóváhagyásáért,
- a közbeszerzési eljárás lezárulását követően a közbeszerzési dokumentumok bonyolítótól történő átvételéért,
- a közbeszerzési eljárás ügyirat-kezelési szabályzat szerinti teljes dokumentálásáért.

4. Az ajánlatkérő nevében eljáró személy(ek):

- az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok rendelkezésre bocsátása,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás és az ajánlati/részvételi dokumentáció vagy az ismertető időben történő rendelkezésre bocsátása, a bíráló bizottsággal történő leegyeztetése, ellenőriztetése és véglegesítése,
- a Közbeszerzési Döntőbizottság Kbt. szerinti tájékoztatása (a szükséges iratok megküldése),
- jegyzőkönyvek vezetése,
- az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívás hirdetményben történő megjelentetése, a dokumentáció megfelelő példányszámban való rendelkezésre bocsátása,
- a közbeszerzés technikai lebonyolítása és a külső kapcsolattartás, (ajánlattevők, közbeszerzési szakértők, és Közbeszerzési Hatóság Hirdetményellenőrzési Főosztálya),
- az ajánlatok érkeztetése és őrzése,
- az ajánlatok bontásának megszervezése,

- az ajánlatok értékelésével, az eredményhirdetéssel, a szerződéskötéssel és az eljárás lezárásával összefüggő adminisztrációs jellegű feladatok bonyolítása az eljárás dokumentumainak rendszerezett formában történő tárolása,
 - az eljárási cselekmények során alkalmazandó hirdetmények elkészítése, közzététele, ill. elküldése,
 - a megkötött szerződések teljesítésének figyelemmel kísérése a teljesítésig.
2. Közbeszerzési tanácsadó (külső személy vagy szervezet):
- a bíráló bizottság, illetve az ajánlatkérő nevében eljáró személy munkáját tanácsadással segíti, vagy az eljárást lebonyolítja – mint ajánlatkérő nevében eljáró személy – az ajánlatkérő által felkért közbeszerzési tanácsadó, aki az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségét ellenjegyzésével igazolja.
3. Bíráló Bizottság:
- a beszerzés tárgyának és értékének megfelelő fajtájú eljárás kiválasztása,
 - a közbeszerzési eljárást megindító hirdetménynek az ajánlatkérő nevében eljáró személlyel történő leegyeztetése,
 - az ajánlattevők részére rendelkezésre bocsátandó dokumentáció, egyeztetése,
 - szükség esetén részvétel az ajánlatok bontásánál
 - részvétel az ajánlatok értékelésében, a rendelkezésre bocsátott bírálati lapok kitöltése, indokolás készítése a bírálatról,
 - szükség esetén a közbenső döntéshez – előkészítési jegyzőkönyvben – döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése,
 - az eljárást lezáró döntéshez – előkészítési jegyzőkönyvben – döntési javaslat készítése és annak a döntéshozó elé terjesztése.
5. Képviselő-testület:
- a közbeszerzési szabályzat, és az önkormányzati beszerzéseket tartalmazó közbeszerzési terv elfogadása, illetve azok módosítása,
 - Uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó közbeszerzési eljárás esetén ajánlati felhívás és az ajánlati dokumentáció elfogadása.
 - Az ajánlatok érvényességének-érvénytelenségének megállapítása (Kivéve a hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárásoknál),
 - a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala.

VI.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK RENDJE

1. Az eljárás megindítása

1.1 A közbeszerzési eljárás a hirdetmény nélküli eljárások kivételével részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás közzétételével indul. Közzététel alatt a Közbeszerzési Értesítőben, illetve közösségi értékhatár felett az Európai Unió hivatalos lapjában történő közzétételt kell érteni.

1.2 Hirdetmény közzététele nélküli eljárás esetén az ajánlattevőket egyidejűleg, közvetlen úton, írásos formában kell felkérni az ajánlattételre.

2. A hirdetmény közzététele

2.1 A hirdetés közzétételének feltétele, hogy létezzen megfelelő módon előkészített felhívás és dokumentáció, amennyiben a törvény előírja vagy indokolt. Ezen kívül a megfelelő szakértelemmel rendelkezők rendelkezésre álljanak, befizessék a közzétételi díjat, erről legyen banki igazolás, és rögzített legyen a belső felelősségi rend.

3. A hirdetés módosítása, visszavonása

3.1 A hirdetés-módosítással, visszavonással kapcsolatban a Kbt. 41-44. §-ban foglaltak az irányadóak.

4. Az dokumentáció részei

4.1. Ajánlatkérő a felhívás mellett dokumentációt, versenypárbeszéd esetén ismertetőt köteles készíteni, hirdetés nélküli tárgyalásos eljárásban pedig dokumentációt készíthet az ajánlattevők részére, melynek a Kbt. 48.-54. §-ban foglaltaknak kell megfelelniük.

5. Az ajánlatok átvétele

5.1. Az ajánlatokat postai úton, személyesen, vagy meghatalmazott útján kell eljuttatni a meghatározott címre. Az ajánlattételi határidő után érkezett ajánlat érvénytelen. Ezeket a körülményeket a bontási eljárás során ismertetni kell. Ajánlatkérőnek gondoskodnia kell a beérkezett ajánlatok bontási határidőig történő biztonságos, zárt tárolásáról.

6. A Bíráló Bizottság

6.1 A közbeszerzési eljárások előkészítésére, a benyújtott ajánlatok értékelésére, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró döntésre vonatkozó javaslat elkészítésére és előterjesztésére, megfelelő pénzügyi, jogi, közbeszerzési és a beszerzés tárgyával kapcsolatos szakértelemmel rendelkező személyekből álló, legalább 3 tagú, de minden esetben páratlan számú Bíráló Bizottságot kell létrehozni.

6.2. A Bíráló Bizottság tagjait a Polgármester nevezi ki, írásban, megbízólevéllel.

6.3. A Bíráló Bizottság tagja olyan természetes személy lehet, akivel szemben nem állnak fenn a Kbt. 24. §-ban meghatározott kizáró okok. Erről minden bíráló bizottsági tagnak – minden esetben – írásban kell ún. összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

6.4. 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.

7. Az ajánlatok felbontása

7.1. Az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában, a határidőben beérkezett ajánlatokat az ajánlatkérő vagy a képviseletében eljáró közbeszerzési tanácsadó felbontja és a felolvasólapon szereplő adatokat ismerteti. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlatot fel nem bontották. Az ajánlatok felbontásánál az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

A bontásról felvett jegyzőkönyv tartalmazza:

- az ajánlatkérő nevét és címét, a közbeszerzés megnevezését, a bontás helyét és idejét,
- a felhívás közzétételének/megküldésének időpontját,

- a bontáson résztvevők nevét és minőségét,
- a beérkezett ajánlatok számát, utalva a beérkezés időpontjára (van-e késve benyújtott ajánlat),
- a Kbt. 62. § (3) bekezdésében foglaltakat, az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, melyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek ajánlattevőnkénti bontásban.

A jegyzőkönyvet az ajánlatkérő valamennyi ajánlattevő részére a felbontástól számított 5 napon belül köteles megküldeni.

8. Az ajánlatok felülvizsgálata

8.1. Az ajánlatok formai és tartalmi kellékeinek vizsgálata során a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 67. §-ban meghatározott körben biztosítani kell.

8.2. Ajánlatkérő vagy a képviselőjében eljáró személy/szervezet köteles írásbeli felvilágosítást kérni az Ajánlattevőtől – a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett –, ha nem egyértelmű kijelentéseket tartalmaz az ajánlata.

8.3. Ajánlatkérő vagy a képviselőjében eljáró személy/szervezet köteles írásban indokolást kérni, ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz. E tekintetben a Bíráló Bizottság valamennyi értékelési szempont esetében – az összes körülmény mérlegelésével, a Kbt. 69.§-ban foglaltakra is tekintettel – dönt.

8.4. Ha az ajánlatkérő az ajánlatban a 63. § (4) bekezdése szerinti elbírálás eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását az ajánlatkérő, vagy a képviselőjében eljáró személy/szervezet végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításon alapuló - adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.

9. Az ajánlatok értékelése

9.1. Az ajánlatok értékelését Bíráló Bizottság végzi a Kbt. vonatkozó szabályainak maximális betartásával. A Bíráló Bizottság Elnöke szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az értékelésbe. Az értékelés első fázisában az ajánlatokat formai szempontból kell megvizsgálni, majd az érvényes ajánlatokat érdemben is értékelni kell. Bírálati szempont a legalacsonyabb ellenszolgáltatás vagy az összességében legelőnyösebb ajánlat lehet.

9.2. A Bíráló Bizottság írásbeli szakvélemény készítésével segíti, de nem kötelezi a Döntéshozót. Az írásbeli szakvélemény tartalmazza a beérkezett ajánlatok összehasonlítására vonatkozó adatokat, (az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztása esetén valamennyi részszempont vonatkozásában), az ajánlati felhívásban meghatározott pontozási rendszer alkalmazása során adott pontszámokat, illetve az egyes pontszámokra vonatkozó részletes szakmai indokokat.

Az írásbeli szakvélemény készítésével párhuzamosan a Bíráló Bizottság ún. döntés-előkészítési jegyzőkönyvben tesz javaslatot a nyertes Ajánlattevőre vagy amennyiben az Ajánlatkérő a felhívásban rögzítette a második legkedvezőbb ajánlatot tevőre.

9.3. A Bíráló Bizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokollással ellátott bírálati lapjai.

9.4. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bíráló Bizottság tagja. A döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a Bíráló Bizottságba.

10. Döntéshozatal

10.1 A közbeszerzési eljárás lezárására vonatkozó döntést a Képviselő-testület hozza meg. Ennek érdekében a bíráló bizottság elnöke írásbeli előterjesztést terjeszt a döntéshozó elé. A közbeszerzést lezáró döntésről jegyzőkönyv vagy határozat készül.

A Képviselő-testület dönt:

- A benyújtott ajánlatok érvényességéről, érvénytelenségéről,
- A nyertes ajánlattevőről,
- Ha ezt előírta a felhívásban, a második legkedvezőbb ajánlatot tevő ajánlattevőről,
- A közbeszerzési eljárás eredményességéről, eredménytelenségéről.

10.2. Amennyiben a döntésre jogosult az írásbeli szakvéleménytől eltérő döntést hoz, azt írásban köteles megindokolni, és az indokolást a közbeszerzési eljárás anyagához csatoltan, legalább 5 évig köteles megőrizni.

10.3. A közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalakor név szerinti szavazást kell alkalmazni.

10.4. A hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárás közbeni döntését a polgármester a Bíráló Bizottság javaslata alapján hozza meg. Ez az ajánlatok érvényességének és/vagy érvénytelenségének megállapítására terjed ki.

11. Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéséről

11.1. Az ajánlatkérő az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján köteles közzétennie.

11.2. Az eredményhirdetésre egyebekben a Kbt. 77.§-78. §-ban foglaltak az irányadók.

12. Szerződéskötés

12.1. A szerződést a kötelezettségvállaló írja alá.

12.2. A szerződést a nyertesnek nyilvánított ajánlattevővel, vagy annak visszalépése esetén, ha az összegezésben megjelölték a következő legkedvezőbb ajánlatot tevő személlyel kell megkötni a felhívás, a dokumentáció és az ajánlat tartalmának megfelelően, az írásbeli összegezés megküldését követő naptól számított 11. napnál nem korábbi és a 30. napnál (építési beruházás esetén a 60.) napnál nem későbbi időpontban. Ha az ajánlatkérő lehetővé tette a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt, a részek tekintetében a nyertesekkel külön-külön kell szerződést kötni.

12.3. Az ajánlatkérő csak abban az esetben mentesül a szerződés megkötésének kötelezettsége alól, ha az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követően általa előre

nem látható és elháríthatatlan ok következtében beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére nem képes.

12.4. A szerződést a közbeszerzési eljárás alapján nyertes ajánlattevőként szerződő félnek kell teljesítenie.

12.5. A szerződés tartalmára a Kbt. 125. §-126. §-ban foglalt rendelkezések vonatkoznak.

12.6. A megkötött szerződés nyilvános, annak tartalma közérdekű adatnak minősül. A szerződés teljesítése és esetleges módosítása a Kbt. 128-132. § betartásával lehetséges. A szerződés módosítására a polgármester jogosult.

12.7. A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra a Kbt., illetve egyéb kérdésekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

13. Az iratok megőrzése

13.1. A közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi iratot az ajánlatkérőnek a közbeszerzési eljárás lezárulásától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.

VII.

ÉVES STATISZTIKAI ÖSSZEGRZÉS

1. Az egy költségvetési év alatt lefolytatott közbeszerzésekről éves statisztikai összegezést kell készíteni.

2. Az éves statisztikai összegezés elkészítésénél alkalmazandó nyomtatvány mintáját a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint éves statisztikai összegezésről szóló 92/2011. (XII. 31.) NFM rendelet 11. számú melléklete tartalmazza.

3. Az éves összegezés elkészítéséért és az érintett nyomtatvány változásainak figyelemmel kíséréséért a polgármesteri hivatal közbeszerzésekkel foglalkozó munkatársa felelős. Az éves statisztikai összegezést a tárgyévet követő év április 30. napjáig kell elkészíteni, majd jóváhagyásra a polgármesternek megküldeni.

Jóváhagyás után az elfogadott összegezést a tárgyévet követő év május 31. napjáig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak. A megküldés az összegezést készítő feladata.

VIII.

A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS NYILVÁNOSSÁGA

1. Az ajánlatkérő az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat, ha rendelkezik honlappal, saját honlapján, ha honlappal nem rendelkezik a Közbeszerzési Hatóság vagy önkormányzati intézmény esetén a fenntartó honlapján közzéteszi:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait);
- b) a 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket;
- c) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79. § (2) bekezdése szerinti adatokat;
- d) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
- da) a kérelem e törvényben meghatározott adatait [137. § (9) bekezdés],

db) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [144. § (4) bekezdés];

e) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket;

f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalót.

2. Az 1. pontban szereplő adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ezen adatoknak a honlapon a Kbt. rendelkezéseiben meghatározott időpontig kell elérhetőnek lenniük.

IX. A KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE

A közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési rendszerben történő ellenőrzése a polgármesteri hivatal belső ellenőrének hatáskörébe tartozik.

Az ellenőrzés kiterjed az eljárások szabályszerűségére, az elbírálás szempontjainak kiválasztására, és azok érvényesítésére, valamint a szerződések megkötésére, módosítására és teljesítésére.

Amennyiben a közbeszerzési eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indul, arról a polgármester köteles a Képviselő-testületet haladéktalanul tájékoztatni. A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az önkormányzat indítja – ajánlatkérőként – a jogorvoslati eljárást.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2013. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

A Közbeszerzési Szabályzatot az Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2013.(....) határozatával fogadta el.

Hatályba lépésével egyidejűleg a .../.....(.....) határozattal elfogadott Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.

Mérek, 2013.

Müller Istvánné sk.
polgármester

Török László sk.
jegyző



MAGYAR
ÁLLAMKINCSTÁR

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság

TÖRZSKÖNYVI KIVONAT

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 104. § (1) bekezdés alapján a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartásban az alábbi törzskönyvi alany 2013. január 16. napján hatályos, főbb adatai:

Törzskönyvi alany azonosító adatai:

Törzskönyvi azonosító szám: 404958
Adószám: 15404950-2-15
KSH statisztikai számjel: 15404950-8411-325-15
Státusz: élő
Régi törzskönyvi azonosító: 404958000
Törzskönyvi bejegyzés dátuma: 1979.08.28
ÁHTI azonosító: 716815

Megnevezés:

nyelv törzskönyvi alany neve
magyar MÉRK NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERI HIVATALA

Cím:

cím típusa cím
Székhely 4352 Mérk, Hunyadi utca 45

Gazdálkodási besorolás:

Gazdálkodási besorolás: önállóan működő és gazdálkodó

Foglalkoztatási jogviszonyok:

közszolgálati jogviszony
munkaviszony
megbízásos jogviszony

Alaptevékenységi besorolás:

Államháztartási szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége

Szakkfeladat:

tevékenység típusa	szakfel.	megnevezés
alaptevékenység	381101	Települési hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
alaptevékenység	381102	Egyéb nem veszélyes hulladék összetevőinek válogatása, elkülönített begyűjtése, szállítása, átrakása
alaptevékenység	381103	Települési hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
alaptevékenység	381104	Egyéb nem veszélyes hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
alaptevékenység	382101	Települési hulladék kezelése, ártalmatlanítása
alaptevékenység	382102	Egyéb nem veszélyes hulladék kezelése, ártalmatlanítása
alaptevékenység	382103	Szennyvíziszap kezelése, ártalmatlanítása
alaptevékenység	383201	Nem veszélyes hulladék anyagában történő hasznosítása
alaptevékenység	680001	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
alaptevékenység	680002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
alaptevékenység	811000	Építményüzemeltetés
alaptevékenység	813000	Zöldterület-kezelés

A Törzskönyvi kivonat közokiratnak csak akkor minősül, ha azt a Magyar Államkincstár bélyegzővel, valamint aláírásával hitelesítve adja ki.

/alaptevékenység	841112	Önkormányzati jogalkotás
/alaptevékenység	841114	Országgyűlési képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
/alaptevékenység	841115	Önkormányzati képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenységek
/alaptevékenység	841116	Országos és helyi nemzetiségi önkormányzati választásokhoz kapcsolódó tevékenységek
/alaptevékenység	841117	Európai parlamenti képviselőválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek
/alaptevékenység	841118	Országos és helyi népszavazáshoz kapcsolódó tevékenységek
/alaptevékenység	841126	Önkormányzatok és társulások általános végrehajtó igazgatási tevékenysége
/alaptevékenység	841127	Helyi nemzetiségi önkormányzatok igazgatási tevékenysége
/alaptevékenység	841133	Adó, illeték, kiszabása, beszédese, adóellenőrzés
/alaptevékenység	841163	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés
/alaptevékenység	841173	Statisztikai tevékenység
alaptevékenység	841325	Építésügy területi igazgatása és szabályozása
/alaptevékenység	841351	Ipar fejlesztésének támogatása
/alaptevékenység	841352	Mezőgazdasági támogatások
/alaptevékenység	841353	Energia és ásványi erőforrások kiaknázásával, feldolgozásával, hasznosításával összefüggő támogatások
/alaptevékenység	841355	Közlekedés fejlesztésének támogatása
/alaptevékenység	841357	Információs társadalom fejlesztésének támogatása
alaptevékenység	841358	Turizmus-fejlesztési támogatások és tevékenységek
/alaptevékenység	841402	Közvilágítás
alaptevékenység	841403	Város-, községgazdálkodási m.n.s. szolgáltatások
alaptevékenység	841901	Önkormányzatok és társulások elszámolásai
alaptevékenység	841902	Központi költségvetési befizetések
/alaptevékenység	842155	Önkormányzatok m.n.s. nemzetközi kapcsolatai
/alaptevékenység	842421	Közterület rendjének fenntartása
/alaptevékenység	842422	Igazgatásrendészet
/alaptevékenység	842428	Bűnmegelőzés
/alaptevékenység	842429	Balesetmegelőzés
/alaptevékenység	842531	A polgári védelem ágazati feladatai
/alaptevékenység	842532	A lakosság felkészítése, tájékoztatása, riasztás
/alaptevékenység	842541	Ár- és belvízvédelemmel összefüggő tevékenységek
/alaptevékenység	842543	Katasztrófavédelmi helyreállítási tevékenység (kivéve ár- és belvíz esetén)
/alaptevékenység	862101	Háziorvosi alapellátás
/alaptevékenység	862102	Háziorvosi ügyeleti ellátás
/alaptevékenység	862231	Foglalkozás-egészségügyi alapellátás
/alaptevékenység	862301	Fogorvosi alapellátás
/alaptevékenység	869041	Család- és nővédelmi egészségügyi gondozás
/alaptevékenység	869042	Ifjúság-egészségügyi gondozás
/alaptevékenység	869049	Egyéb betegségmegelőzés, népegészségügyi ellátás
/alaptevékenység	882111	Aktív korúak ellátása
alaptevékenység	882112	Időskorúak járadéka
/alaptevékenység	882113	Lakásfenntartási támogatás normatív alapon
alaptevékenység	882115	Ápolási díj alanyi jogon
/alaptevékenység	882116	Ápolási díj méltányossági alapon
/alaptevékenység	882117	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás
/alaptevékenység	882118	Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás
/alaptevékenység	882119	Óvodáztatási támogatás
/alaptevékenység	882122	Átmeneti segély
/alaptevékenység	882123	Temetési segély
/alaptevékenység	882124	Rendkívüli gyermekvédelmi támogatás
/alaptevékenység	882129	Egyéb önkormányzati eseti pénzbeli ellátások
/alaptevékenység	882202	Közgyógyellátás
/alaptevékenység	882203	Köztemetés
alaptevékenység	889935	Otthonteremtési támogatás
alaptevékenység	889936	Gyermektartásdíj megelőlegezése
alaptevékenység	889967	Mozgáskorlátozottak gépjármű szerzési és átalakítási támogatása
alaptevékenység	890441	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
alaptevékenység	890442	Foglalkoztatást helyettesítő támogatásra jogosultak hosszabb időtartamú közfoglalkoztatása
alaptevékenység	890443	Egyéb közfoglalkoztatás
/alaptevékenység	931102	Sportlétesítmények működtetése és fejlesztése
/alaptevékenység	931201	Versenysport-tevékenység és támogatása

A Törzskönyvi kivonat közokiratnak csak akkor minősül, ha azt a Magyar Államkincstár bélyegzővel, valamint aláírásával hitelesítve adta ki.

Alaptevékenység 931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
Alaptevékenység 931301 Szabadidősport- (rekreációs sport-) tevékenység és támogatása

Alakulással kapcsolatos adatok:

Alapítás módja: jogelőd nélküli alakulás

Alapítás dátuma: 1990.09.30

Alapító/létesítő okirat/jogszabály:

kelte	típusa	azonosító adatai
2009.05.20	módosító okirat	46/2009.(V.20.) Kt. hat. módosító okirat
2009.05.20	alapító okirat	46/2009.(V.20.) Kt. hat. alapító okirat
2008.02.14	alapító okirat	18/2008. (II.14.) kt. sz. határozattal elfogadott alapító okirat
2003.06.24	alapító okirat	48/2003.(VI.24.)Kt. határozattal elfogadva

Irányító / felügyeleti szerv(ek):

irányító / felügyeleti szerv

(önkormányzati körben: képviselő-testület / közgyűlés / tanács)

funkciója

MÉRK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

irányítás

Alapítói jog gyakorlója:

MÉRK NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

Vezető:

Vezető neve: Török László

Kinevezés kezdete: 1990.11.20

vége: határozatlan

Kinevezés módja: kinevezés/megbízás
tényleges vége:

Számítógépes nyilvántartás technikai, besorolási adatai:

Szervtípus:	50	(Fő)Polgármesteri hivatal
Szektor:	1251	Helyi önkormányzatok által irányított költségvetési szervek
KSH gazdálkodási formakód:	325	Polgármesteri hivatal (költségvetési szerv)
KSH területi számjel:	1507463	
KSH járáskód, név:	154	Mátészalkai járás
Pénzügyi körzet:	0304	Mérk
Önkormányzat típusa:	8	nagyközség
Település típusa:	84	nagyközség 1.000-4.999 fő
Önkormányzat működés jellege:	1	polgármesteri hivatalt működtető önkormányzat

Központosított illetmény-számfejtési és nettó finanszírozás körbe tartozás:

Központosított illetmény-számfejtési körbe tartozik:	igen	
Központosított illetmény-számfejtés körbe tartozás dátuma:	2002.04.01	
Központosított illetmény-számfejtést végző kincstári megyei igazgatóság kódja/neve:	15	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Igazgatóság
Nettó finanszírozási körbe tartozik:	igen	
Nettó finanszírozási körbe tartozás dátuma:	1996.01.01	

Adóalanysággal összefüggő adatok:

Adószám: 15404950-2-15

Adóköt. tev. megszüntetésének dátuma:

Kiemelt Adózók Igazgatósága kizárólagos illetékességi körbe tartozó szerv: nem

TAO-törvény hatálya alá tartozik: nem

Ténylegesen végzett tevékenységek TEÁOR '08 besorolás szerint:

TEÁOR típusa	TEÁOR	megnevezés
fő tevékenység	8411	Általános közigazgatás
egyéb tevékenység	6920	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység

Nyiregyháza, 2013. január 16.

A Törzskönyvi kivonat közokiratnak csak akkor minősül, ha azt a Magyar Államkincstár bélyegzővel, valamint aláírásával hitelesítve adta ki.