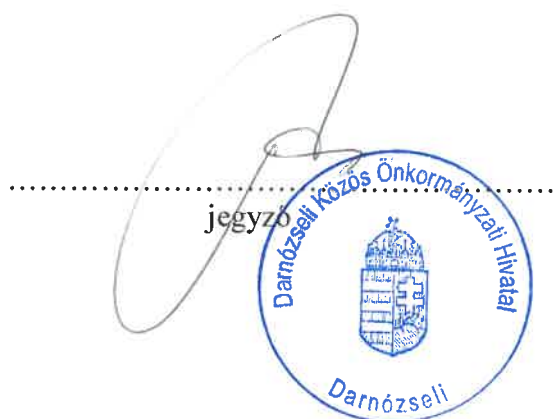


BESZERZÉSEK LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2022.04.01.-től



Jóváhagyta:

Darnózseli Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 22/2022.(III.09.) önkormányzati határozatával.

Dunaremete Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 12/2022.(III.07.) önkormányzati határozatával.

Hédervár Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 23/2022.(III.10.) önkormányzati határozatával.

Kisbodak Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 21/2022.(II.28.) önkormányzati határozatával.

Lipót Község Önkormányzat Képviselő-testülete a 17/2022.(III.02.) önkormányzati határozatával.

Bevezetés

Darnózseli, Dunaremete, Hédervár, Kisbodak és Lipót Községi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) Önkormányzat intézményei, Képviselő-testülete az Önkormányzat és az önkormányzat fenntartásában működő intézmények, mint megrendelő közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseinek lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet, az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. §. (2) bekezdés b) pontja alapján az alábbiak szerint szabályozza.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy rögzítse a megrendelő- közbeszerzési értékhatár alatti beszerzései előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek felelősségi körét és a beszerzési eljárás dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Célja továbbá, hogy meghatározza azokat a beszerzésekhez kapcsolódó biztosítékokat, amelyek garantálják a verseny tisztaságát, nyilvánosságát, az esélyegyenlőséget és az egyenlő bánásmódot az ajánlattevők számára.

2. A Szabályzat hatálya

A szabályzat *személyi hatálya* kiterjed:

- Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatalára
- Darnózseli Község Önkormányzatára
- Dunaremete Község Önkormányzatára
- Kisbodak Község Önkormányzatára
- Lipót Község Önkormányzatára
- Hédervár Község Önkormányzatára
- Hédervár Napsugár Napköziotthonos Óvodára
- Darnózseli Köznevelési Önkormányzati Társulásra
- Gólyavár Körzeti Napköziotthonos Óvodára, Mini Bölcsődére és Konyhára és azok munkavállalójára (továbbiakban: szabályzat hatálya alá tartozó szervek és munkavállalók)

A szabályzat *tárgyi hatálya* kiterjed minden olyan- a közbeszerzési értékhatárt el nem érő-beszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére, (továbbiakban: beszerzés) amelyek

vonatkozásában az Önkormányzat, Önkormányzat intézményei, a Polgármesteri Hivatal, a megrendelő vagy ajánlatkérő.

A szabályzat hatálya nem terjed ki

- a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzésekre,
- az olyan felújítási, javítási, karbantartási célú beszerzésre, mely rendkívüli helyzet előállása miatt vált szükségessé és azonnali intézkedést igényel.

3. A beszerzés tárgya

A beszerzések tárgya lehet:

- árubeszerzés,
- építési beruházás,
- szolgáltatás megrendelése.

4. Értelmező rendelkezés

- Árubeszerzés:** Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése a megrendelő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.
- Építési beruházás:** Az olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya az építési tevékenységgel, valamint annak tervezésével összefüggő munka megrendelése a megrendelő részéről.
- Szolgáltatás megrendelése:** Azt olyan - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése a megrendelő részéről.

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - beszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű beszerzési tárgya szerint kell a szerződést minősíteni.

5. Az eljárásban részt vevő személyek

A megrendelő/ajánlatkérő

Ajánlatkérő nevében eljáró személyek:

- a) Az intézmények költségvetésében szereplő beszerzéseinek lebonyolítására az intézményvezető köteles.
- b) A Közös Hivatal költségvetésében szereplő beszerzések lebonyolításának a felelőse a jegyző.

- c) Az Önkormányzat beszerzéseinek lebonyolítására a polgármester jogosult. A polgármester a jegyzőt is megbízhatja a beszerzés lebonyolításával.

Az ajánlattevő

Ajánlattevő az a természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, akinek ajánlatkérő a felhívást közvetlenül megküldi, továbbá, aki a www.ecsed.hu honlapon (továbbiakban honlapon) közzétett ajánlati felhívás alapján ajánlatot nyújt be.

Összeférhetlenség

- Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzés előkészítésében és lebonyolításában az Árajánlatot kérő nevében olyan személy, illetve szervezet, aki, illetve amely feladatának elfogulatlan és tárgyilagos végrehajtására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban Árajánlatot tevőként, alvállalkozóként vagy a beszerzési eljárásba bevont személyként, illetve szervezetként az a személy, illetve szervezet, akinek, illetve amelynek közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
- A beszerzési eljárás előkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az Árajánlatot kérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet:
 - (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetve amely a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
 - az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja,
 - az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik,

A beszerzések előkészítésében és az elbírálásban részt vevő, a vele szemben fennálló összeférhetlenségi okot köteles haladéktalanul bejelenteni a Képviselőtestületnek/polgármesternek/jegyzőnek.

BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

6. A beszerzési eljárás

- a) Az Ávr. 53. § (1) bekezdése értelmében nem szükséges előzetes írásbeli kötelezettség vállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amely értéke a kettőszázezer forintot nem éri el. Ennek alapján **bruttó**

200.000,- Ft-ot el nem érő beszerzésekhez külön írásbeli megrendelöt, szerződést nem kell készíteni, beszerzési eljárást nem kell lefolytatni.

b) Nem kell beszerzési eljárást lefolytatni a **bruttó 200.001,- Ft és nettó 999.999,- Ft** közötti, valamint az olyan beszerzések esetében, melyek teljesítése jellegénél fogva személyhez, vagy szervezethez kötött, azonban legalább egy ajánlat bekérése szükséges.

c) **Nettó 1.000.000,- Ft és nettó 2.000.000 Ft közötti összesített beszerzési (becsült) érték** esetén legalább három darab Írásban benyújtott ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól, szolgáltatótól. Az ajánlatkérést a polgármester jogosult lefolytatni.

d) **Nettó 2.000.001,- Ft és az azt meghaladó összesített beszerzési (becsült) érték** esetén legalább három darab Írásban benyújtott ajánlatot kell bekérni a lehetséges szállítóktól, szolgáltatótól. Az ajánlatkérést a Képviselő-testület jogosult lefolytatni.

A beszerzési eljárás során jelen beszerzési szabályzatban foglaltaktól el lehet térni a beszerzési eljárás tárgyát érintő pályázati felhívásban, vagy támogatási szerződésben foglalt előírásoknak megfelelően.

Az ajánlatkérés

Az ajánlattételi határidőt úgy kell megállapítani, hogy az ajánlattevők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek.

Az ajánlati felhívás tartalmát úgy kell meghatározni, hogy annak alapján az ajánlattevők megfelelő ajánlatot tehessenek és a szabályszerűen, időben benyújtott ajánlatok összehasonlíthatók legyenek.

Az ajánlatkérés történhet: - e-mailben, - levélben, vagy – személyesen a helyszínen történő átadással. Az ajánlati felhívásnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) beszerző szerv megnevezését, székhelyét,
- b) e szabályzatra való hivatkozást,
- c) eljárás menetének meghatározását (különösen: tárgyalásos, vagy tárgyalás nélküli, valamint azt az előírást, hogy az ajánlattevő köteles kifejezett nyilatkozatot benyújtani, amelyben elfogadja az ajánlati felhívás feltételeit,
- d) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását, főbb adatait, mennyiségét,
- e) a teljesítés helyét, határidejét, feltételeit az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket,
- f) részajánlat nem tehető,
- g) ajánlatkérő biztosít-e hiánypótlást,
- h) az ajánlat benyújtásának helyét, módját, határidejét (óra, perc pontossággal), a példányszámát és a szükséges mellékleteket, valamint azt a rendelkezést, hogy az ajánlatoknak a benyújtásra nyitva álló határidőben be kell érkezniük.
- h) eredményhirdetés esetén annak helyét, határidejét, a bontáson jelenlévők körét,
- i) jogfenntartást a beszerzési eljárás – indokolás nélküli – eredménytelenné nyilvánítására.

A beszerző az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeknek megfelelő ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás alapján bírálja el.

Ajánlati felhívás módosítása, visszavonása

A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlati felhívásban, illetve a dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről az ajánlattételi határidő lejártáig új ajánlati felhívást kell egyidejűleg valamennyi ajánlattevőnek küldeni, és ezzel egyidejűleg közzétenni a honlapon, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

A beszerző az ajánlattételi határidő lejártáig visszavonhatja az ajánlati felhívást. Erről a beszerzőnek valamennyi ajánlattevőt haladéktalanul értesítenie kell, továbbá ezzel egyidejűleg a visszavonásra vonatkozó értesítést a honlapon is közzé kell tennie.

Amennyiben az eljárás során tárgyalásra nem kerül sor, úgy az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártakor áll be.

Az ajánlati kötöttség beálltával az ajánlat nem módosítható.

Az ajánlatok benyújtása és nyilvántartásba vétele

- Az ajánlattevő részére - amennyiben ajánlatát személyesen nyújtja be - az ajánlat átvételéről elismervényt kell adni. Az átvételi elismervénynek tartalmaznia kell az átvétel időpontját, az átvevő nevét és kézjegyét.
- Amennyiben az ajánlattételi felhívás szerint az ajánlatokat zárt borítékban kell benyújtani, melyen fel kell tüntetni az ajánlat tárgyát, a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékon fel kell tüntetni a beérkezés időpontját.
- Az ajánlatok felbontása előtt meg kell állapítani, hogy hány ajánlat érkezett, az ajánlatok érkezési idejét, valamint, hogy a beérkezett ajánlatokat tartalmazó borítékok, illetve azok lezárása sértetlen-e.
- Az ajánlatokat tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártának időpontjáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.
- Az ajánlatokat a beérkezés sorrendjében kell felbontani és felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét, (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a számszerűsíthető adatokat, amelyek a bírálati szempontok alapján értékelésre kerülnek.
- Az ajánlatok felbontásáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlattevőknek 5 munkanapon belül meg kell küldeni.

A hiánypótlás

A hiánypótlás lehetőségét ajánlatkérő az ajánlati felhívásban biztosíthatja vagy kizárhatja. Ha az ajánlatkérő nem zárja ki a hiánypótlást, és ennek körébe eső hiányt állapít meg, a hiánypótlási felhívásban pontosan megjelölt hiányokról, a hiánypótlási határidőről egyidejűleg, írásban vagy telefonon, elektronikus úton köteles tájékoztatni az összes ajánlattevőt. Az ajánlatkérő köteles

meggyőződni arról, hogy az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásnak megfelelően eleget tett-e. A hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlatok módosítását.

Az ajánlatok értékelése, tárgyalás

- a) Amennyiben a beszerzés jellege, tárgyának sajátossága indokolja, a Polgármester/Jegyző a döntés előkészítésére és meghozatalára eseti jelleggel bíráló bizottságot létesíthet. Bíráló bizottság tagjai: Polgármester, alpolgármester, jegyző. Amennyiben a döntést nem bíráló bizottság hozza meg, a bírálati lapra rá kell vezetni az ellenőrzés tényét, azaz „a négy szem elvét” a beszerzés lebonyolítása minden szakaszában alkalmazni kell.
- b) Nettó 2.000.001,- Ft és az azt meghaladó érték feletti beszerzés esetén a döntést a Képviselő-testület határozat formájában hozza meg.

Az Árajánlatot kérőnek a beérkezett árajánlatokról bírálati és döntési jegyzőkönyvet/lapot kell készítenie.

Amennyiben a döntéshozó nem a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó árajánlatot fogadja el, a döntéshozó feljegyzést készít a döntést megalapozó indokokról.

Érvénytelen az ajánlat, ha:

- nem nyújtottak be árajánlatot,
- az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az árajánlatkérésben foglalt feltételeknek.
- az Árajánlatot tevők egyike sem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek;
- az Árajánlatot tevő árajánlatában meghatározott ellenszolgáltatás mértéke eléri a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt;
- egyik Árajánlatot tevő sem, vagy az összességében legelőnyösebb Árajánlatot tevő sem tett megfelelő árajánlatot, figyelemmel az Árajánlatot kérőnek a beszerzés tárgyára fordítható előirányzata összegére,
- nem a felkért Árajánlatot tevők nyújtották be az árajánlatot;
- egyéb módon nem felel meg az árajánlati felhívásban vagy a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Eredménytelen az eljárás, ha:

- nem érkezett ajánlat,
- kizárólag érvénytelen ajánlatok érkeztek,
- egyik ajánlattevő sem tett az ajánlatételi felhívásnak megfelelő ajánlatot,
- valamelyik ajánlattevőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás érvénytelenítéséről dönt.

Az ajánlatok elbírálása tárgyában hozott döntést, a döntést követő 5 munkanapon belül ki kell hirdetni

az ajánlattevők egyidejű értesítése mellett.

A beszerzési eljárás indoklás nélkül eredménytelenné nyilvánítható, ezért az árajánlatkérés nem keletkeztet szerződéskötési kötelezettséget az Árajánlatot kérő számára. A döntéshozó a beszerzési eljárás eredménytelenné nyilvánításának okáról feljegyzést készít.

Szerződéskötés

A Polgármester a szerződések kötésére vonatkozó előírások betartásával a legjobb árajánlatot adó Árajánlatot tevővel kötheti meg a szerződést. Amennyiben a nyertes Árajánlatot tevő visszalép, akkor a Polgármester az eredmény kihirdetésekor a következő legkedvezőbb Árajánlatot tevővel jogosult megkötni a szerződést. A szerződés megkötésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy a beszerzési eljárás nyertese, illetve a nyertes helyébe lépő Árajánlatot tevő árajánlatát a szerződés megkötésekor is fenntartja-e még vagy sem.

A szerződéskötés előkészítése és lebonyolítása a Polgármester által megbízott személy kötelezettsége. Visszterhes szerződéskötés, illetve ilyen szerződés alapján teljesítendő kifizetés esetén a Polgármester még a kifizetés előtt gondoskodik a szállító átláthatósági nyilatkozatának beszerzéséről. A döntéshozatalhoz az Árajánlatot tevőktől emailben bekért, és általuk emailben megküldött árajánlat esetén, az elektronikus úton megküldött átláthatósági nyilatkozat is elfogadható, kifizetés azonban kizárólag az eredeti bizonylat alapján teljesíthető.

A Polgármester a központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan természetes személlyel vagy jogi személlyel, aki illetve amely nem minősül átlátható szervezetnek, nem köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve a már létrejött szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést.

Az Áht. mindenkor hatályos vonatkozó rendelkezése alapján a kötelezettségvállalás (megrendelés, szerződés) kizárólag írásban történhet.

Nem szükséges előzetesen az írásbeli kötelezettségvállalás az olyan kifizetések teljesítéséhez, amelyek

- értéke nem éri el a bruttó 200.000 forintot,
- a fizetési számlákról a számlavezető által leemelt díj, juttatás, a külföldi pénzürtékben vállalt kötelezettség árfolyamvesztése, vagy
- az Áht. szerinti egyéb fizetési kötelezettségnek minősül.

Ingtalan bérleti szerződés megkötése előtt nyilatkozat bekérése szükséges az ingatlan bérbeadás választott adózási formájáról az adóhatóság felé történő bejelentőlap másolatának bekérése vagy annak az adóhatóság honlapján történő ellenőrzés útján.

A szerződés teljesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feltételekre vonatkozó előírásokra egyéb esetekben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.

A felek a szerződéseket tartalmuk szerint kötelesek teljesíteni. A szerződés bármelyik fél részéről történő megszegése, amely sérti a másik félnek a szerződéssel kapcsolatos jogait, szankciót von maga után.

A szerződésszegés esetei különösen:

- kötelezetti késedelem,
- jogosulti késedelem,
- hibás teljesítés,
- a teljesítés megghiúsulása (lehetetlenülése),

Megismerési záradék a Beszerzési szabályzathoz

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal, és a hozzá tartozó Önkormányzatok: Darnózseli, Dunaremete, Hédervár, Kisbodak és Lipót Beszerzési szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét, valamint a szabályzat egy példányának átvételét aláírásunkkal igazoljuk:



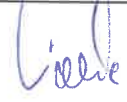

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Füredi Gaborné	gazd. ea.	2022.03.22	Füredi
Hegyalai Sándor Elvira	mű. megfig.	2022.03.22.	Hegyalai
MARKONÉ KOVÁCS VIOLETTA	gazdálkodási előadó	2022.03.22	Markoné Kovács Viola
HEGYI ANTALNÉ	mű. mű. előadó	2022.03.22.	Hegyi Antalné
DUSKÓVICZ ZSUZSANNA	ip. előadó	2022.03.22	Duskóvicz
MAGYAR RILVIA	adatsz. ea.	2022.03.22	Magyar
SÁHÓ MIKOLETT	igazg. üi	2022.03.30.	Sáhó
KADAR VIRÁG LEONA	igazg. üi.	2022.03.30.	Kadar Virág
SKABONÉ VEFTEY ALICE	gazd. ea.	2022.03.30	Skaboné
MAROVITS GÉZA	előadó	2022.03.30	Marovits

Megismerési záradék a Beszerzési szabályzathoz

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy az Darnózseli Közös Önkormányzati Hivatal, és a hozzá tartozó Önkormányzatok: Darnózseli, Dunaremete, Hédervár, Kisbodak és Lipót Beszerzési szabályzatának tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

A szabályozást megismerők tudomásul veszik, hogy a megismerési nyilatkozatot minden a szabályzat tartalmában bekövetkezett változás után meg kell ismételni.

A megismerés tényét, valamint a szabályzat egy példányának átvételét aláírásunkkal igazoljuk:

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Fazekas Zoltán	p.m	2022. 04.01	
Fuhász József	polgármester	2022. 03.22	
TIMAR SÁBOR	polgármester	2022. 03.30	
TÓTH JÓZSEF PÉTER	POLGÁRMESTER	2022. 03.30.	

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott(lakik:), mint az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy az Község Önkormányzata által a „.....” tárgyában lefolytatásra kerülő beszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fent az alábbi okok.

- Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzés előkészítésében és lebonyolításában az Árajánlatot kérő nevében olyan személy, illetve szervezet, aki, illetve amely feladatának elfogulatlan és tárgyilagos végrehajtására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.
- Összeférhetetlen és nem vehet részt a beszerzési eljárásban Árajánlatot tevőként, alvállalkozóként vagy a beszerzési eljárásba bevont személyként, illetve szervezetként az a személy, illetve szervezet, akinek, illetve amelynek közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti.
- A beszerzési eljárás előkészítése során vagy a beszerzési eljárás más szakaszában az Árajánlatot kérő nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be a beszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezet:
 - (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet), illetőleg az olyan személy vagy szervezet, aki, illetve amely a) az érdekelt gazdálkodó szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
 - az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető-tisztségviselője vagy felügyelőbizottságának tagja,
 - az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik.

Nyilatkozom, hogy rendelkezem az ajánlatok elbírálásához szükséges szakértelemmel.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti beszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Polgári Törvénykönyv 2:47. §-ban meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem.

Keltezés: (helység, év, hónap, nap)

.....
aláírás

2. melléklet

JEGYZŐKÖNYV A BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG MUNKÁJÁRÓL

Kelt:

Jegyzőkönyvvezető:

Beszerezés száma:

Tárgya:

Ajánlatkérő neve:

Ajánlattételi határidő:

Jegyzőkönyv tárgya:

Megállapítások, határozatok:

Jegyzőkönyvvezető aláírása

Jegyzőkönyv hitelesítő aláírása

Jegyzőkönyv hitelesítő aláírása

3.melléklet

BÍRÁLATI LAP

Kelt:

Beszerezés száma:

Beszerezés tárgya:

Bíráló neve:

A legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, ajánlott ár, ajánlata kiválasztásának indokai:

A második legkedvezőbb ajánlatot tevő neve, címe, ajánlott ár:

Érvénytelen ajánlatot tevő neve, címe, érvénytelenség indoka:

.....

Bíráló aláírása