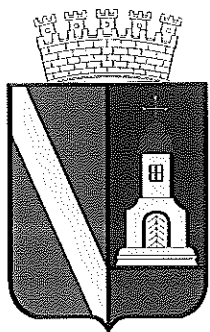


Berzence Nagyközség Önkormányzata

**KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI
SZABÁLYZATA**



2018.

I. Szabályzat célja

Jelen beszerzési és közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy rögzítse **Berzence Nagyközség Önkormányzata** (továbbiakban: Ajánlatkérő) beszerzési eljárásai lefolytatásának szabályait, illetőleg a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.

II. Szabályzat hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ajánlatkérővel jogviszonyban álló személyekre, illetve a beszerzési, valamint a közbeszerzési eljárásokba bevont egyéb szervezetekre és személyekre.

Jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Ajánlatkérő beszerzési és közbeszerzési eljárásaira az alábbiak szerint:

- A nettó 1.000.000,- Ft értékű beszerzések tekintetében Ajánlatkérő nem folytat le jelen Szabályzatban meghatározottak szerinti beszerzési eljárást, a szerződést az általa kiválasztott gazdasági szereplővel megkötheti jelen Szabályzatban megfogalmazott eljárás lefolytatása nélkül is.
- A nettó 1.000.000,- Ft és a beszerzés megindításakor érvényes közbeszerzési értékhatárok közötti értékű beszerzések kapcsán Ajánlatkérő legalább három gazdasági szereplő részére ajánlatkérést küld meg, és a beszerzést jelen Szabályzat III. fejezetében meghatározottak szerint folytatja le.
- A közbeszerzési értékhatárt elérő értékű beszerzések tekintetében Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) és vonatkozó végrehajtási rendeletei, illetve a kapcsolódó jogszabályok, valamint jelen Szabályzat IV. fejezetében meghatározottak szerint jár el.

III. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzések lefolytatásának szabályai

Minden olyan beszerzést, mely becsült értéke meghaladja a nettó 1.000.000,- Ft-ot, azonban becsült értékére tekintettel nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetőleg alkalmazása alóli kivételek körét képezi, jelen fejezet szerint szükséges lebonyolítani.

III.1. A beszerzés előkészítése:

- 1) A beszerzés előkészítése, az ajánlatkérés és mellékletei, így különösen a műszaki tartalom/vagy feladatleírás, a szerződés-tervezet, nyilatkozatminták (továbbiakban együttesen: ajánlatkérés) elkészítése a beszerzés lefolytatására megbízott alkalmazott/alkalmazottak (a továbbiakban: munkaszervezet), vagy adott esetben Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet feladatkörébe tartozik. Ajánlatkérő munkaszervezete felel az ajánlatkérés összeállításáért, továbbá a beszerzés becsült értékének meghatározásáért, figyelemmel az egybeszámitási szabályokra. A közbeszerzési eljárás becsült értékének meghatározása céljából külön vizsgálatot kell végezni és annak eredményét dokumentálni kell a Kbt. 28.§ (2) bekezdése szerint. Az adatlapon meg kell jelölni a vizsgálati módszert és közbeszerzési eljárás indítása során a módszer alátámasztását szolgáló dokumentumokat is csatolni kell Ezen dokumentumokat az EKR-be is fel kell tölteni. A beszerzés megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő

Berzence Nagyközség Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

előterjesztések elkészítése az Ajánlatkérő munkaszervezetének feladata. A beszerzés ajánlatkérésének előkészítése során a munkaszervezet és a beszerzés lefolytatására megbízott külső szervezet köteles együttműködni, amennyiben a beszerzés lefolytatására Ajánlatkérő külső szervezetet bíz meg.

- 2) A végleges ajánlatkérést és mellékleteit a Polgármester hagyja jóvá.
- 3) Az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők névsorát és elérhetőségi adatait Ajánlatkérő bocsájtja a munkaszervezet, vagy a beszerzés lefolytatására megbízott külső szervezet rendelkezésére.

III.2. A beszerzés lefolytatása:

- 1) A beszerzések lefolytatása a munkaszervezet, vagy a megbízott külső szervezet feladata.
- 2) A beszerzés lefolytatására megbízott munkaszervezet, vagy a megbízott külső szervezet az ajánlatkérést elektronikus (e-mail formában) megküldi az Ajánlatkérő által meghatározott gazdasági szereplőknek.
- 3) A beszerzés lefolytatására megbízott munkaszervezet, vagy a megbízott külső szervezet szükség esetén hiánypótlási vagy felvilágosítás kérésre vonatkozó felhívást készít és küld meg az ajánlattevők részére, szükség esetén javítja az ajánlatban előforduló számítási hibát. (Számítási hiba javítása: beszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve Ajánlatkérő kiszámítja az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításon alapuló - adatot.)
- 4) Ha a beszerzés tárgyának bonyolultsága, vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel, a Polgármester dönt a szakértő igénybevételéről.

III.3. Az ajánlatok elbírálása

- 1) A beszerzés lefolytatására megbízott (külső) szervezet a Képviselő-testület részére az ajánlatok értékelését követően döntéshozatali jegyzőkönyvet készít.
- 2) A Képviselő-testület dönt az eljárás eredményéről.
- 3) Különleges szakértelmet igénylő beszerzések esetén Ajánlatkérő szakértői véleményt kérhet.
- 4) A beszerzés eredményéről Ajánlatkérő a lehető legrövidebb időn belül dönt, mely döntéséről a munkaszervezet, vagy a megbízott külső szervezet tájékoztatja az Ajánlattevőket.

III.4. A beszerzések dokumentálása

- 1) Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatosan felmerülő adminisztrációs kötelezettség a munkaszervezetet, vagy a megbízott külső szervezetet terheli.
- 2) A beszerzés során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni és az egyes eljárási cselekményeket írásban kell rögzíteni.

IV. Közbeszerzési eljárások lefolytatásának szabályai

IV.1. A közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása

A közbeszerzési eljárások előkészítése:

- 1) A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszaiban az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba Ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.
- 2) A közbeszerzési eljárások (továbbiakban: eljárás) előkészítése során az eljárást megindító, az ajánlati, az ajánlattételi, illetve a részvételi felhívás (a továbbiakban: felhívás), valamint az eljárást megindító felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok elkészítése a munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet feladatkörébe tartozik. Ajánlatkérő munkaszervezete felel a közbeszerzési dokumentumok szakmai tartalmának az összeállításáért, továbbá a beszerzés becsült értékének meghatározásáért, figyelemmel az egybeszámítási szabályokra. Az eljárás megindítása előtt szükséges döntések meghozatalát segítő előterjesztések elkészítése az Ajánlatkérő munkaszervezetének feladata. A közbeszerzési dokumentumok előkészítése során a munkaszervezet és a megbízott külső szervezet köteles együttműködni amennyiben a közbeszerzés lefolytatására Ajánlatkérő külső szervezetet bíz meg.
- 3) A végleges felhívást, illetőleg az eljárást megindító felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat a Polgármester hagyja jóvá. A Polgármesternek folyamatba épített ellenőrzés esetén a minőségellenőrzési tanúsítványt követően is jóvá kell hagynia a felhívást és az eljárást megindító felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat. A minőségellenőrzési szakasz során szükséges esetleges módosítások jóváhagyása szintén a Polgármester hatáskörébe tartozik.
- 4) Ajánlatkérő köteles valamennyi vonatkozó jogszabályban foglalt rendelkezéseket maradéktalanul megtartani az eljárások során, különös tekintettel a felhívás és az eljárást megindító felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumok tartalmára, határidőkre, eljárási cselekményekre.

A közbeszerzési eljárások lefolytatása:

- 1) Az eljárások lefolytatása a munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet feladata.
- 2) A 2018. április 15. napját követően megindított közbeszerzési eljárások során a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet (továbbiakban: EKR Rendelet) előírásai szerint -az abban foglalt kivételektől eltekintve- a közbeszerzési eljárásokat az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (továbbiakban: EKR) használatával kell lefolytatni. Az EKR a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató

Berzence Nagyközség Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

informatikai rendszer. A rendszer használatától eltérni kizárólag az EKR Rendelet szerinti esetekben lehetséges.

- 3) Az EKR rendszerbe regisztrálni kell Berzence Nagyközség Önkormányzatát, mint Ajánlatkérőt. A Berzence Nagyközség Önkormányzatának legalább két fő EKR superuserrel kell rendelkeznie. Az 1.sz. superuser a Berzence Nagyközség Jegyzője, aki egyben felel az Önkormányzat EKR-ben történő regisztrációjáért. Az 1.sz. superuser rendelkezik az EKR valamennyi jogosultságával. A 2.sz. superuser a Képviselőtestület valamely tagja, de lehet más – a Jegyző által kijelölt más munkavállaló is.
- 4) Abban az esetben, ha az eljárást külső közbeszerző cég, személy, FAKSZ végzi, eljárásoként irányító/eljárás szerkesztő jogosultságot fog kapni. Külső szervezet vagy személy jogosultság kiosztás a Polgármester engedélyével történhet. A jogosultság technikai kiosztásáért az 1.sz. superuser -akadályoztatása esetén a 2.sz. superuser- felel.
- 5) A Polgármester köteles az eljárások megindítását megelőzően jóváhagyni a felhívást és az eljárást megindító felhívást kiegészítő közbeszerzési dokumentumokat.
- 6) Az egyes eljárási cselekmények, így különösen:
- helyszíni bejárás,
 - a kiegészítő tájékoztatás kérésre vonatkozó kérdés(ek)re adott válasz(ok),
 - a felhívás és/vagy dokumentáció módosítása,
 - ajánlattételi, részvételi határidő halasztása,
 - előzetes vitarendezési kérelemre adott ajánlatkérő válasz(ok),
 - tárgyalás(ok)

dokumentumainak elkészítése a munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet feladata, mely(ke)t a Polgármester hagy jóvá.

- 7) Ha a közbeszerzés tárgyának bonyolultsága, vagy speciális volta különleges szakértelmet igényel, a Polgármester dönt a szakértő igénybevételéről.

IV.2. Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálása

1. A közbeszerzési eljárás során beérkezett ajánlatok és részvételi jelentkezések értékelésére Ajánlatkérő a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni. Építési beruházás esetén a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemnek az építési beruházás tárgyában az adott szakterületen szerzett szakirányú felsőfokú végzettség fogadható el. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt a Polgármester felkérő levelet állít ki a bírálóbizottsági tagok részére. (A felkérő levél jelen Szabályzat 1. sz. mellékletét képezi)
2. Az ajánlatok, jelentkezések értékelésével kapcsolatos esetleges eljárási cselekmények, így különösen:
- hiánypótlásra és/vagy felvilágosítás kérésre vonatkozó felhívás,
 - utólagos igazolásra vonatkozó felhívás,
 - számítási hiba javításáról szóló tájékoztatás,
 - irreálisan alacsony megajánlásra vonatkozó indokolás kérés,
 - lehetetlen kötelezettségvállalásra vonatkozó indokolás kérés,

X

[CTC1] megjegyzést írt: Kérjük, szíveskedjenek a megfélelőséget megvizsgálni 1. sz. superuser személye megfelelő, vagy a Polgármester legyen?

Berzence Nagyközség Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

- előzetes vitarendezési kérelemre adott ajánlatkérő válasz(ok)

dokumentumainak elkészítése a munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet feladata, melye(ke)t a bírálóbizottság hagy jóvá.

3. A munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet a bírálóbizottság részére az ajánlatok, jelentkezések megfelelőségének vizsgálatát követően jegyzőkönyvet készít. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során az ajánlatok vagy jelentkezések megfelelőségét a bírálóbizottság állapítja meg.
4. A munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet a bírálóbizottság részére az ajánlatok, jelentkezések értékelése során adott esetben közbenso döntéshozatali jegyzőkönyvet készít. A közbeszerzési eljárás lefolytatása során esetlegesen szükséges közbenso döntéseket a bírálóbizottság hozza meg. A közbenso döntés(ek)ről szóló tájékoztatás előkészítése a munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet feladata, melye(ke)t a bírálóbizottság hagy jóvá.
5. A bírálóbizottság akkor határozatképes, ha szavazati joggal rendelkező tagjainak több mint fele jelen van.
6. A bírálóbizottság az általa meghatározott ülésrend szerint ülésezik, amennyiben szükséges, a bírálóbizottság elnöke rendkívüli ülést hív össze. Valamennyi szükséges dokumentumot lehetőség szerint az ülést megelőzően a bírálóbizottság tagjainak elektronikus formában (e-mail) meg kell küldeni.
7. A bírálóbizottság egyszerű szótöbbséggel határoz.
8. A munkaszervezet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezet a döntéshozó részére az ajánlatok, jelentkezések értékelését követően döntéshozatali jegyzőkönyvet készít, melyet a bírálóbizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében többszakaszos eljárások esetén a részvételi szakasz, illetve a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Képviselő-testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.
9. A bírálóbizottság - melynek tagja nem lehet a Polgármester, illetve a Képviselő-testület más tagja - ajánlása alapján a Képviselő-testület dönt a többszakaszos eljárások esetén a részvételi szakasz, és/vagy az eljárás eredményéről.
10. Különleges szakértelmet igénylő közbeszerzési eljárások esetén a bírálóbizottság szakértői véleményt kérhet vagy tanácskozási joggal szakértőt hívhat meg ülésére, a Polgármester előzetes jóváhagyása esetén.
11. A közbeszerzési eljárás során valamennyi szervezet és személy felelősséggel tartozik a hatáskörébe tartozó feladat, illetőleg cselekmény jogszabályoknak történő megfeleléséért.

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

Berzence Nagyközség Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. Az Ajánlatkérő nevében eljáró és az eljárásba bevont személynek, szervezetnek a közbeszerzési eljárás előkészítésében, lebonyolításában, illetve annak belső ellenőrzésében való részvétele előtt összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot ki kell töltenie. (Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat mintája jelen Szabályzat 2. sz. mellékletét képezi)
2. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatokat az adott közbeszerzés iratainak dokumentumaival együtt kell nyilvántartani.

IV.4. A közbeszerzési eljárások dokumentálása, belső ellenőrzése

1. Az egyes eljárások lefolytatásával kapcsolatosan felmerülő adminisztrációs kötelezettség munkaszervezetet, vagy adott esetben az Ajánlatkérővel megbízási jogviszonyban álló külső szervezetet terheli, illetőleg az Ajánlatkérő munkaszervezete gondoskodik az eljárás iratainak a dokumentálásáról.
2. Ajánlatkérő a dokumentumok közzététele tekintetében az alábbi szabályokat köteles betartani:

- Közbeszerzési Adatbázisban, vagy adott esetben a saját/fenntartó honlapján történő közzététel:

Kbt. 43. § (1) Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - közzétenni

a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;

b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;

c) a 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;

e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezt, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;

f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződés szerinti volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;

g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegezt az ott előírt határidőig.

- Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (EKR) történő közzététel:

a) a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerinti eljárás eredményéről szóló tájékoztató - az erre szolgáló űrlap alkalmazásával,

b) a Kbt. 43. § (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti adatok a 7. § (3)-(4) bekezdése szerint,

Berzence Nagyközség Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

c) az EKR-ben az erre szolgáló statisztikai űrlapon szükséges rögzíteni a 8. §-a szerinti adatokat,
d) az EKR-ben az erre szolgáló felületen az eljárás teljes iratanyagát utólag rögzíteni kell.

3. Az eljárás során valamennyi dokumentumot írásban kell elkészíteni és az egyes eljárási cselekményeket a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően írásban kell rögzíteni.
4. Az Ajánlatkérő közbeszerzéseiről a Kbt. szerinti éves statisztikai összegezést az Ajánlatkérő munkaszervezete készíti el és küldi meg a Közbeszerzések Hatóság részére.

V. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzatban használt fogalmak értelmezésére a Kbt.-ben foglalt fogalmak az irányadók.
2. Jelen Szabályzatot annak a Polgármester által történő elfogadását követő naptól megindított közbeszerzésekre, beszerzésekre kell alkalmazni.

Kelt: Berzence, 2018. május 17.

.....
aláírás

Berzence Nagyközség Önkormányzata
KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZATA

1. számú melléklet

Berzence Nagyközség Önkormányzata
Berzence,
Szabadság tér 19.
7516

Tárgy: Felkérés bírálóbizottsági teendő ellátására

Tisztelt!

Berzence Nagyközség Önkormányzata (7516 Berzence, Szabadság tér 19.), mint Ajánlatkérő nevében, közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 27. § (3) bekezdése alapján, ezúton tisztelettel felkérem a tárgyú közbeszerzési eljárás bírálóbizottsági teendőinek ellátására szakértelem biztosítására.

Kérem, hogy a felkérés elfogadását írásban visszaigazolni és - elfogadás esetén - a mellékelt összeférhetlenségi nyilatkozatot kitöltve visszaküldeni szíveskedjen.

Kelt:

.....
aláírás

A felkérést elfogadom!

Kelt:

.....
aláírás

**ÖSSZEFÉRHETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI
NYILATKOZAT**
(közbeszerzési eljárásban)

Alulírott

.....,(név)

.....(an.)

.....(lakcím)

mint a (képviselt szervezet megnevezése) által delegált személy, mint a Bíráló Bizottság elnöke/titkára/szavazótagja/megfigyelője/szakértője¹ ezúton kijelentem, hogy a **Berzence Nagyközség Önkormányzata** (7516 Berzence, Szabadság tér 19.), mint Ajánlatkérő által indított

„.....”

tárgyú közbeszerzési eljárásban, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. § (6) bekezdése alapján az alábbi nyilatkozatot teszem:

Nyilatkozom, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeférhetlenség - mely szerint összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági vagy más érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes - személyemmel szemben nem áll fenn.

Tudomásul veszem, hogy a közbeszerzési eljárásban való részvételem során tudomásomra jutott információkat csak a feladat végrehajtása érdekében, az ajánlatkérő érdekeit nem sértő módon használhatom fel, és harmadik fél számára nem adhatom ki.

Kelt:

.....
alírás

¹ A megfelelő aláhúzendő.

Közbeszerzési terv

Berzence Nagyközség Önkormányzat 2018. évi közbeszerzési terve

A közbeszerzés tárgya	Tervezett eljárástípus	Eljárás tervezett megindítása
Rendezvényszervezés, előadók, kapcsolódó eszközök beszerzése	Kbt. 113 §.	2018. június
„Vállalkozási szerződés a TOP-1.4.1-15-SO1-2016-00011 azonosítószámú projekt keretében, Szent Antal Óvoda és bölcsőde komplex felújítási munkáinak elvégzésére	Kbt. 115 §	20108. június

Berzence, 2018.