

MARCALI VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

BESZERZÉSI SZABÁLYZATA



*Jóváhagyta: a Képviselő-testület a
18/2026. (II.19.) sz. határozatával.
Hatályos: 2026. február 19-től*

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK	3
ALAPELVEK	3
A SZABÁLYZAT HATÁLYA	3
II. FEJEZET A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁRT EL NEM ÉRŐ ÉRTÉKŰ BESZERZÉSEK (SZERZŐDÉSEK) ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁSREND	4
A BESZERZÉS (SZERZŐDÉSKÖTÉS) KEZDEMÉNYEZÉSE	4
A SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSE IRÁNTI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE	4
A SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSÉNEK ELJÁRÁSRENDJE (ZÁRTKÖRŰ VERSENYEZTETÉS)	5
A SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSE	7
A SZERZŐDÉSKÖTÉS TELJESÍTÉSÉNEK IGAZOLÁSA ÉS KIFIZETÉSE	8
III. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	8
1. FÜGGELÉK	9
2. FÜGGELÉK	10
3. FÜGGELÉK	12
4. FÜGGELÉK	13

I. fejezet *Általános rendelkezések*

Bevezető rendelkezések

1. Jelen Szabályzat előírásait a mindenkori államháztartási jogszabályi előírások, a helyi önkormányzati vagyonrendelet¹, illetőleg Marcali Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat) és a Marcali Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) egyéb belső szabályainak betartása mellett kell alkalmazni, különös tekintettel a kötelezettségvállalásra, ellenjegyzésre, utalványozásra vonatkozó szabályokra.
2. Jelen Szabályzat alkalmazása során írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.

Alapelvek

3. Jelen Szabályzat alkalmazása során kötelező biztosítani a következő alapelvek érvényesülését:
 - a) gazdaságosság, hatékonyság, eredményesség, szabályszerűség;
 - b) a verseny tisztasága és nyilvánossága, esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód.

A Szabályzat hatálya

4. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat, mint önálló törzskönyvi jogi személy mindazon beszerzéseire, amelyek értéke építési beruházás esetén a nettó 10.000.000Ft-ot, árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén a nettó 5.000.000 Ft-ot eléri, de a mindenkori közbeszerzési értékhatárt nem éri el.
5. A beszerzés (szerződés, megrendelés) értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött, ÁFA nélkül számított teljes ellenszolgáltatást kell érteni, az esetleges beállítási, üzembehelyezési, betanítási költségekkel, valamint - tartalékkeretet és/vagy opcionális részt tartalmazó beszerzés esetén – a tartalékkeret és az opció értékével együttesen. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni. Árubeszerzés és szolgáltatás megrendelésekor a négy évnél hosszabb időre, vagy határozatlan időre kötött szerződés esetén a beszerzés értéke a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.
6. Nem terjed ki e Szabályzat hatálya az Önkormányzat költségvetéséből történő különböző szervezetek, illetve magánszemélyek támogatására, valamint az Önkormányzat költségvetési szerveinek (intézményeinek) beszerzéseire.
7. Jelen szabályzatot a hazai és/vagy európai uniós pályázati forrásból megvalósuló beruházások/projektek megvalósítása során történő beszerzésekre az adott projektekre irányadó jogszabályi előírásokkal és az adott támogatási szerződéssel/támogatási okirattal összhangban kell alkalmazni.
8. Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki azon beszerzésekre, amelyeket a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) a

¹ Marcali Város Önkormányzata Képviselő-testületének 29/2012. (X.19.) önkormányzati rendelete az Önkormányzat vagyonáról

közbeszerzési eljárás alóli kivételi körben szabályoz, továbbá azon beszerzésekre (szerződésekre), amelyek a szerzői jog, egyéb szellemi alkotásokhoz fűződő jogok vagy egyéb kizárólagos jogok védelme, továbbá műszaki-technikai sajátosságok miatt kizárólag egy meghatározott szervezettel, személlyel köthetők meg.

9. A 4. pontban meghatározott értékhatárok alatti beszerzési igény esetén egyszerűsített eljárás keretében azonos tartalmú felhívással (árajánlatkérés), azonos benyújtási határidővel legalább három ajánlattevőtől kell árajánlatot kérni. A lehetséges ajánlattevők körét a polgármester határozza meg. A benyújtott árajánlatok elbírálása a polgármester hatáskörébe tartozik.
10. A 4. pontban meghatározott értékhatárt el nem érő beszerzések esetében amennyiben a pályázati előírás vagy a polgármester szükségesnek tartja, a beszerzést a jelen szabályzat rendelkezései szerint kell lefolytatni.

II. fejezet

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzések (szerződések) esetén követendő eljárásrend

A beszerzés (szerződéskötés) kezdeményezése

11. A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó szerződések megkötését a polgármesternél kell kezdeményezni, a szerződés teljesítésének tervezett kezdő időpontja előtt legalább 30 nappal. A 30 napos határidő indokolt esetben korlátlanul csökkenthető.
12. A polgármester a kezdeményezéssel megkeresi a jegyzőt, aki kijelöli az eljáró ügyintézőt (a továbbiakban: ügyintéző).

A szerződés odaítélése iránti eljárás előkészítése

13. Az ügyintéző a beszerzés előkészítése során az alábbi szempontokat köteles figyelembe venni:
 - a) meg kell győződnie arról, hogy a beszerzés a Kbt. hatálya alá tartozik-e, kétség esetén a közbeszerzési referenstől kell állásfoglalást kérnie;
 - b) felméri a piaci szereplők azon körét, akik jogosultsággal rendelkeznek az adott beszerzés megvalósítására és várhatóan megfelelnek a szerződés teljesítésére vonatkozóan előírandó alkalmassági és jogi feltételeknek; a lehetséges pályázók körének összeállítása során a helyi (kistérségi) szervezetek, valamint a mikro-, kis- és középvállalkozások bevonásának lehetőségét minden esetben mérlegelni kell;
 - c) a piaci szereplők felméréséről tájékoztatja a polgármestert, aki meghatározza azon legalább három felhívandó pályázó személyét, akik várhatóan képesek a szerződés teljesítésére; a felhívandó pályázók meghatározása során minden pályázó esetében meg kell vizsgálni, hogy jogosult-e a szerződés tárgyát képező tevékenység folytatására (cégkivonat, egyéni vállalkozók internetes nyilvántartása, ügyvédi igazolvány, képesítési- vagy más okirat alapján);
 - d) köteles megvizsgálni, hogy a szerződés megkötése nem ütközik-e a *közzszolgálati tisztségviselőkről* szóló 2011. évi CXCV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott előírásokba (a Hivatal közhatalmi, irányítási,

ellenörzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátására kizárólag közszolgálati jogviszony létesíthető).

14. A polgármester – különösen a beszerzés jellegére, súlyára, a költséghatékonyság elvére tekintettel, illetőleg a minél szélesebb verseny biztosítására – dönthet úgy, hogy mellőzi a pályázat zártkörűségét, és a pályázatot nyílt pályázatként hirdeti meg, amelyen bármely alkalmas személy vagy szervezet részt vehet. Nyílt pályázat kiírása esetén a pályázati kiírást közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján, illetőleg ki kell függeszteni az Önkormányzat hirdetőtábláján.

*A szerződés odaítélésének eljárásrendje
(zártkörű versenyeztetés)*

A pályázati felhívás előkészítése

15. A szerződés odaítélése iránti versenyeztetési eljárás megindítását az 1. függelék szerinti nyomtatványon kell kezdeményezni a jegyzőn keresztül a polgármesternél. A nyomtatványhoz csatolni kell:
- a) a felhívandó pályázók, illetve a szerződő fél 2. függelék szerinti adatait azzal, hogy a felvett adatok ellenörzésre kerültek a felhívandó pályázó cégkivonatából/egyéni vállalkozói internetes nyilvántartásból/ügyvédi igazolványból megismert lényegesebb adatokkal;
 - b) a benyújtandó pályázatok értékelésére, elbírálására vonatkozó javaslatot tartalmazó 3. függelék szerinti adatlapot, megjelölve az elbírálásban részt vevő munkacsoport tagjait;
 - c) a megkötendő szerződés tervezetét.
16. A jegyző a kezdeményező nyomtatványról haladéktalanul értesíti a Pénzügyi Iroda vezetőjét, aki a vonatkozó szabályok szerint nyilatkozik a pénzügyi fedezet rendelkezésére állásáról, ezt követően az 1. függelék szerinti nyomtatványt a jegyző – álláspontjának megadásával – haladéktalanul továbbítja a polgármester felé. Ezzel egyidejűleg a jegyző a 3. függelék szerinti adatlap aláírásával nyilatkozik a javasolt elbírálási feltételek támogatásáról.
17. A polgármester a részére rendelkezésre bocsátott – a fentiekben meghatározott – iratok, információk alapján az 1. függelék aláírásával a szerződés odaítélése iránti eljárás megindítását az adott feltételekkel jóváhagyja. Ezzel egyidejűleg a polgármester a 3. függelék szerinti adatlap aláírásával jóváhagyja a javasolt elbírálási feltételeket.
18. A 3. függelék szerinti adatlapban meghatározott, a benyújtott pályázatok elbírálását végző, legalább három tagból álló eseti munkacsoport tagjait a polgármester jelöli ki a Hivatal irányadó szakértelemmel rendelkező munkatársai közül. Szükség esetén munkacsoport tagnak lehet kijelölni a Pénzügyi, Városfejlesztési, Környezetvédelmi Bizottság tagját/tagjait és/vagy más, külsős személyt is.
19. A munkacsoport első ülésén a munkacsoport tagjai kötelesek összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni (4. függelék).
20. Az ügyintéző ezt követően összeállítja a pályázati felhívás (zártkörű versenyeztetés) tervezetét az alábbi bontásban: 1. előzmények; 2. a pályázati felhívás tárgya, pályázati feltételek, tisztázó kérdések (kiegészítő tájékoztatás); 3. a pályázat benyújtása, beadási

- határideje; 4. a pályázatok bontásának helye és ideje; 5. a pályázatok elbírálása; 6. az eredmény közzlése; 7. a pályázatban csatolandó dokumentumok; 8. egyéb információk.
21. A pályázati felhívás „1. előzmények” részében meg kell nevezni – minél rövidebben és egyértelműbben – a beszerzés tárgyát, ill. meg kell nevezni a beszerzőt (Önkormányzat).
 22. A felhívás „2. a pályázati felhívás tárgya, pályázati feltételek” részében részletesen meg kell határozni a beszerzés tárgyát, mennyiségét, a műszaki-szakmai elvárásokat, a megkötendő szerződés fő feltételeit, időtartamát, utalni kell az alkalmazandó főbb jogszabályokra stb.
 23. A felhívás „3. a pályázat benyújtása, beadási határideje” részében a pályázat elkészítésére vonatkozó formai előírásokat, a pályázatok leadásának pontos helyét, módját, elektronikus benyújtás lehetősége esetén az arra vonatkozó szabályokat, a benyújtás határidejét, az Önkormányzat kapcsolattartási és elérhetőségi adatait kell meghatározni.
 24. A felhívás „4. a pályázatok bontásának helye, ideje” részében meg kell határozni a benyújtott pályázatok bontásának helyét, idejét, a bontási eljárás lefolytatásának főbb elemeit.
 25. A felhívás „5. a pályázatok elbírálása” részében meg kell határozni az elbírálás (értékelés) szempontjait. Az elbírálás szempontja lehet a „legalacsonyabb ellenérték (ár)” avagy az ár mellett további, a megkötendő szerződés lényeges feltételeire vonatkozó szempontok (pl. kedvezőbb jótállási, szállítási, teljesítési vagy fizetési határidő vállalása). Több elbírálási szempont esetén meg kell határozni a benyújtott érvényes pályázatok értékelésének módszerét, az egyes elbírálási szempontok szerinti tartalmi elemekre adható pontszám alsó és felső határát, esetlegesen a szempont mellé rendelt – a megkötendő szerződés feltételeivel arányban álló – súlysúlyszámot. A nyertes pályázat az, amelyik a legmagasabb összpontszámot kapja.
 26. A felhívás „6. az eredmény közzlése” részében meg kell határozni az elbírálás során született eredmény közzlésének idejét és módját.
 27. A felhívás „7. a pályázatban csatolandó dokumentumok” részében tételesen, részletekbe menően fel kell sorolni a pályázat első oldalán (pályázati adatlapon/felolvasólapon) feltüntetendő adatokat, illetőleg a pályázathoz csatolandó egyéb dokumentumokat.
 28. A felhívás „8. egyéb információk” részében meg kell határozni a megkötendő szerződésben esetlegesen alkalmazandó kötbérekre vonatkozó feltételeket, az esetlegesen előírt pályázati (azaz a pályázat benyújtásával egyidejűleg az eredményhirdetésig biztosítandó) vagy teljesítési (azaz a teljesítésig biztosítandó) biztosítékot; az esetleges részvételi díjat stb. A felhívás e részében minden esetben fenn kell tartani a jogot arra, hogy az eljárást a kiíró eredménytelenné nyilvánítsa és egyik pályázóval se kössön szerződést.
 29. Az ügyintéző az általa összeállított pályázati felhívás-tervezet feltételeit, előírásait egyezteteti a munkacsoport tagjaival. A munkacsoport által javasolt pályázati feltételeket a polgármester hagyja jóvá.
 30. A pályázati felhívás feltételeit – az egyenlő elbánás alapelvének betartásával – akként kell összeállítani, hogy a felhívás alapján benyújtott pályázatok egymással összehasonlíthatók legyenek, és utóbb, a benyújtott pályázatok értékelése során

egyértelműen megállapíthatóak legyenek a nyertes pályázatnak a többi pályázathoz viszonyított előnyei. Ezt a szabályt abban az esetben is érvényesíteni kell, ha a felhívás többváltozatú (alternatív) ajánlatok megtételére is lehetőséget biztosít.

31. A pályázati felhívás véglegesített változatát a polgármester aláírásával látja el.

A pályázati felhívás megküldése, pályázatok bontása

32. A felhívandó pályázók részére a pályázati felhívást ugyanazon a napon kell megküldeni. A felhívás megküldése és az egyéb kapcsolattartás elektronikus úton (e-mail) is történhet, ha az a felhívandó pályázók érdekének sérelmével nem jár.
33. A pályázatok benyújtására előírt határidő lejártakor meg kell kezdeni a pályázatok bontását, amelyen az érintett személyeken kívül jelen lehetnek az Önkormányzat és a pályázók által meghívott személyek is. A pályázatok bontása során meg kell győződni a csomagolás sértetlenségéről.
34. A bontás során ismertetni kell az egyes pályázók adatait (név, cím/székhely) és az általuk megajánlott főbb (számszerűsíthető) adatokat, feltételeket a pályázati felhívás szerint.
35. A pályázati felhívás tartalmazhat arra vonatkozó rendelkezést is, hogy a pályázat elektronikus úton, e-mailben is benyújtható. Ez esetben a felhívásban meg kell jelölni azt az időtartamot, amelyen belül a pályázati felhívás benyújtására meghatározott határidő előtt kell az elektronikus benyújtást teljesíteni. Ez az időtartam a pályázati határidő lejártát megelőző 10 percnél hosszabb nem lehet.

A pályázatok értékelése, elbírálása

36. A pályázatok bontását követően a munkacsoport a lehető legrövidebb időn belül véleményezi a benyújtott pályázatok tartalmát.
37. A munkacsoport írásbeli javaslatot nyújt be a polgármester részére a benyújtott pályázatok értékeléséről.

Döntés az eljárás eredményéről

38. A munkacsoport javaslatát a polgármester az eljárás eredményéről szóló döntést (átruházott hatáskörben) meghozó Pénzügyi, Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) elé terjeszti. Amennyiben a Bizottság döntése az előterjesztésnek megfelel, döntését nem köteles indokolni. Amennyiben azonban döntése a javaslattól eltér, úgy döntését köteles részletesen megindokolni.
39. A polgármester az eljárás eredményéről szóló bizottsági döntés meghozatala előtt bármely eljárásban dönthet úgy – különösen az Önkormányzat rendelkezésére álló pénzügyi fedezet megváltozása, vagy más, az Önkormányzat lényeges érdekeit érintő okból –, hogy az eljárást eredménytelennek nyilvánítja.

A szerződés megkötése

40. A szerződést a nyertes pályázóval kell megkötni.
41. Az ügyintéző a nyertes pályázat tartalmának megfelelően intézkedik a szerződéskötés előkészítéséről. A szerződést legalább három példányban kell elkészíteni.
42. Az ügyintéző a véglegesített szerződést pénzügyi ellenjegyzés végett továbbítja a kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére jogosult személy részére.

43. Az ügyintéző a pénzügyi ellenjegyzést követően a szerződést a polgármester elé terjeszti aláírásra.
44. A szerződés Önkormányzat részéről történő aláírását követően az ügyintéző gondoskodik a másik szerződő fél (nyertes pályázó) által történő aláírásról.
45. Az ügyintéző a szerződő felek aláírt szerződés (legalább) egy példányát átadja a másik szerződő félnek, egy példányát a Pénzügyi Irodának.

A szerződéskötés teljesítésének igazolása és kifizetése

46. A szerződés alapján az ellenszolgáltatás kifizetésére az igazolt teljesítést követően kiállított számla ellenében kerülhet sor akkor, ha:
- a) az esetleges számfejtéshez, illetve az átutaláshoz szükséges valamennyi adat rendelkezésére áll;
 - b) az államháztartási jogszabályokban, illetőleg belső szabályzat(ok)ban a kötelezettségvállalásra vonatkozó (érvényesítési, utalványozási stb.) előírások maradéktalanul teljesültek.

III. fejezet
Záró rendelkezések

47. Jelen módosított Szabályzat 2026. február 19. napján lép hatályba, rendelkezéseit az ezt követően megindított beszerzési eljárásokban kell alkalmazni.

Marcali, 2026. február 19.


Bereczk Balázs
polgármester



1. függelék

NYOMTATVÁNY A KBT. HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSÁNAK MEGINDÍTÁSÁRÓL	
(eljárásonként kell kitölteni)	
1. A felhívandó pályázók neve, címe:	
3. A szerződés tárgya:	
4. Az ellátandó feladatok megnevezése:	
5. A szerződés időtartama/ teljesítési határidő:	
6. A rendelkezésre álló fedezet:	
8. Teljesítés igazolására jogosult(ak):	
9. Egyéb:	
A szerződés odaítélése iránti eljárás kiírását a fenti feltételekkel javaslom: ügyintéző aláírása	
Marcali, 20.....	
A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll: Pénzügyi Iroda vezetőjének aláírása	
Marcali, 20.....	
Az odaítélési eljárást, ill. a szerződés megkötését a fenti feltételekkel támogatom. /Az eljárás kiírásával, ill. a szerződésnek a fenti feltételek mellett történő megkötésével kapcsolatban az álláspontom a következő: jegyző aláírása	
Marcali, 20.....	
A szerződés odaítélése iránti eljárás megindítását jóváhagyom. polgármester aláírása	
Marcali, 20.....	

2. függelék

A KBT. HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSÁBAN
FELHÍVANDÓ PÁLYÁZÓK ADATFELVÉTELI LAPJA

CÉG	
Cég neve:	
Cégjegyzékszám:	
Székhely:	
Adószám:	
Bankszámlaszám:	
Képviselő:	
A cég nevében eljáró személy (személyes közreműködő):	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	

EGYÉNI VÁLLALKOZÓ	
Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Egyéni vállalkozói igazolvány száma:	
Nyilvántartási szám:	
Adószám:	
Székhely:	
Bankszámlaszám:	

MAGÁNSZEMÉLY	
Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Adóazonosító jele:	
TAJ száma:	

EGYÉNI ÜGYVÉD	
Név:	
Születési név:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
Ügyvédi ig. sorszáma:	
Lajstromszáma:	
Ügyvédi iroda címe:	
Bankszámlaszám:	

ÜGYVÉDI IRODA	
---------------	--

Ügyvédi iroda neve:	
Címe:	
Bankszámlaszáma:	
Ügyvédi iroda nevében eljáró ügyvéd neve:	
Ügyvédi ig. sorszáma:	
Lajstromszáma:	
Születési hely, idő:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	

3. függelék

A KBT. HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ SZERZŐDÉS ODAÍTÉLÉSI ELJÁRÁSÁBAN
ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOKAT TARTALMAZÓ ADATLAP

Ügyintéző megnevezése:

Beszérzés tárgya, szerződés jellege	Mennyiség	Várható értéke áfa nélkül	
			A költségvetésben a beszerzésre megfelelő fedezet rendelkezésre áll.

Az értékelés javasolt szempontjai:

a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás,

b) az összességében legelőnyösebb ajánlat.

A b) pont esetében az értékelés szempontjai, súlyszámai:

	Bírálati szempontok	Súlyszám %	Ponttartomány
1.-			
2.-			
3.-			
(...)-			

Bírálati módszerek (képletek):

.....

.....

A rendkívüli sürgősséget vagy egyéb körülményeket indokoló tények:

Javaslat a munkacsoport eseti tagjaira:

Tájékoztatás a szükséges lebonyolítási határidőkről:

A benyújtandó pályázatok értékelésére, elbírálására a fenti feltételeket javaslom:

.....
ügyintéző aláírása

Marcali, 20.....

Az értékelésre, elbírálásra a fenti feltételeket támogatom:

.....
jegyző aláírása

Marcali, 20.....

Az értékelésre, elbírálásra a fenti feltételeket jóváhagyom:

.....
polgármester aláírása

Marcali, 20.....

4. függelék

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT MINTA

Alulírott, (név), mint a Marcali Város Önkormányzata „...” tárgyú beszerzésére vonatkozó, szerződés odaítélésére irányuló pályázati eljárásába bevont személy kijelentem, hogy az eljárásban velem szemben a kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn:

- a beszerzés tárgya sem a magam, sem bármely, a Polgári Törvénykönyvben meghatározott hozzátartozóm személyi és/vagy vagyoni érdekeit nem érinti;
- a felhívandó pályázókkal, a beszerzés tárgyával kapcsolatban sem a magam, sem hozzátartozóm részéről nem áll fenn olyan kapcsolat vagy érdek, amely a verseny tisztaságának vagy a pályázók egyenlő elbírásának elvét bármilyen módon megsértené;
- a nyertes pályázó kiválasztására kiható egyéb olyan körülmény sem áll fenn, amely miatt részemről nem volna elvárható a benyújtott pályázatok elfogulatlan, tárgyilagos megítélése.

Egyúttal kijelentem, hogy a beszerzési eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás befejezése előtt, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal és tényekkel a pályázókat (alvállalkozókat) nem befolyásolom. A pályázatokban szereplő, a pályázó üzleti érdekkörébe tartozó titkokat megőrzöm.

Kötelezem magam arra, hogy ha bármely a kizáró ok az eljárás alatt következik be, erről haladéktalanul értesítem a döntéshozót.

Marcali, 20.....

.....
nyilatkozattevő aláírása