

A BESZERZÉSI SZABÁLYZAT 2.számú melléklete

ADATLAP

A beszállító	neve:	
	címe:	
	telefon:	
	fax:	
	e-mail:	
	kapcsolattartó neve:	
	adószáma:	
	statisztikai száma:	
	céggjegyzék száma:	
	bankszámlaszáma:	

TEVÉKENYSÉGI KÖRÖK

<b>Építőipari tevékenységek</b>	
épületgépészet	
kőműves munka, festés, hőszigetelés, tetőfedés, nyílászáró csere	
útépítés, felújítás, útjel festés	
<b>faipari tevékenység</b>	
földmunka, vízelvezetés	
Játszóterei elemek illetve köztéri bútorok	
<b>Szolgáltatás</b>	
tervezés, műszaki dokumentáció elkészítése	
műszaki ellenőri tevékenység	
<b>Árubeszerzés</b>	

Az adatlapot kézzel vagy géppel, jól olvashatóan kérjük kitölteni.  
 A tevékenységi köröknél jelölje X –el illetve aláhúzással, mely tevékenységeknél tudja vállalni a feltételeinket.  
 (milyen beszerzéseknél küldhetünk árajánlatkérő levelet).

Nyilvántartott Beszállítók Jegyzékébe történő felvételhez  
szükséges

Nyilatkozatok

- 1.) Ajánlattevő vállalja, hogy az egyes beszerzésekre adott ajánlatához minden esetben csatolja a nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy nem áll csődeljárás, felszámolási eljárás hatálya alatt, illetve nem áll végrehajtási eljárás, vagy végelszámolás alatt.
- 2.) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az egyes beszerzésekre adott ajánlata során a beszerzés tárgyával és összegével azonos vagy hasonló tárgyú beszerzésre vonatkozóan legalább 1 db, 1 évnél nem régebbi referenciát, ill. az azt igazoló természetes, vagy jogi személy elérhetőségét megjelöli.
- 3.) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy csak olyan beszerzésre nyújt be ajánlatot, amelyhez szükséges személyi, tárgyi, műszaki stb. feltételekkel rendelkezik, vagy azokat a teljesítéshez más módon biztosítani tudja.
- 4.) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy amennyiben a beszerzés tárgya megköveteli, tervezői jogosultsággal, ill. kamarai tagsággal rendelkezik és azt hiteit érdemlően igazolja.
- 5.) Ajánlattevő vállalja, hogy az egyes beszerzésekre adott ajánlatához csatolja Várpalota Város Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Hatósági Irodája által kiállított igazolását, mely szerint nem áll fenn köztartozása Várpalota Város Önkormányzatával szemben, illetve részére Várpalota Város Jegyzője fizetési könnyítést engedélyezett.
- 6.) Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy amennyiben a Jegyzékben szereplő adataiban változás áll be, úgy azt 10 munkanapon belül írásban jelzi Várpalota Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatalánál, a kapcsolattartásra kijelölt személy(ek) felé.