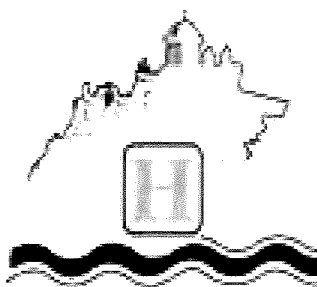


VASZARY KOLOS KÓRHÁZ, ESZTERGOM

Közbeszerzési szabályzat



Készítette:


dr. Fetter Ádám
felelős akkr. közb. szaktanácsadó

Dátum: 2019. 03. 31.

Ellenőrizte:


LUGOSI KRISZTINA
gazdasági igazgató

Dátum: 2019. 03. 31.

Jóváhagyta:


DR. KANÁSZ GÁBOR IMRE
főigazgató főorvos

Dátum: 2019. 03. 31.

Nyilvántartott példányszám: 2 db, nyilvántartási hely: titkárság, anyaggazdálkodás

Hatályos:

Dátum: 2019. 04. 01.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉBE, LEFOLYTATÁSÁBA, BELSŐ ELLENÉRZÉSÉBE RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEK, AZOK FELADAT ÉS HATÁSKÖRE	9
JOGSZABÁLYOK	14
MELLÉKLETEK	16

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

Jelen közbeszerzési szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy rögzítse a **Vaszary Kolos Kórház, Esztergom** (továbbiakban Intézmény) közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, az Intézmény nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket.

Jelen szabályzat a Közbeszerzésről **2015. évi CXLI tv.** és végrehajtási rendeletei alapján készült.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó, árubeszerzésre, építési beruházásra, valamint szolgáltatás megrendelésére ahol az Intézmény jár el ajánlatkérőként (mint vevő, megrendelő, megbízó, stb), és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárokat.

Az Intézményre a Kbt. 5.§ (1) bek. c) pontja alapján tartozik a Törvény személyi hatálya alá.

Ezekén felül a szabályzat hatálya szintén kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Intézmény közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza, valamint a Központi Beszerző Szervezet által lefolytatott olyan beszerzésekre, melyeknek tárgyai érintik az Intézmény beszerzéseit.

A közbeszerzési eljárás fajtái

- nyílt eljárás,
- meghívásos eljárás,
- innovációs partnerség,
- tárgyalásos eljárás,
- versenypárbeszéd,
- hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

Az ajánlatkérő alkalmazhatja a XVI. Fejezetben szabályozott sajátos beszerzési módszereket.

Közbeszerzési értékhatár

A közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárások értékhatára:

- európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: uniós értékhatárok);
- a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatárok (a továbbiakban: nemzeti értékhatárok).

A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján. Ennek során az uniós értékhatárok forintban meghatározott összegét az Európai Bizottságnak az uniós értékhatárok nemzeti valutákban meghatározott összegére vonatkozó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett közleményének megfelelően kell feltüntetni.

A közbeszerzés becsült értéke

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

A közbeszerzés becsült értékébe be kell számítani az ajánlatkérő által a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) is, ha az ajánlatkérő teljesít ilyen jellegű fizetést.

Rész-ajánlattétel esetén, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.

Az árubeszerzés becsült értéke olyan szerződés esetében, amelynek tárgya dolog használatára vagy hasznosítására vonatkozó jog megszerzése:

- egy évre vagy annál rövidebb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás; az egy évnél hosszabb határozott időre kötött szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás, beleértve a becsült maradványértéket is;
- határozatlan időre kötött szerződés esetén, vagy ha a szerződés megszűnésének időpontja az eljárás megindításakor pontosan nem határozható meg, a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

Az árubeszerzés vagy a szolgáltatás becsült értéke a rendszeresen vagy az időszakonként visszatérően kötött szerződés esetében:

- az előző naptári év során kötött azonos tárgyú szerződés vagy szerződések szerinti tényleges ellenszolgáltatás, módosítva a következő naptári év alatt várható mennyiségi és értékbeli változással, vagy
- az első teljesítést követő, a következő tizenkét hónap alatti vagy a tizenkét hónapnál hosszabb időre kötött szerződés vagy szerződések időtartama alatti becsült ellenszolgáltatás.

A szolgáltatás becsült értéke olyan szerződés esetében, amely nem tartalmazza a teljes díjat:

- határozott időre, négy évre vagy annál rövidebb időre kötendő szerződés esetén a szerződés időtartama alatti ellenszolgáltatás;
- határozatlan időre kötött szerződés vagy négy évnél hosszabb időre kötendő szerződés esetén a havi ellenszolgáltatás negyvennyolcszorosa.

A szolgáltatás becsült értékének megállapításakor az alábbi szolgáltatások esetében a következőket kell figyelembe venni:

- a) biztosítási szerződés esetében a fizetendő biztosítási díjat és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- b) banki és egyéb pénzügyi szolgáltatás esetében a díjat, a jutalékot, a kamatot és egyéb ellenszolgáltatásokat;
- c) a tervezést is magában foglaló szolgáltatás esetében a fizetendő díjat vagy jutalékot és egyéb ellenszolgáltatásokat.

Az építési beruházás becsült értékének megállapításakor a teljes - műszaki és gazdasági szempontból funkcionális egységet képező - építési beruházásért járó ellenértéket kell figyelembe venni. Az építési beruházás becsült értékébe be kell számítani a megvalósításához szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áruk és szolgáltatások becsült értékét is.

A keretmegállapodás becsült értéke a keretmegállapodás alapján annak időtartama alatt kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

Dinamikus beszerzési rendszer alkalmazása esetén a közbeszerzés becsült értéke a dinamikus beszerzési rendszer alapján az annak időtartama alatt kötendő szerződések becsült legmagasabb összértéke.

Az innovációs partnerség becsült értéke a tervezett partnerség valamennyi szakasza során megvalósítandó kutatási és fejlesztési tevékenységek, valamint a tervezett partnerség végén

kifejlesztendő és beszerzendő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások becsült legmagasabb összértéke.

A tervpályázat becsült értékébe be kell számítani:

- a pályázóknak fizetendő díjat vagy egyéb kifizetést (jutalékot) és egyéb ellenszolgáltatást, valamint
- annak a szolgáltatásnak a becsült értékét, amelynek megrendelésére a tervpályázati eljárást követő, 98. § (5) bekezdése szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárásban kell a nyertessel vagy - a bírálóbizottság ajánlása alapján - a nyertesek (díjazottak) valamelyikével szerződést kötni, kivéve, ha az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő (kiíró) kizárja az ilyen szerződés megkötését.

Az építési vagy szolgáltatási koncesszió becsült értéke a közbeszerzés megkezdésekor a koncessziós jogosult által a szerződés időtartama alatt várható, a koncesszió tárgyát képező építési beruházásból, illetve szolgáltatásmegrendelésből, valamint az ezekhez kapcsolódó árubeszerzésekből származó teljes - általános forgalmi adó nélkül számított - árbevétele.

Az építési vagy szolgáltatási koncesszió becsült értékének megállapításakor a fenti bekezdésben foglaltak mellett figyelembe kell venni különösen a következőket:

- opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén az opcionális rész értéke;
- a koncesszió tárgyát képező építmények használói vagy a szolgáltatások igénybe vevői által fizetett díjakból és bírságokból származó bevétel, ide nem értve az ajánlatkérő nevében beszedett díjat és bírságot;
- az ajánlatkérő által a koncessziós jogosult részére teljesített pénzbeli ellenszolgáltatás, illetve a részére bármilyen formában biztosított pénzügyi előny, ideértve a közszolgáltatási kötelezettség ellátásáért fizetett díjazást és a közberuházási támogatást is;
- harmadik személy által a koncesszió teljesítésével kapcsolatban a koncessziós jogosult részére nyújtott támogatás, illetve a részére bármilyen formában biztosított pénzügyi előny;
- a koncesszió részét képező bármilyen eszköz értékesítéséből származó jövedelem;
- a koncesszió teljesítéséhez szükséges, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott áru és szolgáltatás értéke;
- a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők részére fizetendő jutalék vagy egyéb kifizetés.

Az építési vagy szolgáltatási koncesszió becsült értékének meghatározása során a 19. § (1)-(3) bekezdését megfelelően kell alkalmazni.

Az építési vagy szolgáltatási koncesszió becsült értékének meghatározására vonatkozó objektív módszert a közbeszerzési dokumentumokban ismertetni kell.

Az alkalmazandó eljárásrend

uniós eljárás rend esetén a Törvény Második részt,

nemzeti, vagy az alatti beszerzések esetén a Törvény Harmadik részt,

3. melléklet szerinti szociális és egyéb szolgáltatások igénybevitelére irányuló közbeszerzési eljárások esetében - ide nem értve a koncessziós beszerzési eljárásokat - a Harmadik Részt, a koncessziós beszerzési eljárások esetében a Negyedik Részt alkalmazva kell eljárni.

Összeférhetetlenség

Az Intézmény köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását.

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.

Az Intézmény köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha a - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetetlenséget eredményezne.

Az Intézmény nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetetlenség.

Az Intézmény köteles az e törvény hatálya alá tartozásáról, valamint az adataiban bekövetkezett változásról a Közbeszerzési Hatóságot értesíteni az e törvény hatálya alá kerülésétől, illetve a változástól számított harminc napon belül.

Az Intézmény köteles meghatározni 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. Ennek körében különösen meg kell határoznia az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok elkészítése, valamint az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Intézmény 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 meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót kell bevonni.

Az Intézmény a fenti bekezdésben meghatározott szakértelemmel együttesen rendelkező, legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás [71-72. §] megadását követő - e törvény szerinti elbírálására és értékelésére.

A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - amennyiben az ajánlatkérő alkalmaz ilyen - részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Az Intézmény nevében eljáró személy, vagy szervezet előterjesztést készít a bírálóbizottság számára segítve ezzel a döntés előkészítés folyamatát.

Az Intézmény nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja. Testületi döntéshozatal esetén a döntéshozó kizárólag tanácskozási joggal rendelkező személyt delegálhat a bírálóbizottságba. Testületi döntéshozatal esetében név szerinti szavazást kell alkalmazni.

Az eljárás előkészítése

Az Intézmény köteles a közbeszerzési eljárást - a beszerzés tárgyára és becsült értékére tekintettel - megfelelő alapossággal előkészíteni. Az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott közbeszerzési dokumentumoknak biztosítaniuk kell, hogy az eljárásban a gazdasági szereplők képesek legyenek műszakilag megfelelő, fizikailag megvalósítható és gazdasági szempontból reális ajánlatot adni. Az ajánlatkérőnek már a közbeszerzési eljárás előkészítése során törekednie kell a magas minőségű teljesítés feltételeinek biztosítására, a környezet - beszerzés tárgyára tekintettel biztosítható - védelmére és a fenntarthatósági szempontok figyelembevételére, valamint a beszerzés tárgyát

érintő szerződésmódosítások megelőzésére. Az ajánlatkérő alkalmazhatja az értékelemzés módszerét is.

Az Intézmény köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen

- a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

Építési beruházások esetében az eljárás csak a külön jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő tervek birtokában indítható meg. Külön jogszabályban foglalt esetekben az ajánlatkérőnek tervellenőrzésről és tervezői művezetésről is gondoskodnia kell.

A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő független szakértőkkel, hatóságokkal, illetve piaci résztvevőkkel előzetes piaci konzultációkat folytathat a közbeszerzési eljárás előkészítése, valamint a gazdasági szereplők - tervezett beszerzésre és annak követelményeire vonatkozó - tájékoztatása érdekében.

Közös közbeszerzési eljárások

Az ajánlatkérő más ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Ez azonban nem eredményezheti a meghatalmazást adó ajánlatkérőre e törvény alapján alkalmazandó szabályok megkerülését.

Több ajánlatkérő közösen is megvalósíthat egy közbeszerzést olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a közbeszerzési eljárás lefolytatásával.

Központosított közbeszerzés

A Kormány a közbeszerzések központosított eljárás keretében történő lefolytatását rendelheti el az általa irányított vagy felügyelt költségvetési szervek, alapított közalapítványok, valamint azon állami tulajdonú gazdálkodó szervezetek vonatkozásában, amelyek felett közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes gyakorolni, meghatározva a központosított eljárás személyi és tárgyi hatályát, az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet (központi beszerző szerv), valamint az eljáráshoz való csatlakozás lehetőségét.

Az Egészségbiztosítási Alapból finanszírozott szervezeteknél az egészségügyi szolgáltatásokhoz kapcsolódóan a külön jogszabályban meghatározott esetben központosított eljárást kell alkalmazni. A Kormány jogosult az eljárás részletes szabályainak meghatározására, beleértve a személyi és tárgyi hatályt, valamint az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet (központi beszerző szerv).

A kormányzati kommunikációs feladatok ellátásával kapcsolatos közbeszerzések esetében a külön jogszabályban meghatározott esetben központosított eljárást kell alkalmazni. A Kormány jogosult a központosított eljárás részletes szabályainak meghatározására, beleértve annak személyi és tárgyi hatályát, valamint az ajánlatkérésre feljogosított szervezetet (központi beszerző szerv).

Nyilvánosság a közbeszerzési eljárásban

Az Intézmény köteles legkésőbb minden év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet készíteni az adott évre tervezett közbeszerzéseikről. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az Intézmény a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat. Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az Intézmény köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az Intézmény ellenőrzésére feljogosított szerv kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni.

Az Intézmény köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - közzétenni

- a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- a 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- 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 szerződésszerű 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;
- a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalást az ott előírt határidőig.

A közbeszerzési tervnek honlapon történő közzététel esetén a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A szerződéseket az Intézmény honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig kötelezően elérhetővé tenni.

A szerződés teljesítésére vonatkozó tájékoztató, az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN, LEFOLYTATÁSÁBAN, NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSÁBAN, BELSŐ ELLENÉRTÉSÉBEN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEK, AZOK FELADAT ÉS HATÁSKÖRE

Főigazgató főorvos

A főigazgató főorvos gyakorolja az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit, ennek keretében:

- Akkreditált külső személyt, vagy szervezetet bíz meg az eljárás lefolytatásával kapcsolatos feladatok elvégzésére.
- Jóváhagyja az Intézmény közbeszerzési szabályzatát.
- Jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet.
- Megbízta a Bíráló Bizottság tagjait.
- A közbeszerzési eljárás folytatásával megbízott külső személy, vagy szervezet előterjesztése, illetve a Bíráló Bizottság javaslata alapján dönt az ajánlatok érvényességéről/érvénytelenségéről, az eljárás eredményéről/eredménytelenségéről.
- Jóváhagyja az éves összesített statisztikai összegezt.
- jóváhagyja a felelősségi rendet.
- Képviselet az Intézményét a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- A Főigazgató Főorvos jogköreit átruházhatja a Gazdasági Igazgatóra.

Gazdasági Igazgató

- Meghatározza, illetve jóváhagyja az eljárás fajtáját, jóváhagyja a közbeszerzési felhívást és dokumentációt.
- Nyilatkozik az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározásáról, illetve a fedezet rendelkezésre állásáról.
- Ellenőrzi, az egyes közbeszerzési eljárási cselekmények szakszerű, határidőben történő végrehajtását.
- Gondoskodik az eljárást megindító hirdetmény közzétételi díjának átutalásáról.
- Javaslatozt tesz a Bíráló Bizottság eseti tagjaira, gondoskodik a tagok összehívásáról.
- Ellenőrzi a közbeszerzési szabályzatot, illetve éves közbeszerzési tervet.
- Eljár a Főigazgató Főorvos által rá átruházott hatáskörökben.
- Gondoskodik a közbeszerzési szerződések alapján történő teljesítés alapján kiállított számla átutalásáról.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó

- Elkészíti a közbeszerzési szabályzatot, illetve éves közbeszerzési tervet, a gazdálkodásban részvevő szervezeti egységek vezetői által leadott, beszerzési terv alapján.
- Begyűjti az érintett szervezeti egységektől a közbeszerzés tárgyra vonatkozó adatokat, különös tekintettel a műszaki tartalomra, a szerződéses feltételekre, az adatokat továbbítja a közbeszerzési eljárás lebonyolítása megbízott külső szervezetnek.
- Előkészíti a Bíráló Bizottság tagjainak megbízólevelét, illetve az összeférhetetlenségi nyilatkozatot.
- Előkészíti az éves közbeszerzési terve módosításait.
- Továbbítja az ajánlatkérő nevében eljáró közbeszerzési személy vagy szervezet részére a közbeszerzés összeállításához szükséges dokumentációkat.
- Előkészíti a felelősségi rendet.
- Bekéri a becsült érték megállapításához az indikatív ajánlatokat, a beszerzés tárgyával érintett szervezeti egység által leadott műszaki tartalom alapján.
- Előkészíti aláírásra, az eljárás alapján megkötésre kerülő szerződést.
-

- Feltölti a Hatóság Adatbázisába, illetve továbbítja az informatikai osztályvezetőnek a kórház honlapján történő megjelentetés céljából az éves közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait, valamint az éves összesített statisztikai összegezt, a szerződés teljesítésére vonatkozó információkat tartalmazó dokumentumot.
- A központosított közbeszerzés tárgykörébe tartozó beszerzések esetén, megbízás alapján elkészíti az igénybejelentést, majd gondoskodik annak megküldéséről.
- Előkészíti a negyedévente kötelező adatszolgáltatást a KEF-es beszerzésekről az ügkörre történő felöltéshez.
- Gondoskodik a KEF által működtetett honlapon található intézményi adatok aktualizálásáról.
- Továbbítja a közbeszerzési eljárás alapján aláírt szerződést az Intézmény nevében eljáró külső személy vagy szervezet felé, a Hatóság Adatbázisba való feltöltéshez.
- A közbeszerzési eljárás alatt ellátja a felmerülő adminisztratív feladatokat, gondoskodik a közbeszerzés alatt keletkezett dokumentumok iktatásáról.

Bíráló bizottságtagjai

- Bizottsági ülést tart az döntés előkészítő javaslat megtételéhez.
- Írásban döntés előkészítő javaslatot készít az Intézmény nevében eljáró külső személy vagy szervezet által tett előterjesztés alapján a döntéshozó felé.
- Összeférhetetlenségi nyilatkozatot tesz írásban.
- A közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tag összeállítja a beszerzés tárgya szerinti műszaki tartalmat, meghatározza a bírálati szempontokat, súlyszámokat, közreműködik a szakmai tartalomra vonatkozó felvilágosítás kérését, kiegészítő tájékoztatást megválaszolásában.

Belső ellenőr

- Elvégzi az intézmény közbeszerzési eljárásainak ellenőrzését.

Külső közreműködő

- Ellátja a megbízási szerződésben rögzített, az Intézmény közbeszerzési eljárásaival kapcsolatos feladatait, különösen az alábbi teendőket:
- Javaslatot tesz az alkalmazandó eljárás rendre.
- Igény esetén ellátja a Bíráló bizottságban a jogi, közbeszerzési szakértelmet.
- Közreműködik az éves statisztikai összegezt elkészítésében.
- Az intézmény által megadott műszaki tartalom, becsült érték alapján összeállítja a közbeszerzési dokumentumot.
- Ellátja a jogszabály által előírt ellenőriztetési eljárással kapcsolatos feladatokat.
- Megküldi a közlést a közbeszerzési eljárást megindító felhívást, megküldi a dokumentumokat az érdeklődő gazdasági szereplőknek.
- Közreműködik a felvilágosítás kéréssel, kiegészítő tájékoztatáskéréssel, hiánypótlással kapcsolatos feladatok elvégzésében.
- Gondoskodik az ajánlatok bontásáról, ismertetéséről, jegyzőkönyvkészítésről.
- Előterjesztést készít a Bíráló Bizottság számára a döntéshozatalhoz.
- Összegezt készíti az elbírálásról, majd gondoskodik annak megküldéséről az ajánlattevők, részvételre jelentkezők számára.
- Elkészíti az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót, gondoskodik annak közzétételéről.
- Szükség esetén, meghatalmazás alapján képviseli az Intézményt a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.
- Feltölti a Hatóság Adatbázisába a közbeszerzési eljárással kapcsolatos jogszabály által meghatározott dokumentumokat.

Közbeszerzés tárgya szerinti szervezeti egységek vezetői

- Összeállítja a közbeszerzés tárgyára vonatkozó műszaki specifikációt, meghatározza a bíráló szempontokat, az azokhoz tartozó súlyszámokat.
- Meghatározza a teljesítésre vonatkozó szakmai elvárásokat, szerződéses feltételeket.
- Közreműködik a bíráló bizottsági tagként részt vesz a döntéselőkészítő eljárásban.
- A teljesítés során gondoskodik a szerződésben rögzített mennyiség lehívásáról.
- Meghatározza az indikatív ajánlattételre felkért szervezetek nevét, elérhetőségét.
- Az eljárás során közreműködik a felvilágosításkérés, illetve kiegészítő tájékoztatás megadásában.
- Jóváhagyja a közbeszerzés tárgya szerinti műszaki tartalmat.

Informatikai osztályvezető

- Közreműködik a közbeszerzés nyilvánosságának biztosításában, melynek keretében az anyaggazdálkodási osztályvezető által megküldött dokumentumokat feltölti az intézmény honlapjára.
- Közreműködik a központosított közbeszerzés keretében történő beszerzések összeállításában.

A közbeszerzési eljárás előkészítése

Az adott évre az intézmény költségvetéséből tervezett közbeszerzési eljárásokról, az Anyaggazdálkodási Osztályvezető a Beszerzői Keretgazdák által megadott a mindenkori közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzései – áru, szolgáltatás, beruházás - tervek alapján köteles a Gazdasági Igazgató részére összeállítani. A Gazdasági Igazgató a részére átadott tervet a Főigazgató elé terjeszti, aki azt március 31. napjáig jóváhagyja.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell a közbeszerzési eljárás tárgyait (árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás megrendelés és szolgáltatási koncesszió) szerinti bontásban. A közbeszerzési terv tartalma a közbeszerzések tanácsa elnökének iránymutatása alapján kerül meghatározásra.

Az eljárást megindító hirdetmény jogszerűségéért az ajánlatkérő nevében eljáró, megbízott külső szerv vagy szervezet felel az eljárás teljes körű lebonyolítása, az ajánlati felhívás és dokumentáció elkészítésétől a szerződéskötésről szóló tájékoztató hirdetmény feladásáig.

Az adott közbeszerzés becsült értékének meghatározása a Kbt-ben meghatározottak alapján történik. A megállapítás alapjául szolgáló indikatív ajánlatok beszerzése az Anyaggazdálkodási Osztályvezető feladata.

Az egybeszámítás a Kbt. irányadó rendelkezései, árubeszerzés esetén, továbbá a vámtarifaszám első hat számjegyének figyelembe vétele alapján, valami közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső személy vagy szervezet állásfoglalása alapján történik.

A közbeszerzés szakmai előkészítésében résztvevő, felelős személy vagy szervezet a 4. számú melléklet szerinti felelősségi rendben kerül rögzítésre.

Az éves statisztikai összegzés minden év május 31-ig történő elkészítése, valamint annak jóváhagyása után a Hatóság honlapján működtetett Adatbázisba történő feltöltése a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása

A közbeszerzés tárgya szerinti szakmai ismeretekkel rendelkező szervezeti egység vezetője, aki egyben a bíráló bizottság tagja:

- Összeállítja az eljárás tárgyának műszaki specifikációját, a bírálati szempontot, illetve meghatározza az egyéb szakmai szerződéses feltételeket.
- Az összeállított anyagot megküldi a Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadónak.

A Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, aki egyben a bíráló bizottság tagja:

- Véglegesíti a műszaki tartalmat valamint a teljes dokumentációt. Kiegészítő tájékoztatás, felvilágosítás kérés esetén a közbeszerzés tárgyával érintett szakmai ismeretekkel rendelkező szervezeti egység vezetőjének információi alapján megküldi azt az ajánlattevők felé.

A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó előterjesztést készít és küld a bíráló bizottság részére az ajánlatok, részvételi jelentkezések elbírálásához, döntés-előkészítéshez.

A bíráló bizottság az előterjesztés és az indokolással ellátott bírálati lapok alapján döntési javaslatot készít a Főigazgató részére.

A Főigazgató döntését írásos formában hozza meg.

Az eljárás eredményét a Kbt-ben szabályozott szerinti időpontban az ajánlatkérő nevében eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó hirdeti ki. Az eredményhirdetésről szóló jegyzőkönyvnek elkészítése, az írásbeli összegezésnek az Ajánlattevők illetve részvételre jelentkezők részére történő igazolható módon történő átadása, megküldése az ajánlatkérő nevében a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

Az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató közzététele az ajánlatkérő nevében eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó feladata.

A szerződés aláírásra előkészítéséért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felel.

A szerződést az intézmény képviselőjében a Főigazgató, mint kötelezettségvállaló és a Gazdasági Igazgató, mint pénzügyi ellenjegyző együttesen írják alá.

A közbeszerzési eljárás dokumentálása

A közbeszerzési eljárást - annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződésig – a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles dokumentálni. Az egyes közbeszerzésekkel kapcsolatban keletkezett dokumentációk 1 példány a titkársági iktatóban, 1 példány az anyaggazdálkodási osztályon kerül megőrzésre.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratnak - a közbeszerzés tárgyára vonatkozó utolsó teljesítéstől számított - 5 évig történő megőrzéséről az intézmény irattára útján az Anyaggazdálkodási Osztályvezető gondoskodik.

Közzététel

Az intézmény a Kbt. alapján előírt közzétételi kötelezettség a Hatóság Adatbázisába történő feltöltéssel, illetve saját honlapon történő megjelentetéssel teljesíti.

A honlapon közzétett közbeszerzésekkel kapcsolatos információk tartalmáról a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, az elektronikus megjelenéséről az Informatikai osztályvezető gondoskodik.

A központosított közbeszerzésekre vonatkozó speciális szabályok

A kiemelt termékkörök tekintetében a közbeszerzési tervben kerül meghatározásra a központosított közbeszerzésben beszerezhető termékek fajtája, értéke.

Az intézmény részéről a központosított közbeszerzés során a központi beszerző szervezet(ek) felé történő igénybejelentések és adatszolgáltatások elvégzéséért a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a felelős.

Az igénybejelentés alapjául szolgáló beszerzési tárgyakat, annak mennyiségét a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező szervezeti egység vezetője határozza meg.

A verseny újra nyitásával történő közbeszerzési eljárás lebonyolítása az intézmény nevében eljáró felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadófeladata.

A közbeszerzés ellenőrzése

A közbeszerzési eljárásokat az intézmény belső ellenőrzési rendszerének keretében kell évente ellenőrizni.

Elektronikus közbeszerzés (EKR):

Az irányelveknek való megfelelés érdekében Magyarországnak – a többi tagállamhoz hasonlóan – biztosítani kell az elektronikus úton történő kommunikációt valamennyi magyarországi közbeszerzési eljárásban, amelyet egy központi, egységes, állami, elektronikus közbeszerzési rendszer bevezetése útján kíván megvalósítani. Az EKR felállításának és alkalmazásának kiemelt célja a közbeszerzési eljárások átláthatóságának fokozása, az eljárások gyorsabb lefolytatása, az eljárási cselekmények egyszerűbb véghezvitele, az adminisztrációs terhek csökkentése, valamint a közbeszerzési eljárások ellenőrzésének támogatása. Az irányelvi rendelkezések alapján kötelező biztosítani: - a hirdetmények elektronikus formában történő feladását, - a közbeszerzési dokumentumok elektronikus formában való rendelkezésre bocsátását, - az eljárás menetében a teljes körű elektronikus kommunikációt.

Kapcsolódó jogszabályok

2015. évi CXLI tv.	A közbeszerzésekről
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
310/2015 (X.28.) Korm. rendelet	A tervpályázati eljárásokról
320/2015 (X.30.) Korm. rendelet	A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
321/2015 (X.30.) Korm. rendelet	A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
322/2015 (X.30.) Korm. rendelet	Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
323/2015 (X.30.) Korm. rendelet	Az egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
324/2015 (X.30.) Korm. rendelet	A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. VII. 30.) Korm. rendelet módosításáról.
44/2015 (XI.2.) MvM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről
45/2015 (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
14/2016. (V.25.) MvM rendelet	A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről.
247/2014. (X. 1.)	A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati

Korm. rendelet	kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről
46/2012. (III. 28.) Korm. rendelet	A fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról
302/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet	A védett foglalkoztatók részére fenntartott közbeszerzések részletes szabályairól
226/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet	A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény hatálya alá tartozó haditechnikai eszközök és szolgáltatások részletes paramétereinek meghatározásáról.
168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
2016. évi CL. törvény	Általános közigazgatási rendtartásról
2017. évi I. törvény	A közigazgatási perrendtartásról
424/2017. (XII.19.) Korm. rend.	Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
40/2017. (XIII.27.)	Az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működéssel kapcsolatos szabályokról

MELLÉKLETEK

1. Közbeszerzési értékhatár
2. Összeférhetetlenségi nyilatkozat
3. Megbízások
4. Felelősségi rend
5. Módosítások jegyzéke
6. Megismerési nyilatkozat

2018. évi közbeszerzési értékhatárok

A közbeszerzésekről szóló törvény (a továbbiakban: Kbt.) 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti közbeszerzési értékhatár – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – 2019. január 1-jétől 2019. december 31-éig

- a) árubeszerzés esetében 15,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 25,0 millió forint,
- c) építési koncesszió esetében 100,0 millió forint,
- d) szolgáltatás megrendelése esetében 15,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 30,0 millió forint.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérően a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó nemzeti közbeszerzési értékhatár 2019. január 1-jétől 2019. december 31-éig

- a) árubeszerzés esetében 50,0 millió forint,
- b) építési beruházás esetében 100,0 millió forint,
- c) szolgáltatás megrendelése esetében 50,0 millió forint,
- d) építési koncesszió esetében 200,0 millió forint,
- e) szolgáltatási koncesszió esetében 100,0 millió forint.

Klasszikus ajánlatkérőkre vonatkozó értékhatárok

Árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén:

- a minisztériumok, illetve a Kormány által kijelölt központi beszerző szervek (Kbt. 5. § (1) bekezdés a) -b) pontja), valamint ezen ajánlatkérők esetében a véd-elem terén beszerzendő árukra akkor, ha a védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében (2014/24/EU irányelv III. mellékletében) szerepel, **144 000 euró, azaz 44 735 040 forint;**

- a Kbt. 5. §-a szerinti egyéb ajánlatkérő esetében, valamint a Kbt. 5. § (1) bekezdés a) -b) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében, ha védelem terén a beszerzendő áru a Kbt. 2. mellékletében (2014/24/EU irányelv III. mellékletében) nem szerepel, **221 000 euró, azaz 68 655 860 forint;**

- a Kbt. 5. §-a szerint valamennyi ajánlatkérő esetében, ha a beszerzés tárgya a Kbt. 3. mellékletében (2014/24/EU irányelv XIV. mellékletében) szereplő szociális és egyéb szolgáltatás, **750 000 euró, azaz 232 995 000 forint.**

Építési beruházás esetén:

- **5 548 000 euró, azaz 1 723 541 680 forint.**

Tervpályázati eljárás lefolytatása esetén – kivéve a közszolgáltatói szerződésekre vonatkozó értékhatárt – ha a tervpályázati eljárás eredményként szolgáltatás megrendelésére került sor, továbbá a tervpályázati eljárás pályázati díja és a pályázóknak fizetendő díjak együttes teljes összege esetén:

A Kbt. IV. részének alkalmazásakor:

- Építési és szolgáltatási koncesszió esetén: **5 548 000 euró, azaz 1 723 541 680 forint.**

A Kbt. 195. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérők (azaz a Kormány irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és intézményeik, a Kormány közalapítványai, valamint azon többségi állami tulajdonban lévő gazdálkodó szervezetek, amelyekben az állam nevében a tulajdonosi (részvényesi, tagsági stb.) jogokat miniszteri rendelet vagy a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel kötött megbízási szerződés alapján központi költségvetési szerv vagy intézménye gyakorolja) az 1 millió forintot elérő, de a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat (lásd fent) el nem érő értékű Kbt. szerinti árubeszerzésnek, építési beruházásnak, szolgáltatás megrendelésnek, építési vagy szolgáltatási koncesszióknak minősülő beszerzéseikre vonatkozó szerződések megkötését megelőzően is kötelesek - a Kbt. végrehajtási rendeletében foglaltak szerint, az ott meghatározott kivételekkel - legalább három ajánlatot bekérni. Ezekre a beszerzésekre a Kbt. rendelkezéseit kizárólag annyiban kell alkalmazni, amennyiben a Kbt. végrehajtási rendelete azt előírja.

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILAKTOZAT

Alulírott (cím:), mint **Vaszary Kolos Kórház, Esztergom** (2500 Esztergom, Petőfi Sándor utca 26-28.), mint az ajánlatkérő nevében eljáró személy, bírálóbizottsági tag, a

..... tárgyú közbeszerzési eljárás tekintetében kijelentem, hogy velem szemben nem állnak fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok.

Rendelkezem továbbá a Kbt. 27. § (3) bekezdése által megkövetelt közbeszerzés tárgya szerinti/pénzügyi/jogi/közbeszerzési szakértelemmel.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 44. §-ának (1) bekezdésében és a Polgári Törvénykönyv 2:47. §-ának (1)-(2) bekezdésében így meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Kötelezettséget vállalok továbbá arra, hogy a Bírálóbizottság munkáját és a döntéshozó döntésének előkészítését lelkiismeretesen, a szakmai tudásomnak megfelelően segítem, és tudomásul veszem, hogy a Kbt. 27. §-ában foglaltak alapján a Bírálóbizottság tagjaként a többi taggal együttesen a döntéshozó elé terjesztett javaslatok megalapozottságáért felelek.

Esztergom,

Vaszary Kolos Kórház, Esztergom
névében

MEGBÍZÁS KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSBAN BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAG FELADATAINAK ELLÁTÁSÁRA

Megbízom hogy lássa el a Vaszary Kolos Kórház, Esztergom által indított

.....
tárgyú közbeszerzési eljárás Bíráló Bizottságában a bizottsági tag feladatait, egyéb feladatainak megtartása mellett, biztosítva ezzel Kbt. 27. § (3) bekezdése alapján meghatározott szakértelmet.

Esztergom,

.....
Főigazgató Főorvos
Vaszary Kolos Kórház, Esztergom

FELELŐSSÉGI REND

Az eljárás szakmai előkészítéséért, a specifikáció és értékelési szempontok meghatározásáért felelős:

A dokumentáció elkészítéséért, az ajánlati felhívás közzétételéért felelős:

Az ajánlatok felbontásáért, arról jegyzőkönyv készítésért felelős:

Döntés-előkészítő javaslat készítésért felelős:

Döntés-előkészítő javaslat alapján az értékelés elvégzéséért felelős:

Bíráló Bizottság döntése alapján az eljárás összegzésének elkészítéséért, egyéb adminisztráció (eredményhirdetési jegyzőkönyv, ponttábla, tartalmi elemek) elvégzéséért felelős

Kelt

Főigazgató Főorvos

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás/dátum	Változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás/dátum	Ellenőrizte Aláírás/ dátum	Kibocsátás időpontja

MEGISMÉRÉS

A **Közbeszerzési szabályzatában** foglaltak közzététele a kórház belső információs rendszerén (intranet) keresztül történik, az erről való tájékoztatás gazdasági igazgatói utasítás formájában került kihirdetésre