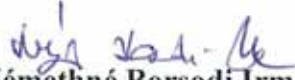


**CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ  
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZATA**

**Érvényes: 2017. január 01.-től visszavonásig**

**Készítette:**

  
**Némethné Borsodi Irma**  
gazdasági igazgató

**Jóváhagyta:**

  
**Dr. Winiczai Zoltán**  
igazgató főorvos



## I. fejezet ÁLTALÁNOS RÉSZ

### 1. Preambulum

(1) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27. § (1) bekezdése alapján, a Kbt. Csornai Margit Kórháznál történő gyakorlati alkalmazása, a közbeszerzési eljárás törvénynek megfelelő módon történő lebonyolítása érdekében a következő szabályzatot alkotja.

(2) A Szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok különösen a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (továbbiakban: Kbt.), az 1952. évi III. tv. a polgári perrendtartásról, a 2011. évi CXCV. tv. az államháztartásról (továbbiakban: Áht.), a 2000. évi C. tv. a számvitelről, valamint a vonatkozó Korm. rendeletek és az egyéb hatályos jogszabályok.

### 2. A Szabályzat célja

(1) A jelen szabályzat célja, hogy meghatározza Csornai Margit Kórház a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának és belső ellenőrzésének rendjét. Rögzíti a Csornai Margit Kórház nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy, személyek, valamint a szervezetek felelősségi körét, és a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét.

### 3. A Szabályzat hatálya

(1) A Kbt. hatálya kiterjed Csornai Margit Kórház, mint ajánlatkérő szervezetre.

(2) A Szabályzat tárgyi hatálya egyrészt kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, építési koncesszió, szolgáltatás és szolgáltatási koncesszió beszerzésére, ahol a Csornai Margit Kórház jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve közösségi közbeszerzési értékhatárokat.

(3) A Szabályzat tárgyi hatálya továbbá kiterjed azokra a beszerzésekre is, melyeket a Csornai Margit Kórház, mint ajánlatkérő folytat le, azonban az adott beszerzés értéke a nemzeti közbeszerzési értékhatárt nem éri el, vagyis a beszerzést nem a Kbt. által előírtak szerint kell lefolytatni.

(4) Szabályzatban foglaltaktól eltérni kizárólag abban az esetben lehetséges, ha azt a Kbt., illetve a Szabályzat kifejezetten megengedi.

(5) Az építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió tárgyú, valamint a tervpályázati eljárások Szabályzattól eltérő szabályait – a feladat specialitására és ritka előfordulására tekintettel – az adott, ilyen tárgyú eljárások megindításakor egyedi eljárásrendbe kell foglalni, összhangban a Kbt. vonatkozó bekezdéseivel. Az eljárás során alkalmazandó egyedi eljárásrendet, amennyiben az ilyen típusú eljárások lefolytatásakor erre igény merül fel, az eljárás előkészítése során – minden egyéb feladatot megelőzően a gazdasági igazgató állítja össze, és az igazgató-főorvos hagyja jóvá.

#### 4. Alapfogalmak

A Szabályzat értelmezése szempontjából különösen az alábbi alapfogalmak meghatározása lényeges:

**Ajánlat:** ajánlatkérő írásbeli felhívására az ajánlattevő írásbeli jognyilatkozata, amely tartalmazza a megkötendő szerződés lényeges elemeit.

**Ajánlatkérő:** a Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi beszerzési eljárás tekintetében a Csornai Margit Kórház.

**Ajánlattevő:** az a gazdasági szereplő, aki (amely) a beszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

**Becsült érték:** a közbeszerzés megkezdésekor, annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. § -ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatás.

**Beszerzési eljárás:** a Szabályzat alkalmazásában beszerzési eljárásnak tekintendő a mindenkor hatályos közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás valamint e törvény hatálya alá nem tartozó beszerzések.

**Beszerzési igény:** árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre, szolgáltatási koncesszióra, építési beruházásra, építési koncesszióra irányuló, a Csornai Margit Kórház működése, feladatainak elvégzése során felmerülő szükséglet, valamint a Csornai Margit Kórház részére nyújtott / elnyert támogatásokban szereplő egyéb szükséglet.

**Gazdasági szereplő:** bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég, vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja.

**Kötelezettségvállalás:** a Szabályzat alkalmazásában kötelezettségvállalásnak minősül az Áht. és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint meghatározott kötelezettségvállalás.

**Közbeszerzési dokumentum:** minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást meghirdető hirdetmény, az eljárást meghirdető felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztató, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés

**Közbeszerzési eljárás:** a mindenkor hatályos, közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései alapján lebonyolított beszerzés, amennyiben az adott beszerzés nem tartozik törvényben meghatározott kivételi körbe.

**Közvetlen ajánlatkérés:** az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével egy vagy több gazdasági szereplőtől írásos ajánlat bekérése

**Megrendelés:** Csornai Margit Kórház által kiküldött írásos megrendelőlap alapján történő kötelezettségvállalás.

**Szerződés:** Csornai Margit Kórház és egy másik szerződő fél egybehangzó, írásba foglalt jognyilatkozata.

**Versenyeztetés:** legalább három különböző gazdasági szereplőtől írásos és cégszerűen aláírt ajánlat bekérése.

#### 5. Alapelvek

(1) A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő köteles biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.

(2) Az ajánlatkérőnek esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania a gazdasági szereplők számára.

(3) Az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők a közbeszerzési eljárásban a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni. A joggal való visszaélés tilos.

- (4) Az ajánlatkérőnek a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- (5) Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást kell nyújtani. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi származású áruk számára a közbeszerzési eljárásban nemzeti elbánást Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- (6) A közbeszerzési eljárás nyelve a magyar nyelv, az ajánlatkérő azonban lehetővé teheti a magyar mellett más nyelv használatát is.
- (7) A Kbt. szabályaitól csak annyiban lehet eltérni, amennyiben az az eltérést kifejezetten megengedi. Rendelkezéseinek alkalmazásakor, valamint jogszabályban nem rendezett kérdésekben a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése, illetve a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslati eljárás során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával kell eljárni.

## **II. fejezet**

### **A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE**

#### **6. Közbeszerzési terv**

- (1) Csornai Margit Kórház köteles a közbeszerzési tárgyak beszerzése során közbeszerzési eljárást lefolytatni, amennyiben ezek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja az éves költségvetési törvényben közzétett nemzeti értékhatárokat, illetve az Európai Unió Hivatalos Lapjában az Európai Bizottság által közzétett uniós értékhatárokat.
- (2) A közbeszerzés értékén (becsült érték) a beszerzés megkezdésekor hatályos Kbt.-ben foglalt módon számított ellenszolgáltatást kell érteni.
- (3) Az egyes beszerzési tárgyak becsült értékének meghatározásakor nem megengedett a közbeszerzést részekre bontani.
- (4) Csornai Margit Kórház a jóváhagyott éves költségvetése és a felmért beszerzési igények alapján a költségvetési év elején, legkésőbb március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (a továbbiakban: közbeszerzési terv) készít az adott évre tervezett közbeszerzésekről. Ennek tartalmaznia kell a tárgyévre tervezett közbeszerzéseket, azok időbeni ütemezését valamint az adott közbeszerzések becsült értékét.
- (5) A közbeszerzési tervnek legalább tartalmaznia kell a következő adatokat: a tervezett közbeszerzési eljárás típusát, a megindításának tervezett időpontját, a beszerzés tárgyát, az eljárásrend meghatározását, az előzetes összesített tájékoztató meglétére való utalás, amennyiben volt ilyen.
- (6) Az Igazgató-főorvos jóváhagyását követően a Gazdasági igazgató gondoskodik a közbeszerzési terv közzétételéről.
- (7) A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárások lefolytatásának kötelezettségét.
- (8) A közbeszerzési terv nyilvános, a tervet, illetve módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, valamint az Csornai Margit Kórház honlapján haladéktalanul közzé kell tenni. A közbeszerzési terv nyilvánosságának biztosításáról, valamint erre irányuló igény esetén a Közbeszerzési Hatóság vagy az illetékes ellenőrző szervek részére történő megküldéséről a Gazdasági igazgató gondoskodik.
- (9) A közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja Csornai Margit Kórház, ha az általa előre nem látható okból előáll közbeszerzési igény, vagy egyéb változás merül fel.

Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell, megjelölve a módosítás indokát is.

### **7. Az éves statisztikai összegzés**

(1) Csornai Margit Kórház köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját honlapján – közzétenni a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzést a jogszabályban előírt határidőig. (2) Az éves statisztikai összegzés elkészítéséért és megküldéséért a Gazdasági igazgató felel.

## **III. fejezet**

### **NEMZETI KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **8. A beszerzési eljárások értékhatárai**

(1) A becslült érték meghatározását követően a Szabályzat a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, a közbeszerzési tervben nem szereplő beszerzések esetében az alábbi beszerzési értékhatárokat nevesíti, valamint kapcsolja hozzájuk a szükséges feltételeket és eljárási módokat. Nettó egymillió forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű

- a) nettó 1.000.000 HUF, illetve az alatti értékű beszerzések (továbbiakban: kis értékű beszerzések);
- b) nettó 1.000.000 HUF érték feletti beszerzések a nemzeti közbeszerzési értékhatárig (versenyeztetési beszerzések).

#### **9. A beszerzések kezdeményezése, lebonyolítása**

- (1) A nettó 1.000.000 forintot el nem érő értékű beszerzés megrendelőlapal is teljesíthető.
- (2) A megrendelést annak elküldése előtt pénzügyi ellenjegyzéssel kell ellátni. A pénzügyi ellenjegyzés a fedezet rendelkezésre állását igazolja. A pénzügyi ellenjegyzéssel ellátott megrendelőlapot igazolható módon írásban (postai úton, faxon, e-mailben vagy személyesen) kell a címzetthez eljuttatni, és a megrendelés elfogadását igazolni szükséges.
- (3) Megrendelés esetén a szabályszerű teljesítést a teljesítésigazolásra jogosult személy a megrendelőlapon vagy külön nyilatkozatban igazolja.
- (4) A hibátlanul teljesített megrendelés kifizetéséhez az arról kiállított számlát, vagy más alkalmas pénzügyi bizonylatot az ellenjegyzett megrendelőlapal és a teljesítésigazolással együtt kell teljesítésre a *Pénzügyi Osztálynak* átadni.
- (5) A nettó egymillió forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. 15. § (1) bekezdés b) pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű beszerzés esetén legalább három, a beszerzés teljesítésére képes ajánlattevőtől kell írásban ajánlatot kérni. Az ajánlatkérés önmagában nem minősül az ajánlatkérő részéről kötelezettségvállalásnak. Az ajánlattételi eljárást írásban dokumentálni kell.
- (6) Az ajánlattételre felkértek kiválasztását megelőzően a *beszerzés tárgya szerint a Gazdasági Osztály, Élelmezési Üzem, Gyógyszer raktár* piackutatást végez a beszerzés teljesítésére alkalmas személyek és gazdasági szereplők felkutatása érdekében. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választja ki. Az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően jár el. Az ajánlattételre

felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatja. Az egyes beszerzések megvalósításakor különös körültekintéssel veszi figyelembe a Kbt. 19. § (2)–(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.

(7) Az a személy vagy gazdasági szereplő, aki vagy amely az ajánlattételi eljárás, az ajánlattételi kiírás előkészítésében részt vett, a beszerzési eljárásban ajánlattevőként nem vehet részt.

(8) Az ajánlattételi felhíváshoz tételes meghatározást (ajánlattételi kiírást) kell készíteni (minőség, mennyiség, tulajdonság, helyszínrajz, tervrajz, szabvány, stb. alapján meghatározva a beszerzés tárgyát). A beszerzés tárgyát olyan objektív mennyiségi és minőségi mutatók alapján kell meghatározni, amelyek alapján valamennyi ajánlattételre felhívott megalapozott, és egymással összehasonlítható ajánlatot tud tenni. Az ajánlattételi felhívást, annak tartalmi elemeit és az ajánlattételre felkérteket a *Igazgató-főorvos* hagyja jóvá. Az ajánlattételi felhívást az ajánlattevők számára egyidejűleg kell megküldeni, és a megküldés időpontját és tényét megfelelően igazolni.

(9) Az ajánlattételi határidőt oly módon kell meghatározni óra-perc pontossággal, hogy az ajánlatok elkészítésére és az ajánlatkérőhöz való eljuttatására megfelelő időtartam álljon rendelkezésre. Az ajánlattételi határidő nem lehet rövidebb három munkanapnál.

(10) Ajánlatot lezárt borítékban postai úton vagy személyesen lehet benyújtani. Az ajánlatokat az ajánlattételi határidő lejártakor egyidejűleg a közbeszerzési bizottság bontja fel. A bontáson az ajánlattevők jelen lehetnek. A bontásról közbeszerzési bizottság jegyzőkönyvet vesz fel.

(11) Nem szükséges három ajánlatot bekérni a nettó 1.000.000 forintot meghaladó értékű, de a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzésekre a következő esetekben:

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9–14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben – vagy a Kbt. 6–7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben – meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- k) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- l) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;

- m) a szerződés tárgya állami vezetők hivatali tevékenységéhez kapcsolódó, bizalmi jellegű szolgáltatások beszerzése (különösen beszédíró, fotós, személyi kommunikációs tanácsadó, személyi tolmácsolás);
  - n) a szerződés tárgya állami vezetők képzésére, oktatására vonatkozó, vezetői és személyiségfejlesztési tanácsadási szolgáltatás;
  - o) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
  - p) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
  - q) a szerződés tárgya olyan e rendelet hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.
- (12) Ajánlattételre irányuló felhívás esetén az ajánlattételre felhívásnak tartalmaznia kell, hogy az nem minősül az ajánlatkérő részéről kötelezettségvállalásnak.
- (13) Az előre meghatározott szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlat kiválasztásáról az *Igazgató-főorvos* dönt. A döntésről valamennyi ajánlatot tevőt írásban 8 munkanapon belül értesíteni kell. A nyertes ajánlattevővel írásban szerződést kell kötni, ezt követően kezdődhet meg a beszerzési eljárás teljesítési szakasza.
- (14) Hibátlan teljesítést követően a teljesítésigazolásra jogosult személy teljesítési igazolást állít ki, amelynek alapján kiállítható a szerződésben megjelölt módon a teljesítésről szóló számla.
- (15) Pénzügyi teljesítésre a *Pénzügyi Osztály* részére a megkötött szerződést, a teljesítésigazolást és a számlát vagy más pénzügyi bizonylatot kell átadni.

#### **IV. fejezet** **A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS**

##### **10. A közbeszerzési eljárás fajtái**

- (1) A közbeszerzési eljárás nyílt eljárás, meghívásos eljárás, innovációs partnerség, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.
- a) A nyílt eljárás olyan, egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben minden érdekelt gazdasági szereplő ajánlatot tehet.
  - b) A meghívásos eljárás olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában a Csornai Margit Kórház a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-ban foglaltakkal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában csak az ajánlatkérő által alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezők tehetnek ajánlatot.
  - c) Az innovációs partnerség olyan sajátos közbeszerzési eljárás, amelynek célja egy innovatív termék, szolgáltatás vagy építési beruházás kifejlesztése, és az ennek eredményeként létrejövő áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások ezt követő beszerzése.
  - d) A tárgyalásos eljárás
    - da) Hirdetménnyel induló: olyan, két szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelynek első, részvételi szakaszában az ajánlatkérő a részvételre jelentkezőnek a szerződés teljesítésére való alkalmasságáról vagy alkalmatlanságáról dönt a Kbt. 69. §-sal összhangban. A részvételi szakaszban a részvételre jelentkező nem tehet ajánlatot. Az eljárás második, ajánlattételi szakaszában az ajánlatkérő az alkalmasnak minősített és ajánlattételre felhívott részvételre jelentkezőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.

- db) Hirdetmény nélküli: olyan egy szakaszból álló közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott ajánlattevőkkel tárgyal a szerződés feltételeiről.
- e) A versenypárbeszéd olyan közbeszerzési eljárás, amelyben az ajánlatkérő az általa kiválasztott részvételre jelentkezőkkel párbeszédet folytat a közbeszerzés tárgyának, a szerződés típusának és feltételeinek pontos meghatározása érdekében, majd ajánlatot kér.
- (2) Sajátos beszerzési módszerek
- a) Keretmegállapodás: a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatásával keretmegállapodást köt, majd beszerzését a keretmegállapodás alapján valósítja meg.
- b) Dinamikus beszerzési rendszer: az Csornai Margit Kórház gyakran felmerülő közbeszerzési megvalósítása érdekében dinamikus beszerzési rendszert hozhat létre.
- c) Elektronikus árlejtés: az elektronikus árlejtés során az ajánlattevők új, - egyre csökkenő - árakat, illetve az ajánlat egyes számszerűsíthető elemeire vonatkozó új értékeket ajánlanak. E célból az Csornai Margit Kórháznak az elektronikus árlejtést ismétlődő elektronikus folyamatként kell kialakítania, amely az ajánlatok a Kbt. 76. § szerinti értékelése után indul el, lehetővé téve az ajánlatok automatikus értékelési módszerek alkalmazásával történő rangsorolását.
- d) Elektronikus katalógusok: Csornai Margit Kórház előírhatja, hogy az ajánlatokat elektronikus katalógus formájában kell benyújtani, vagy az ajánlattevőnek elektronikus katalógust kell csatolnia az ajánlatához.
- (3) A folyamatban lévő közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni az egyik eljárási fajtáról másikra.

### 11. A Közbeszerzési eljárás résztvevői

- (1) A közbeszerzési eljárásokban minden esetben Csornai Margit Kórház az ajánlatkérő.
- (2) A közbeszerzési eljárás előkészítésének megindításáról, valamint ezzel egyidejűleg a *Bíráló Bizottság* elnökének és tagjainak kijelöléséről az igazgató-főorvos dönt. Az igazgató-főorvos ezzel egyidejűleg dönthet *külső közreműködő* bevonásáról, amennyiben az az eljárás lefolytatásához szükséges.
- (3) A *Közbeszerzési Bizottság* előkészítését követően a közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás vagy közvetlen részvételi felhívás tartalmáról, így különösen az ajánlattevők, részvételre jelentkezők gazdasági és pénzügyi helyzetére, műszaki és szakmai alkalmasságára vonatkozó alkalmassági követelmények, a műszaki leírás meghatározásáról a *Közbeszerzési Bizottság* dönt.
- (4) A lefolytatott közbeszerzési eljárásban az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők alkalmasságáról, alkalmatlanságáról, kizárásáról, az ajánlatok, részvételi jelentkezések érvényességéről, valamint a közbeszerzési eljárást lezáró, a nyertes ajánlattevő, illetve adott esetben második helyezett kiválasztására irányuló, illetve az eljárás eredménytelenségéről szóló döntés meghozatalára a *Közbeszerzési Bizottság* jogosult.
- (5) A közbeszerzési eljárás során a *Közbeszerzési Bizottság* előterjesztése alapján az igazgató-főorvos hozza meg döntéseit.
- (6) Egyéb, az eljárás során felmerülő kérdésekben a *Közbeszerzési Bizottság* jogosult dönteni.
- (7) A *Közbeszerzési Bizottság* 3 tagból áll, tagjait az igazgató-főorvos nevezi ki:
- Némethné Borsodi Irma közbeszerzési bizottság elnöke  
Kiss-György Lászlóné: közbeszerzési bizottság tagja  
Selyem Zsoltné : közbeszerzési bizottság tagja

A bírálatot is a Közbeszerzési Bizottság látja el a Csornai Margit Kórházban. Ebben az esetben külső tag bevonására is lehetőség van.

- (8) Az ajánlatkérő a Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglalt feladatok végrehajtása érdekében a közbeszerzési eljárások lefolytatására *Közbeszerzési Bizottságot* hoz létre.



- (9) A *Közbeszerzési Bizottság* feladatai különösen a következők:
- a) A közbeszerzés becsült értékének megállapítása után javaslatot tesz a megfelelő közbeszerzési eljárási formára.
  - b) Javaslatot tesz az ajánlati felhívás, részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás tartalmi elemeire, előkészíti ezen dokumentumok tervezetét.
  - c) Javaslatot tesz a közbeszerzési műszaki leírás, az ajánlati dokumentáció, a részvételi dokumentáció tartalmi elemeire, valamint a dokumentáció részét képező szerződési feltételekre, előkészíti ezen dokumentumoknak, valamint a szerződésnek a tervezetét.
  - d) Javaslatot tesz a dokumentáció rendelkezésre bocsátásának módjára és feltételeire.
  - e) Javaslatot tesz az ajánlattevők, részvételre jelentkezők kizárásának okaira, pénzügyi, gazdasági, műszaki és szakmai alkalmasságának, illetve alkalmatlanságának feltételeire, az ajánlatok bírálati szempontjára, részszerzőpontjaira, valamint az értékelés módszerére.
  - f) Javaslatot tesz az eljárást megindító döntéshozónak a hirdetményeknek egyéb – a Kbt. által előírt kötelező közzétételi módtól eltérő – módon való megjelentetéséről.
  - g) Véleményezi a döntéshozó részére az ajánlattevők, részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való pénzügyi, gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmasságát.
  - h) A felhívásban, illetve a dokumentációban közzétett és meghatározott szempont (valamint részszerzőpontok) és az előre meghatározott értékelési módszer alapján értékeli a benyújtott ajánlatokat.
  - i) Tárgyalásos eljárásban meghatározza a tárgyalás módját, feltételeit, valamint lebonyolítja a tárgyalást.
  - j) Javaslatot tesz a döntéshozónak az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapítására, az ajánlat, illetve részvételre jelentkezés érvénytelenné nyilvánítására, valamint az ajánlattevő kizárására.
  - k) Javaslatot tesz a döntéshozónak az eljárás nyertesére, adott esetben a második helyezett személyére vonatkozóan, illetőleg az eljárás eredménytelenné nyilvánítására. Javaslatához írásbeli indokolást készít, amihez csatolja a bírálóbizottság tagjainak egyéni bírálati lapjait is.
  - l) Szükség esetén a hiánypótlást, felvilágosítás vagy indokolás kérést bocsát ki.
- (10) A minimum 3 főből álló *Közbeszerzési Bizottság* tagjait úgy kell megválasztani, hogy a bizottságban biztosítva legyen a megfelelő – közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelem.
- (11) A *Közbeszerzési Bizottság* elnökét az igazgató-főorvos jelöli ki .
- (12) A *Közbeszerzési Bizottság* elnökének feladatai:
- a) Összehívja és levezeti a bizottság üléseit. A bizottság ülésnapjait a közbeszerzési eljárásra vonatkozó határidők figyelembe vételével jelöli ki.
  - b) Gondoskodik arról, hogy a bizottság tagjai és a külső szakértő aláírják az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot.
  - c) Összeférhetlenség esetén az igazgató-főorvosnál kezdeményezi a tag visszahívását, valamint új tag kinevezését.
  - d) Biztosítja a folyamatos kapcsolattartást az eljárást lezáró döntést meghozó döntéshozóval, valamint tájékoztatja a bizottságban folyó munkáról.
- (13) A *Közbeszerzési Bizottság* tagjának feladatai:
- a) Kinevezése alapján részt vesz a *Közbeszerzési Bizottság* ülésein.
  - b) Részt vesz az ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívás, a dokumentáció és a szerződési feltételek, valamint a szerződéstervezet összeállításában.
  - c) Elvégzi az ajánlattevőknek, illetve a részvételre jelentkezőknek a szerződés teljesítésére vonatkozó alkalmasságának vagy alkalmatlanságának, valamint a kizáró okok fennállásának vizsgálatát.
  - d) A bírálati szempont, illetve a részszerzőpontok, valamint az értékelési módszer alapján elvégzi a benyújtott ajánlatok értékelését, kitölti az egyéni bírálati lapot.

- e) A szavazásra feltett kérdésekben – álláspontja indokolásával – szavaz, a bizottság elnöke, illetve tagjai által feltett kérdésre legjobb tudása szerint felel.
- (14) A *Közbeszerzési Bizottság* g határozatképes, ha az elnökkel együtt legalább három tagja jelen van, és a jelen lévő tagok együttesen biztosítják a Kbt.-ben, az ajánlatkérő nevében eljáró személyekkel szemben elvárt megfelelő szakértelmet.
- (15) A *Közbeszerzési Bizottság* munkája során törekszik a konszenzus elérésére. Amennyiben nem jön létre a bizottsági tagok között konszenzus, a tagok szavazás során egyszerű szótöbbséggel döntenek. A szavazáson minden tag egy szavazattal rendelkezik. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- (16) A *Közbeszerzési Bizottság* üléseiről jegyzőkönyv készül, melyet a bizottsági ülésen jelen lévő összes tag aláír. A bírálóbizottság elnöke a jegyzőkönyvet köteles haladéktalanul a döntéshozónak megküldeni.
- (17) A *Közbeszerzési Bizottság* adminisztrációs feladatainak ellátásáért a Gazdasági igazgató felel.
- (18) Amennyiben a közbeszerzés tárgya, sajátossága, nagyságrendje, bonyolultsága különleges szakértelmet igényel, illetőleg fokozott felelősséggel jár, az igazgató-főorvos az eljárás megindításával egyidejűleg dönthet arról, hogy az adott közbeszerzési eljárást külső közreműködő közreműködésével folytatja le.
- (19) A külső közreműködő – a kórházzal kötött megbízási szerződésben foglaltak alapján meghatározott feladatok egészének, vagy egy részének ellátásáért felel.

## 12. A Közbeszerzési eljárás lefolytatásának rendje

- (1) A közbeszerzési eljárást a közbeszerzési tervben meghatározott ütemterv alapján kell megindítani. A közbeszerzési eljárás időben történő megindításáért az igazgató-főorvos felel.
- (2) A közbeszerzési eljárás megindítása kötelezettségvállalásnak minősül, megindításának a feltétele a beszerzés fedezetének rendelkezésre állása, illetve az arra vonatkozó garancia, hogy a szükséges fedezet a teljesítéskor rendelkezésre fog állni. Ezt a közbeszerzési eljárás megkezdésekor az igazgató-főorvos köteles ellenőrizni.
- (3) Az eljárás megindításához szükséges egyéb feltételek (különösen kiviteli tervek, hatósági engedélyek, műszaki dokumentáció) meglétét a Gazdasági igazgató köteles ellenőrizni, azokról szükség szerint gondoskodni.
- (4) Az eljárás megindításához szükséges feltételek megléte esetén a igazgató-főorvos elé benyújtott előterjesztéssel kezdeményezi a közbeszerzési eljárás előkészítésének megindítását, és az egyéb szükséges döntéseket.
- (5) Az ajánlati felhívás, a részvételi felhívás, az ajánlattételi felhívás, a dokumentáció, valamint a közbeszerzési műszaki leírás tartalmáról a *Közbeszerzési Bizottság*, illetve a külső közreműködő szervezet gondoskodik, amelyet az igazgató-főorvos hagyja jóvá. Ajánlati biztosíték mértékének megállapítására – a *Közbeszerzési Bizottság*, illetve a külső közreműködő javaslata, valamint az ehhez csatolt indoklása alapján – a döntéshozó igazgató-főorvos jogosult. Az ajánlati biztosíték befizetésével, illetve visszafizetésével kapcsolatos feladatok ellátásáért a Igazgató-főorvos tartozik felelősséggel. Az ajánlatkérő köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrálási adatok megkérésének kivételével - közvetlenül, korlátlanul és teljeskörűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni.
- (6) *Az UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK* esetén a Kbt 113. § (1) bekezdése alapján a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárást megindító felhívást nem hirdetmény útján kell közzétenni. Az ajánlatkérő az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, amelyet a Közbeszerzési Hatóság a megküldést követően egy munkanapon belül a honlapján közzétesz. Az ajánlatkérő

az összefoglaló tájékoztatással egyidejűleg köteles megküldeni a Közbeszerzési Hatóság részére azon, legalább három gazdasági szereplő nevét és címét, amelyeknek az eljárást megindító felhívást saját kezdeményezésére meg fogja küldeni. Az ajánlatkérő köteles legalább három - a Közbeszerzési Hatóság felé előzetesen megjelölt - gazdasági szereplőnek megküldeni az eljárást megindító felhívást, valamint rajtuk kívül mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. Az eljárást megindító felhívást a gazdasági szereplők részére egyidejűleg, közvetlenül írásban kell megküldeni legkésőbb az összefoglaló tájékoztatás megküldésétől számított tizenkét hónapon belül. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat legkésőbb a felhívás megküldésének napján az 57. § rendelkezéseinek megfelelően rendelkezésre bocsátja. Az eljárásban kizárólag azok a gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot, illetve nyújthatnak be részvételre jelentkezést, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte.

(7) A kiegészítő tájékoztatás nyújtásáért a műszaki dokumentáció készítője, a műszaki szakértelemmel rendelkező *Közbeszerzési Bíráló Bizottsági* tag és a külső közreműködő tartozik felelősséggel. Kiegészítő tájékoztatás csak írásban adható. A kiegészítő tájékoztatást minden ajánlattevőnek szükséges egyidejűleg megküldeni, illetve köteles a dokumentációhoz csatolni.

(8) Az ajánlattételi, illetőleg részvételi határidő Kbt.-nek megfelelő módosításáról – a külső közreműködő, illetve a *Közbeszerzési Bizottság* által tett javaslat alapján – az igazgatófőorvos jogosult dönteni.

(9) Az ajánlatok, illetve részvételi jelentkezések felbontására meghívottak köréről, az ajánlatkérő részéről jelen lévő személyekről, az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések bontásának időpontjáról, valamint helyéről a *Közbeszerzési Bizottság* az ajánlati, ajánlattételi, illetve a részvételi felhívás tervezetének elfogadásával egyidejűleg dönt.

(10) Az ajánlatok, illetve a részvételi jelentkezések értékelése a *Közbeszerzési Bizottság* feladata.

(11) A *Közbeszerzési Bizottság* haladéktalanul felhívja az érintett ajánlattevők, részvételre jelentkezők figyelmét a hiánypótlásra oly módon, hogy az erről egyidejűleg az összes ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt tájékoztatja.

(12) A *Közbeszerzési Bizottság* az ajánlatokban előforduló számítási hibákat kijavítja, melyről egyidejűleg minden ajánlattevőt tájékoztat.

(13) Amennyiben a *Közbeszerzési Bizottság* úgy ítéli meg, hogy egy ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást, illetve lehetetlennek tűnő kötelezettségvállalást tartalmaz, erről haladéktalanul köteles tájékoztatást kérni ezen ajánlati elemekről, oly módon, hogy a fenti körülményekről egyidejűleg az összes ajánlattevőt tájékoztatja.

(14) A *Közbeszerzési Bizottság* a határidőn belül beérkezett hiánypótlások, illetve a tájékoztatások figyelembe vételével készíti el javaslatát a döntéshozó részére az ajánlattevők, illetve részvételre jelentkezők alkalmasságáról, alkalmatlanságáról, kizárásáról, valamint az ajánlatok, illetve részvételre jelentkezések érvényességéről.

(15) A *Közbeszerzési Bizottsága* elvégzi az érvényes ajánlatoknak a felhívásban meghatározott szempont, valamint részszerzőpontok szerinti értékelését, majd elkészíti írásbeli szakvéleményét és döntési javaslatát a döntéshozó részére.

(16) A *Közbeszerzési Bizottság* döntéshozatala során biztosítani kell, hogy egyes tagok név szerinti döntése beazonosítható legyen.

Az ajánlatok értékeléséről szóló jegyzőkönyvet, valamint az ennek elválaszthatatlan részét képező egyéni bírálati lapokat a bizottság elnöke köteles a döntéshozó felé eljuttatni.

(17) A *Közbeszerzési Bizottság* javaslata alapján a döntéshozó igazgató-főorvos dönt az eljárás eredményéről.

(18) A *Közbeszerzési Bizottság* döntéshozatala során biztosítani kell, hogy egyes tagok név szerinti döntése beazonosítható legyen.

(19) A döntéshozó a Kbt. rendelkezéseinek megfelelő feltételek teljesülése esetén, indokolt esetben egy alkalommal módosíthatja az ajánlati, részvételi felhívásban, illetve az ajánlattételi felhívásban meghatározott eredményhirdetés időpontját.

(20) Tárgyalásos eljárás lefolytatására a *Közbeszerzési Bizottság* jogosult.

(21) A tárgyalás formájáról, menetéről, illetve a többfordulós tárgyalás lehetőségéről a döntéshozó *Közbeszerzési Bizottság* jogosult döntést hozni.

(22) A tárgyalás lefolytatását követően, a *Közbeszerzési Bizottság* tesz javaslatot a döntéshozónak az eljárás eredményére vonatkozó döntésre.

(23) A döntés alapján készült dokumentumokat –kivéve a szerződéseket – a döntéshozó szerv nevében a *Közbeszerzési Bizottság*elnöke, illetve a *Közbeszerzési Bizottság* elnöke, akadályoztatásuk esetén az általuk felhatalmazott személy írja alá.

### **13. A belső ellenőrzés rendje**

(1) A közbeszerzési eljárások lefolytatásával kapcsolatos belső ellenőrzési rendjét a belső ellenőrzési szabályzat tartalmazza.

### **14. Összeférhetetlenségi és titoktartási szabályok**

(1) A Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi szabályok megtartása érdekében a közbeszerzési eljárásokban az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személy a 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatot köteles tenni, hogy vele szemben nem állnak fenn összeférhetlenségi körülmények.

(2) Az a személy, akivel szemben a Kbt. szerinti összeférhetlenség fennáll, nem vehet részt az eljárásban a bizottságok munkájában.

(3) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy a tudomására jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítheti, illetve azokat az eljárás befejezése előtt, és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozhatja.

(4) A közbeszerzés során az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy az eljárás során tudomására jutott üzleti titkot köteles megőrizni, valamint ezen kötelezettségéről nyilatkozatot tenni.

(5) Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet - ide értve a közbeszerzési szolgáltatót, valamint az általa foglalkoztatottakat is -, 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.

### **16. A közbeszerzési eljárások dokumentálási rendje**

(1) Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig – írásban vagy a közbeszerzési eljárás elektronikus lefolytatása esetén elektronikusan dokumentálni kell.

(2) Az eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot az eljárás lezárultától, illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 5 évig a kórház irattárában meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább 5 évig meg kell őrizni.

(3) A közbeszerzési dokumentumok megőrzéséért a gazdasági igazgató felelős.

### **17. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogorvoslat**

(1) A Közbeszerzési Döntőbizottságnál indított jogorvoslati eljárás során az észrevételt a - megbízott szakértő igénybevétele esetén a külső szakértő, egyéb esetben a Közbeszerzési Bizottság készíti el és a igazgató-főorvos jogosult benyújtani.

(2) Az igazgató főorvos dönt a Közbeszerzési Döntőbizottságnak az ügy érdemében hozott határozata keresettel történő felülvizsgálat tárgyában.

**V. FEJEZET**  
**ALKALMAZÁSI RENDELKEZÉSEK**

- (1) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2016. évi Közbeszerzési Szabályzat hatályát veszti.
- (2) Jelen Szabályzat hatályba lépésének napja 2017. január 1. A 2016-an megkezdett közbeszerzésekre a 2016. évi szabályzat rendelkezéseit a 2017. január 1-e után megkezdett közbeszerzési eljárásokra, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre, tervpályázati eljárásokra és az azokkal kapcsolatban kérelmezett, kezdeményezett vagy hivatalból indított jogorvoslati eljárásokra és előzetes vitarendezési eljárásokra jelen szabályzatot kell alkalmazni.

1. számú melléklet

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Név:

.....

Lakóhely:

.....

Személyazonosító igazolvány száma:

.....

Csornai Margit Kórházának az alábbiakban megjelölt közbeszerzési eljárásában, mint az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személy kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 25. §-ban foglalt összeférhetlenségi körülmények nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti összeférhetlenségi körülmények a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott hozzátartozómmal kapcsolatban sem állnak fenn.

A közbeszerzési eljárás megjelölése:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kijelentem továbbá, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során a tudomásomra jutott a Ptk. 2:47. § (1) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....  
nyilatkozatot tevő aláírása

2. számú melléklet:

## MEGBÍZÁS

A mai naptól megbízom Önt a „.....”  
tárgyú közbeszerzési eljárás Közbeszerzési Előkészítő és Bíráló Bizottságának munkájában  
való részvételre.

A megbízás a bizottsági tagsági feladat ellátására szól, egyben a visszavonásig érvényes.  
Munkáját a Kbt., illetve Csornai Margit Kórház Közbeszerzési Szabályzatában leírtak alapján  
kell végezni. A megbízás kapcsán különösen szeretném felhívni a figyelmet az  
összeférhetetlenségre vonatkozó szabályok, valamint a titoktartási kötelezettségek betartására.  
A Közbeszerzési Bizottság további tagjai:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Munkájához jó egészséget és sok sikert kívánok!

.....

## Megismerési záradék

A 2017. január 1-én hatályban lépett Közbeszerzési szabályzatot megismertem:

Némethné Borsodi Irma Közbeszerzési Bizottság elnöke..... *Irma Borsodi*

Kiss-György Lászlóné: Közbeszerzési Bizottság bizottság tagja..... *Kiss-György Lászlóné*

Selyem Zsoltné Közbeszerzési Bizottság bizottság tagja..... *Selyem Zsolt*

Szöllősiné Kocsis Zsuzsanna: irattáros..... *Kocsis Zsuzsanna*

Takács Istvánné: élelmezésvezető..... *Takács István*

Vass Gabriella: gyógyszerértári asszisztens(gyógyszerraktár)..... *Vass Gabriella*

Sipőcz Jánosné: anyagraktár..... *Sipőcz Jánosné*

Nagy Vilmos: műszaki vezető:..... *Nagy Vilmos*