



www.trafo.hu
TRAFÓ KORTÁRS MŰVESZETEK HÁZA
TRAFÓ HOUSE OF CONTEMPORARY ARTS
1054 Budapest, Lillom u. 41. | Telefon: (+36 1) 215 1600



6/23

TRAFÓ KORTÁRS MŰVESZETEK HÁZA NONPROFIT NKFT

BESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Trafó KMH NKFT beszerzéseivel kapcsolatos részletes eljárási szabályokról

2023.

Tartalom

1) Preambulum.....	3
2) Értelmező rendelkezések.....	3
3) Szabályzat hatálya.....	3
4) Beszerzési alapelvek	3
5) Összeférhetetlenség	3
6) A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése.....	4
7) Beszerzési értékhatárok	4
8) Közbeszerzésekben alkalmazandó részletes szabályok:	4
I. A közbeszerzési eljárásokban közreműködők.....	4
II. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje.....	6
9) Közbeszerzés alá nem eső beszerzések részletszabályai.....	7
a.) Könnyített beszerzési eljárás – nettó 10 000 000 forinttól az adott beszerzési tárgyra irányadó közbeszerzési értékhatárig.....	7
b.) Árajánlat-bekéréssel induló beszerzési eljárás – nettó 1 000 001 és 10 000 000 forint között	8
c.) Egyszerűsített beszerzési eljárás – nettó 200 001 és 1 000 000 forint között	8
d.) Kisértékű beszerzés – nettó 200 000 forintig.....	9
10) Beszerzési terv összeállítása.....	9
11) Záró rendelkezések.....	10

1) Preambulum

A Trafó KMH Nkft. (továbbiakban „Társaság”) a beszerzéseit jelen szabályzat figyelembe vételével folytatja le.

A szabályozás célja a beszerzési és közbeszerzési eljárások rendjének és felelősségi rendszerének a vonatkozó törvényi előírások szerinti meghatározása.

A szabályozás kiterjed a (köz)beszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása, belső ellenőrzési eljárási rendszerének és felelősségi rendszerének meghatározása, a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjének szabályozására, a döntésekért felelős szervek, személyek meghatározására, a Társaság, mint ajánlatkérő nevében eljáró ill. a közbeszerzési eljárásba bevont személyek ill. szervezetek felelősségi körének megállapítására.

Jelen beszerzési szabályzat (továbbiakban „Szabályzat”) meghatározza a TRAFÓ KMH Nkft-t, mint beszerzőt/ ajánlatkérőt terhelő kötelezettségeket, az anyagi és eljárási szabályok teljesítésének módját, valamint a beszerzési/ közbeszerzési eljárás megindításával és lefolytatásával kapcsolatos tevékenységek részletes szabályait.

2) Értelmező rendelkezések

Beszerzés: Beszerzés alatt értjük mindazon műszaki és gazdasági feladatok, folyamatok összességét, kezdve a szükséglet meghatározástól, piackutatástól, pályáztatástól az anyagi javak és szolgáltatások mennyiségi és minőségi átvételéig, amelyek a folyamatos és zavarmentes működéshez szükséges anyag- és eszközellátást, szolgáltatások biztosítását jelentik.

3) Szabályzat hatálya

a) *Alanyi hatály:* A Szabályzat a beszerzésekben részt vevő, a TRAFÓ KMH Nkft. alkalmazásában lévő személyi állományra és külső szakértői munkatársakra is vonatkozik.

b) *Időbeli hatály:* A Szabályzat visszavonásig érvényes.

c) *Tárgyi hatály:* A Szabályzat vonatkozik valamennyi működéssel kapcsolatos beszerzésre.

4) Beszerzési alapelvek

A TRAFÓ KMH Nkft. ezen egységes szerkezetű Beszerzési szabályzata a Kbt. előírásainak történő együttes megfelelés érdekében készült, ezért valamennyi közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárása során figyelembe veszi a törvényben, és azok rendeleteiben lefektetett alapelveket.

A TRAFÓ KMH NKFT jelen Szabályzatban a következő, beszerzéssel kapcsolatos alapelveket határozza meg:

a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén is az előírtnál fokozottabban alkalmazni kívánja a nyilvánosság és ellenőrizhetőség elvét.

5) Összeférhetetlenség

Mind a beszerzési, mind a közbeszerzési eljárás előkészítésében és lefolytatásában csak megfelelő szakértelemmel rendelkező személy vehet részt. A Társaság képviseletében nem járhat el a beszerzési és a közbeszerzési eljárásban, illetve az eljárásba nem vonható be a Kbt. 24. § hatálya alá tartozó gazdálkodó szervezet, egyéb szervezet vagy természetes személy, valamint olyan személy sem, akitől az eljárásban való elfogulatlan részvétele egyéb okból nem várható.

6) A beszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A beszerzés értékén a beszerzés megkezdésekor annak tárgyaért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított – legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: becsült érték). A beszerzés megkezdésén a beszerzési eljárást megindító hirdetmény, ajánlatkérés, megrendelés feladásának (megküldésének) időpontját kell érteni. A beszerzés értékének meghatározásakor minden eljárás esetén a Kbt. 17. §-ban meghatározott egybeszámítási szabályok alapján történik.

7) Beszerzési értékhatárok

A TRAFÓ KMH Nkft. a közbeszerzéseit a mindenkori költségvetési törvényben a meghatározott értékhatárok szerint folytatja le.

A Társaság a Közbeszerzési Hatóságnak bejelentett adatok alapján a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján minősül ajánlatkérőnek. Beszerzéseit a beszerzés tárgyától függően klasszikus ajánlatkérőként bonyolítja le.

A közbeszerzési értékhatárok minden esetben a hatályos költségvetési törvény, valamint a Közbeszerzési Hatóság erre releváns tárgyú útmutatója szerint alakulnak.

A közbeszerzési értékhatárok felett a TRAFÓ KMH Nkft. mindenben a mindenkori közbeszerzési szabályok szerint jár el.

A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések esetén a TRAFÓ KMH Nkft. az alábbi saját értékhatárokat határozza meg a beszerzés tárgyától függetlenül – figyelemmel az egybeszámítási kötelezettségre is:

- a., Könnyített beszerzési eljárás – nettó 10 000 000 forinttól az adott beszerzési tárgyra irányadó közbeszerzési értékhatárig
- b., Árajánlat-bekéréssel induló beszerzési eljárás – nettó 1 000 001 és 10 000 000 forint között
- c., Egyszerűsített beszerzési eljárás – nettó 200 001 és 1 000 000 forint között
- d., Kisértékű beszerzés – nettó 200 000 forintig

8) Közbeszerzésekben alkalmazandó részletes szabályok:

A TRAFÓ KMH Nkft. alapesetben mindig a Kbt.-ben és a vonatkozó végrehajtási rendeletekben foglalt eljárási szabályok szerint jár el.

I. A közbeszerzési eljárásokban közreműködők

A közbeszerzési eljárás előkészítésébe és lebonyolításába be kell vonni:

- a) a Társaság közbeszerzési, jogi, pénzügyi, továbbá a beszerzés tárgyának megfelelő műszaki szakértelemmel rendelkező munkavállalóit,
- b) meghatározott esetekben külső tanácsadó, szakértő személyt vagy szervezetet.

A Társaság közbeszerzési eljárásaiban közreműködők munkájukat a legnagyobb gondossággal és körültekintéssel, e Szabályzatban foglaltak maradéktalan betartásával kötelesek végezni. A közbeszerzési eljárásban közreműködő a közbeszerzési eljárással kapcsolatosan munkája során tudomására jutott valamennyi információt, tényt, körülményt és titkot megőrizni köteles, azt illetéktelen harmadik személynek nem adhatja át, illetőleg nyilvánosságra nem hozhatja.

A) Döntéshozó

A Társaság ügyvezető igazgatója a közbeszerzési eljárások döntéshozója. A döntéshozó feladata, különösen:

- a) jóváhagyja a közbeszerzési tervet, az éves statisztikai összegezt, valamint a külső szakértőkkel kötendő szerződéseket;
- b) kijelöli az adott eljárás vonatkozásában a Bíráló Bizottságot;
- c) dönt a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról,
- d) jóváhagyja az eljárást megindító hirdetményt, ajánlati / ajánlattételi / részvételi tételi felhívást, dokumentációt;
- e) dönt az ajánlat érvénytelenné nyilvánításáról, illetve az ajánlattevő kizárásáról;
- f) a Közbeszerzési Bíráló Bizottság állásfoglalása és döntési javaslata alapján meghozza az eljárást lezáró döntést,
- g) aláírja a közbeszerzési szerződéseket;
- h) közbeszerzési eljárás ellen kezdeményezett jogorvoslati eljárás esetén kijelöli a Társaság képviselőjét.

B) Bíráló Bizottság

A Bíráló Bizottság a Társaság eseti jelleggel megbízott független testülete. A Bíráló Bizottság létszáma legalább 3 fő, amelyből eljárásonként legalább 1 fő a közbeszerzés tárgya szerinti műszaki, 1 fő gazdasági és 1 fő jogi vagy közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy. A bíráló bizottság tagjainak száma minden esetben páratlan. A Bíráló Bizottság tagjainak létszámát és személyi összetételét az adott beszerzés tárgya és jellege határozza meg. A Bizottság munkájába külső szakértő is bevonható. A Bíráló Bizottság testületként működik, döntéseit ülésein egyszerű szótöbbséggel hozza, amelynek során a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó részére. A bizottsági munkáról jegyzőkönyv (kiértékelő jegyzőkönyv) készül, amelynek részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai. A Bíráló Bizottság feladata, különösen:

- a) az értékelési részszempontok, azok súlyszámának, továbbá az értékelés során adható pontszámok alsó és felső határának véglegesítése;
- b) az értékelési részszempontok szerinti értékelési számítási módszer véglegesítése;
- c) a felhívás esetleges módosításának és helyesbítésének jóváhagyása;
- d) a jelentkezések/ajánlatok hiányosságainak megállapítása, döntés hiánypótlás elrendeléséről;
- e) a jelentkezők/ajánlattevők alkalmasságának, illetve alkalmatlanságának, a jelentkezések/ajánlatok érvényességének, illetve érvénytelenségének megállapításáról javaslat készítése a döntéshozó felé;
- f) tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalás(ok) lefolytatása;
- g) az ajánlatok bírálata;
- h) az összegezt tervezetének elfogadása;

- i) a döntési javaslat összeállítása és jóváhagyásra történő előterjesztése;
- j) előzetes vitarendezési kérelem esetén a Társaság álláspontjának kialakítása és képviselése;
- k) jogorvoslati eljárás megindítása esetén a Társaság álláspontjának kialakítása.

A döntési javaslatnak a döntésre jogosult elé terjesztése a Bíráló Bizottság elnökének feladata. A Bíráló Bizottság munkájának eredményességéért és feladatainak maradéktalan elvégzéséért a Bíráló

Bizottság elnöke a felelős.

C) Hivatalos közbeszerzési tanácsadó

Külső tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet bevonásakor a közbeszerzési eljárás előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos egyes feladatokat a tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet veheti át a szerződésben meghatározottak szerint. A hivatalos közbeszerzési tanácsadó:

- a) biztosítja a közbeszerzési eljárások jogszerű lebonyolítását,
- b) előkészíti az eljárás során keletkező releváns dokumentumokat (jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, bírálati lapok, stb.) az ajánlatkérő közreműködésével;
- c) ellenőrzi a közbeszerzési eljárások dokumentumait jóváhagyásra történő megküldés, feladás előtt;
- d) közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésében és lebonyolításában;
- e) közbeszerzési jogi tanácsot ad jogértelmezési és jogalkalmazási kérdésekben;
- f) szakmai és jogi segítséget nyújt a közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések teljesítése során felmerült vitás ügyek rendezésében;
- g) adott esetben, jogorvoslati eljárásban ellátja a Társaság jogi képviseletét.

A közbeszerzési eljárásba polgári jogi szerződéssel bevont tanácsadó, szakértő személy vagy szervezet kötelezettségeit a szerződésben – e Szabályzat rendelkezéseivel összhangban – kell rögzíteni.

II. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje

A TRAFÓ KMH Nkft. által a közbeszerzések lefolytatása során alkalmazni kívánt, jogszabályon túli részletszabályok a következők:

- a) A közbeszerzési eljárások anyagai a TRAFÓ KMH Nkft.-nél beszerzésenként önállóan, kerülnek lefűzésre.
- b) A közbeszerzés megfelelő dokumentálásáért az alkalmazott közbeszerzési tanácsadó, annak felügyeletéért és eljárást követő megőrzéséért a gazdasági vezető felel.
- c) A bírálati szempontok és az alkalmassági feltételek meghatározásakor a TRAFÓ KMH Nkft. alapesetben a legalacsonyabb ajánlati áron veszi figyelembe az ellátás biztonságát szolgáló műszaki követelményeket is.

d) Az ajánlattételi határidők tekintetében a TRAFÓ KMH Nkft. törekszik a megalapozott tervezésre, és az azon alapuló eljárások – jogorvoslatot is figyelembe vevő – lefolytatási idejének megfelelő becslésére, és az e szerinti kiírásra. Gyorsított eljárásra lehetőség szerint csak olyan ellátási vészhelyzet esetén kerít sort, amelyet meglévő szerződése / keretszerződése terhére nem tud megoldani.

e) A TRAFÓ KMH Nkft. a keretszerződéseit maximum 3 naptári évre köti meg.

f) A TRAFÓ KMH Nkft. által a szerződés aláírására felhatalmazott személy a bíráló bizottság javaslata alapján, a közbeszerzési pályázaton nyertes ajánlattevővel köteles szerződést kötni.

g) A tárgy év végén az éves közbeszerzésről meghatározott minta szerint éves összgezést (statisztikai összegező) kell készíteni, melyet a tárgyévet követő év május 31-ig meg kell küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak.

9) Közbeszerzés alá nem eső beszerzések részletszabályai

A TRAFÓ KMH Nkft. a fokozott átláthatósági követelményeknek eleget téve a közbeszerzési értékhatár alatti beszerzéseit az alábbiak szerint szabályozza:

a.) Könnyített beszerzési eljárás – nettó 10 000 000 forinttól az adott beszerzési tárgyra irányadó közbeszerzési értékhatárig

A nettó 10 000 000 forintot meghaladó, de az adott beszerzési tárgyra irányadó, mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések tekintetében a TRAFÓ KMH Nkft. könnyített beszerzési eljárást folytat le, feltéve, hogy a beszerzésre nem vonatkozik a Kbt. szerinti közbeszerzési kötelezettség.

- A beszerzés tárgyához kapcsolódóan fel kell kutatni az annak teljesítésére alkalmas természetes és jogi személyeket (a továbbiakban: ajánlattevők), és lehetőség szerint legalább három ajánlattevőtől hivatalos, írásbeli árajánlatot kell bekérni. Amennyiben három megfelelő ajánlattevő nem található, valamennyi felkutatott és alkalmas ajánlattevőtől ajánlatot kell kérni..
- Az ajánlatra történő felkérés történhet postai úton a cég hivatalos székhelyén / telephelyén keresztül, vagy elektronikus üzenetben (e-mail), illetve fax útján is.
- Az ajánlattevőkre vonatkozó feltételekre a Kbt. erre vonatkozó alapelveit alkalmazza a cég még akkor is, ha azok nem érik el a Kbt. által meghatározott értékhatárt.
- Az ajánlati dokumentációért, illetve az ajánlat benyújtásáért a TRAFÓ KMH Nkft. ellenértéket nem kér.
- A TRAFÓ KMH Nkft. a vonatkozó ajánlattételi határidőket úgy állapítja meg, hogy lehetőség szerint minél többen tudjanak ajánlatot tenni. Az elbírálási határidőket úgy állapítja meg, hogy megalapozott döntés születhessen. A könnyített beszerzési eljárás során a határidőket összességében úgy állapítja meg, hogy biztosítsa az érdemi ajánlattétel lehetőségét, és a teljesítési határidő elegendő időt nyújtson a szakmai feladatteljesítésre.
- Az ajánlatok benyújtása elsősorban elektronikus úton történik, de papíralapú ajánlat is benyújtható. Papíralapú ajánlat esetén a bontásra meghatározott időpontig az ajánlatokat bontatlanul kell megőrizni..
- A TRAFÓ KMH Nkft. fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlattevőkkel a beszerzési eljárás bármely szakaszában tárgyaljon a beszerzés mennyiségéről, értékéről, a feltételeket érdemben megváltoztassa, alternatív ajánlatokat kérjen be, vagy bármely más olyan

dologban egyeztessen valamennyi ajánlattevővel, amely a TRAFÓ KMH Nkft. érdekeinek érvényesülését jobban szolgálja. E tárgyalásokra a verseny tisztaságának biztosítása érdekében minden érvényes ajánlatot tevőt meghívja. A tárgyalásról jegyzőkönyv készül, melyet minden érintett félnek megküld, függetlenül attól, hogy részt vett-e a tárgyaláson.

- A könnyített beszerzési eljárást lezáróan részletes írásos szerződés kerül megkötésre a nyertes ajánlattevővel.
- A beszerzésről szóló döntés meghozatalát követően a TRAFÓ KMH Nkft. tájékoztatót tesz közzé a honlapján a beszerzés eredményéről, illetve, amennyiben azt jogszabály előírja, magát a szerződést is közzéteszi.
- A könnyített beszerzési eljárás lefolytatásának valamennyi okmányát minimum 3 évig a TRAFÓ KMH Nkft. székhelyén megőrzi.

b.) Árajánlat-bekéréssel induló beszerzési eljárás – nettó 1 000 001 és 10 000 000 forint között

A nettó 1 000 001 forintot meghaladó, de a nettó 10 000 000 forintot el nem érő, illetve a belső szabályzat alapján ide tartozó beszerzések esetében a TRAFÓ KMH Nkft. árajánlat-bekéréssel induló beszerzési eljárást folytat le.

- A beszerzés tárgyát illetően a TRAFÓ KMH Nkft. előzetes piackutatást végez, amelynek során megvizsgálja a piacon elérhető, a beszerzés tárgyának megfelelő gazdasági szereplőket, valamint a termék vagy szolgáltatás jellemző árait és teljesítési feltételeit.
- A piackutatás alapján lehetőség szerint legalább három, a beszerzés teljesítésére alkalmas gazdasági szereplőt kell kiválasztani és hivatalos árajánlat benyújtására felkérni. Amennyiben három megfelelő gazdasági szereplő nem található, valamennyi felkutatott és alkalmas gazdasági szereplőtől ajánlatot kell kérni.
- A hivatalos árajánlatkérés elektronikus úton is történhet.
- Az ajánlatkérésnek megfelelő időt kell biztosítani az érdemi ajánlattételre, valamint a teljesítési határidőnek elegendő időt kell biztosítani a szakmai feladat megfelelő teljesítésére.
- Az ajánlatokat a TRAFÓ KMH Nkft. a beszerzés tárgyához igazodó, előre meghatározott szempontok alapján értékeli. Az értékelés során figyelembe vehető különösen az ajánlati ár, a minőség, a teljesítési határidő, a garanciális és szállítási feltételek, valamint az egyéb szakmai szempontok.
- A döntést és annak indokát írásban vagy elektronikus úton dokumentálni kell.
- A beszerzési eljárás valamennyi lényeges dokumentumát – így különösen a piackutatás dokumentumait, az ajánlatkéréseket, a beérkezett ajánlatokat, az értékelést és a döntést – a TRAFÓ KMH Nkft. megőrzi.

c.) Egyszerűsített beszerzési eljárás – nettó 200 001 és 1 000 000 forint között

A nettó 200 001 és 1 000 000 forint közötti beszerzések esetében a TRAFÓ KMH Nkft. egyszerűsített beszerzési eljárást folytat le.

- A beszerzés tárgyát illetően a TRAFÓ KMH Nkft. piackutatást végez. A piackutatás során felhasználhatók különösen a gazdasági szereplők hivatalos honlapján, webshopjában, árkatalógusában, árlistájában, médiában vagy egyéb nyilvános felületen közzétett árak és feltételek, továbbá az elektronikus úton vagy telefonon bekért előzetes árinformációk.

- A piackutatás során lehetőség szerint legalább három, a beszerzés tárgyának megfelelő piaci lehetőséget kell megvizsgálni. Amennyiben a piacon három megfelelő gazdasági szereplő nem található, valamennyi ésszerűen felkutatható lehetőséget meg kell vizsgálni.
- A beszerzést a piackutatás alapján összességében legkedvezőbb feltételeket kínáló gazdasági szereplőtől kell megvalósítani.
- A választás során – a beszerzés tárgyától függően – figyelembe vehető különösen az ár, a minőség, a teljesítési határidő, a szállítási feltételek, a garanciális feltételek és egyéb, a TRAFÓ KMH Nkft. számára releváns szempont.
- A piackutatás eredményét és a kiválasztott gazdasági szereplőre vonatkozó döntés indokát röviden, írásban vagy elektronikus úton dokumentálni kell.
- Külön hivatalos árajánlat bekérése ebben az értékkategóriában nem kötelező. A Kisértékű beszerzés során lehetőség szerint törekedni kell arra, hogy a beszerzés a TRAFÓ KMH Nkft. székhelyéhez közel, vagy ingyenes kiszállítással történjen, minimalizálva a rá fordítandó munkaidőt, szállítási és adminisztratív költségeket.

d.) Kisértékű beszerzés – nettó 200 000 forintig

A nettó 200 000 forintot el nem érő, illetve azt meg nem haladó beszerzések kisértékű beszerzésnek minősülnek.

A beszerzés megkezdéséhez az érintett ágazat vezetőjének előzetes engedélye szükséges.

A beszerzés során törekedni kell arra, hogy a beszerzés a TRAFÓ KMH Nkft. székhelyéhez vagy az adott teljesítési helyhez közel, illetve lehetőség szerint ingyenes kiszállítással történjen, ezáltal csökkentve a beszerzéshez kapcsolódó munkaidőt, szállítási és adminisztratív költségeket.

A kisértékű beszerzéshez külön szerződés megkötése nem kötelező, amennyiben a beszerzés jellege vagy jogszabályi előírás alapján az nem szükséges.

A beszerzéshez kapcsolódó alapvető bizonylatokat és az engedélyezést igazoló dokumentumokat meg kell őrizni.

10) Beszerzési terv összeállítása

Az Üzleti terv elkészítésével egy időben a gazdasági vezető köteles a mindenkori jogszabályi határidőknek figyelembe vételével összegyűjteni és felülvizsgálni a beszerzési és közbeszerzési igényeket. Az igények felülvizsgálatakor - figyelemmel a Kbt. 18. § (2) bekezdésében foglaltakra – szétválasztja a közbeszerzési értékhatárt meghaladó és azt el nem érő igényeket, és annak alapján tárgyévre vonatkozó Beszerzési tervet készít. Ezt az üzleti évre vonatkozó Üzleti tervben szerepelteti.

A beszerzési terv két részre oszlik, melyből:

- a) Az első részben a TRAFÓ KMH Nkft. szerepelteti a közbeszerzési értékhatár feletti beszerzéseit, a mindenkori Kbt.-ben foglalt szabályok alapján. Ezek megjelentetéséről a TRAFÓ KMH Nkft. gondoskodik.
- b) A második részben szerepelteti a könnyített eljárás alkalmazásával megvalósuló beszerzéseit.

A beszerzési tervnek tartalmaznia kell:

Közbeszerzések esetén:

- tárgyát;
- mennyiségét;
- CPV szerinti számát;
- az irányadó eljárási rendet;
- a tervezett eljárási típust;
- a beszerzések tervezett időbeli ütemezését.

Egyéb beszerzések esetén a beszerzés:

- tárgyát;
- mennyiségét;
- annak alapvető tartalmának meghatározását;
- a beszerzések tervezett időbeli ütemezését.

11) Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2023. január 01-i hatállyal lép hatályba.

A TRAFÓ KMH Nkft. ügyvezető igazgatója és szervezeti egységeinek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat a hatályba lépéstől számított 30 napon belül a Kft valamennyi munkatársa megismerje.

Budapest, 2023.01.03.



Barda Beáta
Barda Beáta
ügyvezető igazgató
Trafó Kortárs Művészetek Háza