

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK 	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT	OLDAL: 1/45
	KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT	
Iktatószám: <u>MEKH/3073-1/2025</u> Hatályba lépés: 2025. 08. 01.		Tárgyszó: Anyaggazdálkodás KIADÁS: 001 VÁLTOZAT: 001

Kiosztási lista

Köteles példányt kapnak:

Hatvani Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet
Gyöngyösi Bugát Pál Kórház
Parádfürdői Állami Kórház
Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet Minőségirányítási Csoport
Koordinátor

További kiosztandó példányok:

Példány- szám	Szervezeti egység / dolgozó	Példány- szám	Szervezeti egység / dolgozó

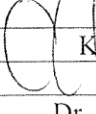
A módosult Változat			Adminiszt- ráltá
száma	hatályba lép	által érintett helyek (pontok, oldalszámok...)	

A szabályzat a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet tulajdona.

Engedély nélküli másolása nem megengedett!

Jelen szabályzat mindenkor érvényes változata a számítógépes hálózaton érhető el.

A kinyomtatott példány nem hivatalos.

Koordinátor:	Minőségügyi felülvizsgáló:	Kiadmányozó:
		
Demjén Anett	György Béláné	Dr. Stankovics Éva
anyaggazdálkodási	minőségirányítási előadó	főigazgató
osztályvezető		Dátum: 2025. 08. 01.

Tartalomjegyzék

I.	Általános előírások.....	3
II.	A szabályzat hatálya, fogalmak.....	4
III.	Eljárások közös rendelkezései, az eljárásokhoz kapcsolódó általános rendelkezések, titoktartás ..	7
IV.	Beszerezések előkészítése.....	8
V.	Közbeszerzés.....	11
1	(Köz)beszerzési eljárás lebonyolításában résztvevő személyek, szervezetek	11
1.1	Előkészítő bizottság	11
1.2	A Bírálóbizottság	12
1.3	Döntés az eljárás tárgyában, és a Döntéshozó Testület.....	14
1.4	Titoktartási nyilatkozat	14
2	Az előzetes tájékoztató, A közbeszerzési terv	14
2.1	Előzetes tájékoztató	14
2.2	Éves közbeszerzési terv	15
3	(Köz)beszerzési eljárás előkészítése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítése ..	15
3.1	A felmerülő szükséglet (beszerzés tárgyának és mennyiségének) meghatározása, részletes szakmai leírás és specifikáció megadása.....	15
3.2	A (köz)beszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges feladatok (a Szakmai felelős által ellenjegyzett Beszerzési Adatlap alapján)	16
3.3	A beszerzési érték meghatározása, becsült értékre vonatkozó előírások	17
4	Közbeszerzési eljárás ajánlattételi/résztvételi szakasza	18
4.1	Kommunikáció az eljárás során	18
4.2	Kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, helyszíni bejárás megtartása	19
4.3	A dokumentáció rendelkezésre bocsátása.....	20
4.4	Az ajánlattételi és résztvételi határidő.....	20
4.5	Az ajánlattételi/résztvételi határidő meghatározása, az ajánlatok átvétele és bontása a Kbt. 68. §-a szerint.	20
5	(Köz)beszerzési eljárás bírálati szakasza	21
5.1	Bírálóbizottság munkája	21
5.2	Az ajánlati kötettség meghosszabbítása.....	22
5.3	Tárgyalások lefolytatásának a szabályai	23
6	A (köz)beszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés, a szerződés teljesítése, a szerződés módosítása.....	23
6.1	Az eljárás eredményének kihirdetése.....	23
6.2	Szerződéskötés	24
6.3	Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény	24
6.4	Szerződés módosítása	25
6.5	Közbeszerzési eljárások ellenőrzése	25
6.6	(Köz)beszerzési szerződések teljesítése	26
7	Előzetes vitarendezés, jogorvoslat	26
7.1	Előzetes vitarendezés	26
7.2	Jogorvoslat	27
8	Központosított közbeszerzések	27
9	Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje, Közös Ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés.....	28
9.1	Közös Ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés.....	28
9.2	Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje.....	28
VI.	Adatszolgáltatási kötelezettség:	30
VII.	Speciális beszerzési szabályok.....	30
VIII.	Záró és Hatályba léptető rendelkezések	30
10	Mellékletek:	31

I. ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK

A SZABÁLYZAT KIADÁSÁNAK CÉLJA

- 1.1 A szabályzat célja a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet (továbbiakban: Irányító intézmény), a Gyöngyösi Bugát Pál Kórház (továbbiakban: GYBPK), a Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet (továbbiakban: HASK), a Parádafürdői Állami Kórház (továbbiakban: PÁK) - együttesen Kórházak- a közbeszerzési és beszerzési eljárási és dokumentációs részletszabályainak a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényben (továbbiakban: Kbt.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti, és az előbbieken említett jogszabályokon túli szabályozás kialakítása.
- 1.2 A szabályzatban kialakításra kerülő előírások kiemelt célja, hogy a Kórházaknál egységesen rögzítse az ajánlatkérő kórházak közbeszerzési és beszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének, felelősségi, valamint dokumentálási rendjét, az eljárásokban résztvevő személyek felelősségi körét.
- 1.3 A szabályzat célja továbbá a közpénzek ésszerű és hatékony felhasználásának és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések és beszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása a Kbt. alábbi alapelveinek maximális figyelembevételével.
- 1.4 A közbeszerzési és beszerzési eljárásban a kórházak kötelesek biztosítani, a gazdasági szereplő pedig tiszteletben tartani a verseny tisztaságát, átláthatóságát és nyilvánosságát.
- 1.5 A kórházaknak esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítani a gazdasági szereplők számára.
- 1.6 A kórházak és a gazdasági szereplők a közbeszerzési és beszerzési eljárásban a jóhiszeműség és tisztesség, valamint a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményeinek megfelelően kötelesek eljárni.
- 1.7 A kórházaknak a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva kell eljárnia.
- 1.8 Az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők, és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást kell nyújtani a közbeszerzési és beszerzési eljárásban. Az Európai Uniót kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban Magyarországnak és az Európai Uniónak a közbeszerzések és beszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban kell nyújtani.
- 1.9 A közbeszerzési és beszerzési eljárás nyelve a magyar, a kórházak a közbeszerzési és beszerzési eljárásban lehetővé tehetik - de nem követelhetik meg - a magyar helyett más nyelv használatát is.
- 1.10 A szabályzat meghatározza a kórházak által indított közbeszerzési eljárások (értve ez alatt a közbeszerzési és koncessziós eljárásokat (továbbiakban együttesen: közbeszerzés) előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének feladatmegosztását, felelősségi rendjét, a kórházak nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárások

dokumentálási rendjét összhangban a vonatkozó jogszabályokkal. Jelen szabályzat nem ismétli meg a Kbt. rendelkezéseit, így jelen szabályzatot a Kbt.-vel és végrehajtási rendeleteivel összhangban kell alkalmazni.

- 1.11 A Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet, a saját, valamint a városi kórházak által kezdeményezett közbeszerzéseket lebonyolítja és felel az igények szakmai kontrolljáért, az eljárás jogi előkészítéséért, a tényleges lebonyolításért. A városi kórházak pedig az igények versenysemleges megfogalmazásáért felelnek. Ezen esetekben a Kbt. 29. § (1)-(2) alapján a városi kórház felhatalmazza a megyei kórházat, hogy a nevében eljárjon.
- 1.12 Azon beszerzési igények esetében, amelyek közösen mind az Ajánlatkérő városi intézményeknél, mind a Tényleges Ajánlatkérő megyei intézménynél közösen felmerülnek, az Ajánlatkérő és a Tényleges Ajánlatkérő közösen a Tényleges Ajánlatkérőt jelölik ki és hatalmazzák meg a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján arra, hogy a közbeszerzési eljárást lefolytassa. Utóbbi esetben az Ajánlatkérő és a Tényleges Ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései alapján Közös Ajánlatkérőnek minősülnek. A Közös Ajánlatkérők az eljárást megindító felhívásban feltüntetik, hogy a Tényleges Ajánlatkérő az Ajánlatkérő nevében folytatja le a közbeszerzési eljárást.
- 1.13 Tekintettel arra, hogy Tényleges Ajánlatkérő az Ajánlatkérő nevében, a jelen Szabályzat szerinti feladatmegosztásban folytatja le a közbeszerzési eljárást, a Közös Ajánlatkérők a közbeszerzési eljárásnak csak a közösen végzett részei tekintetében tartoznak egyetemleges felelősséggel. Minden ajánlatkérő kizárólagosan felelős a Kbt. szerinti kötelezettségei teljesítéséért a közbeszerzési eljárás azon részei tekintetében, amelyeket a saját nevében végez.
- 1.14 Az irányító kórház a Kbt. 5.§ (1) bekezdés c) pontja alapján tartozik Kbt. alanyi hatálya alá.

II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA, FOGALMAK

A) A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Irányító Intézmény, továbbá a GYBPK, a HASK és a PÁK valamennyi szervezeti egységére, valamint az egyes eljárások előkészítése/lebonyolítása során a Kórházak által bevont személyekre/szervezetekre.
2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Irányító Intézmény, továbbá a GYBPK, a HASK és a PÁK közbeszerzéseire, és beszerzéseire.
3. A szabályzat hatálya kiterjed valamennyi beszerzésre a pénzügyi forrástól függetlenül. Jelen szabályzatot – a kivételi körbe tartozásig – alkalmazni kell minden beszerzésre annak rögzítése érdekében, hogy az adott beszerzés közbeszerzési eljárás lefolytatását vonja-e maga után.
4. Az uniós, valamint a nemzeti - a mindenkori éves költségvetési törvényben meghatározott - közbeszerzési értékhatárok a fenti jogforrásokon túl a Közbeszerzési Hatóság honlapján (www.kozbeszerzes.hu) találhatóak meg, melyekről a beszerzési eljárásokban résztvevőket a jogtanácsos szükség szerint tájékoztatja.
5. **A Szabályzat hatálya nem terjed ki** azon támogatásból megvalósuló beszerzések esetére, melyek során a támogatási szerződés külön közbeszerzési szabályzat megalkotását teszi kötelezővé.
6. **A közbeszerzésekkel összefüggésben a Közbeszerzési Hatóság által közölt és vonatkozó jogszabályokat az 10.1. melléklet tartalmazza.**

7. Városi intézmény kötelezettségvállalásának előzetes jóváhagyására az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban Ávr.) 52/A. §-a vonatkozik.
8. A Szabályzatban foglaltak alkalmazása során a közbeszerzés teljes folyamatában az irányadó és hatályos jogszabályokat kell alkalmazni, melyek közül kiemelték az alábbiak:
 - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
 - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm.rendelet (Ávr.)
 - a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.)
 - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)
 - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm.rendelet (Áhsz.)
 - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Bkr.)
 - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.)
 - az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.)
 - az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X.4.) Korm. rendelet (Vtvr)
 - az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
 - az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény
 - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.)
 - a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény
 - az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
 - az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet
 - a központi kórházi integrált gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos egyes szabályokról szóló 588/2020. (XII.17.) Korm. rendelet
 - központosított közbeszerzés esetén a központosított közbeszerzési rendszerről, a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet szabályait,
 - az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól 516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet szabályait,
 - a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szabályait (alanyi és/vagy tárgyi hatálya alá tartozás esetén),
 - a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szabályait (alanyi és/vagy tárgyi hatálya alá tartozás esetén),
 - valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet) előírásait.

Jelen Szabályzat az eljárás lefolytatásával kapcsolatos rendelkezéseiben az elektronikus úton lefolytatott közbeszerzési eljárásokra vonatkozó szabályokat is tartalmazza, valamint szabályokat arra az esetre, amennyiben a Közös Ajánlatkérők bármely e közbeszerzési szabályzat hatálya alá tartozó eljárása nem elektronikus úton kerül lefolytatásra.

**B) A SZABÁLYZATBAN ELŐFORDULÓ FONTOSABB FOGALMAK
ÉRTELMEZÉSE**

A jelen szabályzat alkalmazása, és a fogalmak értelmezése során elsődlegesen Kbt. által használt fogalmakat kell alapul venni, továbbá értelemszerűen figyelemmel kell lenni a - a közbeszerzésekre vonatkozó - hatályos jogszabályok, illetve a mindenkor hatályban lévő Közbeszerzések Tanácsa által közzétett ajánlásokra, tájékoztatókra, a Közbeszerzési Hatóság Elnökének Tájékoztatóira, és a Hatóság által kiadott Útmutatókra is.

1. **Közbeszerzési Hatóság:** a Kbt-ben meghatározott célok érvényesülésének biztosítása érdekében működő, kizárólag az Országgyűlésnek alárendelt központi költségvetési szerv. A Hatóság keretében működik a Közbeszerzések Tanácsa, illetve a Tanács mellett működik az eljárásokkal kapcsolatos jogsértő vagy vitás ügyekből eredő jogorvoslati eljárásokat intéző Közbeszerzési Döntőbizottság.
2. **Becsült érték:** A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyaért 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. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során. 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. Ha az ajánlatkérő lehetővé teszi a részekre történő ajánlattételt, a közbeszerzés becsült értékébe minden rész értékét be kell számítani.
3. **Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR):** Az elektronikus közbeszerzési rendszer (a továbbiakban: EKR) a Miniszterelnökség által üzemeltetett központi közbeszerzési nyilvántartás és a közbeszerzési eljárások elektronikus lebonyolítását támogató informatikai rendszer.
4. **Core:** A Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett, elektronikus szerződésfeltöltő rendszer.
5. **Szakmai felelős:** az Ajánlatkérőnél a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel bíró személy, akit a Főigazgató jelöl ki.
6. **Keretgazda:** Beszerzői keretgazdálkodás rendje szabályzat szerint
7. **OKFŐ:** Országos Kórházi Főigazgatóság
8. **Központi Beszerző Szerv:** Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF)
9. **Városi Kórház:** A kórház, mint megyei irányító intézmény irányítása alá tartozó városi intézmény: a Gyöngyösi Bugát Pál Kórház, a Hatvani Albert Schweitzer Kórház- Rendelőintézet, a Parád-fürdői Állami Kórház
10. **Beszerezés:** áru vagy szolgáltatás vásárlása, építési beruházás megrendelés vagy szerződés útján.
11. **Gazdasági vezető:** az Irányító Intézmény gazdasági igazgatója
12. **Ajánlatkérő:** Az irányító intézmény, valamint az 1997. évi CLIV. törvény 155. § (10) bekezdése szerinti városi intézmény, aki javára és nevében a Tényleges Ajánlatkérő a jelen Szabályzat szerinti közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 29. § (1), illetve (2) bekezdése alapján lefolytatja.
13. **A városi intézmények jogait a 386/2011. (XII.31.) Korm rendelet 52/A. § (2) bekezdése alapján az 1.000.000 forint szerződési értéket el nem érő**

kötelezettségvállalások tekintetében Tényleges Ajánlatkérő előzetes jóváhagyása nélkül gyakorolhatja. Az előzetes engedélyezés értékhatárának megállapítása szempontjából a Kbt. becsült érték meghatározására vonatkozó előírások az irányadóak. Az engedélyezés elmulasztásáért a városi intézmény főigazgatója a felelős.

14. **Tényleges Ajánlatkérő:** Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet, mint az 1997. évi CLIV. törvény 155. § (10) bekezdés b) pontja szerinti irányító vármegyei intézmény, aki a jelen Szabályzat szerinti közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 29. § (1)-(2) bekezdései alapján lefolytatja és a 386/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 52/A. § (1) bekezdése alapján gyakorolja az Ajánlatkérő számára történő beszerzések kapcsán az 1.000.000 forint szerződési értéket elérő vagy meghaladó kötelezettségvállalások tekintetében a kötelezettségvállalások előzetes jóváhagyását.
15. **Közös Ajánlatkérők:** az Ajánlatkérő és a Tényleges Ajánlatkérő együttesen a Kbt. 29. § alapján.
16. **Lebonyolító:** a közbeszerzési eljárások Kbt.-nek, és a vonatkozó jogszabályoknak való formai, tartalmi megfelelését biztosító és az eljárások tényleges lebonyolítását - megbízási szerződéses jogviszony alapján - végző külső szervezet vagy személy, a Kbt.-ben előírt esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó.
- A Kbt. 197/E. § (2) bekezdése alapján kormányrendeletben meghatározott közbeszerzésre kötelezett szerv árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése esetén a Kbt. Beruházási törvény által módosított rendelkezéseinek hatályba lépését megelőző napon hatályos szabályai alapján a közbeszerzési eljárásaiba felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonhat. Ezekben az esetekben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó a Kbt. Beruházási törvény által módosított rendelkezéseinek hatályba lépését megelőző napon hatályos rendelkezései alapján jár el.
- Az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet 23. § (8) bekezdése szerint a Kbt. 197/E. § (2) bekezdése alapján Ajánlatkérő állami közbeszerzési szaktanácsadó helyett a Kbt. 27. § (3) bekezdése szerinti esetekben felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót is igénybe vehet, ha a beszerzés tárgya árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelése.
17. **Szakmai felelős:** az Ajánlatkérőnél a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, akit Ajánlatkérő Főigazgatója vagy az Orvosigazgató jelöl ki.

III. ELJÁRÁSOK KÖZÖS RENDELKEZÉSEI, AZ ELJÁRÁSOKHOZ KAPCSOLÓDÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK, TITOKTARTÁS

Alapelvek

Ajánlatkérő, valamint Közös Ajánlatkérők a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint ajánlatkérő szervezetnek minősülnek.

Ajánlatkérőnek, valamint a Közös Ajánlatkérőknek a Kbt. alapelveivel és céljával összhangban kell eljárnia, különös tekintettel a verseny tisztaságára, átláthatóságára és nyilvánosságára, biztosítva az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva.

Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők kötelesek továbbá a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, valamint a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok előírásait beszerzéseinek, közbeszerzéseinek előkészítése és megvalósítása során betartani.

Részekre bontás tilalma: Tilos az eljárást oly módon részekre bontani, amely a Kbt. szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. Részekre bontás alatt azt kell érteni, amikor Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők egy eljárást több szerződéssel valósítanak meg úgy, hogy azok értékét külön-külön veszik figyelembe a becsült érték megállapításakor és ezáltal nem alkalmazzák a Kbt.-t.

Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően járnak el. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők valamelyikének székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választják ki.

Az ajánlatkérések kiküldése előtt az ügyintézőnek meg kell bizonyosodnia az adott beszerzés tárgyában releváns gazdasági szereplők vonatkozásában, hogy az ajánlatkérés időpontjában nem állnak végelszámolás alatt, illetve velük szemben nincs folyamatban csőd-, vagy felszámolási eljárás.

Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők a jelen szabályzat szerinti egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét – lehetőség szerint – változtatják.

IV. BESZERZÉSEK ELŐKÉSZÍTÉSE

A beszerzések lebonyolításának rendje

Azon beszerzések esetében, melyeknél megállapítható, hogy az adott beszerzés nem tartozik a Kbt. hatály alá, abban az esetben jelen Beszerzési szabályzatban meghatározottak szerint kell eljárni.

Beszerzési igényt (**10.8. sz. melléklet**) az intézmény bármely vezetője az adott keretgazdán keresztül benyújthat engedélyezésre. A beadott beszerzési igénynek kellő részletezettséggel tartalmaznia kell, hogy az adott igényt milyen szükséglet indikálta. A keretgazda egyeztet az adott terület szakmai igazgatójával az igény jogosságáról vagy támogathatóságáról. Amennyiben a szakmai igazgató jóváhagyja a beszerzési igényt, a keretgazda beszerzi a szükséges ajánlatokat és a beszerzési értékelő lapot (**10.6. sz. melléklet**) a kitöltött igénylővel együtt betérjeszti jóváhagyásra az intézményvezetőnek. A keretgazda a beszállító kiválasztása során megvizsgálja tehát azt, hogy a kötelezettségvállalás a feladatellátás során szükséges-e, és biztosítja, hogy a kiválasztás során a rendelkezésre álló lehetőségek közül a leggazdaságosabbat és a leghatékonyabbat választja ki, és a döntésre történő előterjesztés során erről írásban nyilatkozik.

Valamennyi nettó 1 mFt-ot meghaladó kötelezettségvállalást (amennyiben költségvetési felülgelő kerül kijelölésre) a költségvetési felülgelőnek is jóvá kell hagynia.

A **közbeszerzési értékhatárt el nem érő** ajánlatkérésben az ajánlattételi határidőt úgy kell meghatározni, hogy az ajánlattevőknek megfelelő idő álljon rendelkezésre ajánlatuk megtételére. Az ajánlattételi határidő nem haladhatja meg a 15 napot.

Beszerzés esetén minden esetben a hatékony és felelős gazdálkodás elvét kell követni a lehető legszélesebb körű átláthatóság biztosítása mellett. **Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárás bonyolítása során**, valamint becsült érték megállapítás során, amennyiben

az indikatív ajánlatkérés mentén történik, legalább három gazdasági szereplő felkérése szükséges, ez alól csak kivételesen indokolt esetben lehet eltérni. Ilyen esetek lehetnek különösen a következők:

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik;
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben 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 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 beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- k) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- l) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
- m) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
- n) a szerződés tárgya olyan 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 a beszerzés becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat,
- o) valamely jogszabály felhatalmazása alapján nem szükséges három árajánlat bekérése

Nem kell jelen szabályzat szerinti beszerzési eljárás lebonyolítani, de legalább egy árajánlat bekérése szükséges az alábbi beszerzésekre:

- a) Vis maior, illetve havária esetében
- b) jogszabály vagy hatósági határozatban meghatározott kizárólagos jog miatt kizárólag egy gazdasági szereplő alkalmas arra, hogy ajánlatot adjon (az írásbeli ajánlatot ebben az esetben is be kell kérni)
- c) nettó 500.000 Ft egyedi értéket el nem érő beszerzés esetén.

A beszerzés tárgyával összefüggésben az ajánlatkérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az ajánlatkérő költségvetési szerv megnevezését, címét;
- b) az ügyszámát, nevét, elérhetőségét;
- c) a beszerzés tárgyának pontos meghatározását,
- d) a beszerzés tárgyának részletes leírását, beszerzés mennyiségének rögzítését, amennyiben rendelkezésre áll műszaki specifikáció, annak mellékelését,

- e) a teljesítés helyét, határidejét, az ellenszolgáltatással kapcsolatos kikötéseket, feltételeket;
- f) az ajánlat benyújtásának módját, helyét, határidejét;
- g) Az ajánlattevőre, illetve az ajánlatok érvényességére vonatkozó feltételeket, valamint az ajánlati kötöttség időpontját;
- h) az ajánlat elbírálásának szempontjait;
- i) a szerződéskötés feltételeit (amennyiben a beszerzés létrejötte szerződéskötést igényel);
- j) Az ajánlatok elbírálásának határidejét, mely 30 nap amennyiben adott ajánlattételi eljárásban másként nem rendelkezünk (minden esetben rögzíteni kell a felhívásban).
- k) Záradékként jogfenntartó nyilatkozatot az alábbiak szerint:

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a jelen felhívásra érkező ajánlatokat értékelő eljárás lefolytatásától indoklás nélkül részlegesen, illetve teljes mértékben elálljon és az eljárást akár indoklás nélkül is eredménytelennek minősítse, továbbá a szerződéskötést indoklás nélkül megtagadja.

Az Ajánlatkérő nem vállal felelősséget az elállásból vagy a szerződés megkötésének megtagadásából származó következményekért.

A jelen felhívás egyetlen Ajánlattevő által sem tekinthető az Ajánlatkérő által tett szerződéses ajánlatnak vagy kötelezettség vállalásnak.

Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlatok értékelése során a legelőnyösebb ajánlatot tevő ajánlattevővel tárgyalást kezdeményezzen, amennyiben benyújtott ajánlatát sem tartja megfelelőnek.

Ajánlatkérő a tárgyalás megnyitásáról, és idejéről írásban értesíti valamennyi érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevőt.

Ajánlatkérésnek minősül három különböző weboldalról kinyomtatott ajánlat is, amennyiben az relevánsan összehasonlítható.

A fenti esetekben a **10.7. sz. melléklet** szerinti Egyedi beszerzési engedély szükséges a kötelezettség vállaláshoz.

Az ajánlatok kérésére felhatalmazott személy az ajánlatok beérkezését követően a Beszerzési értékelő lapon (**10.6. számú melléklet**) javaslatot tesz az eljárás nyertesére, egyben tájékoztatja a kötelezettségvállalásra jogosult Vezetőt. Ennek alapján a kötelezettségvállaló dönt a beszerzés végrehajtásáról.

Egyedi szerződés megkötésének kötelezettsége:

- nettó 500 ezer forint alatti beszerzés esetén nem szükséges
- nettó 1.000.000 forintot meghaladó értékű beszerzés esetén minden esetben szükséges szerződés kötése.

A beszerzés értékétől függően: Amennyiben az Ajánlatkérő az Ajánlatot elfogadja, a szerződéskötésre azt követően kerülhet sor, ha megyei irányító intézmény a II. B 14. pont szerint a kötelezettségvállalást előzetesen jóváhagyja.

Az Ajánlatkérő kiköti, hogy a szerződést csak abban az esetben köti meg, ha a legkedvezőbb ajánlat az Ajánlatkérő rendelkezésére álló fedezetét nem haladja meg.

Amennyiben ajánlatkérő élt azzal a jogával, hogy tárgyalásokat kezdeményezzen, a legelőnyösebb ajánlatot benyújtó gazdasági szereplővel a tárgyalásról feljegyzést kell készíteni, melyet mindkét fél által történő aláírást követően az értékelőlap mögé kell csatolni.

A beérkezett ajánlatok megismerése

A beérkezett ajánlatok esetében nem szükséges bontási eljárás lefolytatása az ajánlatok feldolgozása a beérkezési határidő letelte után azonnal elkezdhető.

Értékelés

Az ajánlatok *értékelése során ki kell zárni* az értékelésből azt az ajánlattevőt aki:

- végelszámolás alatt áll, vagy ellene csőd, illetve felszámolási eljárás van folyamatban,
- az ajánlatkérőnél öt évnél nem régebben vállalt szerződéses kötelezettségének megszegését jogerős államigazgatási, illetve bírósági határozat megállapította,
- akivel szemben az ajánlatkérővel korábban kötött szerződésből adódó követelése áll fenn, vagy akivel az ajánlatkérő perben áll;

Az ajánlatkérés érvényesnek tekinthető amennyiben határidőre legalább három ajánlat érkezik és legalább egy érvényes – az ajánlatkérés feltételeinek megfelelő – ajánlat érkezik. Ekkor az értékelő lapon fel kell tüntetni az ajánlattételre felhívott, de ajánlatot be nem nyújtott ajánlattevőket is.

Eredménytelen beszerzési eljárást követően a beszerzési eljárást ismételten le kell folytatni lehetőség szerint minél több lehetséges ajánlattevő felhívásával.

Az ajánlatkérés eredménytelen, amennyiben az értékelés során egyetlen ajánlat sem tekinthető érvényesnek, illetve az érvényes ajánlatok között, az esetleges tárgyalások után, sem található az ajánlatkérő számára pénzügyileg, vagy műszakilag megfelelő ajánlat. Ebben az esetben az összes ajánlattevőt írásban értesíteni kell, és új ajánlatkérést kell indítani.

Az ajánlatkérést részlegesen eredménytelennek kell tekinteni, amennyiben az érvényes ajánlatok között nem található az ajánlatkérő számára pénzügyileg, vagy műszakilag megfelelő ajánlat. Ekkor a legkedvezőbb ajánlattevőt fel lehet hívni tárgyalásra, illetve az eljárást eredménytelennek kell nyilvánítani.

A részleges eredménytelenséget az értékelő lapon rögzíteni kell, illetve tárgyalás kizárólag a kötelezettségvállaló, engedélyével kezdeményezhető.

Az ajánlatkérés eredményesnek tekinthető, amennyiben az értékelés során legalább egy szerződéskötésre, illetve teljesítésre alkalmas ajánlattevő kiválasztásra került. Az eljárás eredményéről az összes ajánlattevőt írásban értesíteni kell.

A beszerzés végrehajtásáról szóló döntés során a

- a) legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást, vagy
- b) az összességében legelőnyösebb ajánlatot

kell figyelembe venni. Amennyiben az összességében legelőnyösebb ajánlat kerül kiválasztásra, annak okát írásban a döntéshozónak indokolni kell.

V. KÖZBESZERZÉS

1 (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK

Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők a (köz)beszerzési eljárásait az alábbi személyek és szervezetek bevonásával folytatják le.

1.1 Előkészítő bizottság

Az Előkészítő Bizottság legalább 3 állandó, szavazati joggal bíró tagból áll mely tagok legalább a következő szakterületeket fedik le:

- gazdasági szakterület;
- jogi szakterület;
- beszerzési és közbeszerzési szakterület.

Az Előkészítő bizottság szükség szerint igénybe vehet a közbeszerzés tárgya szerinti orvos szakmai tanácsadó személyt a beszerzési igény orvosszakmai szempontból történő vizsgálatára érdekében, akit az Ajánlatkérő biztosít.

Az Előkészítő Bizottság tagjai beszerzési, pénzügyi területen dolgozó Tényleges Ajánlatkérő munkavállalói. Ajánlatkérő biztosítja a jogi szakértelemmel rendelkező tagot.

A Döntéshozó Testület által kijelölt döntés előkészítő Bizottság, amely 5 munkanapon belül állást foglal a Tényleges Ajánlatkérő hatáskörébe tartozó, az Ajánlatkérő Szakmai Felelőse által előkészített és Ajánlatkérő főigazgatója által előzetesen jóváhagyott valamint előterjesztett(köz)beszerzési igényekre vonatkozó előterjesztések, tervezetek, illetve szerződésmódosítás iránti igények megalapozottságáról, a lefolytatandó eljárás jelen Szabályzat szerinti szükségességéről, valamint a (köz)beszerzést kezdeményező szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott adatok alapján, a Kbt-ben meghatározott részekre bontási tilalom szabályainak figyelembevételével jóváhagyja a (köz)beszerzési igényt, valamint biztosítja a hatályos beszerzési és közbeszerzési tervvel való összhangot.

Az előterjesztett és az Előkészítő bizottság által engedélyezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárásokhoz szükséges szakmai dokumentumok előkészítése a Szakmai felelős feladata, a Bíráló Bizottság tagjainak véleményével összhangban készíti el a szükséges dokumentációt.

1.2 A Bírálóbizottság

A (köz)beszerzési eljárással kapcsolatos döntések előkészítése, beleértve az ajánlatok elbírálását a Bírálóbizottság feladata.

A Bíráló bizottság feladata továbbá:

- (köz)beszerzési eljárás tárgya szerinti szakértelem biztosítása, szakmai támogatás nyújtása,
- eljáráshoz szükséges szakmai dokumentumok előkészítése,
- ajánlatkéréshez szükséges információ szolgáltatása,
- fedezetigazolás Ajánlatkérőtől történő beszerzése,
- eljárási feltételek meghatározása.

A (köz)beszerzési eljárásokban bírálóbizottságot (a továbbiakban: **Bírálóbizottság**) kell létrehozni, amelynek minden tagja rendelkezik szavazati joggal. A Bírálóbizottság tagjait a Döntéshozó Testület nevezi ki az alábbiak szerint:

A Bírálóbizottságban –az opcionálisan bevonható tagok mellett – kötelezően legalább az alábbi szakértelmet kell biztosítani:

- közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem,
- jogi szakértelem,
- pénzügyi szakértelem.

A (köz)beszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nevében a (köz)beszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Döntéshozó Testület

részére. A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, amennyiben ilyen dokumentum készítését a Bírálóbizottsági tagok szükségesnek tartják az adott eljárásban. Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nevében a közbenső döntéseket és az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

A Bírálóbizottság munkájában tanácskozási jogkörrel részt vehet az Ajánlatkérő Főigazgatója, illetve az általa kijelölt személy, valamint a beszerzést kezdeményező intézmény(ek) illetékes szervezeti egységének a vezetője vagy az általa kijelölt személy.

A tanácskozási jogkörrel rendelkező személyek, szervezetek Bírálóbizottságba történő meghívásáról a Tényleges Ajánlatkérő Főigazgatója dönt. A Tényleges Ajánlatkérő Főigazgatójának ilyen irányú döntése alapján a tanácskozási jogkörrel rendelkező személyek, szervezetek meghívásáról a Lebonyolító gondoskodik.

A Bírálóbizottság munkáját az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők szervezetrendszerébe tartozó további szakértők is segíthetik, akik a bírálat során szavazati jogosultsággal nem rendelkeznek.

Ha az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nem rendelkeznek olyan különleges szakértelemmel, amely szükséges ahhoz, hogy a meghatározott szempontok alapján értékelni tudja a beérkezett ajánlatokat, úgy a Bírálóbizottság tagja lehet a fentiekén túl az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők által felkért külső szakértő is. A külső szakértő közbeszerzési eljárásba történő bevonásáról a Tényleges Ajánlatkérő Főigazgató dönt.

A Bírálóbizottság tagjai és szakértői – a bizottság munkájának megkezdése előtt, ha e személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie – kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt összeférhetlenségi okok fennállnak-e (az összeférhetlenségről szóló nyilatkozat mintáját a 10.3. sz. melléklet tartalmazza, amely alkalmazható, de, nem kötelező az eljárás előkészítése során.) A gyógyszer és orvostechnikai eszköz közbeszerzésére irányuló nyílt, meghívásos, tárgyalásos, vagy keretmegállapodásos eljárásban az összeférhetlenséget az eljárás megindítását megelőző két évre visszamenőleg kell vizsgálni.

Összeférhetetlen személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

Közbeszerzési eljárások esetén Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nevében eljáró és az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont minden személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség.

Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nevében eljáró és az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség.

Távolmaradás esetén a Bírálóbizottsági tag köteles maga helyett póttagot delegálni, aki köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

Amennyiben a Bírálóbizottsági tagok az összeférhetlenségi nyilatkozatukban foglaltakhoz képest a közbeszerzési eljárás időtartama alatt változás következik be, köteles a változás bekövetkeztének, illetve az új tényről való tudomásszerzésnek időpontjától számított 8 napon belül a Főigazgatót tájékoztatni.

Az adott közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők közvetlenül delegálták, vagy megbízási szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni.

1.3 Döntés az eljárás tárgyában, és a Döntéshozó Testület

(Köz)beszerzési eljárás ajánlati felhívásának és dokumentációjának jóváhagyására, az eljárás megindítására vonatkozó és az azt lezáró döntés meghozatalára a főigazgató, közös ajánlatkérés, illetőleg a városi kórházak által kezdeményezett közbeszerzések esetén Döntéshozó Testület (érintett kórházanként 2-2 fő) jogosult.

Az Előkészítő Bizottság beszerzési igényt jóváhagyó döntését követő 10 munkanapon belül a Bírálóbizottság tagjait a Döntéshozó Testület nevezi ki.

A Döntéshozó Testület tagjai a Tényleges Ajánlatkérő főigazgatója; a Tényleges Ajánlatkérő gazdasági igazgatója, valamint az Ajánlatkérő főigazgatója, illetve Ajánlatkérő döntéselőkészítő és koordinációs főosztályvezetője.

1.4 Titoktartási nyilatkozat

Az adott (köz)beszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba Ajánlatkérő, avagy a Közös Ajánlatkérők közvetlenül delegálták, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni. A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a jelen szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

A titoktartási nyilatkozat megtételének ellenőrzéséért a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértője felel.

(a titoktartásról szóló nyilatkozat mintáját a 10.3. sz. melléklet tartalmazza)

2 AZ ELŐZETES TÁJÉKOZTATÓ, A KÖZBESZERZÉSI TERV

2.1 Előzetes tájékoztató

Ajánlatkérő, illetve Tényleges ajánlatkérő minden költségvetési év kezdetét követően a Kbt. 38. §-ában foglalt szabályok szerint előzetes tájékoztatót készíthetnek az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra, melyet hirdetmény útján tehet közzé, vagy elektronikus eljárás alkalmazása esetén az EKR rendszerében tehetnek közzé.

Az előzetes tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az EKR Rendelet 11. § (6) bekezdése szerint az előzetes tájékoztatóval meghirdetett közbeszerzési eljárásban a gazdasági szereplő az eljárásban való részvételre vonatkozó szándéknyilatkozatát az EKR-ben teszi meg.

Felelősök:

Előzetes tájékoztató összeállításához szükséges adatok biztosítása: a beszerzésekért felelős illetékes szervezeti egységek tárgyév március hónap 15. napjáig.

Az előzetes tájékoztatóról szóló hirdetmény előkészítése: Lebonyolító.

Az előzetes tájékoztató közzététele, szükségességének véleményezése: Tényleges Ajánlatkérő Gazdasági Igazgatója kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül.

Az előzetes tájékoztató közzétételének jóváhagyása: Főigazgató

Előzetes tájékoztatóról szóló hirdetmény elkészítése, közzétételre történő megküldése a Közbeszerzési Hatóság számára, közzététele az EKR-ben: Lebonyolító.

2.2 Éves közbeszerzési terv

Az Ajánlatkérő a tárgyévet megelőző év december 15-ig köteles a tárgyévre vonatkozó előzetes beszerzési igényeket (beleértve a Központi Ellátó Szerv, illetve OKFŐ, valamint a Központi Beszerző Szerv útján beszerzendő termékeket is) a Tényleges Ajánlatkérő gazdasági igazgatója részére megküldeni papíralakban és elektronikus úton a beszerzendő árukat és szolgáltatásokat csoportosítva a beszerzési eljárások típusa szerint megjelölve az előzetes becsült beszerzési értéket.

A kórházaknak minden költségvetési év elején a Kbt. 42. § és 43. § szerint, a felmért beszerzési igények alapján, legkésőbb március 31. napjáig **közbeszerzési tervet kell készíteniük**, mely tartalmazza a tárgyévre tervezett beszerzéseket és a beszerzések időbeni ütemezését. Városi kórház esetén az éves közbeszerzési terv tervezetét legkésőbb január 31. napjáig előzetes jóváhagyásra meg kell küldeni az irányító intézmény Főigazgatója és Gazdasági Igazgatója részére annak érdekében, hogy a városi kórház közbeszerzési tervében foglaltakat az eljárások megindítása előtt megismerje. Amennyiben az irányító kórház Főigazgatója és Gazdasági Igazgatója az éves közbeszerzési tervet nem hagyja jóvá, úgy indokolással ellátott döntésének megküldésével az éves közbeszerzési terv átdolgozására kéri fel az érintett kórház Főigazgatóját.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet azonban a tervben megfelelően szerepeltetni kell. Ez esetben is alkalmazni kell a Szabályzat közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó szabályait.

A Városi kórház, illetőleg az irányító kórház által készített tervben szereplő eljárásokat az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nem kötelesek lefolytatni.

A jóváhagyott éves közbeszerzési terve(ke)t **legkésőbb minden év március 15-ig** meg kell küldeni az **Országos Kórházi Főigazgatóság** (a továbbiakban: OKFŐ) a részére jóváhagyás céljából.

Az irányító kórház törekszik arra, hogy minél több, irányítása alá tartozó kórház beszerzési igénye vonatkozásában kerüljön sor összevont közbeszerzési eljárás megvalósítására az ésszerűség és költséghatékonyság elvének alapul vételével.

A központosított beszerző szervezetek részére megküldendő, jogszabály által meghatározott beszerzési terveket is a fentiek szerint kell jóváhagynia az irányító kórháznak az adott jogszabályi határidők figyelembe vétele mellett. Ezen jóváhagyott terveket is meg kell küldeni az OKFŐ részére jóváhagyás céljából legalább 15 napos határidőt biztosítva a jóváhagyásra.

3 (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS ÉS DOKUMENTÁCIÓ ELKÉSZÍTÉSE

3.1 A felmerülő szükséglet (beszerzés tárgyának és mennyiségének) meghatározása, részletes szakmai leírás és specifikáció megadása

A beszerzési igényt, azaz a felmerülő szükségletet a Szakmai felelős a 10.2. sz. melléklet szerinti Beszerzési Adatlap kitöltésével, írásban köteles jelezni az Előkészítő Bizottság felé. A Beszerzési Adatlapot a Szakmai Felelős köteles ellenjegyezni.

A Beszerzési Adatlapon kötelező megadni a beszerzés tárgyára (a beszerzési igény meghatározása, részletes szakmai specifikáció és leírás megadása), valamint a beszerzés mennyiségére vonatkozó adatokat. Valamennyi további 10.2. számú mellékletben szereplő adat kitöltése az eljárás előkészítését segíti elő.

Az Előkészítő Bizottság 10 munkanapon belül állást foglal a Szakmai Felelős által előterjesztett, közbeszerzés-szakmai és részekre bontásra vonatkozó véleménnyel ellátott beszerzési igényekkel és a szerződés vagy megrendelés értékében változást eredményező szerződés-/megrendelés-módosítási igényekkel kapcsolatban.

Az Előkészítő Bizottság a beszerzési igényt jóváhagyja, avagy amennyiben a részére benyújtott iratok alapján pénzügyi vagy orvosszakmai vagy egyéb intézmény működtetési szempontok figyelembevételével nem látja az eljárás lefolytatását indokoltnak, vagy nincs elegendő fedezet a várható beszerzési értékre, vagy a választott beszerzési módszer nem megfelelő, a jóváhagyást megtagadja írásos indokolás megadása mellett. Jóváhagyó döntés esetén az Előkészítő Bizottság a beszerzési igényt továbbítja a Döntéshozó Testület részére, amely kinevezi a Bíráló Bizottság tagjait. (10.4. sz. melléklet)

3.2 A (köz)beszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges feladatok (a Szakmai felelős által ellenjegyzett Beszerzési Adatlap alapján)

A beszerzési igény meghatározása, az eljárás kezdeményezése, vagyis a beszerzési és közbeszerzési eljárások megindításának dokumentálása, a szabályzatban meghatározott indító dokumentumok elkészítése és ezeknek az Előkészítő Bizottság részére történő megküldése a kórházanként a Szakmai felelős feladata.

A Szakmai felelős a Lebonyolító szükség szerinti bevonásával piackutatást végeznek, és meghatározzák a beszerzés tárgyának lényeges jellemzőit az alábbiak szerint. Megvizsgálják, hogy:

- létezik-e a meghatározott megoldási mód,
- becsült érték meghatározása,
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó jellemzők vizsgálata így különösen a műszaki leírás, műszaki paraméterek meghatározása
- egyéb körülmények vizsgálata (pl. környezetvédelmi szempontok alkalmazásának lehetősége),
- potenciális ajánlattevők feltérképezése,
- összeférhetlenség vizsgálata
- alkalmassági kritériumok, érvényes ajánlattételre vonatkozó előírások, egyéb szerződéskötési feltételek kapcsán javaslatétel.

Felelősök: Szakmai felelős a Lebonyolító bevonásával

A városi kórházak részére történő közbeszerzési eljárásban az intézmények közötti feladatmegosztás:

VÁROSI KÓRHÁZ feladatai:

- a beszerzési, közbeszerzési igény versenysemleges meghatározása, az eljárás kezdeményezése, vagyis a beszerzési és közbeszerzési eljárások megindításának dokumentálása, a szabályzatban meghatározott indító dokumentumok elkészítése,
- szükség esetén indikatív ajánlatkérés lebonyolítása,
- becsült érték meghatározása,
- az eljárás megyei intézmény általi előkészítése és bonyolítása során szakmai támogatás nyújtása, szükség szerint bíráló bizottságba tag delegálása, döntéshozó testületbe tag delegálása,
- az eredményes (köz)beszerzési eljárás alapján kötendő szerződés megkötése,
- teljesítés igazolása.

IRÁNYÍTÓ KÓRHÁZ feladatai:

- (köz)beszerzési eljárás lebonyolítása a szabályzatban meghatározottak szerint (beszerzés tárgyra és becsült értékére tekintettel kiválasztott eljárás szerinti lebonyolítás)
- (köz)beszerzési eljárások lebonyolítása, amely során:
 - ✓ eljárás ütemtervének meghatározása,
 - ✓ EKR használata,
 - ✓ ajánlatkéréshez szükséges információigény meghatározása,
 - ✓ ajánlatkérési koncepció, közbeszerzési stratégia kialakítása,
 - ✓ eljárási feltételek meghatározása,
 - ✓ ajánlati felhívás és dokumentáció valamint a közbeszerzési eljárások eredményként kötendő szerződés elkészítése
 - ✓ (köz)beszerzési szakértelem biztosítása, szakmai támogatás nyújtása
 - ✓ fedezetigazolás begyűjtése,
 - ✓ közbeszerzési eljárás lebonyolítása,
 - ✓ szükség esetén közreműködő bevonása
 - ✓ az ajánlatok értékelése Döntéshozó testület keretében, a lezáró dokumentumok elkészítése (összegzés, tájékoztató)

3.3 A beszerzési érték meghatározása, becsült értékre vonatkozó előírások**3.3.1 A beszerzési érték meghatározása**

A beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért, vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatás.

3.3.2 Becsült értékre vonatkozó előírások

A nemzeti közbeszerzési értékhatárt az éves költségvetési törvény állapítja meg. Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a honlapján minden év elején közzéteszi, valamint útmutatót ad ki a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól, amely értékhatárokat és útmutatókat a beszerzési eljárások becsült értékének megállapítása során kötelesek a Közös Ajánlatkérők is figyelembe venni.

Részekre bontás tilalma, egybeszámítási kötelezettség vizsgálata: A Kbt. 19. § (3) bekezdése szerint, ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelése, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a beszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

Az irányító kórház által az irányítása alatt álló különböző városi intézmények javára lefolytatott külön közbeszerzési eljárások nem ütköznek a részekre bontás tilalmába, az egyes városi intézmények javára lefolytatott beszerzések nem számítandóak egybe.

A becsült érték helytállóságát valamennyi konkrét beszerzés megindítását megelőzően ellenőrizni kell. A beszerzés becsült értékének megállapításánál a Kbt. 16-20. §-ai alapján kell eljárni.

Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők által alkalmazandó eljárási rendet a beszerzés értékének figyelembevételével kell meghatározni.

A becsült érték meghatározása a Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján történik írásbeli dokumentálással.

Az egybeszámítás szabályainak (Kbt. 19. §) betartásával kell a becsült értéket meghatározni (Kbt. 16. § - 18. §, valamint Kbt. 28. §) és a rendelkezésre álló fedezettel egyeztetni, illetve igazolni, hogy az eljárás során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési forrás) rendelkezésre áll, valamint, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők által alkalmazandó eljárási rendet (így különösen: versenyeztetés, uniós, vagy nemzeti) az eljárás becsült értékének figyelembevételével kell meghatározni. A részekre bontás tilalmát minden esetben előzetesen, a szerződés megkötésére irányuló eljárást megelőzően kell figyelembe venni valamennyi visszerthes szerződés tekintetében, függetlenül a mindenkor közbeszerzési értékhatártól.

Amennyiben a beszerzés tárgyára tekintettel felmerül a Kbt. 19 §-ában foglalt részekre bontási tilalmi kötelezettség, az adott beszerzés becsült értéke mellett fel kell tüntetni a vizsgált beszerzések egybeszámított becsült értéket is.

A fedezetigazolást a irányító kórház Gazdasági Igazgatója általi ellenjegyzést követően az Ajánlatkérő Főigazgatója adja ki az előzetesen meghatározott becsült érték alapján.

4 KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS AJÁNLATTÉTELI/RÉSZVÉTELI SZAKASZA

4.1 Kommunikáció az eljárás során

4.1.1 EKR rendszer használata

A Kbt. 40. § (1) bekezdése szerint a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer igénybevételével kell lebonyolítani.

Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha az EKR Rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

A Kbt. 41. § (2)–(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR rendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR rendeletben foglaltak szerint nem kötelező.

4.1.2 Kivételek az EKR rendszerében való kapcsolattartás alól

Az elektronikus úton történő kapcsolattartást nem kell alkalmazni az EKR rendelet 2-3. § -ában foglaltak szerint.

4.1.3 Nem elektronikus úton lefolytatott eljárások

Amennyiben az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők bármely e közbeszerzési szabályzat hatálya alá tartozó eljárása nem elektronikus úton kerül lefolytatásra, úgy a Kbt. 41. §-ban foglaltak irányadóak.

4.2 Kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, helyszíni bejárás megtartása

4.2.1 Kiegészítő tájékoztatás

Az ajánlattevő – a megfelelő ajánlattétel érdekében – az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban, írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az Ajánlatkérőtől, Közös Ajánlatkérőktől.

A kiegészítő tájékoztatást a Kbt. 56. §-ban foglalt szabályok szerint kell megtenni.

A Lebonyolító a beérkezett kiegészítő tájékoztatás-kérésekről a Bírálóbizottsági tagokat haladéktalanul értesíti, valamint egyidejűleg tájékoztatja a kiegészítő tájékoztatás megadásával kapcsolatos közbeszerzési szabályokról, határidőkről.

Szakmai kérdések megválaszolása esetén a Bírálóbizottsági tagjai kötelesek a tájékoztatásul megadott közbeszerzési szabályokat és határidőket betartva a válaszokat megküldeni a Lebonyolító részére.

Amennyiben az eljárás lefolytatására az EKR Rendeletnek megfelelően kerül sor, úgy a kiegészítő tájékoztatást a gazdasági szereplő kizárólag az EKR rendszerén keresztül kérheti az Ajánlatkérőtől, Közös Ajánlatkérőktől, melyre kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni az EKR-en keresztül.

A kiegészítő tájékoztatás határidőben történő megválaszolásáról/hozzáférhetővé tételéről a Lebonyolító gondoskodik.

Felelősök:

A beérkezett kiegészítő tájékoztatás az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők érintett személyeinek történő megküldése: Lebonyolító.

Szakmai kérdések megválaszolása: Szakmai felelős, illetve azon terület melyet érint a kérdés, így különösen a jogi vagy a gazdasági, illetve pénzügyi terület.

A kiegészítő tájékoztatás kiküldésének jóváhagyása: Lebonyolító

A kiegészítő tájékoztatás valamennyi ajánlattevő részére történő jogszerű és határidőben történő hozzáférhetővé tétele/megküldése: Lebonyolító

4.2.2 Konzultáció, helyszíni bejárás:

Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is, melynek időpontját az ajánlati felhívásban közölni kell.

Ajánlatkérő helyszíni bejárást is tarthat, melynek időpontját az ajánlati felhívásban közölni kell. A helyszíni bejáráson feltett kérdések megválaszolására a kiegészítő tájékoztatás szabályai alkalmazandók.

A konzultációról és a helyszíni bejárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az ajánlattevők részére 5 napon belül meg kell küldeni, elektronikus eljárás alkalmazása esetén az EKR-ben hozzáférhetővé kell tenni. Ezen feladatokról a Lebonyolító és a közbeszerzés tárgya szerinti Szakmai felelős gondoskodik.

Felelősök:

A konzultáció és a helyszíni bejárás jogszerű lefolytatásáért felel: Lebonyolító és Szakmai felelős

A jegyzőkönyv elkészítése: Lebonyolító és a szakmai felelős

A jegyzőkönyv valamennyi ajánlattevő részére történő megküldése/hozzáférhetővé tétele: Lebonyolító.

4.3 A dokumentáció rendelkezésre bocsátása

A hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárásokban a Lebonyolító a Kbt. 39. § (1) bekezdése alapján gondoskodik a dokumentáció érdekelt gazdasági szereplők számára történő rendelkezésre bocsátásáról.

Amennyiben az eljárás az EKR Rendelet szerint, elektronikus úton kerül lefolytatásra, úgy a közbeszerzési dokumentumokat a <https://ekr.gov.hu/> oldalon szükséges közzétenni. Az EKR Rendelet 11. § (5) bekezdése szerint, ahol a Kbt. az érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplők tájékoztatását vagy felhívását írja elő, érdeklődését jelző gazdasági szereplőnek azt kell tekinteni, aki az EKR-ben az eljárás iránti érdeklődését az eljárásra vonatkozóan jelezte.

Felelősök:

A dokumentáció rendelkezésre bocsátása: Lebonyolító.

4.4 Az ajánlattételi és részvételi határidő

A felhívás és dokumentáció módosítása, visszavonása a Kbt. 52. § (3)-(5) bekezdései, az 53.§-a és 55.§-a szerint történik.

A hirdetmény közzétételéről, a módosított felhívás, dokumentáció érintetteknek részére történő megküldéséről/közzétételéről a Lebonyolító gondoskodik.

Felelősök:

Az ajánlattételi és részvételi határidő, a felhívás, a dokumentáció tartalmára, azok módosítására, a felhívás, a dokumentáció visszavonására történő javaslattétel: Bíráló Bizottság, valamint Lebonyolító.

Az ajánlattételi és részvételi határidő, a felhívás, a dokumentáció tartalmáról, azok módosításáról, a felhívás, a dokumentáció visszavonásáról való döntés: Döntéshozó Testület

A hirdetmény közzététele, a módosított felhívás, dokumentáció érintetteknek részére történő megküldése/megküldése: Lebonyolító.

4.5 Az ajánlattételi/részvételi határidő meghatározása, az ajánlatok átvétele és bontása a Kbt. 68. §-a szerint.

4.5.1 Elektronikus eljárás esetén alkalmazandó szabályok

Az ajánlattételi határidő meghatározása során Ajánlatkérőnek, Közös Ajánlatkérőknek a Kbt.-ben rögzített minimális határidők megtartásával az EKR Rendeletben rögzítettek szerint kell eljárnia. Az ajánlattételi határidő lejárt munkanapokon reggel 8 és délután 16 óra közötti időpontra eshet.

Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők a bontási eljárást a Kbt. 68. § (1)-(6) bekezdésében és a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15-17. §-aiban foglaltak szerint folytatják le.

Az ajánlatokat az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően, elektronikusan az EKR-en keresztül kell benyújtani.

Az ajánlatnak az ajánlattételi határidő lejárataig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld. Amennyiben az ajánlat az ajánlattételi határidőnél később érkezik meg az Ajánlatkérőhöz, avagy a Közös Ajánlatkérőkhöz, úgy azt a Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők Kbt. 73. § (1) bekezdés a) pontja alapján érvénytelennek nyilvánítja (a késedelem okának és felelősének vizsgálata nélkül).

Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártát követően, 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben megadott időben kezdi meg. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetén a Kbt. 68. § (4)-(5) szerinti adatokat az EKR a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan- azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban, részvételi jelentkezésben szerepelnek- az ajánlattevők vagy részvételi jelentkező részére hozzáférhetővé teszi, a megküldéshez azonban az EKR-ben erre az eljárási cselekményre jogosult felhasználó közreműködése szükséges.

(A részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását az előbbieken foglaltak szerint az EKR végzi, Ajánlatkérő, a Közös Ajánlatkérők azonban ebben az esetben kötelesek a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit – külön bontás tartása nélkül – a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítését és annak az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltését a irányító kórház erre jogosult munkavállalói/Lebonyolító végzik.

A társításért, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséért a Lebonyolító a felelős.

Amennyiben a Tényleges Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők a bontást megelőzően rögzítették az EKR-ben a fedezet összegét, elektronikus úton benyújtott ajánlat esetén az EKR által generált jegyzőkönyvben ezt feltüntetheti.

Az ajánlattételi határidőre vonatkozó speciális további szabályokat (az ajánlattételi határidő az EKR üzemzavara, üzemszünete esetén, stb.) az EKR rendelet tartalmazza.

5 (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS BÍRÁLATI SZAKASZA

5.1 Bírálóbizottság munkája

Egy eljárás során **minimálisan egy alkalommal** kell Bírálóbizottsági ülést tartani.

Szükség esetén több alkalommal is lehet tartani Bírálóbizottsági ülést, valamint tárgyalásos eljárás, illetve többszakaszos eljárás esetén minden közbenső döntéshozatal előtt Bírálóbizottsági ülést kell tartani. Amennyiben a Bírálóbizottság valamely tagja feladata ellátásában akadályoztatva van, a helyettesítésről a tagot delegáló szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni.

A Bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A Bírálóbizottsági tagok szavazására elektronikus úton történő szavazás (pl. email útján), és/vagy elektronikus úton történő nyomógombos szavazás (pl. outlook) útján is lehetőség van, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bírálóbizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően áttekintik a benyújtott ajánlatokat. A Lebonyolító előkészíti a Bírálóbizottsági jegyzőkönyveket.

A fentiek értelmében a Bírálóbizottság elkészíti az érvényes ajánlatok összevetését az ajánlati felhívásban és dokumentációban előzetesen megállapított bírálati szempontok szerint, és elvégzi az ajánlatok értékelését, illetve javaslatot tesz az érvényes ajánlatok sorrendjére.

Amennyiben szükséges és lehetséges, az ajánlatok értékelésének elvégzéséhez szükséges, tehát azt megelőző, értékelés során megállapított, illetőleg a bírálat során megállapított, pótolható hiányokat összegyűjtve a Lebonyolító hiánypótlási felhívás(oka)t készít elő, melyet az ajánlattevőknek jogszerű, és leegyeztetett határidő kitűzésével megküld, vagy amennyiben az eljárás lefolytatására elektronikus úton került sor, úgy közzéteszi az EKR rendszerében.

Amennyiben szükséges és lehetséges, az ajánlatok vizsgálata során, úgy a Lebonyolító előkészíti a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívást, melyet az ajánlattevőknek jogszerű, és

leegyeztetett határidő kitűzésével megküld, vagy amennyiben az eljárás lefolytatására elektronikus úton került sor, úgy közzéteszi az EKR rendszerében.

Ha a beszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a Bírálóbizottság jelzi az irányító kórház Főigazgatójának, aki a Gazdasági Igazgatóval való egyeztetést követően vagy kezdeményezi a pótlólagos forrás biztosítását, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását. Az eljárás fenti, illetve egyéb okból történő eredménytelenné nyilvánításáról az irányító kórház főigazgatója, ill. a Döntéshozó Testület dönt.

A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az irányító kórház főigazgatója, ill. a Döntéshozó Testület részére. A döntési jegyzőkönyv tervezetének összeállítása Lebonyolító feladata.

A Bírálóbizottság döntési javaslat készítésével segíti, de nem kötelezi a nyertes ajánlattevőt kiválasztó, illetve az eljárást lezáró döntést hozót. Amennyiben a döntéshozó a javaslattól eltérő döntést hoz, azt írásban köteles indokolni, és a (köz)beszerzési eljárás egyéb irataira vonatkozó megőrzési időt figyelembe véve meg kell azt őrizni.

Felelősök:

Benyújtott ajánlatok áttekintése: a Bírálóbizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően

A Bírálóbizottság összehívása, meghívók kiküldése, terem lefoglalása: Lebonyolító

A Bírálóbizottsági tag helyettesítéséről való gondoskodás: tagot delegáló szervezeti egység vezetője

Hiánypótlási felhívás és a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti felkérések elkészítése: Lebonyolító.

Hiánypótlási felhívás kiküldésének jóváhagyása: Bíráló Bizottság

Hiánypótlási felhívás valamennyi ajánlattevő részére történő kiküldése/közzététele: Lebonyolító.

Bírálóbizottsági jegyzőkönyv elkészítése: Lebonyolító.

Döntési jegyzőkönyv tervezetének elkészítése: Lebonyolító.

Döntési jegyzőkönyv aláírása, a döntések meghozatala: irányító kórház főigazgatója, ill. a Döntéshozó Testület

Pótlólagos pénzügyi forrásról való döntés: irányító kórház főigazgatója, ill. a Döntéshozó Testület

5.2 Az ajánlati kötöttség meghosszabbítása

Az eljárás eredményéről szóló összegzést az ajánlati kötöttség lejártáig az ajánlattevők részére meg kell küldeni/közzé kell tenni.

Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők indokolt esetben a Kbt. 70. § (2) bekezdésben foglaltak szerint az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérhetik az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot. A Kbt. 70. § (2a) bekezdése alapján, ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlatok bírálatát az ajánlati kötöttség Kbt. 70. § (2) bekezdés szerint meghatározható legfeljebb kilencven, illetve százhusz napos időtartama alatt sem tudja elvégezni, az 54. § (7) bekezdésben foglaltakra figyelemmel kérheti fel az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására. Ha az ajánlattevők eljárást lezáró döntésről való értesítését megelőzően az ajánlati kötöttség a száznyolcvan napot meghaladná, az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést a 75. § (1) bekezdés c) pontjára figyelemmel hozhatja meg. A felkérés a Lebonyolító feladata.

Felelősök:

Ajánlati kötöttség meghosszabbításáról való döntés: irányító kórház főigazgatója, ill. a Döntéshozó Testület

Ajánlattevőket az ajánlati kötöttség fenntartására való felkérés: Lebonyolító

5.3 Tárgyalások lefolytatásának a szabályai

Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők az ajánlati felhívásban és a Kbt. 85-89. §-ban foglaltak szerint kötelesek eljárni. Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők jogosultak a tárgyalásokat online, elektronikus formában megtartani.

Az elektronikus benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében az ajánlatkérő feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni.

Tárgyalásos eljárásban kötelező végleges ajánlat benyújtása, amennyiben az ajánlatkérő nem él a Kbt. 87. § (6) bekezdésében foglalt lehetőséggel.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban minden esetben kötelező végleges ajánlat írásbeli benyújtása.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségét az ajánlatkérő az EKR-en keresztül teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 103. § (4) bekezdése szerinti döntését az EKR-ben teszi közzé. Az ajánlatkérő a Kbt. 103. § (6) bekezdésében foglalt adatokat az EKR-ben teszi nyilvánosan közzé. A Közbeszerzési Hatóságnak küldött tájékoztatás tartalmából az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakhelyéről) szóló tájékoztatást és a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást nem kell előzetesen közzétenni.

Kbt. 103. § (1) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Hatósághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevéről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

Felelős:

A tárgyalás megszervezéséért, a tárgyalás kapcsán előkészítendő, közléteendő dokumentumok elkészítéséért felelős: Lebonyolító.

6 A (KÖZ)BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA, A SZERZŐDÉSKÖTÉS, A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE, A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA**6.1 Az eljárás eredményének kihirdetése**

Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők kötelesek az eljárás eredményéről szóló összegzést az ajánlattevők részére az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát követően 3 munkanapon belül megküldeni. Amennyiben nem elektronikus úton került sor az eljárás lefolytatására, úgy az előbbiekkal egyidejűleg köteles a Közbeszerzési Adatbázisba rögzíteni, mely a Lebonyolító feladata.

Az eljárás lezárásának és eredményének kihirdetése körében Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők kötelesek (alanyi és/vagy tárgyi hatály alá tartozás esetén) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti

Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről **162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet** előírásainak betartására.

Amennyiben szükséges, a Kbt. 41/C. § (2) bekezdése alapján Ajánlatkérő Közös Ajánlattevőknek az ajánlatok elbírálásáról készített összegzésében fel kell tüntetniük, hogy milyen okból volt szükséges az elektronikus úttól eltérő kommunikáció használata.

Felelősök:

Az eljárás eredményéről szóló összegzés összeállítása: Lebonyolító

Az eljárás eredményéről szóló összegzés jóváhagyása: irányító kórház főigazgatója, ill. a Döntéshozó Testület

(döntéshozatali jegyzőkönyv és záradék melléklete)

Az eljárás eredményéről szóló összegzés valamennyi ajánlattevőnek történő megküldése/közzététele: Lebonyolító.

Az eljárás eredményéről szóló összegzés felmerülő módosításának elvégzése: Szakmai felelős és/vagy a Lebonyolító.

6.2 Szerződéskötés

Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők által lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján, az Ajánlatkérő a Kbt. 131.§ (6) bekezdés figyelembe vételével az írásbeli összegzés megküldése/közzététele napját követő 10 naptári napos időtartam (szerződéskötési moratórium) – Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén 5 naptári nap – leteltét követően, az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni a szerződést.

A szerződés tervezetének véglegesítése – a (köz)beszerzési eljárás során történt esetleges módosítási egyeztetésen elhangzottaknak megfelelően –, az írásbeli összegzés kiküldését/közzétételét követően a Lebonyolító feladata, amit Ajánlatkérő jogi szakértője készít elő és hagy jóvá.

A szerződés a tíz napos – ill. 5 napos – időtartam letelte előtt is megköthető a Kbt. 131. § (8) bekezdésében felsorolt esetekben. A szerződés megkötése érdekében, adategyeztetés, szerződés szövegének véglegesítése – így különösen a szerződés ajánlatnak megfelelő tartalommal való kitöltése, szerződéses kapcsolattartók, elérhetőségük és egyéb adatok rögzítése, szükséges szerződéses mellékletek csatolása – illetve, ha szükséges, időpont egyeztetés céljából a Lebonyolító felveszi a kapcsolatot a nyertes ajánlattevővel (vagy nyertes ajánlattevőkkel).

Elektronikus eljárás lefolytatása esetén az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b) és c) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

A fentiekén túl a Tényleges Ajánlatkérő az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíteni köteles a jogszabályban előírt kötelező adatokat.

Felelősök:

A szerződés-tervezet véglegesítése: jogi szakértő, és/vagy a Lebonyolító.

Kapcsolatfelvétel a nyertes ajánlattevő(kk)vel: Lebonyolító

A szerződés EKR-be és elektronikus szerződéstárba való feltöltése: Lebonyolító

A szerződés a Ajánlatkérő képviseletében történő aláírása: Ajánlatkérő képviselője

6.3 Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetményt a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja alapján a Tényleges Ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az

eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő **húsz napon belül** kell megküldenie közzététel céljából a Közbeszerzési Hatóság részére, illetve amennyiben az eljárás elektronikus úton került lefolytatásra, úgy az EKR Rendszerében közzétennie. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

A hirdetményt a Lebonyolító készíti el és adja fel az EKR Rendszerében.

Felelősök:

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése: Lebonyolító

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele
Lebonyolító

6.4 Szerződés módosítása

Az Ajánlatkérő szerződés módosítása iránti igényéről az Előkészítő Bizottságot a Szakmai Felelős tájékoztatja. Az Előkészítő Bizottság 5 munkanapon belül állást foglal a Szakmai Felelős által előterjesztett, szerződés módosítási igénnyel kapcsolatban.

Az Előkészítő Bizottság a szerződés módosítási igényt jóváhagyja, avagy amennyiben a részére benyújtott iratok alapján pénzügyi vagy orvosszakmai vagy egyéb intézmény működtetési szempontok figyelembevételével azt nem látja indokoltnak, úgy a jóváhagyást írásos indokolás megadása mellett megtagadja. Jóváhagyó döntés esetén az Előkészítő Bizottság a szerződésmódosítás iránti igényt továbbítja a Lebonyolítónak.

A Lebonyolító szakvéleményt ad arról, hogy a szerződés módosítására közbeszerzési szempontból van-e lehetőség. A szakvéleményt a Lebonyolító készíti elő és amennyiben szükséges a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jóváhagyja.

Tényleges Ajánlatkérő a szerződés módosításáról legkésőbb a szerződés módosításától számított 5 munkanapon belül köteles a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt megküldeni közzététel céljából a Közbeszerzési Hatóság számára, mely a Lebonyolító feladata.

Amennyiben az eljárás elektronikus úton került lefolytatása, úgy a szerződésesek módosításáról szóló tájékoztató elkészítése és feladása az EKR –en keresztül közzétételre a Lebonyolító feladata.

Felelősök:

Szerződés módosítása iránti igény jóváhagyása: Előkészítő Bizottság

Szakvélemény kiállítása, hogy a szerződés felmerült módosítására közbeszerzési szempontból lehetőség van-e: Lebonyolító.

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése: Lebonyolító.

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény tartalmának jóváhagyása:
Döntéshozó Bizottság

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele: Lebonyolító.

6.5 Közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzési szerződések módosításának engedélyezésére, valamint a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére, és az eljárások eredményeképpen megkötött szerződések teljesítése ellenőrzésére, amennyiben a szerződés finanszírozására pályázati forrásból kerül sor, úgy a támogatás programjától függően a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vagy a 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet alapján a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkárság Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály (továbbiakban: „KFF”)

jogosult. Ez az ellenőrzés kiterjed a szerződések módosításának, valamint a szerződés teljesítésébe más szervezet alvállalkozóként (közreműködőként) történő bevonása közbeszerzési törvényben meghatározott feltételei fennállásának vizsgálatára egyaránt. A mindenkor hatályos közbeszerzési szabályok alapján ellenőrzésre jogosult szerv részére az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők teljes körű adatszolgáltatási kötelezettséggel rendelkeznek.

6.6 (Köz)beszerzési szerződések teljesítése

A (köz)beszerzési szerződések teljesítésének elismeréséről, vagy az elismerés megtagadásáról az ajánlattevőként szerződő fél teljesítésének jegyzőkönyvbe foglalt időpontjától vagy a teljesítésről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban köteles nyilatkozni a szerződésben az Ajánlatkérő képviselőjében teljesítésigazolásra jogosultként megjelölt vezető.

A (köz)beszerzési szerződések teljesítésének ellenőrzéséért kizárólag az Ajánlatkérő felelős. A (köz)beszerzési szerződésekkel kapcsolatos valamennyi szerződésszegési eseményről – függetlenül attól, hogy azt az Ajánlatkérő, avagy más ellenőrző szervezet tárta fel – az Ajánlatkérő a tudomásszerzéstől számított 3 napon belül tájékoztatja a Tényleges Ajánlatkérőt.

Építési beruházás megvalósítására kötött kivitelezési szerződés esetében, ha az ajánlattevőként szerződő fél írásbeli értesítésére (készre jelentés) az ajánlatkérőként szerződő fél a szerződésben az átadás-átvételi eljárás megkezdésére meghatározott határidőt követő tizenöt napon belül nem kezdi meg az átadás-átvételi eljárást, vagy megkezd, de a szerződésben – a Ptk. 6:247. § (2) bekezdésére figyelemmel – meghatározott határidőben nem fejezi be, az ajánlattevőként szerződő fél kérésére a teljesítésigazolást köteles kiadni.

Felelősök:

Teljesítésigazolás kiállítása: szerződésben megjelölt személy

7 ELŐZETES VITARENDEZÉS, JOGORVOSLAT

7.1 Előzetes vitarendezés

Elektronikus úton lefolytatott eljárás esetén az előzetes vitarendezési kérelem megküldése és az előzetes vitarendezés során a kommunikáció az EKR-ben történik.

Ha a Kbt. 80. § (1) bekezdése szerint benyújtott előzetes vitarendezési kérelmet nyújtottak be, a Lebonyolító az eljárás Bírálóbizottsági tagjait haladéktalanul értesíti, valamint egyidejűleg tájékoztatja az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos közbeszerzési szabályokról, határidőkről.

Szakmai felvetések megválaszolása esetén az eljárás Bírálóbizottsági tagjai kötelesek a tájékoztatásul megadott közbeszerzési szabályokat és határidőket betartva a válaszokat megküldeni a Lebonyolító részére.

A Lebonyolító az Ajánlatkérőnek, Közös Ajánlatkérőknek az előzetes vitarendezéshez kapcsolódó kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról a kérelem megérkezésétől számított 3 munkanapon belül, a benyújtási módnak megegyező módon tájékoztatja a kérelmezőt, valamint az előzetes vitarendezési kérelem benyújtásáról és az arra adott válaszáról, az eljárás valamennyi, addig ismert érdeklődő gazdasági és ajánlattevőjét is, elektronikus úton lefolytatott eljárás esetén az előbbieknél megfelelően közzéteszi az EKR rendszerében a megfelelő dokumentumokat.

Az előzetes vitarendezési kérelmet és az arra adott választ az EKR rendszeren keresztül, vagy amennyiben az nem lehetséges, úgy a saját honlapján közzéteszi (nem elektronikus úton lefolytatott eljárás esetén).

Felelősök:

A beérkezett előzetes vitarendezési kérelem az Ajánlatkérőnek, Közös Ajánlatkérők érintett személyeinek történő megküldése: Lebonyolító

Szakmai kérdések megválaszolása: közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, Szakmai felelős

Az előzetes vitarendezésre adott válasz elkészítése: Lebonyolító.

Az előzetes vitarendezésre vonatkozó válasz kiküldésének jóváhagyása: Bíráló Bizottság

Az előzetes vitarendezésre vonatkozó válasz valamennyi ajánlattevő részére történő jogszerű és határidőben megküldése/közzététele: Lebonyolító.

7.2 Jogorvoslat

Ha a Kbt. 148. §-a szerint jogorvoslati eljárást kezdeményeztek, arról a Lebonyolító az eljárás Bírálóbizottsági tagjait, a Döntéshozó Testület tagjait haladéktalanul értesíti.

A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az Ajánlatkérő, avagy a Közös Ajánlatkérők indítják a jogorvoslati eljárást.

Amennyiben az Ajánlatkérő, avagy a Közös Ajánlatkérők a Közbeszerzési Döntőbizottságtól értesítést kapnak a jogorvoslati eljárás megindításáról, az érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes iratot, ideértve a felelősségi rendet tartalmazó okiratot is, - iratjegyzék szerint – azonnal össze kell állítani, amely a Lebonyolító feladata.

Az összeállított iratsomag megküldéséért a jogi szakértő a felelős.

Az EKR Rendelet 8. § c) pontja alapján a Kbt.-ben foglaltak mellett a Tényleges Ajánlatkérő, illetve a Közös Ajánlatkérők az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíteni köteles a jogorvoslati eljárás megindítását követő munkanapon az adott eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indulásának tényét és – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának közlését követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.

Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők kötelesek az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy – a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével – valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők kötelesek a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

Felelősök:

A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat összeállítása: Lebonyolító.

A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban összeállított iratok jóváhagyása: Döntéshozó Testület

A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat megküldése/rendekezésre bocsátása: Lebonyolító.

A Közbeszerzési Döntőbizottság tárgyalásán való részvételre történő kijelölés és megbízás: irányító kórház főigazgatója, ill. a Döntéshozó Testület

8 KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

Az Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők részéről a központi beszerző szervezetek felé történő igénybejelentések és adatszolgáltatások elvégzéséért – az irányító kórház Gazdasági Igazgatójának utasítása alapján – felelős az adott szakterület vezetője és a Lebonyolító. Szintén a Lebonyolító feladata az e területen alkalmazandó nyomtatványok változásainak nyomon követése is.

Központosított közbeszerzést – beszerzési illetékességük szerint – az Ajánlatkérő adott szakterületének vezetői kezdeményezhetnek. Az Ajánlatkérő illetékes szervezeti egység vezetői évente kötelesek jogszabály által meghatározott adatszolgáltatást teljesíteni az általuk központosított közbeszerzéssel beszerzett áruk és/vagy szolgáltatások nettó értékéről a Lebonyolító és Tényleges Ajánlatkérő Gazdasági Igazgatója felé.

Felelősök:

Adatszolgáltatás teljesítése: illetékes szervezet egységeinek vezetői

Igénybejelentésekre és adatszolgáltatásra történő utasítás: irányító kórház Gazdasági Igazgatója

Igénybejelentések és adatszolgáltatás elvégzése: az adott gazdálkodási terület osztályvezetője és a Lebonyolító

Nyomtatványok változásainak nyomon követése: Lebonyolító

Az Előkészítő bizottság részére megküldendő, Ajánlatkérő saját hatáskörben történő beszerzésre vonatkozó igény előkészítése: Szakmai felelős

Az előzetes igény jóváhagyása: irányító kórház Gazdasági Igazgatója és érintett kórház Főigazgatója

Előzetes igény feltöltése: Lebonyolító

Jóváhagyás nyomon követése és a jóváhagyás birtokában az eljárás indítása: Lebonyolító

9 AZ EKR JOGOSULTSÁGOK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE, KÖZÖS AJÁNLATKÉRŐI NYILVÁNTARTÁSBAN VALÓ SZEREPLÉS

A Kbt-ben és az elektronikus közbeszerzés szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerbe (EKR) az irányító kórház, mint ajánlatkérő regisztrált. <https://ekr.gov.hu/>

9.1 Közös Ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés

A Közös Ajánlatkérők kötelesek a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataikban bekövetkezett változásokról az EKR -en keresztül regisztráció, vagy adatmódosítás útján értesíteni a Közbeszerzési Hatóságot a Kbt. hatálya tekintetében bekövetkezett változástól számított 30 napon belül, a Közbeszerzési Hatóság Közös Ajánlatkérői nyilvántartásában történő szerepeltetés céljából.

9.2 Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje

Az EKR feladata az EKR-ben lefolytatott eljárási cselekmények naplózása. A Tényleges Ajánlatkérő feladata a naplózott adatállomány védelme az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy az iratmegőrzési kötelezettség alá eső dokumentumok az arra jogosultak számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

Az EKR rendelet alapján az Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők kötelesek jelen szabályzatban rendelkezni az Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők, mint ajánlatkérők nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köréről, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjéről.

Az EKR-ben történő regisztráció elvégzése, valamint a regisztráció, vagy ajánlatkérő adatainak EKR-ben szükségessé vált módosítása az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérés esetén a Tényleges Ajánlatkérő feladata. E tekintetben a Döntéshozó feladata az ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, valamint az EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultsággal rendelkező személyek körének meghatározása, illetve az ilyen személyekre történő javaslatok jóváhagyása vagy elutasítása

EKR hozzáférési jogosultságot kizárólag az intézmény mindenkor Főigazgatója adhat írásban, a jogosultság felhasználási időtartamának és az EKR-ben végezhető tevékenységek megjelölése mellett a Tényleges Ajánlatkérő által kijelölt további személynek. A jogosultság megadása olyan személy részére történhet, akinek/ amelynek a közreműködése a jogosultság birtokában a jelen közbeszerzési szabályzatban, vagy az EKR rendeletben rögzített kötelezettségek teljesítése érdekében az Ajánlatkérők, valamint a Közös Ajánlatkérők, mint ajánlatkérők érdeke a hatályos jogszabályok által megkívánt közzétételi, illetve adatszolgáltatási kötelezettség körében.

A hozzáférési jogosultság írásban bármikor indokolás nélkül is megtagadható/visszavonható, ez esetben a korábbi jogosult minden további cselekménye az EKR keretében súlyos jogsértést valósít meg, és az e körben okozott kárért az érintett a polgári jog kártérítésre vonatkozó szabályai szerint felelősséggel tartozik.

Az Ajánlatkérő, avagy a Tényleges Ajánlatkérő Főigazgatója vagy az előbbiek szerint superuser jogosultsággal rendelkező személy az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy szaktanácsadókat az eljáráshoz hozzárendeli. Az ily módon jogosultságot szerzett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kizárólag az Ajánlatkérőtől, Közös Ajánlatkérőktől fennálló megbízása keretében és annak teljes körű megvalósítása érdekében köteles eljárni az EKR-nek az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők nevében történő kezelése keretében. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, a lebonyolító az EKR-ben közbeszerzési eljárás irányító, FAKSZ ellenjegyző és teljes körű szerkesztési jogosultsággal rendelkezik.

A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők kötelesek az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy – a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével – valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők kötelesek a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

Az irányító kórház főigazgatója, ill. Döntéshozó eltérő rendelkezése hiányában adott eljárás szakmai felelőse, illetőleg a Bíráló Bizottság tagja az EKR-ben betekintési jogosultsággal rendelkezik.

Az EKR kötelező használatáért eljárásonként rendszerhasználati díjat kell fizetni.

Az átutalások beazonosíthatósága érdekében az átutaláskor a „Közlemény”, vagy ennek értelemszerűen megfelelő rovatban meg kell adni azon eljárás EKR-azonosítóját, amely vonatkozásában a rendszerhasználati díj megfizetésre kerül.

A pénzügyi osztályvezető felel a közbeszerzési eljárásokban a 424/2017.(XII. 19.) Korm. rendeletben meghatározott rendszerhasználati díj határidőre történő megfizetéséért.

VI. ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG:

A beszerzési és a közbeszerzési adatszolgáltatás előkészítéséért, elrendeléséért a gazdasági igazgató a felelős. A feladat végrehajtásának biztosítása érdekében a keretgazdák naprakész nyilvántartást vezetnek az ezen szabályzat keretében történt beszerzésekről, melyet a félév lezárását követő öt munkanapon belül megküldenek az adatszolgáltatásért felelős beszerzési/közbeszerzési referens részére.

VII. SPECIÁLIS BESZERZÉSI SZABÁLYOK

1. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről) alapján a Kórház a kedvezményezett körbe tartozik 2012. január 01-től, így a fenti rendeletben foglalt esetekben ezen rendelet szerint kell eljárni.
2. A fenti rendeletben a Kedvezményezettre meghatározott kötelezettségek teljesítésért az Anyaggazdálkodási osztály vezetője a felelős.
3. A 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet vonatkozásában a jelen szabályzatban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a központosított közbeszerzési rendszeren keresztül történő beszerzéssel kapcsolatos speciális feladatok teljesítésért az Anyaggazdálkodási osztály vezetője a felelős.
4. A 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet vonatkozásában a jelen szabályzatban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a rendelet szerinti speciális feladatok teljesítéséért az intézményi sajtóreferens felelős.
5. A 301/2018 (XII. 27.) Korm. rendelet vonatkozásában a jelen szabályzatban foglaltakat azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a rendelet szerinti speciális feladatok teljesítéséért az informatikai osztályvezető felelős.

VIII. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2025. augusztus 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti Kórházakban korábban e tárgyban kiadott szabályzat.

A szabályzat aktualizálásáért a gazdasági igazgató a felelős.

A KÓRHÁZNÁL közbeszerzéssel kapcsolatos feladatot végző, illetve abba bevont személyek és szervezetek kötelesek a vonatkozó jogszabályok és a jelen szabályzat előírásait, továbbá a vonatkozó jogszabályokat áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

10 MELLÉKLETEK:

- 10.1 Közbekzerzési törvény és kapcsolódó jogszabályok
- 10.2 Beszerzési eljárást indító adatlap 2-GE-1/88
- 10.3 Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat 1-AV-1/21
- 10.4 sz. Megbízólevél
- 10.5 A Közbekzerzést Előkészítő Munkacsoport vezetőjének nyilatkozata
- 10.6 Beszerzési értékelő lap 2-GE-1/89
- 10.7 Egyedi beszerzési engedély 2-GE-1/90
- 10.8 Beszerzési igény 2-GE-1/91
- 10.9 Megismerési nyilatkozat

Közbeszerzési törvény és kapcsolódó jogszabályokForrás: kozbeszerzes.hu

2015. évi CXLI tv. A közbeszerzésekről

A Kbt.-ben foglalt felhatalmazáson is alapuló, közbeszerzéssel összefüggő jogszabályok:

- 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
- 40/2017. (XII. 27.) MvM rendelet Az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról
- 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
- 707/2021. (XII. 15.) Korm. rendelet A Nemzeti Építőipari Felügyeleti és Adatszolgáltató Rendszerbe tartozó tevékenységekről, valamint az Építőipari Monitoring- és Adatszolgáltató Rendszerről
- 13/2023. (I. 24.) Korm. rendelet Az építési beruházások megvalósítására kötött szerződések módosításának kezdeményezéséről
- 4/2023. (II. 23.) ÉKM rendelet A Magyarország szomszédságában zajló orosz–ukrán háború okozta áremelkedéssel érintett építőanyagok és beépítésre kerülő építőipari termékek listájáról, valamint az építési beruházások megvalósítására kötött szerződések módosításának kezdeményezéséről szóló 13/2023. (I. 24.) Korm. rendelet szerinti szakvélemény kiadásának részletes szabályairól
- 307/2015. (X.27.) Korm. rendelet A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról
- 310/2015. (X.28.) Korm. rendelet A tervpályázati eljárásokról
- 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet A gyógyszerek és orvostechikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
- 676/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet A közétkeztetés tárgyú közbeszerzések tekintetében alkalmazandó eljárások sajátos szabályairól
- 397/2022. (X. 20.) Korm. rendelet A tiszta közúti járművek beszerzésének az alacsony kibocsátású mobilitás támogatása érdekében történő előmozdításáról
- 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
- 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről
- 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről
- 769/2021. (XII. 23.) Korm. rendelet A Földmegfigyelési Információs Rendszerről szóló törvény végrehajtásáról és a kereskedelmi ürfelvétel beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről, valamint ezzel összefüggésben egyes kormányrendeletek 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
- 308/2015. (X. 27.) Korm. rendelet A közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának a Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
- 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet Az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről
- 479/2023. (X. 31.) Korm. rendelet Az állami közbeszerzési szaktanácsadók kötelező közbeszerzési szakmai képzéséről
- 4/2023. (XI. 7.) TFM rendelet Az állami közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékének vezetésével összefüggő hatósági eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
- 257/2018. (XII. 18.) Korm. rendelet A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről
- 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről
- 492/2015. (XII. 30.) Korm. rendelet A minősített beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről
- 225/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet Az alapvető biztonsági érdeket érintő beszerzések Országgyűlés általi mentesítésének kezdeményezésére vonatkozó feltételekről és eljárásról, valamint az ilyen beszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő által érvényesítendő követelményekről

Olyan egyéb, a közbeszerzéshez kapcsolódó jogszabályok, amelyek nem a Kbt. felhatalmazásán alapulnak:

- 2013. évi V. törvény A Polgári Törvénykönyvről
- 2023. évi LXIX. törvény Az állami építési beruházások rendjéről
- 1997. évi LXXVIII. törvény Az épített környezet alakításáról és védelméről
- 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet Az építőipari kivitelezési tevékenységről
- 299/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet Az állami magasépítési beruházásokról
- 2013. évi XXXIV. törvény Az építmények tervezésével és kivitelezésével kapcsolatos egyes viták rendezésében közreműködő szervezetről, és egyes törvényeknek az építésügyi láncartozások megakadályozásával, valamint a késedelmes fizetésekkel összefüggő módosításáról
- 2016. évi XXX. törvény A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről
- 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
- 19/2016. (IX. 14.) HM rendelet A védelmi és biztonsági beszerzések tekintetében alkalmazandó hirdetményekről, valamint azok feladásának és közzétételének szabályairól, a bírálati összegezés mintáiról és a beszerzések éves statisztikai összegezéséről
- 250/2014. (X. 2.) Korm. rendelet A Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságról
- 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet A 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT
-------------------------------------	--

- 2022. évi XXVII. törvény Az európai uniós költségvetési források felhasználásának ellenőrzéséről
- 1281/2022. (VI. 4.) Korm. határozat A Magyarország szomszédságában zajló háború idején a rezsicsökkentés megvédése és a honvédelmi célok teljesítése érdekében szükséges költségvetési intézkedésekről
- 2015. évi CCXXII. törvény Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól
- 2016. évi CL. törvény Az általános közigazgatási rendtartásról

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT
-------------------------------------	--

10.2. sz. melléklet

BESZERZÉSI ELJÁRÁST INDÍTÓ ADATLAP

1.	Beszermzés tárgya:	
2.	Rövid műszaki leírás (főbb paraméterek megjelölésével):	
3.	Részajánlat tétel biztosítása („nem” válasz esetén részletes indokolás)	igen / nem
3.1	Részajánlat tétel biztosítása esetén az egyes részek megjelölése:	
4.	Beszermzési tervben megjelölt eljárási típus:	
4.1	Meghívandó gazdasági szereplők megjelölése (név, székhely, fax, e-mail cím) adott esetben:	
5.	Becsült érték (nettó forint, részajánlat esetén részenként):	
6.	Rendelkezésre álló anyagi fedezet összege (nettó forint, részajánlat esetén részenként):	
7.	Teljesítés helye:	
8.	Teljesítési határidő (lehetőség szerint szerződéskötéstől számított időtartamban meghatározva):	
9.	Szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó javaslat:	
9.1	Kötbérek:	
9.2	Teljesítési biztosíték (legfeljebb a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás öt százaléka):	igen / nem Mértéke:
9.3	Jótállási biztosíték (legfeljebb a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás öt százaléka):	igen / nem Mértéke:
9.4	Jótállás időtartama:	
10.2	Javasolt számlázási ütemezés:	
10.3	Előleg lehetőségének biztosítása:	igen / nem
11.	Javasolt pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek:	

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT
-------------------------------------	--

12.	Javasolt műszaki-szakmai alkalmassági feltételek:	
13.	Javaslat értékelési szempont:	Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás /Összességében legelőnyösebb ajánlat
13.1	Összességében legelőnyösebb ajánlat esetén részszerzőpontok megjelölése és súlysáma:	
14.	Ajánlati biztosíték előírása:	igen / nem
15.	Egyéb fontos információk: pl. - támogatásra irányuló igény benyújtva, de még támogatási szerződés nincs - felelősségbiztosítás előírása és annak mértéke - szerződésben feltüntetendő egyéb speciális elvárások - kötelezően alkalmazandó speciális ágazati háttérjogszabályok megjelölése	

Melléklet:

Részletes műszaki leírás

Meghívandók listája és elérhetőségeik (releváns eljárástípus esetén illetve előzetes piaci konzultáció esetén):

Cégnév	Kapcsolattartó neve	Telefonszáma	E-mail címe

Ajánlatkérőszakmai felelősének neve, beosztása:	Telefonszáma:	Kapcsolattartási email címe:

Dátum:

aláírás

2-GE-1/88

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, mint a Bírálóbizottság közbeszerzés tárgya szerinti/pénzügyi/közbeszerzési/jogi szakértelemmel rendelkező tagja/elnöke/eljárásba bevont egyéb személy¹ az ajánlatkérő nevében megindított lenti tárgyú közbeszerzési eljárásban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (6) bekezdése alapján kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Kötelezettséget vállalok arra, hogy a közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott, üzleti titoknak minősülő adatot titokként kezeljük, az eljárással kapcsolatos közbeszerzési titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom. Kijelentem, hogy az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezelem, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozom.

Tudomással rendelkezem az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettség megszegésének jogkövetkezményeiről.

Jelen nyilatkozatot a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet által „.....” tárgyban lefolytatandó közbeszerzési eljárással kapcsolatban teszem.

.....

.....
aláírás

1-AV-1/21

¹ Megfelelő aláhúzendó!

10.4. sz. melléklet

MEGBÍZÓLEVÉL

.....
részére

A megbízás tárgya: az eljárásbanszakértőként való részvétel

A közbeszerzési eljárás tárgya: „.....”

A megbízás időtartama: szabályzat szerint

A megbízottra vonatkozó általános szabályok:

Nevezett felelős a Közbeszerzési törvény (Kbt.) előírásainak betartásáért és a rábízott feladatok végrehajtásáért.

Bizottsági tagság esetén a nevezett általános feladata az üléseken való aktív részvétel, az ülésekre való felkészülés, a bizottsági döntések meghozatalában való közreműködés, és a Bizottsági elnök útmutatásainak megfelelően a kijelölt feladatok ellátása.

Munkáját a Közbeszerzési Szabályzatban foglaltaknak megfelelően köteles végezni!

Eger,

.....
főigazgató
kijelölési jogkör gyakorlója

A megbízást elfogadom:

Kijelentem, hogy jelen nyilatkozat megtétele előtt megismertem az Ajánlatkérő közbeszerzési szabályzatát.

Eger,

.....
szakértelemmel rendelkező
bírálóbizottsági tag

10.5. sz. melléklet

A Közbeszerzést Előkészítő Munkacsoport vezetőjének nyilatkozata

NYILATKOZAT

Alulírott a Közbeszerzési Előkészítő Munkacsoport vezetője, a **beszerzésére** irányuló közbeszerzési eljárásban kijelentem, hogy az eljárásban az alkalmassági feltételek, a közbeszerzési műszaki leírás valamint a részajánlattételi lehetőség úgy lett meghatározva, hogy a közbeszerzési eljárásban:

- a verseny tisztasága biztosított,
- az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők egyenlő eséllyel tehetnek ajánlatot, számukra az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosított,
- a szakmai alkalmassági feltételek, a szakmai műszaki leírás és részajánlattételi lehetőség szerint az előírt feltételeket figyelembe véve a gazdasági szereplők alkalmasak és teljesíteni képesek a szerződés teljesítésére,
- a meghatározott részajánlattételi lehetőség biztosítása a gazdasági, műszaki és minőségi szempontokat figyelembe véve ésszerű.

Tudomásom van arról, hogy a verseny tisztaságának, az esélyegyenlőség biztosításának hiánya, a szakmai feltételek vagy részajánlattételi lehetőség jogsértő, rosszhiszemű meghatározásával a gazdasági szereplő indokolatlan kizárása a versenyből jogsértő, és fegyelmi, közigazgatási, anyagi, büntetőjogi szankcióval járhat és mind az KÓRHÁZ mind az KÓRHÁZ közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek felelőssége megállapítható.

Eger,

.....
KEM vezető

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT
-------------------------------------	--

10.6. számú melléklet

Beszerezési értékelő lap

A Beszerzés tárgya:.....

Ajánlattételre felhívott természetes, jogi személyek, szervezetek

sor- szám	ajánlattételre felkért gazdasági társaság	elérhetőség	ajánlat beérkezésének időpontja	ajánlat érvényessége

Érvényes ajánlatot tevő gazdaság társaságok

sor- szám	ajánlattevő	ajánlati ár	fizetési határidő	megjegyzés

A fentiek alapján javasolt döntés:

.....
A javasolt döntést megelőzően vizsgáltam, hogy jelen beszerzési igény a feladatellátáshoz elengedhetetlenül szükséges-e, és a javaslat a rendelkezésre álló, szakma által elfogadott lehetőségek közül a leggazdaságosabb és leghatékonyabb.

.....
.....

Dátum: Eger,

.....
ajánlatkérő/keretgazda

Döntés:

Indoklás:

.....

Dátum, Eger.....,

.....
jóváhagyó/főigazgató

A beszerzést/megrendelést engedélyezem		Az indoklásban leírtak valódiságát, és elvégzését igazolom	
Dátum:	dr. Stankovics Éva főigazgató	Dátum:	ajánlatkérő

2-GE-1/89

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT
-------------------------------------	--

10.7. számú melléklet

Egyedi beszerzési engedély

Igénylő osztály neve:	
Beszerzés tárgya:	
Ajánlattevő/szállító neve:	
Szállító címe:	
Ajánlat száma:	
Kapcsolattartó neve, elérhetősége:	
Szállítási határidő:	
Fizetési mód:	
Fizetési határidő:	
Termék nettó egységára: (Ft)	
Rendelés nettó értéke: (Ft)	
Rendelés bruttó értéke: (Ft)	

Indoklás

☐ A beszerzés azonnali teljesítésével anyagi, erkölcsi kár előzhető meg. A betegellátáshoz elengedhetetlenül szükséges.
☐ Havária, Vis maior következtében megvalósuló beszerzés, a zavartalan működés biztosítására.
☐ A beszerzésre kizárólag egy ajánlattevő képes ajánlatot tenni.

A beszerzést/megrendelést engedélyezem		Az indoklás valóságát igazolom	
Dátum:	dr. Stankovics Éva főigazgató	Dátum:	ajánlatkérő

2-GE-1/90

10.8. sz. melléklet

Beszerezési igény

Igénylő szervezeti egység tölti ki!	
Beszerezés tárgya:.....	
Igénylő szervezeti egység:.....	
Beszerezés szakmai indoka:.....	
.....	
.....	
Igénylés dátuma:.....	Igénylő aláírása:.....
Igénylő szervezeti egység vezetőjének aláírása:.....	
Csatolt dokumentumok:.....	

Keretgazda tölti ki!	
Érkezés dátuma:.....	
A beszerzéshez szükséges beszerzői kerettel a keretgazda rendelkezik: igen nem	
A szakmai indoklás alapján a beszerzést támogatom: igen nem	
Ajánlattétele felkért gazdasági szereplők:	
1.:.....	
2.:.....	
3.:.....	
A szükséglet kielégítésének egyedüli, legcélszerűbb, leghatékonyabb és leggazdaságosabb módja a beszerzés, amelyhez a szükséges és előzetes egyeztetéseket, vizsgálatokat elvégeztem.	
Dátum:.....	Keretgazda aláírása:.....
Csatolt dokumentumok:.....	

Finanszírozás tölti ki új orvostechnikai eszköz beszerzése esetén!	
Érkezés dátuma:.....	
A beszerzendő eszközzel ellátandó esetszám:.....	
Várható finanszírozási többlet bevétel:.....	
Dátum:.....	Aláírás:.....
Csatolt dokumentumok:.....	

Beszerezési igény

Orvos/ápolási igazgató tölti ki új orvostechnikai eszköz beszerzése esetén!

Érkezés dátuma:.....

A szakmai indoklás alapján a beszerzést támogatom: igen nem

Az alábbi feltételekkel támogatom:

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

Dátum:..... Aláírás:.....

Csatolt dokumentumok:.....

Engedélyezés

A beszerzési eljárás lefolytatását a fentiek alapján támogatom

engedélyezem nem engedélyezem

az alábbi feltételekkel engedélyezem

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

Dátum: Aláírás:.....

gazdasági igazgató

Dátum: Aláírás:.....

intézményvezető

Megjegyzés:.....

.....

.....

½

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

[illegible]

HEVES VÁRMEGYEI KÓRHÁZAK	MEGYEI INTÉZMÉNYVEZETŐI SZABÁLYZAT KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI SZABÁLYZAT
-----------------------------	--

[illegible]