

|                                                                                                                                                                  |                                                                                         |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI<br>MARKHOT FERENC<br>OKTATÓKÓRHÁZ ÉS<br>RENDELŐINTÉZET EGER<br> | <b>FOLYAMATLEÍRÁS</b><br><br>Kórházi beszerzés, raktározás és<br>anyagellátás folyamata | OLDAL: 1/61<br><br>KIADÁS: 005<br>VÁLTOZAT: 001 |
| Iktatószám: <i>192-107-2/24</i><br>Hatályba lépés: <i>2024.01.23.</i>                                                                                            | Tárgyszó: Anyaggazdálkodás<br>Azonosító: 192-107-1/24                                   |                                                 |

### Kiosztási lista

#### Kötelező példányt kapnak:

|                       |  |  |
|-----------------------|--|--|
| Minőségirányítási Cs. |  |  |
| Koordinátor           |  |  |
|                       |  |  |
|                       |  |  |

#### További kiosztandó példányok:

| Példány-szám | Szervezeti egység / dolgozó                        | Példány-szám | Szervezeti egység / dolgozó |
|--------------|----------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|
| 1            | Anyaggazdálkodási és<br>Műszergazdálkodási Osztály |              |                             |
|              |                                                    |              |                             |
|              |                                                    |              |                             |
|              |                                                    |              |                             |
|              |                                                    |              |                             |

| A módosult Változat |                    |                                                | Adminisztrálta     |
|---------------------|--------------------|------------------------------------------------|--------------------|
| száma               | hatályba lép       | által érintett helyek (pontok, oldalszámok...) |                    |
| <i>192-107-2/24</i> | <i>2024.04.17.</i> | <i>4.11.3., 6.1.9., 6.</i>                     | <i>[Signature]</i> |
|                     |                    |                                                |                    |
|                     |                    |                                                |                    |
|                     |                    |                                                |                    |
|                     |                    |                                                |                    |
|                     |                    |                                                |                    |
|                     |                    |                                                |                    |

|                                                                                           |                                                                 |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Koordinátor:                                                                              | Minőségügyi felülvizsgáló:                                      | Kiadmányozó:                                                                        |
| <i>[Signature]</i><br>Mészárosné Kiss Rózsa<br>gazdasági igazgató<br>általános helyettese | <i>[Signature]</i><br>György Béláné<br>minőségirányítási előadó | <i>[Signature]</i><br>Dr. Vácitay József<br>főigazgató<br>Dátum: <i>2024.01.22.</i> |

|                                                                              |                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>HEVES VÁRMEGYEI MARKHOT<br/>FERENC OKTATÓKÓRHÁZ ÉS<br/>RENDELŐINTÉZET</b> | <b>FOLYAMATLEÍRÁS</b><br><b>Kórházi beszerzés, raktározás és anyagellátás folyamata</b> |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

## 1. CÉL

Jelen folyamatleírás biztosítja, hogy a beszerzési tevékenység szabályozott és dokumentált formában történjen, valamint szabályozza az intézettel kapcsolatos tevékenységhez szükséges anyagok, eszközök, berendezések megfelelő beszerzését, tárolását, állagmegóvását, bevételezését és kiadását, valamint ezek dokumentálását.

## 2. ALKALMAZÁSI TERÜLET

A szabályozás kiterjed valamennyi beszerzett árra és szolgáltatásra és azok beszállítóira, valamint valamennyi végrehajtó szervezeti egységre, a beszerzésben és az értékelésben közreműködő munkatársakra.

A szabályozás kiterjed az új beszállító igénybe vétele előtt és a meglévő beszállítóknál folyamatosan végzett értékelő tevékenységre a kapcsolattartás ideje alatt.

### 2.1 Az alább felsorolt területeken a speciális folyamatok részleteit a felsorolt dokumentumok szabályozzák:

| Beszerzett anyag                                                                                                                                                  | Gazdálkodási joggal bíró szervezeti egység      | Felelős vezető                    | Szabályozó dokumentum hivatkozás |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Gyógyászati segédanyagok, szakmai eszközök, egyszer használatos eszközök<br>Kézi műszerek<br>Textilanyag, védőruha, védőfelszerelés<br>Egyéb anyagok, irodaszerek | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály | Osztályvezető                     | 5.12. hivatkozás                 |
| Gyógyszerek                                                                                                                                                       | Intézeti Gyógyszertár                           | Főgyógyszerész                    | 5.11. hivatkozás                 |
| Fertőtlenítő szerek                                                                                                                                               | Intézeti Gyógyszertár                           | Főgyógyszerész                    | 5.11. hivatkozás                 |
| Kötszerek                                                                                                                                                         | Intézeti Gyógyszertár                           | Főgyógyszerész                    | 5.11. hivatkozás                 |
| Radiológiai kontrasztanyagok                                                                                                                                      | Intézeti Gyógyszertár                           | Főgyógyszerész                    | 5.11. hivatkozás                 |
| Orvosi gázok                                                                                                                                                      | Intézeti Gyógyszertár                           | Főgyógyszerész                    | 5.11. hivatkozás                 |
| Laboratóriumi reagensok                                                                                                                                           | Központi laboratórium                           | Kp. Laboratórium osztályvezető    | 5.1. hivatkozás                  |
| Izotópdiagnosztikai anyagok                                                                                                                                       | Izotópdiagnosztikai Osztály                     | Izotópdiagnosztikai osztályvezető | 5.10. hivatkozás                 |
| Műszaki anyagok, eszközök                                                                                                                                         | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály | Osztályvezető                     | 5.12 hivatkozás                  |
| Élelmiszerek                                                                                                                                                      | Élelmezési Osztály                              | Élelmezési osztályvezető          | 5.13 hivatkozás                  |
| Szám.techn. eszközök, berendezések, szoftverek                                                                                                                    | Informatikai Osztály                            | Informatikai osztályvezető        | 5.2. hivatkozás                  |

|                                                                     |                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| HEVES VÁRMEGYEI MARKHOT<br>FERENC OKTATÓKÓRHÁZ ÉS<br>RENDELŐINTÉZET | FOLYAMATLEÍRÁS<br>Kórházi beszerzés, raktározás és anyagellátás folyamata |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|

**2.2 Ez a folyamatleírás vonatkozik a kórház kezelésében lévő minden szervezeti egységre, ahol raktározás, tárolás történik a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézetben és minden munkatársra, aki ilyen tevékenységet végez.**

A raktározás a következő helyszíneken történik:

| A tárolás tárgya                                                          | Raktár megnevezése           | Felelős                                               |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Laboratóriumi reagensek                                                   | Központi laboratórium raktár | Kp. Laboratórium Osztályvezető                        |
| Gyógyászati segédanyagok, eszközök, egyszer használatos eszközök          | Szakmai anyagraktár          | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető |
| Műszerek, tárgyi eszközök                                                 | Eszköz raktár                | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető |
| Textilanyag, védőruha, védőfelszerelés                                    | Textilraktár                 | Gazdasági Igazgató                                    |
| Egyéb anyagok (irodaszerek, nyomtatványok, tisztítószeresek)              | Vegyes anyag raktár          | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető |
| Gyógyszerek, fertőtlenítő szerek, kötszerek, radiológiai kontrasztanyagok | Intézeti Gyógyszertár raktár | Főgyógyoszerész                                       |
| Orvosi gázok                                                              | Külső gázpalack raktár       | Gazdasági igazgató műszaki helyettese                 |
| Műszaki anyagok, eszközök                                                 | Műszaki anyagraktár          | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető |
| Élelmezési anyagok                                                        | Élelmiszer raktárak          | Élelmezési osztályvezető                              |
| Használt eszközök                                                         | Használt eszköz raktár       | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető |
| Selejtezett eszközök                                                      | Selejt eszköz raktár         | Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető |
| Nem osztályon tárolt betegdokumentációk                                   | Kórlaptár                    | Titkárságvezető                                       |
| Belső és külső ügyiratok                                                  | Központi Irattár             | Titkárságvezető                                       |
| Szám.techn. eszközök, berendezések, szoftverek                            | Informatikai Osztály         | Informatikai Osztályvezető                            |

Mindezen anyagok és eszközök raktározása, tárolása történik még a felhasználás helyén is. Ezekre vonatkozó speciális szabályozást jelen folyamatleírás nem tartalmazza.

### 3. MEGHATÁROZÁSOK

**3.1 Áru:** - anyagok - alap – segédanyag, tartalék alkatrészek - szerszám - műszer – gép-berendezés – felszerelési tárgyak - munkaruha - védőruha - vegyszerek – textilanyagok -

irodaszerek - nyomtatványok - számítástechnikai anyagok, szoftverek, eszközök, berendezések nettó 200 000 Ft egyedi értékhatárig.

**3.2 Beszállítók:** mindazon szállítók, akiktől a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére árut (anyag, eszköz, műszer stb.) vagy szolgáltatást beszerzünk.

**3.3 Közbeszerzés:** az intézeti Közbeszerzési Szabályzat (5.3.) és vonatkozó jogszabályok szerint.

**3.4 Egyéb beszerzés:** egyéb beszerzés közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó tervezett és eseti igénylések alapján történő beszerzések.

**3.5 Nagyértékű tárgyi eszköz:** Jelen utasításban úgy értelmezzük, hogy ide tartozik minden olyan gép, orvostechnikai műszer, informatikai, híradástechnikai eszköz, amelynek beszerzési ára a nettó 200.000 Ft-ot meghaladja.

**3.6 Külső szolgáltatás:** Intézményünkön kívüli szervezet, vállalkozás által szerződés alapján az intézmény vagy valamely egysége részére nyújtott rendszeres vagy egyszeri szolgáltató tevékenység. Ide értendő az intézmény saját dolgozója által külön szerződés alapján, munkaviszonyán kívül nyújtott szolgáltatás is.

**3.7 Egészségügyi szolgáltatás:** A betegellátással közvetlenül kapcsolatban lévő külső szolgáltatói tevékenység.

**3.8 Kötelezettségvállalás:** Jelen eljárási utasítás alkalmazása szempontjából kötelezettségvállalásnak a működési, felújítási, beruházási források, a saját és egyéb bevételek terhére, az intézet számláin kezelt pénzeszközökre, az intézet tárgyi és fogyóeszközeinek és anyagainak terhére kihatással bíró, fizetési vagy más teljesítési kötelezettséggel járó intézkedést (pl. megrendelést, kötelezettséggel járó ajánlatkérést, lemondást, átadást) kell tekinteni.

**3.9 Szerződéses beszerzés:** Közbeszerzés, amely a közbeszerzési törvény hatálya alá eső beszerzéseket foglalja magába, illetve egyéb szállítási szerződés alapján történő beszerzés.

**3.10 Szállítási szerződés:** A szállítási szerződés a kötelezettségvállalás olyan formája, amely előreláthatólag nagyobb mennyiségű készletek, illetőleg szolgáltatás teljesítésére vonatkozik.

**3.11 Megrendelés:** A megrendelés a gazdálkodó szerv feladat ellátásához szükséges készletek szállítására, vagy valamilyen szolgáltatás (munka) elvégzésére vonatkozó írásbeli intézkedés.

**3.12 Beszerzésért felelős személy:** Általános árubeszerzés esetén az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető. A 2.1. pontban felsorolt speciális esetekben az ott szereplő felelős vezető. A külső szolgáltatások beszerzéséért a területileg illetékes igazgató felelős. A beszerzésért felelős vezető az adott tárgy szerinti beszerzésben egyúttal a kórház részéről a kapcsolattartó is.

**3.13 Anyagigénylői munkakör:** Az egység (osztály/ munkahely) vezetője által kijelölt, munkaköri leírásban meghatározott CT-EcoSTAT számítógépes igénylő program kezelésére jogosult személy.

**3.14 Biztonsági adatlap:** (más néven biztonságtechnikai adatlap) információt szolgáltat a felhasználók számára a vegyszerek, veszélyes anyagok fizikai, kémiai és élettani hatásairól, valamint a vegyi anyagok biztonságos felhasználásáról, a tárolásáról, az előforduló káresemények esetén elvégzendő óvintézkedésekről és a maradék biztonságos felhasználásáról. A biztonsági adatlapok tartalmi követelményeit a REACH szabályozza. A globális harmonizációs rendszer (Globally Harmonised System - GHS) 16 pontban határozza meg a biztonsági adatlap formai követelményeit.

**3.15 Azonnali beszerzési igény:** előre nem tervezhető soron kívül felmerülő igény (például életmentő gyógyszer beszerzése)

## 4. A FOLYAMAT LEÍRÁSA

### 4.1 Ajánlatkérések, beszerzési kategóriák

#### 4.1.1 Közbeszerzés

A Közbeszerzési Törvény hatálya alá tartozó beszerzéseket az intézeti közbeszerzési szabályzat (5.3.) alapján, a közbeszerzési törvény előírásainak megfelelően végezzük, ajánlattételi felhívás és ajánlati dokumentáció elkészítésével.

A közbeszerzések előkészítése során kötelező a 168/2004 (V.25.) Korm. rendelet (5.15.) alkalmazása a központosított közbeszerzések hatálya alá tartozó kiemelt termékek beszerzése esetében.

#### 4.1.2 Egyéb beszerzés

Egyéb beszerzések esetén az ajánlatkéréseket a tárgyévet megelőző év felhasználási mennyiségei alapján - szükség szerint a szakmával egyeztetve - a beszerzésért felelős személyek készítik el és küldik ki – többek között - a Minősített beszállítók nyilvántartásában szereplő szállítóknak.

Az ajánlatkérésnek tartalmaznia kell:

- az igényelt anyag, eszköz, berendezés, szolgáltatás vagy software megnevezését (típus, osztály, modell, minőségi fokozat),
- a megkövetelt minőségi paramétereket, forgalomba hozatali engedélyeket, minőségi tanúsítványokat, tekintettel a vonatkozó hatályos rendelet előírásaira,
- az igényelt mennyiséget,
- utalásokat a preferált átvételi feltételekre (mikor, mit, ki, hogyan, hova szállít), és a fizetési feltételekre (fizetés módja, határideje, esetleges részletfizetés stb.),
- az ajánlatkérés dátumát,
- az ajánlatot kérő személy aláírását,
- az ajánlattevőre és a termékre vonatkozó referenciákat.

Az ajánlatkérések alkalmával kötelező a 44/2011. (III.23.) Korm. (5.16.) rendelet előírásainak betartása, a 9/2011. (III.23.) BM rendeletben (5.17.) felsorolt a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek és szolgáltatások vonatkozásában.

Azonnali igény felmerülése esetén a beszerzésért felelős személy a rendelkezésére álló, a termékre és a lehetséges beszállítókra vonatkozó információk alapján (referenciák, termékminősítés stb.) dönt a beszerzési forrásról.

Azonnali beszerzési igény esetén, ha három árajánlat a rendelkezésre álló idő alatt nem szerezhető be, akkor a meglévő egy ajánlat alapján sor kerülhet a soron kívüli beszerzésre.

Mind a közbeszerzéseknél, mind az egyéb – szerződéses – beszerzéseknél az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően járunk el. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választjuk ki.

#### 4.1.3 Ajánlatkérések iktatása

A tárgyévre vonatkozó, összesített éves igényeket tartalmazó, tárgyévet megelőző év végén kiküldendő árajánlatkérő levelet iktatni szükséges.

Felelős: valamennyi keretgazda

### **4.2 Beszerzési módok**

#### 4.2.1 Szerződéses beszerzés

A 3.10. pontban meghatározott esetekben az intézet árubeszerzéseire szerződést köt a beszállítóval, amely szabályozza a beszerzés és beszállítás körülményeit. Ebbe a kategóriába tartozik azoknak a műszereknek az intézetbe történő szállítása és üzembe helyezése is, amelyek nem kerülnek az intézmény tulajdonába, csak tartós használatra helyezte ki a szállító cég. Szerződés szabályozza a lízing konstrukcióban megvásárolt berendezéseket is.

#### 4.2.2 Szerződés nélküli tervezett beszerzés

Szerződés nélkül történhet olyan áruk, szolgáltatások beszerzése, amelyek nem rendszeresek, egyszeri vagy kis tételű beszállításokat jelentenek, és emiatt a kórház nem köt szerződést a beszállítóval, vagy az adott árucsoportra megkötött szerződésben ez a tétel nem szerepelt. A beszerzés lebonyolítását és a beszállítás körülményeit ebben az esetben az írásos megrendelés tartalmazza.

#### 4.2.3 Soron kívüli beszerzések lebonyolítása

Amennyiben valamely közvetlen betegellátó szervezeti egység részéről rendkívüli szakmai anyag szükséglet merül fel előzetesen meg nem igényelt termékek esetében a szakmai munka folyamatossága érdekében, akkor az orvosigazgató szakmailag felülvizsgálja az igény indokoltságát és - amennyiben a termék nincs raktáron, de a gyógyító munka folytatása érdekében haladéktalanul szükséges - engedélyezi az egyedi beszerzést. Ezt követően a gazdálkodási jogkörrel bíró vezető elkészíti – ajánlatkérést követően - a megrendelést.

A nem közvetlen betegellátó egységek rendkívüli beszerzési igényét tartalmazó kérelmet az egység vezetője írásban beküldi a gazdasági igazgatóhoz, aki felülvizsgálja az igény indokoltságát. Engedélyezés esetén a beszerzésért felelős elkészíti a megrendelést.

Amennyiben a rendkívüli igény szolgáltatás elvégzésére vonatkozik, a megrendelés jóváhagyása után igényli meg a kérelmező egység vezetője a szolgáltatást.

Készpénzes áruvásárlási igénylés akkor merül fel, ha beszerezni kívánt áru sürgős szükségletet elégíti ki és nincs raktáron. Ekkor a gazdálkodó a beszerzésért felelős személlyel történt egyeztetést követően (lásd. 2.1. pont) leadja a beszerzési igényt a beszerzendő anyagok megnevezésével, megjelölve a szükséges készpénz összegét. A beszerző, gazdálkodó részére kiadott készpénz összegét és az elszámolást a vásárlási okmányok (számla) alapján nyomtatványon vezeti a Pénzügyi-Számviteli Osztály.

A készpénzes szolgáltatásvásárlást a főigazgató engedélyezhet írásbeli igénylés alapján. Ebben az esetben a szolgáltatás megrendelését az illetékes vezető végzi. A szolgáltató készpénzes számláját, a beszerzésért felelős vezető leigazolása után az Intézeti pénztár fizeti ki.

### **4.3 Beérkezett ajánlatok feldolgozása, értékelése, elbírálása**

Az árajánlatot bekérő ügyintéző részére borítékban beérkező árajánlatokra rá kell írni az érkezés idejét is.

Felelős: bekérő ügyintéző

Az ajánlatok elbírálásánál a beszerzés típusának figyelembe vételével az alábbi lehetőségek adódnak:

- Közbeszerzés: Az ajánlati felhívásra érkezett pályázatokat a Közbeszerzési Szabályzat (5.3.) előírásai szerint kijelölt bíráló bizottság értékeli, és ennek alapján történik a beszállítók kiválasztása.
  - Egyéb beszerzés: Ebben az esetben a beszerzésért felelős személy az ajánlatkérésben feltüntetett követelmények teljesülése, valamint a felhasználói követelmények, ár, fizetési feltételek, szállítási feltételek alapján értékeli az ajánlatokat és választja ki a beszállítót, figyelemmel az intézetnek már meglévő beszállítói értékelési listájára is.
- Új beszállítók esetén az első értékelésig terjedő időszakot próbateljesítésnek tekintjük, és a továbbiakban folyamatos teljesítésük alapján végezzük el értékelésüket évente egy alkalommal. A beszállítók értékelését a 4.16. pont tartalmazza részletesen.

#### 4.4 Kötendő szerződés elkészítése, átvizsgálása, jóváhagyása, aláírása

Az ajánlatok elbírálását követően a kiválasztott beszállítóval a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet szerződést köt az alábbiak szerint.

##### 4.4.1 A tervezett szerződés elkészítése, átvizsgálása.

A szerződést az adott szakma szerinti beszerzésért felelős gazdálkodó készíti elő.

**A szerződés elkészítése/a szerződő partnertől érkező szerződés tervezet véleményezésre bocsátása előtt a keretgazda/bszerzésért felelős gazdálkodó kitölti a Szerződés kísérő lapot (6.1.8. sz. melléklet), melyben rögzíti a szerződéssel kapcsolatos alapvető adatokat.**

A szerződés tervezetének kialakítási határidejét az illetékes szakigazgató határozza meg.

A szerződés tartalmának alapja az intézmény elvárása, igénye és az ez alapján adott beszállítói (ajánlattevői) ajánlat vagy a közbeszerzési eljárás eredménye.

A szerződések tervezeteinek kidolgozásánál figyelembe kell venni az adott beszerzéssel, vagy szolgáltatással kapcsolatos szakmai, műszaki, jogi és egyéb szabályozásokat (Szabványok, Szakmai irányelvek, Kórházi előírások, illetőleg igények, Polgári Törvénykönyv stb.). Lásd: Közbeszerzési Szabályzat 5.3. hivatkozás.

##### 4.4.1.1 Szerződéskötés építési, felújítási, karbantartási munkákra

A kórház, mint megrendelő által megrendelt építési, felújítási és karbantartási munkák esetében a folyamatleírás mellékletét (ld. 6.1.1.) képező vállalkozási szerződésmintát kell alkalmazni a megkötendő vállalkozási szerződés előkészítése körében.

A szerződésmintában szereplő kikötéseket és feltételeket értelemszerűen kell kitölteni, módosítani vagy törölni a megrendelni kívánt munka és a megrendelő érdekeinek figyelembevétele mellett. A szerződésmintában dőlt betűvel írt részeket csak adott esetben kell alkalmazni.

A szerződésmintát a jogtanácsosi iroda elektronikusan is rendelkezésre bocsátja a beszerzésért felelős vezető részére.

##### 4.4.1.2 Szerződéskötés árubeszerzésekre

A kórház, mint megrendelő által megrendelt áruk, eszközök esetében a folyamatleírás mellékletét (6.1.5, 6.1.6) képező szállítási, adásvételi szerződésmintát kell alkalmazni a megkötendő szerződés előkészítése körében.

A szerződésmintában szereplő kikötéseket és feltételeket értelemszerűen kell kitölteni, módosítani vagy törölni a megrendelni kívánt áru, eszköz és a megrendelő érdekeinek figyelembevétele mellett.

A szerződésmintát a jogtanácsosi iroda elektronikusan is rendelkezésre bocsátja a beszerzésért felelős vezető részére.

#### 4.4.2 A szerződés szövegének kialakítása intézményi szerződés szöveg készítés esetén:

A szerződés elvárt intézményi feltételeinek jogi kialakítása érdekében a tervezetet a jogtanácsos részére kell továbbítani.

A jogtanácsos feladata, hogy a szerződés tervezetbe bekerüljenek a szerződés teljesítését biztosító – a beszerzésért felelős vezetővel egyeztetett mértékű – mellékkötelezettségek, így a jótállási, szavatossági, kötbér igények, illetőleg Ptk. szerinti kötelező szerződési feltételek.

A szakmai és a pénzügyi feltételek írásbeli rögzítését követően a jogtanácsos véleményezi a szerződés tervezetet és gondoskodik annak a szakma beszerzésért felelős személlyel történő egyeztetéséről.

#### 4.4.3 Eljárás a szerződő fél által benyújtott szerződéstervezet esetén:

Abban az esetben, ha az intézmény által megküldött minta szerződéstervezet alapján készíti a szállító/szolgáltató szerződéstervezetet, vagy a teljes egészében a szállító/szolgáltató által elkészített szerződéstervezet a beszerzés/szolgáltatás alapja az eljárás a következő:

A beszerzésért felelős vezető a külső cég által küldött szerződéstervezetet szakmailag áttekinti, észrevételeit, módosítási javaslatait írásban megteszi, majd a szerződés anyagát a 4.4.2. pont szerint egyrészt a Pénzügyi-Számviteli osztályvezető, másrészt a Jogtanácsos részére továbbítja, a megküldött tervezet pénzügyi illetőleg jogi ellenőrzése és véleményezése végett.

#### 4.4.4 A szerződéstervezet minimális formai elvárásai:

A szerződéstervezetnek az alábbiakat mindenképpen tartalmaznia kell:

- A szerződést kötő felek azonosító adatait (cégnév, cím, az intézménnyel szerződő fél adószáma, képviselőjének neve)
- A szerződés tárgya (adásvétel, szolgáltatás stb.)
- Az ellenszolgáltatás mértéke és fizetésének rendje, ütemezése
- Szállítási határidő és cím
- Szakmai feltételek (részletezően) elvárások és teljesítésük feltételei
- Jogkövetkezmények, szerződéses biztosítékok
- Viták rendezésének rendje
- A szerződéskötés keltezése és dátumozása
- Mindkét oldalról cégszerű aláírás
- A szerződésben minden esetben rögzíteni kell a kapcsolattartó személyét,
- valamint a teljesítés igazolására jogosult személyt névvel és beosztással, vagy a beosztás megjelölésével.

A szerződés tervezetén a beszerzésért felelős személynek rögzítenie kell, hogy az aláírt szerződésből kiknek a részére kell majd eredeti, illetőleg másolati példányt továbbítani.

A szerződést legalább 4 eredeti példányban kell elkészíteni. A kiosztás rendjét a 4.4.9. pont tartalmazza.

#### 4.4.5 A tervezett szerződés jóváhagyása, aláírása:

A szerződés végleges szövege tekintetében a döntés a kötelezettségvállaló feladata a beszerzésért felelős személy és a jogtanácsos véleményének és javaslatának ismeretében. A kötelezettségvállalás rendjét az 5.6. hivatkozás szabályozza.

A gazdasági igazgató a szerződés ellenjegyzése előtt a szakma szerint illetékes igazgató véleményét megkéri.

#### 4.4.6 A szerződés módosítása

Amennyiben a külső szerződő fél a kórház érdekeit nem sértő módosítást kér, vagy a kórház érdeke a szerződés módosítása, a szerződést módosítani lehet, illetve kell.

A szerződés módosítása csak írásban lehetséges.

A szerződés módosítására vonatkozóan a szerződéstervezet előkészítő feladatai az irányadóak, ugyanígy a módosítás aláírására a szerződés aláírására irányadó szabályok az érvényesek.

#### 4.4.7 Kötelezettségvállalás a szerződéseikért

A szerződéseket, mint kötelezettségvállalásokat cégszerűen (aláírási címpéldány szerint) kell aláírni és ellenjegyezni. Ez azt jelenti, hogy a szerződés érvényességi feltétele, hogy cégszerű aláírással legyen ellátva, továbbá a szerződés az aláírásakor legyen dátumozva.

A kötelezettségvállaló részéről történő aláírás előtt az alábbiakat be kell tartani:

Az előkészített szerződés vagy szerződésmódosítás csak akkor írható alá, ha a beszerzésért felelős személy, vagy illetékes szakigazgató és a jogtanácsos azt jóváhagyólag szignálta, ellenjegyezte.

A szerződést aláírás előtt továbbítani kell pénzügyi ellenjegyzésre.

A szerződés érvényességi feltétele, hogy a szerződést mindkét oldalról, mind a két szerződő fél részéről eredeti kézírással írják alá (aláírási címpéldány szerint), és bélyegzővel lássák el; fénymásolt aláírás nem megfelelő.

Amennyiben a szerződés több lapból, oldalból áll, akkor a felek részéről egy-egy személy, aki vagy a – mindkét oldalról – beszerzésért/teljesítésért felelős személy, vagy a gazdasági igazgató a szerződés valamennyi oldalát és lapját kézjegyével kell, hogy ellássa.

A szerződést az aláírást végző kötelezettségvállalónak aláírásakor dátummal kell ellátnia.

#### 4.4.8 A szerződés aláírást követő alaki ellenőrzése

A szerződést – aláírását követően – irattárba helyezés, postázás előtt a jogtanácsos részére továbbítani szükséges annak alaki ellenőrzése végett.

A jogtanácsos feladata ellenőrizni, hogy a szerződés kézírással történt pénzügyi-gazdasági ellenjegyzéssel és a kötelezettségvállaló részéről ugyanígy aláírással szabályszerűen el lett látva. Amennyiben az ellenjegyzés vagy a kötelezettségvállalás a fenti előírásoknak nem felel meg, a jogtanácsos köteles írásban észrevétellel a szerződést az értékhatar szerinti hatáskörrel rendelkező kötelezettségvállaló részére megküldeni.

Ugyanígy köteles a jogtanácsos írásban észrevétellel a dokumentumot az értékhatar szerinti hatáskörrel rendelkező kötelezettségvállaló részére megküldeni, ha az eredeti szerződés példányokon bármelyik fél részéről nem eredeti, hanem az intézmény részéről ellenjegyző és kötelezettségvállaló részéről az aláíraskor nem észlelt, fénymásolt aláírás található.

Ebben az esetben a kötelezettségvállaló intézkedni köteles a cégszerűen történő tényleges aláírások beszerzése, vagy az érvénytelen aláírások miatt az elállás iránt.

#### 4.4.9 A szerződések kiosztása:

Eredeti példányt kap:

- A szerződő fél
- A Pénzügyi-Számviteli Osztály
- A beszerzésért felelős személy és az
- Központi Irattár

Másolati példányt kap:

- Jogtanácsos

- A beszerzésért felelős személy által megjelölt egyéb érintett személyek, illetve munkahelyek

#### 4.4.10 A szerződés karbantartása:

A beszerzésért felelős személy feladata a szerződés teljesülésének és hatályának figyelemmel kísérése. Ez a tevékenység kiterjed a szerződés módosításának, illetve a szerződések megszüntetésének vagy új szerződés kötésének a kezdeményezésére. Ennek során a szükséges intézkedések tétele érdekében az intézkedés tervezetének csatolásával írásban tájékoztatja a beszerzés szerint illetékes szakigazgatót. A szerződés karbantartásával kapcsolatos ügyintézés úgy kell végezni (hivatkozási számok, kapcsolódó ügyiratok), hogy annak alapján a szerződések számítógépes nyilvántartása a Jogi Irodánál követhető legyen.

### **4.5 Eseti megrendelés elkészítése, aláírása, elküldése**

Az egyedi megrendeléseket (lehívásokat) szerződéses beszerzés esetén a szerződésben foglaltak alapján a beszerzést végző egység gazdálkodója készíti el.

A megrendelés tartalmi követelményeit a 6.1.2. melléklet tartalmazza.

### **4.6 Teljesítés követése**

#### 4.6.1 A szerződéses kötelezettségek teljesítése

A szerződés tartalmazza a szállítási igényt és a szállítási ütemezést. Ennek megfelelően a beszerzésért felelős vezető (gazdálkodó) a raktári készlet és a felhasználás függvényében intézkedik a szerződésben szereplő termékek leszállításáról. Ebben az esetben is tételes megrendelést küld a szállítónak.

#### 4.6.2 A megrendelések teljesítése

A megrendelés elküldéséről a beszerzést végző osztály gazdálkodója gondoskodik. Az érvényes megrendelés teljesítését a beszerzésért felelős gazdálkodó követi, és az esedékes szállítások elmaradása esetén felszólítja a beszállítót a teljesítésre.

Ha az intézetet terheli a szállítási kötelezettség, a beszerzést felelős gazdálkodónak kell gondoskodnia az áru beszállíttatásáról, a szállításra vonatkozó előírások szerint.

### **4.7 Beérkezett áru azonosítása, átvételi ellenőrzés**

A beérkező áru azonosítását a beszerzést végző osztály végzi, miután a különböző beszállítók felé érvényes megrendeléssel, szerződéssel rendelkezik.

A megrendelő minden esetben biztosítja az áruk átvételéhez szükséges mindennemű információt (beszállító neve, címe, áru megnevezése, áru mennyisége, műszaki és minőségi paraméterek azonosító kódja, áru beérkezésének prognosztizálása, szerződésben rögzített egységára). Az áru azonosítását a megrendelést készítő szervezeti egység raktárosa a megrendelés alapján végzi el, amely tartalmazza a

- rendelés számát
- megrendelt árut
- szállítói kódot
- rendelés dátumát
- kért szállítási határidőt
- kért szállítási ütemezést

Ha a beszállított termék dokumentációja alapján a raktáros nem tudja egyértelműen egyeztetni a műszaki és minőségi paramétereket a megrendeléssel, akkor felveszi a kapcsolatot az illetékes gazdálkodóval, aki elvégzi az átvételi ellenőrzést a rendelkezésre álló részletes

specifikációk alapján. Amíg ez meg nem történik, a raktáros az árut elkülönítve, megjelölve tárolja.

#### 4.7.1 Alkalmazott ellenőrzési típusok

*4.7.1.1 A szemrevételezés, a külső csomagolás épségére, a dokumentumok meglétére és megfelelőségére valamint az áru azonosítására és a lejáratú időre vonatkozó vizsgálat.*

A szemrevételezett termékek megfelelősége a raktárban a termék tárolására kijelölt helyen való elhelyezésével igazolható. A beérkező bizonylatok tartalmát a megrendelésben feltüntetett követelményekkel a 4.9. pontban leírtak szerint össze kell vetni.

*4.7.1.2 Átvételi ellenőrzés típusának meghatározása*

Az alkalmazandó ellenőrzés típusát a beszerzésért felelős gazdálkodó a felhasználó bevonásával határozza meg. A 4.7.1.1. pont szerinti ellenőrzési módot minden átvételnél alkalmazzuk, az ezen felüli egyéb követelményt a megrendelésen jelöljük.

A raktári személyzet felel azért, hogy végleges tároló helyre, illetve felhasználásra csakis ellenőrzött és megfelelő termék kerülhessen.

*4.7.1.3 A termékminősítés folyamata*

Termékminősítést minden olyan szakmai és egyéb anyag beszerzésnél el kell végezni, amikor egy már használatban lévő terméknél minőségi kifogás merül fel, illetve közbeszerzés szakmai követelményében elvárás, valamint nem elegendő az árajánlat alapján történő döntés a felhasználó részéről.

A termék gyártó vagy forgalmazó cég, a felhasználó osztály által kiválasztott tételekből termékmintát küld kipróbálásra. A felhasználás során, a mellékletben szereplő minősítő lapot, az osztály vezetője és a termék alkalmazója a tapasztalatok alapján tölti ki.

A kitöltött termékminősítő lapokat a beszerzésért felelős gazdálkodó az osztályvezetővel rendszerezi és a szakmai igazgatóval egyeztetve dönt a beszerzésről.

#### 4.7.2 Lejáratú idővel rendelkező áruk átvétele

Az áru átvételekor minden esetben, ha azok jellegüknél fogva lejáratú időhöz kötöttek, a raktárosnak figyelemmel kell kísérni ezen információkat is, melyet a csomagoláson is feltüntetnek a gyártók. Ha bármely áru, amely akár lejárt szavatosságú, akár pedig felhasználási időn belül lejárna, úgy a 4.8. pontban meghatározottak szerint köteles eljárni a raktáros. Az előírt tárolási körülményeket igénylő termékek esetében (pl. tej, tejtermék; hús, hentesáru) a raktáros a terméket a rendeltetés szerinti raktárba helyezi el.

#### 4.7.3 Helyszíni átvételi ellenőrzés

Nagy értékű gépek, műszerek, orvostechikái, informatikai, híradástechnikai, berendezések nem minden esetben kerülnek raktári elhelyezésre, hanem közvetlenül a felhasználó helyre. Ebben az esetben az átvételi ellenőrzést és annak bizonylatolását a helyszínen végzi a megrendelést készítő gazdálkodó és az illetékes felhasználó osztály vezetője, illetve az üzembe helyezést igénylő esetekben a szállító, üzembe helyező cég képviselője.

A nyilvántartásba vétel a 4.15. pont szerint történik. A leszállított áru működőképes állapotát átvételenként az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályvezető vagy megbízottja, illetve a felhasználó osztály vezetője igazolja a jegyzőkönyv aláírásával. A szállító cég részéről a cég képviselője írja alá a jegyzőkönyvet. Nem megfelelőség észlelése esetén az átvételi a vonatkozó folyamatleírásban (5.4.) leírtak szerint jár el.

#### 4.7.4 Átvétel a beszállító telephelyén

A beszállító telephelyén végzett minőségi és mennyiségi átvétel esetén az átvevő személy felel a gazdálkodók útmutatásai, illetve speciális esetben a rendelési okmányainkban rögzített specifikációk szerinti ellenőrzések végrehajtásáért.

Speciális esete a helyszíni átvételnek a gépjárművek beszerzése. A gépjármű megvásárlását követően a Műszaki Logisztikai osztályvezető a beszállító telephelyén átveszi a gépjárművet az érvényes forgalmi engedéllyel, hatósági törzskönyvvvel és a gyártó cég által kiadott szervizkönyvvvel együtt. Megfelelőség esetén a gépjárművet leszállítják a kórházi telephelyre, ahol nyilvántartásba veszik.

#### **4.8 Nem megfelelések kezelése**

Ha az átvétel során az átvevő akár minőségi, akár mennyiségi, vagy rendellenes csomagolási eltéréssel találkozik, úgy azonnal köteles telefonon vagy személyesen értesíteni az illetékes terület gazdálkodóját. Ezzel párhuzamosan a reklamáció tényét és a megtett intézkedést, illetve annak eredményét az (5.7.) hivatkozás szerinti folyamatleírásban szabályozott módon a „Jelentőlap alvállalkozók hibás teljesítéséről” (6.2.1.) című nyomtatványon rögzíteni köteles, amit az (5.7.) folyamatleírásban leírt módon továbbít a Minőségirányítási Csoportnak.

A beszerzést végző osztály vezetője azonnal köteles intézkedni a hiányosságok, nem megfelelések megszüntetésére, ha megoldható telefonon vagy faxon történő kommunikációval, és ha ez nem bizonyul elég hatásosnak, akkor írásban vagy jogi útra tereléssel. Amennyiben a szerződés alapján a beszállító köteles az idegen áruhoz minőségi bizonylatot, biztonsági adatlapot mellékelni és ezt a feladatát elmulasztja, az átvevőnek ezt is jelentenie kell a beszerzési vezető felé, akinek kötelessége utólag igényelni a beszállításhoz rendelhető minőségi bizonylatot, biztonsági adatlapot. Mindaddig a bevételezés a kifogásolt áruk esetén nem engedélyezett, míg a reklamáció megnyugtató, elrendezett szinten nem megoldott, és addig elkülönítve és jelölve kell tárolni a raktár elkülönített és megjelölt részében.

#### **4.9 Átvétel bizonylatolása**

Az átvevő végrehajtja az áruk átvételét, elvégzi az átvételi ellenőrzést a 4.7. pontban leírt szempontok szerint, és amennyiben az átvételi ellenőrzés megfelelő, a raktárba bevételezi az árut.

Bevételi bizonylaton dokumentálja a bevételezés tényét. Ha a beszállított termék dokumentációja alapján a raktáros nem tudja egyértelműen egyeztetni a műszaki és minőségi paramétereket a megrendeléssel, akkor felveszi a kapcsolatot az illetékes gazdálkodóval, aki elvégzi az átvételi ellenőrzést a rendelkezésre álló részletes specifikációk alapján. Amíg ez meg nem történik, a raktáros az árut elkülönítve, megjelölve tárolja. A Bevételi bizonylatot a raktáros csak a gazdálkodó intézkedése után állíthatja ki.

#### **4.10 Raktárba helyezés**

Az áruféleségek tárolásánál biztosítani kell:

- a mennyiségi és minőségi károk megelőzését (a raktárzárás, por-, nedvességmentes körülmények, mechanikus hatások, hőhatások elleni védelem)
- a raktárterület minél tökéletesebb kihasználását, figyelembe véve a munkavédelmi előírásokat
- a dolgozók testi épségét.

##### 4.10.1 A tároló helyek és az áruk azonosítása

A tárolás során biztosítani kell a raktározási helyek azonosítását a 2.2. pont táblázata szerint és a beérkező áruk egyértelmű azonosíthatóságát (típus, méret, minőség, tétel) feliratozással,

vagy az eredeti azonosítók alkalmazásával, valamint a minőségi bizonylatokhoz/bizonyítványokhoz való hozzárendelhetőséget.

A raktáron lévő anyagok, eszközök azonosítására, állagának megóvására és a hozzáférhetőség biztosítására alkalmas tároló helyek kialakítása a 2.2. pont táblázatában felelősként megnevezett személyek feladata.

#### 4.11 Tárolás ellenőrzése

A raktározásért felelős dolgozó naponta ellenőrzi a raktározott áruk állagát, sértetlenségét, lejáratát, azonosító jelölésének meglétét, olvashatóságát. Az egyszer használatos eszközöknél, élelmiszereknél ellenőrzi a csomagolás sértetlenségét, az áru épségét, a lejáratát. Ha az előírt állapothoz képest bármilyen eltérést észlel, akkor haladéktalanul értesítenie kell az illetékes gazdálkodót, aki eldönti, hogy az anyag ebben az állapotában felhasználható-e, és intézkedik, hogy hasonló kárt okozó esemény a továbbiakban ne következzen be. Az elbírálásba szükség szerint bevonja az árut felhasználó szakterület vezetőjét is. Ha az anyag nem használható fel, akkor azt a raktárosnak egyértelműen megjelölve el kell különíteni a raktárnak erre a célra kijelölt helyén. Egyidejűleg Eseményközlő lapot (6.2.1.) kell kitöltenie, amelyen meg kell jelölnie a hibajelenséget és a hiba valószínű okát. A káresemény rendezését illetően a Leltározási Szabályzat (5.5.) értelmében kell eljárni.

##### 4.11.1 Korlátozott lejáratú idővel rendelkező áruk tárolása

A raktározási helyeken tárolt áruk csak úgy tárolhatók, hogy egyértelműen követhetők legyenek a lejáratú idők, melyből eredően mindig a legkorábbi lejáratú idővel rendelkező árukat kell először kiadni. Jelen utasítás betartása mellett nem fordulhat elő olyan selejtté válás a raktárakban, melyeket az áruk felhasználhatósági idejének lejáratát okozott.

##### 4.11.2 Az egyszer használatos steril anyagok tárolása

A raktárakban csak gyárilag csomagolt egyszer használatos árukat tárolnak. Ezen anyagok, eszközök esetében fokozottan figyelemmel kell lenni a megfelelő tárolási körülmények kialakítására, amely biztosítja az állag megóvását, sérülésmentességet, a károsodás elkerülését. Ennek kialakításáért a raktározási terület vezetője (lásd 2.2. pont szerinti Táblázat) a felelős, a körülmények meglétének folyamatos ellenőrzése a raktárvezető vagy a raktár kezelőjének feladata. Az ellenőrzést a 4.7. pontban leírtak szerint kell végeznie. Az egyszer használatos anyagok, eszközök szállításánál, tárolásánál, kiadásánál is figyelemmel kell lenni arra, hogy a csomagolás ne sérüljön meg és az anyag, eszköz megőrizze rendeltetésszerű felhasználhatóságát.

##### 4.11.3 Szakmai anyagraktárak ellenőrzése

***A szakmai anyagraktárak felelőse - vagy az általa megbízott személy - az anyagféleségekben keletkező mennyiségi és minőségi károk elkerülése érdekében valamennyi szakmai anyagraktárat köteles naponta ellenőrizni.***

***Az ellenőrzést végző az ellenőrzés tényét a 6.1.9. nyomtatványon aláírásával igazolja, észrevételét a megjegyzés rovatban dokumentálja. Amennyiben rendellenességet észlel, megteszi a szükséges intézkedést.***

#### 4.12 Raktárkészlet rendszeres ellenőrzése

A beszerzéssel foglalkozó osztályok gazdálkodóinak feladata folyamatosan figyelemmel kísérni a raktári készletek alakulását a számítógépes nyilvántartás, illetve a náluk lévő megrendelések és a beszállításra vonatkozó szállítási szerződések alapján, s ennek megfelelően kezdeményezik a beszerzést.

A beszerzést végző osztály gazdálkodóinak feladata folyamatosan vizsgálni a már felhasznált pénzügyi keretek alakulását, és ezt figyelembe venni a beszerzéseknél.

A vegyes anyag raktárból a számítástechnikai anyagok (festékpatronok, festékszalagok) kivételezése csak az üres patronok, illetve szalagok leadása után történik meg.

#### **4.13 Árukiadás a raktárból**

##### 4.13.1 Általánosan használt anyagok kiadása

###### *4.13.1.1 Szakmai és egyéb anyagok kiadása*

Az anyagok kiadása a számítógépes CT-EcoSTAT rendszerben történik, felhasználói igénylés alapján, az igénylő munkahely havi pénzügyi keretének mértékéig.

Az anyag igény elbírálását a számítógépes rendszerben az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály gazdálkodói végzik. A raktári kiadás a havi igénylési keret mértékéig, valósul meg.

*4.13.1.2* Az anyagigény mennyiségének engedélyezése a gazdálkodók által történik a raktári készletek figyelembevételével számítógépes CT-EcoSTAT rendszerben. Az igénylést a raktári kiadási rendnek megfelelően továbbítják a raktárba.

*4.13.1.3* A raktári kiadás alkalmával a raktári dolgozó Kiadási bizonylatot (6.2.2.) nyomtat ki a programból 2 példányban, amelyet az utalványozásra jogosult vezető vagy megbízottja utalványoz. A raktáros az engedélyezett anyagkészletet összeállítja és a felhasználó osztály részére a raktári segédmunkással megküldi.

Az utalványozott Kiadási bizonylat alapján az anyagot a felhasználó terület megbízottjának (Főnövér) rendelkezésére bocsátják, aki az áru átvételét és a minőségi és mennyiségi megfelelőségét a Kiadási bizonylat (6.2.2.) aláírásával igazolja. Az anyag, vagy eszköz átadása a kiadási ütemezés szerint történik, prompt, vagy az ütemtervtől eltérő kiadás esetén a raktáros feladata értesíteni a felhasználó osztály Főnövérét. Vegyszerek, egészségre vagy a környezetre károsan ható anyagok első alkalommal történő kiadásánál kötelező az áruval együtt szállított biztonsági adatlap kiadása a felhasználó munkahely részére. A biztonsági adatlapot a munkahelyen a felhasználók számára ismert, elérhető helyen kell tárolni, és tartalmát ismertetni kell az anyag felhasználóival.

##### 4.13.2 Egyedi igénylés alapján történő árukiadás

Az egyedi - nem tervezett - gyógyászati anyagok és eszközök igénylése írásban, az igénylő munkahely vezetője részéről történhet a beszerzést végző munkahely vezetője felé, aki intézkedik az igény kielégítéséről. Amennyiben az igény raktárról kielégíthető, az igényelt anyag- vagy eszköz megnevezéséről és mennyiségéről a raktári dolgozó Kiadási bizonylatot állít ki, amelyet az utalványozásra jogosult vezető vagy megbízottja utalványoz.

Az utalványozásnál minden esetben figyelembe kell venni a raktári készleteket, illetve más osztályok igényeit annak érdekében, hogy nem kielégítő raktári készlet esetén minden osztály igényének arányos (részleges) kielégítésével a gyógyító-megelőző munka feltételei biztosítva legyenek.

Az utalványozás után a raktári dolgozó értesíti az igénylő osztály vezetőjét vagy átvétellel megbízott dolgozóját (főnövér vagy vezető asszisztens), aki átveszi az igényelt árut. Az átvételt a Kiadási bizonylaton aláírásával igazolja. A kiadott anyag, eszköz elszállíttatásáról a raktár gondoskodik.

Ha az igényelt áru nem áll rendelkezésre a raktáron, akkor a gazdálkodó az áru beszerzéséről, és értesíti az igénylő osztályt a beérkezés várható időpontjáról.

Az élelmiszerek beérkezésekor, annak azonosítását, átvételét, valamint a raktározását és a raktárból történő kiadását az élelmezési osztály HACCP kézikönyve szabályozza.

#### **4.14 Konzignációs raktárak üzemeltetése**

##### 4.14.1 Konzignációs raktárak és felelősei

|                    |                                                                    |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Szemészeti Műtő    | a Szemészeti osztályvezető által kijelölt személy                  |
| Központi Műtő      | a Műtővezető asszisztens által kijelölt személy                    |
| DSA                | a Radiológiai Osztályvezető által kijelölt személy                 |
| Gasztroenterológia | a Gasztroenterológiai szakrendelés vezetője által kijelölt személy |

A feladatot a felelősök Munkaköri leírása tartalmazza.

##### 4.14.2 Áru átvétel a konzignációs raktárakban

Az átvevő raktáros végrehajtja az áruk átvételét, elvégzi az átvételi ellenőrzést a 4.7. pontban leírt szempontok szerint, és amennyiben az átvételi ellenőrzés megfelelő, a raktárba bevételezi az árut.

Bevételi bizonylaton dokumentálja a bevételezés tényét. Ha a beszállított termék dokumentációja alapján a raktáros nem tudja egyértelműen egyeztetni a műszaki és minőségi paramétereket a megrendeléssel, akkor felveszi a kapcsolatot az illetékes gazdálkodóval, aki elvégzi az átvételi ellenőrzést a rendelkezésre álló részletes specifikációk alapján. Amíg ez meg nem történik, a raktáros az árut elkülönítve, megjelölve tárolja. A Bevételi bizonylatot a raktáros csak a gazdálkodó intézkedése után állíthatja ki.

##### 4.14.3 Konzignációs anyagok kiadása

Az anyagok kiadása a számítógépes CT-EcoSTAT rendszerben történik, konzignációs felhasználás alapján.

Az anyag igény elbírálását a számítógépes rendszerben az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály gazdálkodói végzik. A raktári kiadás a havi igénylési keret mértékéig valósul meg.

##### 4.14.4 Konzignációs anyagok leltározása

A cégek által kihelyezett konzignációs készlet kizárólagosan a kihelyező cégek tulajdona, erre figyelemmel a konzignációs készletek leltározását a kihelyező cégek a saját szabályzatuk, eljárási rendjük szerint végzik.

#### 4.14.5 Egyedi engedély kérelem alapján történő rendelés

A revíziós protézis műtétekhez szükséges protézis megrendelését a 6.1.3. melléklet szerinti nyomtatványon kérelmezi az orvos, melyet szakmai jóváhagyás végett az orvos-igazgatóhoz küld. Valamennyi olyan esetben alkalmazni kell a nyomtatványt, ahol a közbeszerzési eljárásköteles terméket sürgős ellátási indokkal más beszerzési móddal kérik beszerezni. Főigazgatói engedélyezés és pénzügyi ellenjegyzés után a bizonylat az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztályra kerül, ahol gondoskodnak a protézis, termék megrendeléséről.

#### **4.15 Tételesen nyilvántartandók adminisztrálása: tárgyi eszköz, egyéb**

Azokat az anyagokat, eszközöket, amelyeknek tételes nyilvántartását jogszabály vagy belső szabályozás írja elő, az osztályos megbízott (gazdasági nővér, gyógyszerfelelős orvos, műszerfelelős, sugárvédelmi megbízott stb.) tételesen nyilvántartásba veszi, és készlet változását folyamatosan követi a vonatkozó előírás szerint. Gépi berendezések esetén az üzembe helyezést végző (szakszerviz, vagy az üzembehelyezést végző osztály dolgozója) kitölti az Üzembehelyezési jegyzőkönyvet (külső formanyomtatvány, illetve Munkaigénylő lap).

##### 4.15.1 A mérő, ellenőrző és vizsgálóeszközök nyilvántartása

A mérő, ellenőrző és vizsgálóeszközök nyilvántartását az Intézet tárgyi eszköz nyilvántartása alapján a műszerügyi előadó készíti el szervezeti egységenként elektronikus formában. Az elektronikus műszernyilvántartás megtalálható az Intraneten a Letöltések/Osztályos műszerlisták könyvtárban. Ennek alapján az osztályok műszerfelelősei tájékozódhatnak az adott szervezeti egységben található műszerekről, azok felülvizsgált állapotáról. Az elektronikus nyilvántartást a műszerügyi előadó tartja karban, és frissíti az Internetes állományt.

A mérő-, ellenőrző és vizsgáló eszközök azonosítása gyári szám alapján történik. Amennyiben az eszköz gyári számmal nem rendelkezik, akkor egyedi azonosító számmal látja el a mérőeszköz ellenőrzött állapotának biztosítását kezdeményező vagy végrehajtó műszerügyi előadó.

Az azonosító számot a mérőeszköz nem funkcionális, de jól látható felületén vagy annak környezetében kell elhelyezni.

Ezt követően a műszerügyi előadó bevezeti a berendezést az Osztályos műszernyilvántartásba.

#### **4.16 Beszállítók éves értékelése**

##### 4.16.1 Indító értékelés

Azokat a beszállítókat/alvállalkozókat, akik a betegellátás minőségét befolyásoló termékeket szállítanak, vagy szolgáltatást nyújtanak, az integrált irányítási rendszer bevezetésekor értékeljük. Ezt az indító értékelést az eddigi tapasztalatok alapján végzik a 2.1. pontban felsorolt beszerzést végző egységek vezetői, illetve a szolgáltatásokért felelős területek vezetői. Azok a beszállítók, akikkel az eddigiekben tartós kapcsolata volt az intézetnek és a teljesítéssel szemben nem merült fel probléma, automatikusan felkerülnek a listára az indító értékelés során.

##### 4.16.2 Új beszállítók értékelése

Az új beszállítóknál az első értékelésig terjedő időszakot próbateljesítésnek tekintjük. Ezt követően végezzük el értékelésüket teljesítésük alapján a folyamatos értékelés szempontjai szerint évente egy alkalommal.

#### 4.16.3 Folyamatos értékelés

A beszállítókat a teljesítésük alapján év közben folyamatosan figyelemmel kíséri a beszerzésért felelős vezető az alábbi szempontok szerint külön-külön a beszerzett termékenként/termékcsopontonként, illetve nyújtott szolgáltatásonként:

##### *4.16.3.1 Termék beszállítók esetén*

- minőségi követelmények teljesítése
- szállítási határidő rendszeres betartása
- kísérő dokumentumok megfelelősége
- csomagolás alkalmassága, épsége, szállítás megfelelősége (hőmérséklet, törés elleni védelem, sugárvédelem stb.)
- egyéni igények és esetleges reklamációk kezelése

##### *4.16.3.2 Szolgáltatást nyújtó beszállítók esetén*

- Minőségi, környezeti követelmények teljesítése
- szolgáltatás vállalási határidejének betartása
- kísérő dokumentumok (kezelési leírás, munkalap, műbizonylatok) megfelelősége
- egyéni igények és esetleges reklamációk kezelése

Amennyiben a termék leszállítása vagy a szolgáltatás teljesítése után, vagy az áru, illetve szolgáltatás felhasználása során a felsorolt szempontok közül bármelyik nem megfelelően teljesül, a problémát észlelő személy reklamációs feljegyzést készít, valamint kitölti a 6.2.1. nyomtatványt. Ezzel a 4.8. pontban leírtak szerint jár el.

#### 4.16.4 A beszállítók éves értékelése

Az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály feladata félévente jelentés formájában feldolgozni a reklamációkról beérkezett jelentőlapokat, és elküldeni a gazdasági igazgatónak, aki intézkedést kezdeményez a felmerült probléma megoldására.

A beszállítók értékelését minden év végén a beszerzésért felelős területek vezetői végzik az évközi teljesítések alapján.

Amennyiben a minősítést végző az adott beszállítónál valamelyik minősítő szempont nem megfelelő teljesítésére vonatkozó megjegyzést talál, visszakeresi a reklamációs feljegyzéseket és mérlegeli a felmerült problémák súlyosságát. A felmerült nem megfelelőségek számát és a probléma rövid leírását feltünteti a Beszállítók minősítése című (6.2.3.) nyomtatványon az adott beszállító sorában. Több esetben előforduló, vagy súlyos következményekkel járó mulasztás, minőségi kifogás esetén a táblázat „Minősítés” rovatába „Nem megfelelő” megjegyzést ír. Ha nem volt az illető beszállítóval szemben év közben kifogás, vagy a mérlegelés eredményeképpen nem ítélte azt a gazdálkodó – vagy az osztályvezető – súlyosnak, akkor a minősítés „Megfelelő”. Az év végi minősítés elkészítése után a kitöltött nyomtatványt a gazdálkodó kinyomtatja, és aláírás után a gazdasági igazgató elé terjeszti jóváhagyásra. Jóváhagyás után egy másolati példányt elküld a Minőségirányítási Csoportnak, ahol a csoport feldolgozza a minősítéseket, és összefoglaló értékelést készít a vezetőségi átvizsgálásra.

Amennyiben az éves minősítés során az adott beszállítót nem megfelelőnek minősítik, akkor a gazdasági igazgató utasítására a kórház teljesítéseinek minőségét befolyásoló terméknek vagy szolgáltatásnak ettől a beszállítótól történő beszerzését fel kell függeszteni. Ettől eltekinteni csak abban a rendkívüli esetben lehet, ha a beszállítás elmaradása a kórház működését akadályozná, vagy a beszállító meggyőző biztosítékot szolgáltat arra nézve, hogy a továbbiakban a probléma nem merül fel. Ezen egyedi esetek mérlegelése a Főigazgató hatásköre.

A beszállítóval való kapcsolat felfüggesztéséről, illetve ennek okáról a gazdasági igazgató feladata tájékoztatni a beszállítót.

#### 4.16.5 Régi beszállító értékelése új termék/szolgáltatás teljesítése esetén

Abban az esetben, ha már minősített beszállítóként nyilvántartott gyártó vagy szolgáltató a minősítés alapját képező terméken/szolgáltatáson kívül más jellegű beszállítói igény teljesítésére is felkérést kap a kórháztól, akkor a minősítést az új termék vonatkozásában ismételten el kell végezni.

#### 4.17 A folyamat működésének kockázatai

A kórházi beszerzés, raktározás és anyagellátás folyamatának kockázatai és ezen kockázatok elkerülésére tervezett intézkedések:

| Kockázat megnevezése                                | Megtett vagy tervezett intézkedés                                                                          |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Havi rendelkezésre álló gazdálkodói keret túllépése | Havi keretlap vezetése                                                                                     |
| Anyagok, eszközök bevételezésének pontatlansága     | Kinyomtatott bevételezési bizonylatok összevetése a szállítólevéllel, számlával                            |
| Szakmai anyagok lejáratí határideje                 | Lejáratí határidők ellenőrzése                                                                             |
| Raktáron lévő anyagok, eszközök állagának romlása   | Állagmegővásra alkalmas tároló helyek kialakítása                                                          |
| Raktári készletben keletkező hiány                  | A raktári készlet és a felhasználás függvényében tételes megrendelés küldése a szállítónak                 |
| Minőségi kifogás használatban lévő terméknel        | Termékminta minősítő lap kitöltése a gyártó vagy forgalmazó cég által küldött termékminta kipróbálása után |

### 5. HIVATKOZÁSOK

- 5.1 MFKH/2825-1/23 Központi Laboratórium OMR
- 5.2 MFKH/3060-1/21 Informatikai Osztály SZMSZ
- 5.3 182-107-1/22 Közbizzerzési szabályzat
- 5.4 192-101-1/18 Nem megfelelő ségek kezelése, helyesbítő tevékenység
- 5.5 182-109-2/18 Leltározási és leltárkészítési Szabályzat
- 5.6 182-108-1/22 Kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás szabályzata
- 5.7 192-115-2/17 Külső erőforrás bevonásával végeztetett folyamatok felügyelete
- 5.8 182-107-1/16 Felhasználói keretgazdálkodás szabályzata
- 5.9 Működtetési és Szolgáltatási Osztály OMR
- 5.10 MFKH/782-1/23 Izotópdiagnosztikai Laboratórium OMR
- 5.11 MFKH/2788-1/20 Intézetí Gyógyszertár OMR
- 5.12 MFKH/1184-1/24 Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály OMR
- 5.13 MFKH/3602-1/21 Élelmezési Osztály OMR
- 5.14 MFKH/904-1/24 Műszaki- Logisztikai Osztály OMR
- 5.15 168/2004 (V.25.) Korm. rendelet A központosított közbizzerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
- 5.16 44/2011. (III.23.) Korm. rendelet A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási

kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás- átvételének és azok ellentételezésének rendjéről

**5.17 9/20011 (III.23.) BM rendelet** A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás- átvételének és azok ellentételezésének rendjéről

## 6. MELLÉKLETEK

### 6.1 A dokumentum részét képező mellékletek

|              |                                    |                         |
|--------------|------------------------------------|-------------------------|
| <u>6.1.1</u> | Vállalkozási szerződésminta (A-B)  |                         |
| <u>6.1.2</u> | Megrendelések kötelező tartalma    |                         |
| <u>6.1.3</u> | Egyedi engedély kérelem (protézis) | 1-N-3/800               |
| <u>6.1.4</u> | Termékminta minősítő lap           | 2-GE-1/80               |
| <u>6.1.5</u> | Szállítási szerződés minta         |                         |
| <u>6.1.6</u> | Adásvételi szerződés minta (A-B)   |                         |
| <u>6.1.7</u> | Megbízási szerződés minta          |                         |
| <u>6.1.8</u> | <b><i>Szerződés kísérő lap</i></b> | <b><i>2-GE-1/81</i></b> |
| <u>6.1.9</u> | Raktárhelyiség ellenőrző lap       | 2-GE-1/82               |

### 6.2 Formanyomtatványok

|              |                                               |                   |
|--------------|-----------------------------------------------|-------------------|
| <u>6.2.1</u> | Jelentőlap alvállalkozók hibás teljesítéséről | 2-MB-1/946        |
| <u>6.2.2</u> | Kiadási bizonylatot                           | program nyomtatja |
| <u>6.2.3</u> | Beszállítók minősítése                        | N-3100-3          |

Jelen folyamatleírás hatályba lépését követően a 192-107-1/23 számú (Iktatószám: MFKH/382-1/23) számú folyamatleírás érvényét veszti.

### Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről, mint Megrendelő: **Heves Vármegyei Marhot Ferenc Oktató Kórház és Rendelőintézet** Eger Knézich Károly u. 1. adószám: 15813839-2-10, bankszámlaszám: 10035003-00333111-00000000) képviseli **dr. Vácity József főigazgató**

másrészről az ..... **Kft.** (székhely: .....; képviseletében: ..... ; Céjegyzékszám: ..... ; adószáma: ..... bankszámlaszám: .....) mint vállalkozó – a továbbiakban: **Vállalkozó** - között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

Megrendelő versenyeztetési eljárást indított az „.....” tárgyában, mely versenyeztetési eljárás nyertese Vállalkozó lett.

Az árajánlatok közül a Vállalkozó, mint Ajánlattevő tette a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot, így Megrendelő a Vállalkozót nevezi meg az eljárás nyerteseként, amelyre tekintettel felek a jelen Vállalkozási szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik.

#### I. Szerződés tárgya

Megrendelő jelen szerződés aláírásával megrendeli vállalkozótól, Vállalkozó pedig vállalja, hogy Megrendelő részére a **Megrendelőnél** „.....” munkát teljesíti.

#### II. Határidők

A pályázati felhívás 8. pontja alapján: A szerződés időtartama:

A szerződés azon a napon lép hatályba, amikor a szerződés mindkét fél részéről aláírásra kerül.

A munkavégzés megkezdésének időpontja: a kórház értesítésétől számított 30 napon belül.

A Kórház azt követően értesíti a Vállalkozót amikor az építési tevékenység fedezetével rendelkezik.

Teljesítési határidő, a munkavégzés befejezésének határideje a munka megkezdésétől számított 30 nap.

#### III. A szerződés Vállalkozó általi teljesítése, a teljesítés igazolása

- A Szerződés akkor számít teljesítettnek, ha a Szerződés tárgyaként megjelölt feladat a Szerződésben meghatározott módon a Megrendelő részére teljesítésre került, és az mindenben megfelel a Szerződésben foglaltaknak.
- A szerződés 1.) pontjában meghatározott feladat teljesülését a Megrendelő írásban igazolja, az adott feladatra kiállított teljesítésigazolás útján, mely teljesítésigazolás esetén az adott feladathoz vállalkozási díj esedékessé válik a Szerződés szerint.
- Megrendelő a teljesítés megtörténtét és annak elfogadását írásban igazolja a Vállalkozó felé, az átvételt követő 15 napon belül. A teljesítésigazolás alapján a Vállalkozó jogosult Megrendelő felé számlát kibocsátani.
- Abban a nem várt esetben, ha az arra felhatalmazott, a Szerződésben a Megrendelő részéről kapcsolattartóként megjelölt személy a teljesítésre való felajánlástól számított 15 napon belül nem igazolja a teljesítés megtörténtét, vagy írásban, a vállalkozási tevékenység vagy annak eredményét illető súlyos kifogásait a Vállalkozó felé nem jelzi, akkor a teljesítésigazolást az átadást követő 20. napon megadottnak kell tekinteni. Az itt megjelölt határidő a kifogásoknak vagy a teljesítésigazolásnak a Vállalkozó általi kézhez

vételére megállapított határidő. A szerződésben meghatározott eredményt nem befolyásoló kisebb hibák, hiányosságok esetén Megrendelő írásbeli közlése esetén a Vállalkozó kötelezettséget vállal ezek kijavítására a kézhez vételétől számított 15 napos határidőn belül, ez azonban a teljesítésigazolás kiadására, illetve a Megrendelő fizetési kötelezettségére vonatkozó határidőt nem érinti.

- A Vállalkozó alvállalkozó igénybevételére Megrendelő előzetes hozzájárulása nélkül nem jogosult.
- Amennyiben a Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit késedelmesen vagy hibásan teljesíti, úgy kötbér fizetésére köteles.
- Felek a késedelmes teljesítés esetére kötbért kötnek ki, melyet teljesítési késedelem esetén Vállalkozó köteles megfizetni és melynek mértéke: napi 20.000.- Ft. A késedelmi kötbér maximuma a nettó Vállalkozási díj 20 %-a.

Felek a lehetetlenülés (meghiúsulás) esetére kötbért kötnek ki, Vállalkozó lehetetlenülés (meghiúsulás) esetén a nettó vállalkozói díj 25 %-nak megfelelő kötbér megfizetésére köteles.

A késedelmi kötbér a késedelem megszűnésekor, a meghiúsulási kötbér pedig a Vállalkozó teljesítési képességének megszűnésekor vagy a teljesítés megtagadásáról történő megrendelői tudomásszerzéskor, illetve a késedelem esetén az érdekmúlás és elállás megrendelői közlésekor válik esedékessé.

A késedelmi kötbér megfizetése nem mentesíti a Vállalkozót a teljesítés alól. Megrendelő kiköti, hogy a kötbért meghaladó mértékű kárát az érvényesített kötbér mellett jogosult érvényesíteni.

A Megrendelő a kötbérigényről számlát állít ki, és a számla összegét jogosult a Vállalkozási díjba beszámítani.

#### **Szerződést biztosító mellékkötelezettségek**

A Vállalkozó a szerződés alapján elvégzett munkára a jogszabályi előírások szerinti szavatosságot, és 1 év jótállást vállalja.

#### **IV. Díjazás**

- Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés I. pontjában meghatározott feladat ellenértékeként, számla ellenében a Vállalkozó fentiekben megadott bankszámlájára, a Vállalkozó által kibocsátott számla kézhezvételét követő 30 napon belül mindösszesen .....- ,- Ft + ÁFA, azaz .....- **Forint** összegű vállalkozói díjat köteles megfizetni.
- Megrendelő fizetési késedelme esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles megfizetni a Vállalkozó által megjelölt bankszámlára.

#### **V. Megrendelő kötelezettségei**

- Megrendelő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy valamennyi, a szerződés teljesítéséhez szükséges, a Vállalkozó által előzetesen kért adatot, információt a Vállalkozó rendelkezésére bocsátotta, melyet a Vállalkozó jelen szerződés aláírásával elismer.
- Megrendelő vállalja, hogy amennyiben a vállalkozási tevékenység során a Vállalkozónak a tevékenységéhez, illetve a cél eléréséhez további információ, adat válik szükségessé, mely Megrendelő rendelkezésére áll, a rendelkezésére álló információt, adatot a

Vállalkozó ilyen irányú kérelmére, a kért információ és adat jellegétől függően a lehető legrövidebb időn belül a Vállalkozó rendelkezésre bocsátja. Amennyiben a Megrendelő rendelkezésére álló, a Vállalkozó által kért információ, adat szolgáltatása az 5 munkanapot alapos okkal meghaladja, erről írásban értesíti a Vállalkozót.

## VI. Vállalkozó kötelezettségei

- A Vállalkozó a szerződés teljesítését legjobb szakmai tudása és szakmai gyakorlat szerint, Megrendelő érdekeinek figyelembe vételével, a tőle elvárható gondossággal, az előírt szakmai szabályoknak, a vonatkozó jogszabályoknak, illetve amennyiben a tevékenységhez és az eredményhez hatósági engedély szükséges, a hatósági engedélyben foglaltak betartásával végzi.
- A Vállalkozó az általa elvállalt munkát saját munkaeszközeivel végzi el.

### – Felelősségvállalás

Vállalkozó felelősséget vállal arra, hogy a szerződésben vállalt, speciális igényekkel bíró, feladatoknál a kötelezően előírt szabványokat, előírásokat és rendeleteket betartja. A Vállalkozó által a munkákra bevont harmadik fél tevékenységéért a Vállalkozó felel.

### – Balesetbiztosítás

Vállalkozó feladata a megfelelő balesetvédelmi és munkavédelmi előírásoknak a betartása. Ő felel minden olyan tevékenység biztonságos lebonyolításáért, melyet az ő vagy egy általa megbízott fél alkalmazottai végeznek.

A balesetekről vagy károkozásról melynek során személyi vagy tárgyi károsodás következik be, haladéktalanul tájékoztatnia kell Megrendelőt.

Vállalkozó nem vállal felelősséget az olyan munkavégzés során keletkezett károkért, amelyeknél előre írásban felhívta Megrendelő figyelmét az adott munka veszélyességére.

### – Kártérítés

A szerződés tartalmazza a Vállalkozó felelősségvállalását az általa okozott károk fedezésére. A káresemény bejelentése a Megrendelő által a Vállalkozó felé a káresemény követően haladéktalanul meg kell történnjen.

A kártérítési igény bejelentésének határideje a károkozó tevékenység időpontjától számított 1 hónap.

A Vállalkozó kijelenti, hogy felelőség biztosítással rendelkezik, melynek területi és időbeli érvényessége jelen szerződésnek megfelel és a Vállalkozót a harmadik félnek okozott kár esetére fedezi.

## VII. Együttműködés módja, kapcsolattartás:

- Felek az alábbi kapcsolattartó személyeket jelölik meg:

| Megrendelő részéről: | Vállalkozó részéről: |
|----------------------|----------------------|
| Név:                 | Név:                 |
| Telefon/Fax: +36-    | Telefon/Fax: +36-    |
| E-mail:              | Email:               |

- A Felek az egymásnak címzett értesítéseiket ajánlott vagy tértivevényes postai küldeményként, illetve faxon, vagy kézbesítő útján kötelesek a másik félhez (annak kapcsolattartójához) eljuttatni.
- Az értesítések az alábbiak szerint tekinthetők közöltnek:
  - a) személyes, kézbesítő vagy futár általi kézbesítés esetén az átadás időpontjában,
  - b) tértivevényes levél a tértivevényen szereplő átvételi időpontban, vagy akkor, ha az *nem kereste*, vagy az *átvételt megtagadta* jelzéssel érkezik vissza,
  - c) ajánlott levél a postára adás napját követő 5. napon,
  - d) telefax a sikeres adásnak a fax visszaigazoláson (forgalmi naplóban) szereplő időpontjában.
- A Felek a szerződés lényeges tartalmát nem érintő kérdésekben a megjelölt e-mail címen is kapcsolatot tarthatnak. A szerződés lényeges tartalma körébe tartozik – így e-mailen érvényesen nem közölhető – különösen a Szerződés módosítása, megszüntetése, a teljesítés elfogadása és igazolása. Az elektronikus levél abban az időpontban tekintendő közöltnek, amikor a címzett kapcsolattartó a levél olvasását elektronikusan visszaigazolta, ennek elmulasztása esetén az elküldést követő harmadik munkanapon (kivéve azt az esetet, ha az értesítést küldő felet a kapcsolattartó távollétéről értesítették).
- A Felek a képviselőik személyében és/vagy az értesítési címükben bekövetkezett változásokat is a jelen fejezetben meghatározott módon kötelesek a másik féllel közölni.

#### **VIII. A szerződés megszűnése, megszüntetése**

- Jelen szerződés az aláírás napjától kezdődő hatállyal jön létre és a szerződés mindkét fél általi teljesítésével szűnik meg.
- A Szerződést bármelyik fél jogosult azonnali hatállyal, rendkívüli felmondás útján írásban felmondani, a másik fél súlyos szerződésszegése esetén. A Megrendelő részéről történő súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, de nem kizárólag bármely esedékes fizetési kötelezettségének elmulasztása, amennyiben annak teljesítésére a Vállalkozó írásban, megfelelő, legalább 8 napos határidővel felszólította, és a határidő eredménytelenül telt el.
- A Felek a szerződést – bármikor – közös megegyezéssel, írásban megszüntethetik.
- A szerződés megszűnésekor a felek kötelesek egymással elszámolni. Amennyiben a szerződés megszűnésére a Vállalkozó rendkívüli felmondásánál vagy a Megrendelő elállásánál fogva kerül sor, a Vállalkozót a korábban teljesített feladatok díja, valamint ezen felül az ezzel nem fedezett, időarányosan számított vállalkozói díj minden további feltétel nélkül megilleti. Amennyiben az ily módon meghatározott díj nem éri el a Vállalkozónak a szerződés teljesítésével kapcsolatban ténylegesen felmerült valamennyi igazolt közvetlen és közvetett költségét, a Vállalkozó jogosult ezen költségeinek a díjat meghaladó részét követelni. A Vállalkozó jogosult továbbá esetleges kártérítés iránti igényét is érvényesíteni. A fentiekben meghatározott díj, illetve igazolt költségek megfizetése a szerződés megszűnésekor esedékes, kivéve, ha a Felek írásban másképpen állapodnak meg.

## IX. Vegyes rendelkezések

- A Szerződéssel nem érintett kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint a vonatkozó mindenkor jogszabályi rendelkezések az irányadók.
- Szerződő felek jelen szerződést csak közös akaratnyilatkozattal módosítják, a szerződés egyoldalú módosítása semmis.
- Vita esetén Szerződő Felek megkísérlik a békés úton történő rendezést, megegyezést. Amennyiben ez nem vezet eredményre, felek esetleges jogvita esetére pertárgyértéktől függően az Egri Járásíróság illetve az Egri Törvényszék illetékességét kötik ki.
- Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok teljesítése során az egymásnak átadott, illetve más módon birtokukba jutott adatot, tény vagy információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat harmadik személynek nem adják ki. A Felek ezen kötelezettségük megszegésével akár egymásnak, akár azok ügyfeleinek okozott vagyoni, illetve nem vagyoni kár megtérítéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
- Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak és szavatolnak, hogy a jelen pontban megjelölt kapcsolattartó személyek hozzájárulását beszerezték a fenti adataik jelen szerződésben való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához.
- Felek kijelentik, hogy amennyiben a megállapodás teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el. Ennek érdekében Felek megteszik a szükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.
- Kivitelező kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül. Kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy amennyiben a helyzetében olyan változás következik be, amely miatt a továbbiakban nem minősül átlátható szervezetnek, úgy azt a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére írásban bejelenteni.
- Kivitelező kijelenti azt is, hogy tisztában van a nemzeti vagyonról szóló törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásával. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §-a alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.

- Mindkét Fél megerősíti, hogy nem hagyatkozik a másik Fél olyan nyilatkozatára, vagy kötelezettségvállalására, amely nem szerepel konkrétan a jelen megállapodásban, továbbá nem válik a szerződés tartalmává a 2013. évi V. törvény 6:63§ (5) bekezdésében felsoroltak.

**Adott esetben (5 M felett):**

- Tekintettel a szerződéses értékre a szerződés csak az Országos Kórházi Főigazgatóság jóváhagyását követően köthető, ezért szerződéskötés előtt a tervezet az OKFŐ felé jóváhagyásra felterjesztésre kerül.

A jelen szerződést Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Eger, 20.... év ..... hó ..... nap

\_\_\_\_\_  
**Megrendelő**

**Dr.**

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Kórház  
főigazgató

\_\_\_\_\_  
**Kivitelező**

Kft.  
ügyvezető

Pénzügyileg ellenjegyzem:

\_\_\_\_\_

### Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről, mint Megrendelő: **Marhot Ferenc Oktató Kórház és Rendelőintézet** Eger Knézich Károly u. 1. adószám: 15813839-2-10, bankszámlaszám: 10035003-00333111-00000000) képviseli **dr. Vácity József főigazgató**

másrészről a ..... (székhely: .....; képviselőjében: .....; Cégjegyzékszám: .....; adószáma: .....; bankszámlaszám: .....) mint vállalkozó – a továbbiakban: **Vállalkozó** - között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

Megrendelő versenyeztetési eljárást indított „.....” tárgyában, mely versenyeztetési eljárás nyertese Vállalkozó lett.

Az árajánlatok közül a Vállalkozó, mint Ajánlattevő tette a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot, így Megrendelő a Vállalkozót nevezi meg az eljárás nyerteseként, amelyre tekintettel felek a jelen Vállalkozási szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik.

#### I. Szerződés tárgya

Megrendelő jelen szerződés aláírásával megrendeli vállalkozótól, Vállalkozó pedig vállalja, hogy Megrendelő részére **a Megrendelőnél** „.....” munkáit teljesíti.

#### II. Határidők

- 1) Vállalkozó a szerződés 1) pontjában meghatározott tevékenységét a kórháznak a fedezet rendelkezésre állására vonatkozó értesítésétől számítva ..... napon belül elvégzi(vagy 2022.....ig elvégzi /pontos határidővel/).

#### III. A szerződés Vállalkozó általi teljesítése, a teljesítés igazolása

- A Szerződés akkor számít teljesítettnek, ha a Szerződés tárgyaként megjelölt feladat a Szerződésben meghatározott módon a Megrendelő részére teljesítésre került, és az mindenben megfelel a Szerződésben foglaltaknak.
- Amennyiben a Megrendelő az általa végzett ellenőrzés során a már elvégzett munkarészekben hibát talál, és ezt közli a Vállalkozóval, úgy a Vállalkozó a munkálatok folytatása előtt köteles a hibát kijavítani. A kijavítás ideje a teljesítés határidejét nem érinti.
- Hibás teljesítést a Megrendelő nem fogad el. Amennyiben a teljesítés nem felel meg a mellékletekben, a vonatkozó jogszabályokban ill. szabványokban meghatározott I. o. szolgáltatásnak Vállalkozó köteles azt, saját költségén haladéktalanul kijavítani. Ha a Megrendelő eláll a kijavítási igényétől, a felek árleszállításban állapodhatnak meg, amelynek maximális mértéke a kijavítással érintett munkarész értékének 10%-a.
- Vállalkozó a végteljesítés időpontjára a Megrendelő rendelkezésére bocsátja a kapcsolódó munkák és berendezések vizsgálati eredményeit, dokumentumait, alkalmassági bizonylatait (átadási dokumentáció). Vállalkozó szavatolja, hogy rendeltetésszerű használat esetén az általa kivitelezett munkák és beépített anyagok tekintetében a kötelező alkalmassági idő megfelel a lakásépítéssel kapcsolatos kötelező jóállásról szóló 181/2003. (XI. 5.) Korm. rendeletben, valamint a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. tv.) rendelkezéseiben foglaltaknak.

- A szerződés 1.) pontjában meghatározott feladat teljesülését a Megrendelő írásban igazolja, az adott feladatra kiállított teljesítésigazolás útján, mely teljesítésigazolás esetén az adott feladathoz vállalkozási díj esedékessé válik a Szerződés szerint.
- Megrendelő a teljesítés megtörténtét és annak elfogadását írásban igazolja a Vállalkozó felé, az átvételt követő 15 napon belül. A teljesítésigazolás alapján a Vállalkozó jogosult Megrendelő felé számlát kibocsátani.
- Abban a nem várt esetben, ha az arra felhatalmazott, a Szerződésben a Megrendelő részéről kapcsolattartóként megjelölt személy a teljesítésre való felajánlástól számított 15 napon belül nem igazolja a teljesítés megtörténtét, vagy írásban, a vállalkozási tevékenység vagy annak eredményét illető súlyos kifogásait a Vállalkozó felé nem jelzi, akkor a teljesítésigazolást az átadást követő 20. napon megadottnak kell tekinteni. Az itt megjelölt határidő a kifogásoknak vagy a teljesítésigazolásnak a Vállalkozó általi kézhez vételére megállapított határidő. A szerződésben meghatározott eredményt nem befolyásoló kisebb hibák, hiányosságok esetén Megrendelő írásbeli közlése esetén a Vállalkozó kötelezettséget vállal ezek kijavítására a kézhez vételétől számított 15 napos határidőn belül, ez azonban a teljesítésigazolás kiadására, illetve a Megrendelő fizetési kötelezettségére vonatkozó határidőt nem érinti.
- A Vállalkozó a munkálatok határidőre történő befejezéséhez alvállalkozó igénybevételére jogosult.
- Amennyiben a Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségeit késedelmesen vagy hibásan teljesíti, úgy kötbér fizetésére köteles.
- Felek a késedelmes teljesítés esetére kötbért kötnek ki, melyet teljesítési késedelem esetén Vállalkozó köteles megfizetni és melynek mértéke: napi 20.000.- Ft. A késedelmi kötbér maximuma a nettó Vállalkozási díj 20 %-a.

Felek a lehetetlenülés (meghiúsulás) esetére kötbért kötnek ki, Vállalkozó lehetetlenülés (meghiúsulás) esetén a nettó vállalkozói díj 25 %-nak megfelelő kötbér megfizetésére köteles.

A késedelmi kötbér a késedelem megszűnésekor, a meghiúsulási kötbér pedig a Vállalkozó teljesítési képességének megszűnésekor vagy a teljesítés megtagadásáról történő megrendelői tudomásszerzéskor, illetve a késedelem esetén az érdekmúlás és elállás megrendelői közlésekor válik esedékessé.

A késedelmi kötbér megfizetése nem mentesíti a Vállalkozót a teljesítés alól. Megrendelő kiköti, hogy a kötbért meghaladó mértékű kárát az érvényesített kötbér mellett jogosult érvényesíteni.

A Megrendelő a kötbérigényről számlát állít ki, és a számla összegét jogosult a Vállalkozási díjba beszámítani.

#### **Szerződést biztosító mellékkötelezettségek**

A Vállalkozó a szerződés alapján elvégzett munkára a jogszabályi előírások szerinti szavatosságot, és az átadás-átvétel időpontjától számított ..... év jótállást vállal a hibátlan teljesítésért.

#### **IV. Díjazás**

- Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés I. pontjában meghatározott feladat ellenértékeként, számla ellenében a Vállalkozó fentiekben megadott bankszámlájára, a Vállalkozó által kibocsátott számla kézhezvételét követő 30 napon belül mindösszesen .....,- Ft + ÁFA, azaz

..... Forint + ÁFA összegű  
vállalkozói díjat köteles megfizetni.

avagy részteljesítésenkénti fizetés az alábbiak szerint:

- Szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés **4. számú melléklete** (pénzügyi-műszaki ütemterv) alapján a Megrendelő **1 db. előlegszámla és 1 db. végszámla** benyújtását teszi lehetővé a Vállalkozó számára Szerződés időtartama alatt.
- Felek megállapodnak, hogy az előlegként kifizetett összeg a végszámla összegébe kerül beszámításra.
- Végszámla: 100% (hiány és hibamentes) teljesítés esetén nyújtható be a Megrendelő felé,  
Fizetési határidő: a számla beérkezésétől számított **30 nap**.

Vállalkozó számla benyújtására az egyes tevékenységek elvégzése után jogosult. A számla kiállításának feltétele a Megbízó által elfogadott teljesítésigazolás.

A vállalkozói díj magában foglalja különösen, de nem kizárólagosan:

- a Vállalkozó által beépítésre kerülő valamennyi anyag árát,
  - a Vállalkozónál felmerülő munkabérek és járulékait,
  - az anyagszállítási és csomagolási költségeket
  - a teljesítéshez szükséges ideiglenes mellékteljesítmények, illetve a vízszintes és függőleges anyagmozgatás költségeit,
  - a munkaszervezési költségeket (organizációs költségeket stb.)
  - a munkaterületre történő felvonulás és az onnan történő levonulás költségeit,
  - az ajánlatadás és az átadás közötti árváltozásból és inflációs hatásból eredő költségeket,
  - továbbá valamennyi egyéb költséget is, amely a Vállalkozó szerződésszerű teljesítéséhez szükséges.
- Megrendelő a kifizetés során a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. tv. 9/A.§-ában foglaltakat teljes körben alkalmazza.
- Megrendelő fizetési késedelme esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. §-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot köteles megfizetni a Vállalkozó által megjelölt bankszámlára.

## V. Megrendelő kötelezettségei

- Megrendelő jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy valamennyi, a szerződés teljesítéséhez szükséges, a Vállalkozó által előzetesen kért adatot, információt a Vállalkozó rendelkezésére bocsátotta, melyet a Vállalkozó jelen szerződés aláírásával elismer.
- Megrendelő vállalja, hogy amennyiben a vállalkozási tevékenység során a Vállalkozónak a tevékenységéhez, illetve a cél eléréséhez további információ, adat válik szükségessé, mely Megrendelő rendelkezésére áll, a rendelkezésére álló információt, adatot a Vállalkozó ilyen irányú kérelmére, a kért információ és adat jellegétől függően a lehető legrövidebb időn belül a Vállalkozó rendelkezésre bocsátja. Amennyiben a Megrendelő rendelkezésére álló, a Vállalkozó által kért információ, adat szolgáltatása az 5 munkanapot alapos okkal meghaladja, erről írásban értesíti a Vállalkozót.

## VI. Vállalkozó kötelezettségei

- A Vállalkozó a szerződés teljesítését legjobb szakmai tudása és szakmai gyakorlat szerint, Megrendelő érdekeinek figyelembe vételével, a tőle elvárható gondossággal, az előírt szakmai szabályoknak, a vonatkozó jogszabályoknak, illetve amennyiben a tevékenységhez és az eredményhez hatósági engedély szükséges, a hatósági engedélyben foglaltak betartásával végzi.
- A Vállalkozó az általa elvállalt munkát saját munkaeszközeivel végzi el.
- **Felelősségvállalás**  
Vállalkozó felelősséget vállal arra, hogy a szerződésben vállalt, speciális igényekkel bíró, feladatoknál a kötelezően előírt szabványokat, előírásokat és rendeleteket betartja. A Vállalkozó által a munkákra bevont harmadik fél tevékenységéért a Vállalkozó felel.
- **Balesetbiztosítás**  
Vállalkozó feladata a megfelelő balesetvédelmi és munkavédelmi előírásoknak a betartása. Ő felel minden olyan tevékenység biztonságos lebonyolításáért, melyet az ő vagy egy általa megbízott fél alkalmazottai végeznek.  
A balesetekről vagy károkozásról melynek során személyi vagy tárgyi károsodás következik be, haladéktalanul tájékoztatnia kell Megrendelőt.  
Vállalkozó nem vállal felelősséget az olyan munkavégzés során keletkezett károkért, amelyeknél előre írásban felhívta Megrendelő figyelmét az adott munka veszélyességére.
- **Kártérítés**  
A szerződés tartalmazza a Vállalkozó felelősségvállalását az általa okozott károk fedezésére. A káresemény bejelentése a Megrendelő által a Vállalkozó felé a káresemény követően haladéktalanul meg kell történnjen.  
A kártérítési igény bejelentésének határideje a károkozó tevékenység időpontjától számított 1 hónap.  
A Vállalkozó kijelenti, hogy felelőség biztosítással rendelkezik, melynek területi és időbeli érvényessége jelen szerződésnek megfelel és a Vállalkozót a harmadik félnek okozott kár esetére fedezi.

## VII. Együttműködés módja, kapcsolattartás:

- Felek az alábbi kapcsolattartó személyeket jelölik meg:

| Megrendelő részéről: | Vállalkozó részéről:       |
|----------------------|----------------------------|
| Név:                 | Név:<br>Ügyvezető igazgató |
| Telefon/Fax: +36-    | Telefon/Fax: +36-          |
| E-mail:              | Email: @                   |

- A Felek az egymásnak címzett értesítéseiket ajánlott vagy tértivevényes postai küldeményként, illetve faxon, vagy kézbesítő útján kötelesek a másik félhez (annak kapcsolattartójához) eljuttatni.

- Az értesítések az alábbiak szerint tekinthetők közöltnek:
  - a) személyes, kézbesítő vagy futár általi kézbesítés esetén az átadás időpontjában,
  - b) tértivevényes levél a tértivevényen szereplő átvételi időpontban, vagy akkor, ha az *nem kereste, vagy az átvételt megtagadta* jelzéssel érkezik vissza,
  - c) ajánlott levél a postára adás napját követő 5. napon,
  - d) telefax a sikeres adásnak a fax visszaigazolás (forgalmi naplóban) szereplő időpontjában.
- A Felek a szerződés lényeges tartalmát nem érintő kérdésekben a megjelölt e-mail címen is kapcsolatot tarthatnak. A szerződés lényeges tartalma körébe tartozik – így e-mailen érvényesen nem közölhető – különösen a Szerződés módosítása, megszüntetése, a teljesítés elfogadása és igazolása. Az elektronikus levél abban az időpontban tekintendő közöltnek, amikor a címzett kapcsolattartó a levél olvasását elektronikusan visszaigazolta, ennek elmulasztása esetén az elküldést követő harmadik munkanapon (kivéve azt az esetet, ha az értesítést küldő felet a kapcsolattartó távollétéről értesítették).
- A Felek a képviselőik személyében és/vagy az értesítési címükben bekövetkezett változásokat is a jelen fejezetben meghatározott módon kötelesek a másik féllel közölni.

#### **VIII. A szerződés megszűnése, megszüntetése**

- Jelen szerződés az aláírás napjától kezdődő hatállyal jön létre és a szerződés mindkét fél általi teljesítésével szűnik meg.
- A Szerződést bármelyik fél jogosult azonnali hatállyal, rendkívüli felmondás útján írásban felmondani, a másik fél súlyos szerződésszegése esetén. A Megrendelő részéről történő súlyos szerződésszegésnek minősül különösen, de nem kizárólag bármely esedékes fizetési kötelezettségének elmulasztása, amennyiben annak teljesítésére a Vállalkozó írásban, megfelelő, legalább 8 napos határidővel felszólította, és a határidő eredménytelenül telt el.
- A Felek a szerződést – bármikor – közös megegyezéssel, írásban megszüntethetik.
- A szerződés megszűnésekor a felek kötelesek egymással elszámolni. Amennyiben a szerződés megszűnésére a Vállalkozó rendkívüli felmondásánál vagy a Megrendelő elállásánál fogva kerül sor, a Vállalkozót a korábban teljesített feladatok díja, valamint ezen felül az ezzel nem fedezett, időarányosan számított vállalkozói díj minden további feltétel nélkül megilleti. Amennyiben az ily módon meghatározott díj nem éri el a Vállalkozónak a szerződés teljesítésével kapcsolatban ténylegesen felmerült valamennyi igazolt közvetlen és közvetett költségét, a Vállalkozó jogosult ezen költségeinek a díjat meghaladó részét követelni. A Vállalkozó jogosult továbbá esetleges kártérítés iránti igényét is érvényesíteni. A fentiekben meghatározott díj, illetve igazolt költségek megfizetése a szerződés megszűnésekor esedékes, kivéve, ha a Felek írásban másképpen állapodnak meg.

## IX. Vegyes rendelkezések

- E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. tv.), valamint a vonatkozó mindenkor jogszabályi rendelkezések, a szerződés tárgya szerint vonatkozó szabványok és ipari, ill. helyi szokványok az irányadók.
- Szerződő felek jelen szerződést csak közös akaratnyilatkozattal módosítják, a szerződés egyoldalú módosítása semmis.
- Amennyiben jelen szerződés a teljesítés előtt bármely Megrendelő érdekkörébe tartozó okból megszűnik, úgy köteles a már addig elkészült munkarészeket megfizetni ill. a már megrendelt és leszállított anyagokat átvenni az árajánlatban meghatározott ár szerint számított értéken.
- Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő bármely pénzkövetelésnek engedményezési, faktorálási jogát nem zárják ki. Felek ezen jogügyletekhez akkor lesznek jogosultak, ha ahhoz a másik Fél előzetesen írásban hozzájárult.
- Szerződő felek megállapodnak abban, hogy egyik fél sem felelős, illetve vétkes a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek késedelmes teljesítéséért, melyet vis maior okozott.  
Vis maior alatt értendő minden olyan dolog, illetve esemény, amelynek oka a felek rendelkezési jogán és rendelkezésén kívül esik, előre nem látható, elkerülhetetlen és amelynek megakadályozása független az érdekelt felek akaratától.  
Vis maior bekövetkezése esetén az erre hivatkozó fél köteles a másik felet haladéktalanul értesíteni és egyidejűleg javaslatot tenni az ennek folytán bekövetkezett késedelem kiküszöbölésére. Felek nem tekintik vis maiornak valamelyik fél átalakulását, felszámolását, illetve fizetéseképtelenségét.
- Vita esetén Szerződő Felek megkísérlik a békés úton történő rendezést, megegyezést. Amennyiben ez nem vezet eredményre, felek esetleges jogvita esetére pertárgyértéktől függően az Egri Járásíróság illetve az Egri Törvényszék illetékességét kötik ki.
- Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok teljesítése során az egymásnak átadott, illetve más módon birtokukba jutott adatot, tényt vagy információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat harmadik személynek nem adják ki. A Felek ezen kötelezettségük megszegésével akár egymásnak, akár azok ügyfeleinek okozott vagyoni, illetve nem vagyoni kár megtérítéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
- Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak és szavatolnak, hogy a jelen pontban megjelölt kapcsolattartó személyek hozzájárulását beszerezték a fenti adataik jelen szerződésben való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához.
- Felek kijelentik, hogy amennyiben a megállapodás teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el.

Ennek érdekében Felek megteszik a szükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.

- Vállalkozó kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül. Kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy amennyiben a helyzetében olyan változás következik be, amely miatt a továbbiakban nem minősül átlátható szervezetnek, úgy azt a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére írásban bejelenteni.
- Vállalkozó kijelenti azt is, hogy tisztában van a nemzeti vagyonról szóló törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásával. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §-a alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszerthes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.
- Mindkét Fél megerősíti, hogy nem hagyatkozik a másik Fél olyan nyilatkozatára, vagy kötelezettségvállalására, amely nem szerepel konkrétan a jelen megállapodásban, továbbá nem válik a szerződés tartalmává a 2013. évi V. törvény 6:63§ (5) bekezdésében felsoroltak.

#### **Adott esetben (5 M felett):**

- Tekintettel a szerződéses értékre a szerződés csak az Országos Kórházi Főigazgatóság jóváhagyását követően köthető, ezért szerződéskötés előtt a tervezet az OKFŐ felé jóváhagyásra felterjesztésre kerül.

#### **Jelen szerződés melléklete:**

Jelen vállalkozási szerződés csak az alábbi mellékletekkel együtt érvényes, amelyek a szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

- vállalkozói árajánlat (1. sz. melléklet),
- Műszaki leírás (2.sz. melléklet)
- Költségvetés (3.sz. melléklet).
- **pénzügyi-műszaki ütemterv (4. sz. melléklet)-adott esetben, több részletben fizetésnél.**

A jelen szerződést Felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Eger, 202..... év ..... hó ..... nap

\_\_\_\_\_  
**Megrendelő**

**Dr.**

Heves Vármegyei Markhot Ferenc Kórház  
főigazgató

\_\_\_\_\_  
**Kivitelező**

ügyvezető

Pénzügyileg ellenjegyzem:

\_\_\_\_\_



# HEVES VÁRMEGYEI MARKHOT FERENC OKTATÓKÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

..... osztály

Osztályvezető: .....

6.1.2. melléklet

Rendelési szám: RENDELESKOD

Iktatószám: IKTAT

**Tárgy:** Megrendelés

Hivatkozási szám:

Ügyintéző: USER

☎ USER\_TELEFONSZAM

✉ USER\_EMAIL

Fax ikt. sz.:

**SZALLITO**

**SZALLCIMNE**

**SZALLFAX EMAIL**

Tisztelt Partnerünk! Megrendeljük Önöktől az alábbi termékeket, a megjelölt szállítási határidővel. Kérjük, a teljesítéskor szíveskedjenek a rendelési számunkat a visszaigazolásban, a szállítólevélben és a számlán feltüntetni, valamint a teljesítést követően a számlájukat 5 napon belül megküldeni. Szíves közreműködésüket előre is köszönjük!

|                                                                                                                            |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Teljesítés kért határideje:                                                                                                | <b>SZDATUM</b>                       |
| Fizetés módja:                                                                                                             | <b>FIZETESI_MOD VFIZHATARIDO nap</b> |
| <u>Számlázási cím:</u> Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet 3300 Eger, Knézych Károly utca 1.     |                                      |
| Adószám:                                                                                                                   | 15813839-2-10                        |
| Számlák kézbesítésének címe:                                                                                               | 3300 Eger, Knézych Károly utca 1.    |
| Szállítási cím: Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és RI. 3300 Eger, Knézych Károly u.1. <b>Segédanyag raktár</b> |                                      |
| Szállítási feltételek.                                                                                                     |                                      |
| Áru átvétel: hétfőtől- péntekig                                                                                            |                                      |
| Áru átvevője                                                                                                               |                                      |

| Sorsz.               | Cikkszám | Megnevezés | ME  | Menny.     | Nettó<br>Ft/db | Nettó<br>Érték Ft | Bruttó<br>Érték Ft |
|----------------------|----------|------------|-----|------------|----------------|-------------------|--------------------|
| XS<br>OR<br>SZA<br>M | XCIKKOD  | XCIKKNEV   | XME | XDAR<br>AB | 1. XEAR        | 2. XNETTO         | 3. XBRUTTO         |

**Rendelés nettó értéke :**

5%-os Áfa összesen:

27%-os Áfa összesen:

**A rendelés bruttó értéke**

**RNETTO**

AFA5

AFA27

**RBRUTTO**

A megrendelés a tizedesjegyes egységárakat kerekítve tartalmazza! Kérjük megrendelésünk írásbeli visszaigazolását, amennyiben ez nem történik meg, megrendelésünket visszaigazoltnak tekintjük. A számlakezelés elősegítése érdekében, kérjük szíveskedjenek a számlán adószámunkat feltüntetni, és megrendelésünk másolatát csatolni.

Kérjük az elkészült számlát minden esetben a penzugy@mfkh.hu e-mail címre is szkennelt pdf formátumban megküldeni.

Eger, RDATUM

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Gazdasági igazgató

Főigazgató



Egyedi engedély kérelem (protézis)

|                              |                                                          |                     |
|------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------|
| Beteg neve:                  |                                                          | TAJ:                |
| Kérelmező szervezeti egység: |                                                          | Kérelmező orvos     |
| Műtét tervezett időpontja:   |                                                          |                     |
| Protézis típusa:             |                                                          | Mennyisége:<br>1 DB |
| Alternatív protézis típusa:  |                                                          | Mennyisége:<br>1 DB |
| Szakmai indoklás:            | Ellátás várható besorolása<br>(HBCs Kódja, megnevezése): |                     |
|                              | Várható súlyszám:                                        |                     |
|                              | Protézis ára:                                            |                     |
|                              | Alternatív protézis ára:                                 |                     |
| Dátum:                       | Kérelmező aláírása:                                      |                     |
| Dátum:                       | Engedélyező aláírása:                                    |                     |
| Dátum:                       | Szakmai jóváhagyó aláírása:                              |                     |
| Dátum:                       | Pénzügyi ellenjegyző aláírása:                           |                     |



## TERMÉKMINTA MINŐSÍTŐ LAP

Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály

**Minősítendő** ..... Iktató szám: .....  
**termékek:** .....  
**Beszállító:** .....  
.....

Átadás időpontja: 20.....

**Minősítési határidő:** 20.....

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Címzett neve:</b>      |  |
| <b>Telephely/osztály:</b> |  |

Tisztelt Cím!

Kérem, a mellékelt termék szakmai megfelelőségét megvizsgálni szíveskedjenek kipróbálás útján. Az alábbi dokumentum kitöltésével, segítsék munkánkat, hogy intézményünk számára megtaláljuk a szakmailag megfelelő legkedvezőbb terméket.

| Termék megnevezése                                                      | Típusa | Azonosítói | Méret | db |
|-------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------|----|
|                                                                         |        |            |       |    |
| A termék a szakmai követelményeknek <b>megfelel</b> :                   |        |            |       |    |
| A termék a szakmai követelményeknek <b>nem felel meg</b> :<br>Indoklás: |        |            |       |    |

| Termék megnevezése                                                      | Típusa | Azonosítói | Méret | db |
|-------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------|----|
|                                                                         |        |            |       |    |
| A termék a szakmai követelményeknek <b>megfelel</b> :                   |        |            |       |    |
| A termék a szakmai követelményeknek <b>nem felel meg</b> :<br>Indoklás: |        |            |       |    |

A termékmintát minősítette

.....  
osztályvezető

.....  
dolgozó

**SZÁLLÍTÁSI SZERZŐDÉS MINTA**

amely létrejött egyrészről, mint Megrendelő:

**Heves Vármegyei Marhot Ferenc Oktató Kórház és Rendelőintézet**

székhely: Eger Knézich Károly u. 1.

adószám: 15813839-2-10

statisztikai számjel: 15813839-8610-312-10

bankszámlaszám: 10035003-00333111-00000000

képviseli:

kapcsolattartó: .....

tel: 36/411-444/1503 mellék, fax: 36/.....

(továbbiakban: Megrendelő)

másrészről

.....

székhely: .....

adószám: .....

cégjegyzékszám: .....

statisztikai számjel: .....

bankszámlaszám: .....

képviseli: ....., ügyvezető igazgató

kapcsolattartó: ..... tel: ....., fax: .....,

E-mail :.....

(továbbiakban: Szállító)

között alulírott napon és az alábbi feltételekkel:

Megrendelő versenyeztetési eljárást indított „.....” tárgyában, mely versenyeztetési eljárás nyertese Vállalkozó lett.

Az árajánlatok közül a Szállító, mint Ajánlattevő tette a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó ajánlatot, így Megrendelő a Szállítót nevezi meg az eljárás nyerteseként, amelyre tekintettel felek a jelen Szállítási szerződést (a továbbiakban: szerződés) kötik.

Megrendelő ajánlatokat kért ..... beszerzése tárgyában és ennek eredményeként a szerződésben sz állítóként szereplő, a legkedvezőbb ajánlatot tevővel köti meg a jelen szerződést.

# I.

## A SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS MŰSZAKI TARTALMA

1. A szerződés műszaki tartalma a szerződés mellékletében került feltüntetésre.
2. Az ajánlati felhívásban, Szállító Megrendelőnek benyújtott ajánlatában foglaltak a szállítási szerződés részét képezik.
3. Szállító által szállítandó termékeknek meg kell felelniük a forgalomba hozatalára vonatkozó szabályoknak, előírásoknak. Szállító ezen feltételek betartására kötelezettséget vállal.

## II.

**MEGRENDELÉS, ELLENSZOLGÁLTATÁS, VÉTELI JOG,  
FIZETÉSI ÜTEMEZÉS, FIZETÉSI FELTÉTELEK, SZÁMLÁZÁS**

1. A megrendelő jogosult a **rendelés gyakoriságát és a különböző méretek megrendelését a felmerült szükségletek szerint** eszközölni.  
A rendelést írásban (posta, fax) közli a szállítóval, vagy elektronikus úton.
2. Az árakat az 1. sz. melléklet tartalmazza, mely elválaszthatatlan részét képezi jelen szerződésnek.  
Az ár magában foglalja a termékek egységárát és a hozzájuk tartozó járulékos szolgáltatások értékét is.  
Az ár a megrendelő telephelyére történő szállítás költségeit is magában foglalja.  
A szállító kötelezi magát, hogy a szállítás tárgyát képező termékeket ajánlati áron szállítja a szerződés teljes időtartama alatt. Amennyiben a megrendelő ettől eltérő árakat észlel, úgy a számlát javításra visszaküldi a szállítónak.  
Többszöri téves számlázás esetén - a megrendelő jogosult a szerződés azonnali felmondására.
3. Megrendelő a beszerezni kívánt mennyiségtől - 30 %-kal térhet el.
4. A Szállító kijelenti, hogy abban az esetben, ha Ő, mint szállító vagy a gyártó időszakos árleszállítással – a kereskedelemben alkalmazott akciókkal - él, úgy a megrendelő felé ezt az árat érvényesíti.
5. A Szállító nyilatkozik arra vonatkozóan is, hogy amennyiben tartós árcsökkenés tapasztalható valamely szállított terméknel, abban az esetben azt is érvényesíti a Megrendelő felé.
6. Megrendelő a leszállított termék ellenértékét szállító felé a Ptk.-ban előírtakkal összhangban, banki átutalással több részletben kiállított és Megrendelő által igazoltan teljesített számla alapján teljesíti. Számla benyújtásának feltétele a teljesítés igazolása. Ajánlatkérő előleget nem fizet.  
Fizetési határidő: számla kézhezvételének napját követő 30. nap.  
A teljesítés igazolására az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály vezetője vagy meghatalmazottja jogosult.
7. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy késedelmes fizetés esetén a késedelmi kamatra vonatkozóan a Ptk. –ban foglaltak az irányadók.
8. Megrendelő a kifizetés során a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. tv. 9/A.§-ában foglaltakat teljes körben alkalmazza.

### III.

#### SZÁLLÍTÁS ÉS SZÁLLÍTÁSI HATÁRIDŐK

1. A szerződés tárgyát képező áruk megfelelő csomagolásban történő szállításáról szállító köteles gondoskodni. A szállító köteles gyári csomagolásban, a szállítási és tárolási feltételeknek megfelelően leszállítani a terméket.
2. Az áru feladását megelőzően 2 nappal megrendelőt a szállító telefax útján értesíti.
3. A Szállítás folyamatosan, írásos levél alapján történik.  
Szállítási határidő: [megrendeléstől számított 7 napon belül](#).
4. A zavartalan betegellátás érdekében a megrendelő fenntartja magának a jogot, hogy sürgős esetben – szállítási késedelem esetén - a szállító által le nem szállított tételeket más szállítótól rendelje meg.  
Ez esetben a megrendelő fenntartja a jogot, hogy a más szállítótól beszerezett termékek esetleges árkülönbözetét szállító felé követelésként érvényesítse.

### IV.

#### A MENNYISÉGI ÉS MINŐSÉGI ÁTADÁS-ÁTVÉTEL

1. A mennyiségi, minőségi átadás-átvétel helye a kórház Knézich K. u. 1. szám alatti telephelye.  
Az áru mennyiségi átvételére a leszállításkor csak dobozonként kerül sor. A tételes mennyiségi átvételt megrendelő a leszállítást követő 10 munkanapon belül teljesíti.  
A termékek átvételét megrendelő köteles szabályszerűen igazolni a szállító bizonylatain. Amennyiben az igazolás nem szabályszerű vagy hiányos, emiatt a szállítót hátrány nem érheti.  
A megrendelő részéről átvételre az Anyaggazdálkodási és Műszergazdálkodási Osztály vezetője vagy meghatalmazottja jogosult.  
Amennyiben a leszállított termékekkel szemben minőségi kifogás merül fel, jegyzőkönyvet kell kiállítani. A jegyzőkönyvben a termék szerinti árjegyzék megnevezését és a tényleges minőségét kell rögzíteni. A jegyzőkönyvet mind a megrendelő, mind a szállító képviselője aláírja.
2. Kifogás esetén a keletkező kár, továbbá a felmerülő költségek azt a felet terhelik (megrendelő, illetőleg szállító), amelynek a magatartása miatt a költségek felmerültek.
3. A bontás során megállapított hiányokat és sérüléseket eladó 5 napon belül utánszállítással vagy cserével saját költségére köteles kiküszöbölni.
4. Amennyiben a felhasználhatósági időtartam alatt az áruk valamelyike tekintetében megállapítást nyer, hogy a jelen szerződésben, illetve a szállító ajánlatában rögzített minőségi paramétereket, követelményeket nem teljesíti, és funkciójának megfelelően nem használható, Szállító a Megrendelő által megküldött bejelentés alapján köteles az árut saját költségére 5 napon belül kicserélni. A kicserélt áru tekintetében a lejárat időtartam a csere időpontjától újra kezdődik.

## V.

SZERZŐDÉSI BIZTOSÍTÉKOK

1. Felek a Szállító felelősségi körébe tartozó okból eredő, a teljesítési határidőre vonatkozó, a szállító késedelmes teljesítése esetére késedelmi kötbért kötnék ki. A **késedelmi kötbér** mértéke a késedelem első 15 napja alatt napi 2 ezrelék, a következő 15 nap során napi 6 ezrelék és az ezt követő késedelem esetén napi 9 ezrelék, de legfeljebb azonban 20 %.  
A késedelmes teljesítés esetére a kötbér alapja a késedelmes teljesítéssel érintett rész.  
Megrendelő a késedelmi kötbér összegét jogosult az esedékessé vált ellenszolgáltatásból visszatartani.
2. A Felek megállapodnak, hogy a szerződés szállító általi felróható nem teljesítése, illetve a teljesítés szállítónak való felróható meghiúsulása esetén a szállító a teljes szerződéses értékből még nem teljesített rész 30 %-ának megfelelő **meghiúsulási kötbért** köteles megrendelő részére megfizetni.  
Megrendelő a meghiúsulási kötbér összegét jogosult az esedékessé vált ellenszolgáltatásból visszatartani.
3. Felek megállapodnak abban, hogy **hibás teljesítés esetére** 25%-os mértékű **kötbért kötnék ki**.  
Alapja a hibás teljesítéssel érintett rész. Ha a hiba cserével kiküszöbölhető, abban az esetben a késlekedésig a késedelmi kötbér fizetendő csak, ha az így kiszámított kötbér a 15 százalékot meghaladja.  
Megrendelő a hibás teljesítési kötbér összegét jogosult az esedékessé vált ellenszolgáltatásból visszatartani.
4. A kötbér kifizetése nem érinti a megrendelőnek azt a jogát, hogy a szerződésszegéssel okozott és a kötbér összegét meghaladó esetleges kárát külön követelje a szállítótól.

## VI.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A szerződés 202..... - ig szóló határozott időtartamra jön létre.  
A szállítási szerződést bármelyik szerződő fél írásban, 30 napos határidővel felmondhatja.  
A szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegése esetén a sérelmet szenvedő fél jogosult a szerződést a másik félhez intézett ajánlott levélben azonnali hatállyal felmondani.
2. A Felek között a szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi közlés, kérés vagy beleegyezés csak írásban – a másik félhez intézett levél vagy telefax útján – érvényes és hatályos, amennyiben azt az arra jogosultak teszik meg.
3. Ezen szerződés csak szerződő felek közös megegyezésével, és csak a teljesítést megelőzően, írásos formában módosítható.
4. Szerződő felek képviselőiben eljáró személyek kijelentik, hogy jelen szállítási szerződés aláírásához a szükséges felhatalmazással rendelkeznek, valamint a szerződés hatálybalépéséhez további jogcselekményre szükség nincs.
5. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok teljesítése során az egymásnak átadott, illetve más módon birtokukba jutott adatot, tény vagy információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat harmadik személynek nem adják ki. A Felek ezen

kötelezettségük megszegésével akár egymásnak, akár azok ügyfeleinek okozott vagyoni, illetve nem vagyoni kár megtérítéséért anyagi felelősséggel tartoznak.

6. Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak és szavatolnak, hogy a jelen pontban megjelölt kapcsolattartó személyek hozzájárulását beszerezték a fenti adataik jelen szerződésben való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához.
7. Felek kijelentik, hogy amennyiben a megállapodás teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el. Ennek érdekében Felek megteszik a szükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.
8. Szállító kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül. Kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy amennyiben a helyzetében olyan változás következik be, amely miatt a továbbiakban nem minősül átlátható szervezetnek, úgy azt a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére írásban bejelenteni.
9. Szállító kijelenti azt is, hogy tisztában van a nemzeti vagyonról szóló törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásával. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §-a alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.
10. Mindkét Fél megerősíti, hogy nem hagyatkozik a másik Fél olyan nyilatkozatára, vagy kötelezettségvállalására, amely nem szerepel konkrétan a jelen megállapodásban, továbbá nem válik a szerződés tartalmává a 2013. évi V. törvény 6:63§ (5) bekezdésében felsoroltak.
11. Szerződő felek a szerződés kapcsán felmerülő vitás ügyeiket kötelesek elsősorban tárgyalás útján rendezni. Arra az esetre, ha a tárgyalások felek között nem vezetnek eredményre, úgy felek a szállítási szerződésből származó, illetve a teljesítés kapcsán létrejött valamennyi jogviszonyukra értékhátértől függően kikötik az Egri Járásbíróság, illetve az Egri Törvényszék kizárólagos illetékességét.

**Adott esetben (5 M felett):**

12. Tekintettel a szerződéses értékre a szerződés csak az Országos Kórházi Főigazgatóság jóváhagyását követően köthető, ezért szerződéskötés előtt a tervezet az OKFŐ felé jóváhagyásra felterjesztésre kerül.
13. Jelen szerződés 6 azonos magyar nyelvű példányban készült, melyből 5 példányt Megrendelő, 1 példányt Szállító kap.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései, valamint a magyar anyagi jog szabályai az irányadók.

Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

**Melléklet:** 1. sz. termékek és árlista

Dátum: Eger. 20. ... ..

Budapest, 20.....

Megrendelő képviselőjében

Szállító képviselőjében

főigazgató

.....  
ügyvezető igazgató

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....

**Adásvételi szerződés****tervezet**

amely létrejött egyrészről **Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és**

**Rendelőintézet**

székhely: 3300 Eger, Knézich út 1.  
 adószám: 15813839-2-10  
 bankszámlaszám: 10035003-00333111-00000000  
 képviseli: Dr. főigazgató  
 kapcsolattartó: .....

tel: 36/411-444/..... mellék, fax: 36/.....

(továbbiakban: Megrendelő)

másrészről ..... **Kft**  
 székhely: .....  
 adószám: .....  
 cégjegyzékszám: .....  
 statisztikai számjel: .....  
 bankszámlaszám: .....**BANK**  
 képviseli: .....  
 kapcsolattartó: ..... tel:

06/.....fax:06/.....

(továbbiakban: Szállító)

között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

**I. Előzmények**

.....

**A beszerzés az alábbiakat tartalmazza:**

**„..... a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére.”**

**II. A szerződés tárgya**

1. Eladó eladja, Vevő megvásárolja (eseti megrendelések alapján) az **1.sz. Mellékletben** meghatározott a hatályos jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelő, a humán egészségügyi ellátásban felhasználható .....  
 (továbbiakban úgyis mint: termék vagy termékek) a jelen szerződés, valamint a hatályos jogszabályok, szakmai protokollok szerint.
2. A termékek tételes felsorolását, kizserelésüket, egyéb releváns adataikat az **1.sz. Melléklet** tartalmazza részletesen.
3. Eladó kijelenti, hogy az általa teljesítendő minden termék rendelkezik és a szerződés hatálya alatt rendelkezni is fog a humán egészségügyi ellátásban történő felhasználáshoz szükséges valamennyi engedéllyel, egyéb irattal, így különösen magyarországi forgalomba hozatali engedéllyel.
4. A teljesítésre kerülő termékek vonatkozásában a felhasználási időnek a teljesítés napján legalább **három évnek** kell lennie.

5. Eladó kötelezettsége a szerződés közvetett tárgyának a teljesítési helyre történő leszállítása és átadása, valamint Vevő tulajdonába adása, továbbá a jelen szerződésben rögzített egyéb feladatok ellátása.
6. Felek megállapítják, hogy a teljesítés (a meghatározott követelmények vonatkozásában) akkor megfelelő, ha a teljesített termék a rendeltetésszerű használatra alkalmas, továbbá megfelel a műszaki leírásban foglaltaknak és minden olyan feltétellel rendelkezik, amely lehetővé teszi a humán egészségügyi ellátásban történő felhasználását. Felek megállapodnak abban, hogy az ajánlatban esetlegesen konkrétan megajánlott termék helyett (a termék gyártásának megszűnése, a márkanév megváltozása, vagy időszakos beszerezhetetlenség miatt) azonos jellemzőkkel bíró termékkel teljesíthet az Eladó. Ez a szabály csak akkor alkalmazható, ha az eredeti termékkel való teljesítésnek az Eladón kívül álló okból történő lehetetlenné válását az Eladó előzetesen igazolja (tudomásra jutásakor haladéktalanul bejelenti) és egyben igazolja (termékmismertetővel, engedélyekkel stb.), hogy a teljesítésre megajánlott termék jellemzői megfelelnek az ajánlatban meghatározottaknak. Felek megállapodnak abban, hogy az ellenérték fentiek következtében nem változik.
7. Vevő a jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az Eladó közreműködőt vegyen igénybe. A jogszerűen igénybe vett közreműködő tevékenységéért és mulasztásáért az Eladó, mint saját magatartásáért felel. A jogellenesen igénybe vett közreműködő esetén felel mindazon hátrányos következményekért, amely e nélkül nem következett volna be.

### III. Az ellenérték

1. A termékek ellenértékét (vételár) – mely magában foglal valamennyi, a jelen szerződésben rögzített kötelezettség ellátásának ellenértékét is - a felek az Eladó ajánlata alapján nettó ..... Ft + ÁFA, azaz nettó ..... forint + áfa összegben állapítják meg.
2. Az egyes termékek pontos ellenértékét az **1.sz. Melléklet** tartalmazza.
3. A teljesített termék ellenértékének megfizetésének feltétele, hogy a hiány-, és hibamentes teljesítést a Vevő képviselője igazolja (mely nem terjed ki az esetleges ún. rejtett hibákra). A fenti tartalmú okirat a számla kötelező mellélete.
4. A jelen szerződésnél a számlázás és a kifizetések pénzneme magyar forint (HUF).
5. Vevő előleget nem fizet.
6. A megvalósítás pénzügyi fedezetét Vevő a saját forrásból biztosítja.
7. Számla benyújtására Vevő által kibocsátott teljesítésigazolás birtokában van lehetőség.
8. A teljesítés igazolására ..... vagy meghatalmazottja jogosult.
9. Vevő részszámlázást akként biztosít, hogy teljesítésigazolással elismert teljesített megrendelésenként utólag 1 számla benyújtása lehetséges a ténylegesen leszállított termékek ellenértékéről.
10. Vevő az ellenszolgáltatás összegét a szerződésszerű teljesítést követően, a teljesítésigazolásnak megfelelően kiállított számla alapján a Ptk. 6:130.§ (1)-(2), bekezdése alapján, a számla és mellékletei kézhezvételétől számított 60 napon belül átutalással egyenlíti ki.
11. Vevő a kifizetés során a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. tv. 9/A.§-ában foglaltakat teljes körben alkalmazza.

12. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget kizárólag a jelen szerződésnek és a kiállításakor hatályos jogszabályoknak mindenben megfelelő számla és mellékletei Vevő általi kézhezvétele keletkeztet.
13. Felek megállapodnak abban, hogy a termék ajánlatban meghatározott ellenértéke magában foglal valamennyi, a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos szolgáltatás ellenértékét is. Eladó a fentiekben ellenértékeken kívül jelen szerződéssel kapcsolatosan további igényt semmilyen jogcímen nem terjeszthet elő, kivéve, ha jelen szerződés másképp rendelkezik.
14. Késedelmes fizetés esetén a Vevő a Ptk. 6:155.§-ban meghatározottak szerinti késedelmi kamat és a külön jogszabályban meghatározott költségátalány megfizetésére köteles.

#### **IV. A szerződés tartalma**

1. Vevő külön megrendeléssel jogosult a teljes mennyiségből a megrendeli kívánt mennyiséget és választékot, továbbá a teljesítés helyét (helyeit) megjelölve, az Eladótól megrendelni.
2. A megrendelést a Vevő írásban (ide értve posta, fax) teszi meg.
3. Eladó kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés mindkét fél általi aláírásának napjától számított 10 munkanapon belül létrehozza a konszignációs raktárt az általa elnyert szállított termék mindegyikére. A konszignációs raktárra vonatkozóan Eladó kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a felhasznált termékek visszapótolja 3 munkanapon belül.

**A konszignációs készlet (féleség, mennyiség) adatait a 2.sz. Melléklet tartalmazza.**

4. Eladó köteles az írásban tett megrendelést haladéktalanul visszaigazolni. Azt is köteles jelezni, hogy amennyiben valamely terméket nem, vagy nem a megrendelt mennyiségben tudja határidőre teljesíteni. Ez utóbbi esetben jogosult a fentiekben meghatározottak szerint helyettesítő termék megajánlására – a szükséges igazolások, leírások egyidejű csatolásával - azzal, hogy a helyettesítő terméket a Vevőnek kifejezett nyilatkozattal kell elfogadnia.
5. Eladó a szerződés tárgyát a jelen szerződés szerinti cél vonatkozásában rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, a felhasználáshoz szükséges dokumentációval köteles a Vevőnek átadni. Nem kell ismételtlen ezen dokumentációt átadni, ha korábban – jelen szerződés alapján – az már átadásra került, és abban módosítás nem történt.
6. Eladó a termékeket - figyelemmel azok speciális jellegére - a biztonságos szállításra, tárolásra és felhasználásra alkalmas csomagolásban (lepántolt műanyagládákban vagy más, zárt csomagolási egységekben), köteles leszállítani.
7. A teljesítés helyei: Vevő mindenkori székhelye és telephelyei.
8. Eladó saját (vagy más) megfelelő fuvarszközén köteles biztosítani a terméknek a teljesítés helyére történő fuvarozását. A fuvarozás módszerének (alkalmazott eszköznek) olyannak kell lennie, hogy a termék ne sérüljön, a jogszabályoknak, szabványoknak mindenben megfeleljen. A lerakodás az Eladó kötelezettsége. Eladó köteles a lerakodáshoz a megfelelő személyi, ill. tárgyi feltételeket biztosítani.
9. Amennyiben az átadás-átvétel során hiba-, vagy hiány állapítható meg, akkor az átvételt a hibás, hiányos termékek vonatkozásában Vevő megtagadja. Ebben az esetben az Eladó köteles legkésőbb 5 napon belül hiány-, és hibamentesen átadni az érintett terméket. Az átadás-átvétel időpontjáról az Eladó a Vevőt **legalább 24 órával** (munkanapon, munkaidőben) korábban köteles értesíteni. A szerződésszerű teljesítéséig a késedelmi

kötbér szabályai alkalmazandóak, amennyiben a jelen pont szerinti teljesítésre a szerződésben foglalt teljesítési határidő után kerül sor.

10. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a termékek vonatkozásában az átadás-átvétel során csak és kizárólag a darabszámot és a szemmel látható jellemzőket ellenőrzik. Ennek alapján az átadás-átvételi jegyzőkönyv, vagy szállítólevél átadása Vevő részéről nem jelenti az ún. rejtett hibák, szabad szemmel nem látható hiányosságok, ill. mindazon követelmények esetén, melyre műszaki adat előírásra került, de mérésre nem kerül sor a hiány-, és hibamentes teljesítés igazolását.
11. Ha a Felek a minőségi hiba tekintetében nem tudnak megállapodni, illetőleg a vonatkozó egészségügyi előírások szerinti esetekben a minőségi kifogást Országos Gyógyszerészeti és Élelmezés-egészségügyi Intézet részére is jelenteni kell.
12. Kifogás esetén a keletkező kár, továbbá a felmerülő költségek azt a felet terhelik (Vevő, illetőleg Eladó), amelynek a magatartása miatt a költségek felmerültek.
13. Eladó csak legális, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő forrásból szerezheti be a termékeket, melyet Vevő kérésére igazolnia kell.
14. A megrendelés teljesítése akkor történik meg, amikor a termék a Vevő részéről átvételre került. Eddig az időpontig a költség-, és kárveszélyviselés az Eladót terhelik.
15. Jelen fejezetben az Eladóra vonatkozó bármely kötelezettség megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül.

#### **V. Szerződési biztosítékok**

1. Eladó késedelmi kötbér megfizetésére köteles a Ptk. 6:186.§ (1) bek. alapján, ha olyan okból, amiért felelős, a megrendelésben szereplő határidőt elmulasztja. A késedelmi kötbér mértéke késedelem minden naptári napja után (minden megkezdett naptári napra) a késedelemmel érintett termékek nettó ellenértékének 1 %-a, de összesen legfeljebb az érintett termékek nettó ellenértékének 20 %-ának megfelelő összeg. A 20 napot meghaladó késedelem esetén Vevő jogosult a szerződést felmondani, mely okán Eladó a meghiúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett.
2. Felek megállapodnak abban, hogy Eladó meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles a Ptk. 6:186.§ (1) bek. alapján, amennyiben a szerződés teljesítése, olyan okból, amiért felelős, meghiúsul. A meghiúsulási kötbér alapja jelen szerződés szerinti teljes nettó ellenszolgáltatás, mértéke a kötbéralap 25 %-a.
3. A Vevő a kötbérkövetelését írásbeli felszólítás útján érvényesítheti, melynek az Eladó köteles 8 naptári napon belül maradéktalanul eleget tenni. Amennyiben az Eladó a felhívás kézhezvételét követő 3 napon belül érdemi – indoklással és bizonyítékokkal alátámasztott – kimentést nem tesz, akkor a kötbérkövetelés az Eladó részéről elismertnek tekinthető.
4. Vevő követelheti a fentiekben túl felmerülő kárát.
5. Eladót kellékszavatosság terheli.
6. Eladót teljes kártérítési kötelezettség terheli minden olyan kár megtérítésére vonatkozólag, mely a nem szerződésszerű termék szolgáltatásából, vagy más szerződésszegésből a Vevőre, ill. harmadik személyre hárul. Amennyiben 3. személy a Vevővel szemben érvényesít igényt, Eladó köteles a Vevőt ez alól mentesíteni, ill. olyan helyzetbe hozni, hogy anyagi károsodás ne érje. Fenti kötelezettségek teljesítési határideje Eladó részéről az igény teljesítésére vonatkozó felhívás kézhezvételének

napját követő 3 munkanap azzal, hogy a kármatfizetési szabályok a károsodás bekövetkezésétől alkalmazandóak.

## **VI. A szerződés hatálya, egyéb megállapodások**

1. Jelen szerződést felek határozott időtartamú teljesítési időszakra, a tárgyban lefolytatásra kerülő közbeszerzési eljárás eredményes befejezéséig szólóan kötik.
2. Felek a nem szerződésszegésre alapított elállás/felmondás jogát kizárják.
3. Bármely fél jogosult a szankciós elállás/felmondás gyakorlására, ha a másik fél súlyos szerződésszegést követ el, különösen
  - a. amennyiben Vevő
    1. a megrendelt terméket alapos ok nélkül nem veszi át.
    2. az ellenérték megfizetésével a megintést követően neki felróhatóan további 30 napon túli késedelembe esik.
  - b. amennyiben Eladó:
    1. jelen szerződésben súlyos szerződésszegésként meghatározott magatartást tanúsítja, vagy mulasztást követ el.
    2. 20 naptári napnál hosszabb késedelembe esik bármelyik teljesítésnél,
    3. az általa teljesített termék a Vevőnek vagy harmadik személynek (kivéve a nem rendeltetésszerű Vevői tárolást és felhasználást) kárt okoz,
    4. adószámát törlik,
    5. bármilyen a jelen szerződés tárgyát képező tevékenységre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb feltételt elveszti,
    6. az általa teljesítendő bármely termék elveszíti a magyarországi humán egészségügyi ellátásban történő felhasználáshoz szükséges bármely feltételét és legkésőbb ezzel egyidőben Eladó nem tud más, jelen szerződésnek megfelelő termékkel teljesíteni,
    7. jogerősen felszámolási eljárás indul ellene, vagy végelszámolás iránti kérelmet nyújt be, vagy más módon törlik a cégjegyzékből.
    8. a tevékenysége ellátásához szükséges bármely engedélyét elveszíti,
    9. tevékenységével, mulasztásával, vagy az általa szolgáltatott áruval harmadik személynek kár okoz, ide értve különösen az egészségromlást és a halált is,
4. Felek rögzítik, hogy amennyiben a fenntartó (OKFŐ) a jelen szerződés közvetett tárgyát képező bármely termékre központosított közbeszerzés alapján keretmegállapodást köt, úgy – kizárólag - az adott termék vonatkozásában a keretmegállapodás hatálybalépésének napján jelen szerződés hatályát veszti.
5. Bármelyik fél kötelezettsége, hogy szerződésszegés esetén a másik fél figyelmét felhívja megfelelő határidő tűzésével a szerződésszegés megszüntetésére. Nem terheli a megintés kötelezettsége a felet, ha az olyan súlyú, hogy ez nem várható el tőle.
6. Felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítésében folyamatosan együttműködnek, a felmerülő problémákról egymást haladéktalanul értesítik.
7. Felek jognyilatkozataikat kizárólag írásban, az átvétel helyét és idejét azonosítható módon igazoló módon tehetik meg érvényesen. A felek a fentiekben értik az elektronikus levelezés (e-mail) és a fax formáját is)
8. Felek képviselőit (jognyilatkozat tételére) az ott megjelölt esetleges korlátozásokkal az alábbi személyek jogosultak kizárólagosan:

Vevő részéről:

Név, beosztás: .....

Elérhetőségei (levélcím, tel, fax): .....

Jognyilatkozat korlátozása: -----

Név, beosztás:

Elérhetőségei(levélcím, tel, fax) :

Jognyilatkozat korlátozása: csak a szerződés teljesítésével kapcsolatban tehet jognyilatkozatot

Név, beosztás: .....

Elérhetőségei(levélcím, tel, fax) :

Jognyilatkozat korlátozása: csak a szerződés teljesítésével kapcsolatban tehet jognyilatkozatot

Eladó részéről:

Név, beosztás: .....

Elérhetőségei(levélcím, tel, fax) :

Jognyilatkozat korlátozása:

Név, beosztás: .....

Elérhetőségei (levélcím, tel, fax):

Jognyilatkozat korlátozása:

9. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződés csak írásban módosítható. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződésmódosítás nélkül – módosul az alábbi esetekben:
  - a. felek közhiteles nyilvántartásban foglalt adatainak módosulása esetén a nyilvántartásba bejegyzés napjával,
  - b. felek kapcsolattartóira, teljesítésigazoló személyére vonatkozó adatok módosulása esetén a másik félhez tett közlés kézhezvételének napjával.
10. Felek rögzítik, hogy semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy az Eladót mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy Vevő átvállaljon az Eladót terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján az Eladót terhelő kockázatokat. E körben kijelenti Eladó, hogy a kockázatokat felmérte és azt a jelen szerződésben foglalt ellenszolgáltatásban teljes körűen érvényesítette.
11. Szerződő Felek megegyeznek abban, hogy a vitás kérdést megkísérlik peren kívüli békés úton rendezni, és csak ennek eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz. Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre, úgy jelen szerződésből eredő jogvitájuk tekintetében kikötik a Vevő székhelye szerinti illetékes Járásbíróság/Törvényszék kizárólagos illetékességét.
12. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kogens jogszabályba ütközne, akkor a szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett

kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés. Fentieket kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része (vagy a szerződésben szövegszerűen szerepelnie kell) és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).

13. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok teljesítése során az egymásnak átadott, illetve más módon birtokukba jutott adatot, tény vagy információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat harmadik személynek nem adják ki. A Felek ezen kötelezettségük megszegésével akár egymásnak, akár azok ügyfeleinek okozott vagyoni, illetve nem vagyoni kár megtérítéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
14. Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak és szavatolnak, hogy a jelen pontban megjelölt kapcsolattartó személyek hozzájárulását beszerezték a fenti adataik jelen szerződésben való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához.
15. Felek kijelentik, hogy amennyiben a megállapodás teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el. Ennek érdekében Felek megteszik a szükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.
16. Eladó kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül. Kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy amennyiben a helyzetében olyan változás következik be, amely miatt a továbbiakban nem minősül átlátható szervezetnek, úgy azt a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére írásban bejelenteni.  
  
Eladó kijelenti azt is, hogy tisztában van a nemzeti vagyonról szóló törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásával. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §-a alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.
17. Mindkét Fél megerősíti, hogy nem hagyatkozik a másik Fél olyan nyilatkozatára, vagy kötelezettségvállalására, amely nem szerepel konkrétan a jelen megállapodásban,

továbbá nem válik a szerződés tartalmává a 2013. évi V. törvény 6:63§ (5) bekezdésében felsoroltak.

**Adott esetben (5 M felett):**

18. Tekintettel a szerződéses értékre a szerződés csak az Országos Kórházi Főigazgatóság jóváhagyását követően köthető, ezért szerződéskötés előtt a tervezet az OKFŐ felé jóváhagyásra felterjesztésre kerül.
19. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv, és a – beszerzés tárgya szerint – vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
20. Jelen szerződés az aláírásával lép hatályba.

Eger, 2022. ....

.....  
**Heves Vármegyei Markhot Ferenc  
Oktatókórház és Rendelőintézet**

Vevő

.....  
Eladó

képv: Dr.

főigazgató

Pénzügyileg ellenjegyzem:

\_\_\_\_\_

### Adásvételi szerződés

amely létrejött egyrészről **Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet**

székhely: 3300 Eger, Knézich Károly út 1.  
 adószám: 15813839-2-10  
 bankszámlaszám: 10035003-00333111-00000000  
 képviseli: Dr. \_\_\_\_\_ főigazgató  
 kapcsolattartó: ..... osztályvezető  
 tel: \_\_\_\_\_

(továbbiakban: Vevő)

másrészről  
 székhely:  
 adószám:  
 cégjegyzékszám:  
 képviseli:  
 kapcsolattartó:

(továbbiakban: Eladó)

között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

#### I. Előzmények

Az eladó ajánlatokat kért ..... db ..... beszerzésére, amelyre Eladó adta a Vevő számára legalacsonyabb összegű ajánlatot.

#### II. A szerződés tárgya

1. Eladó eladja, Vevő megvásárolja az Eladó által adott árajánlatban (amely a szerződés 1.sz. mellékletét képezi) meghatározott, a hatályos jogszabályoknak, szakmai előírásoknak megfelelő, a humán egészségügyi ellátásban felhasználható ..... db .....-t (továbbiakban úgyis, mint: termék vagy termékek) a jelen szerződés, valamint a hatályos jogszabályok, szakmai protokollok szerint.
2. A termékek tételes felsorolását, kiserelésüket, egyéb releváns adataikat az 1.sz. melléklet tartalmazza részletesen.
3. Eladó kijelenti, hogy az általa teljesítendő minden termék rendelkezik és a szerződés hatálya alatt rendelkezni is fog a humán egészségügyi ellátásban történő felhasználáshoz szükséges valamennyi engedéllyel, egyéb irattal, így különösen magyarországi forgalomba hozatali engedéllyel.
4. Eladó kötelezettsége a szerződés közvetett tárgyának a teljesítési helyre történő szállítása és átadása, valamint Vevő tulajdonába adása, továbbá a jelen szerződésben rögzített egyéb feladatok ellátása.
5. Felek megállapítják, hogy a teljesítés (a meghatározott követelmények vonatkozásában) akkor megfelelő, ha a teljesített termék a rendeltetésszerű használatra alkalmas, továbbá megfelel a műszaki leírásban foglaltaknak és minden olyan feltétellel rendelkezik, amely lehetővé teszi a humán egészségügyi ellátásban történő felhasználását. Felek megállapodnak abban, hogy az ajánlatban esetlegesen konkrétan

megajánlott termék helyett (a termék gyártásának megszűnése, a márkanév megváltozása, vagy időszakos beszerezhetetlenség miatt) azonos jellemzőkkel bíró termékkel teljesíthet az Eladó. Ez a szabály csak akkor alkalmazható, ha az eredeti termékkel való teljesítésnek az Eladón kívül álló okból történő lehetetlenné válását az Eladó előzetesen igazolja (tudomásra jutásakor haladéktalanul bejelenti) és egyben igazolja (termékismertetővel, engedélyekkel stb.), hogy a teljesítésre megajánlott termék jellemzői megfelelnek az ajánlatban meghatározottaknak. Felek megállapodnak abban, hogy az ellenérték fentiek következtében nem változik.

6. Vevő a jelen szerződés aláírásával hozzájárul ahhoz, hogy az Eladó közreműködőt vegyen igénybe. A jogszerűen igénybe vett közreműködő tevékenységéért és mulasztásáért az Eladó, mint saját magatartásáért felel. A jogellenesen igénybe vett közreműködő esetén felel mindazon hátrányos következményekért, amely e nélkül nem következett volna be.

### III. Az ellenérték

1. A termékek ellenértékét (vételár) – mely magában foglal valamennyi, a jelen szerződésben rögzített kötelezettség ellátásának ellenértékét is - a felek az Eladó ajánlata alapján ..... + **ÁFA**, azaz **nettó** .....+ **ÁFA** összegben állapítják meg, a részletfizetési feltételeknek megfelelően (... havi részletfizetés: ... havi részlet az ÁFA értékének megfelelő összeg, illetve ... havi azonos összegű részlet)
2. Az egyes termékek ellenértékének részletezését az 1.sz. melléklet tartalmazza.
3. A teljesített termék ellenértékének megfizetésének feltétele, hogy a hiány-, és hibamentes teljesítést a Vevő képviselője igazolja (mely nem terjed ki az esetleges ún. rejtett hibákra). A fenti tartalmú okirat a számla kötelező melléklete.
4. A jelen szerződésnél a számlázás és a kifizetések pénzneme magyar forint (HUF).
5. A megvalósítás pénzügyi fedezetét Vevő a saját forrásból biztosítja.
6. Számla benyújtására Vevő által kibocsátott teljesítésigazolás birtokában van lehetőség.
7. A teljesítés igazolására ..... osztályvezető vagy meghatalmazottja jogosult.
8. Vevő az ellenszolgáltatás összegét a szerződésszerű teljesítést követően, a kiállított számla alapján a Ptk. 6:130.§ (1)-(2), bekezdése alapján, a számla és mellékletei kézhezvételétől számított 30 napon belül átutalással egyenlíti ki.
9. Vevő a kifizetés során a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. tv. 9/A.§-ában foglaltakat teljes körben alkalmazza.
10. Felek rögzítik, hogy fizetési kötelezettséget kizárólag a jelen szerződésnek és a kiállításakor hatályos jogszabályoknak mindenben megfelelő számla és mellékletei Vevő általi kézhezvétele keletkeztet.
11. Felek megállapodnak abban, hogy a termék ajánlatban meghatározott ellenértéke magában foglal valamennyi, a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos szolgáltatás ellenértékét is. Eladó a fentiekben ellenértékeken kívül jelen szerződéssel kapcsolatosan további igényt semmilyen jogcímen nem terjeszthet elő, kivéve, ha jelen szerződés másképp rendelkezik.

12. Késedelmes fizetés esetén a Vevő a Ptk. 6:155.§-ban meghatározottak szerinti késedelmi kamat és a külön jogszabályban meghatározott költségátalány megfizetésére köteles.

#### **IV. A szerződés tartalma**

1. A megrendelést a Vevő írásban (ide értve posta, fax) teszi meg.  
Eladó kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés tárgyát képező termékeket ..... napjáig maradéktalanul leszállítja.
2. Eladó a szerződés tárgyát a jelen szerződés szerinti cél vonatkozásában rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban, a felhasználáshoz szükséges dokumentációval köteles a Vevőnek átadni. Nem kell ismételt ezen dokumentációt átadni, ha korábban – jelen szerződés alapján – az már átadásra került, és abban módosítás nem történt.
3. Eladó a termékeket - figyelemmel azok speciális jellegére - a biztonságos szállításra, tárolásra és felhasználásra alkalmas csomagolásban köteles leszállítani.
4. A teljesítés helyei: Vevő I. sz. telephelye, 3300 Eger, Knézich K. utca 1. (.....)
5. Eladó saját (vagy más) megfelelő fuvarszközén köteles biztosítani a terméknek a teljesítés helyére történő fuvarozását. A fuvarozás módszerének (alkalmazott eszköznek) olyannak kell lennie, hogy a termék ne sérüljön, a jogszabályoknak, szabványoknak mindenben megfeleljen. A lerakodás az Eladó kötelezettsége. Eladó köteles a lerakodáshoz a megfelelő személyi, ill. tárgyi feltételeket biztosítani.
6. Amennyiben az átadás-átvétel során hiba-, vagy hiány állapítható meg, akkor az átvételt a hibás, hiányos termékek vonatkozásában Vevő megtagadja. Ebben az esetben az Eladó köteles legkésőbb 5 napon belül hiány-, és hibamentesen átadni az érintett terméket. Az átadás-átvétel időpontjáról az Eladó a Vevőt legalább 48 órával (munkanapon, munkaidőben) korábban köteles értesíteni. A szerződésszerű teljesítéséig a késedelmi kötbér szabályai alkalmazandóak, amennyiben a jelen pont szerinti teljesítésre a szerződésben foglalt teljesítési határidő után kerül sor.
7. Felek kifejezetten rögzítik, hogy a termékek vonatkozásában az átadás-átvétel során csak és kizárólag a darabszámot és a szemmel látható jellemzőket ellenőrzik. Ennek alapján az átadás-átvételi jegyzőkönyv, vagy szállítólevél átadása Vevő részéről nem jelenti az ún. rejtett hibák, szabad szemmel nem látható hiányosságok, ill. mindazon követelmények esetén, melyre műszaki adat előírásra került, de mérésre nem kerül sor a hiány-, és hibamentes teljesítés igazolását.
8. Kifogás esetén a keletkező kár, továbbá a felmerülő költségek azt a felet terhelik (Vevő, illetőleg Eladó), amelynek a magatartása miatt a költségek felmerültek.
9. Eladó csak legális, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő forrásból szerezheti be a termékeket, melyet Vevő kérésére igazolnia kell.
10. Az átadás időpontjáig a kárveszélyviselés az Eladót terhelik.
11. Jelen fejezetben az Eladóra vonatkozó bármely kötelezettség megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül.

#### **V. Szerződési biztosítékok**

1. Eladó késedelmi kötbér megfizetésére köteles a Ptk. 6:186.§ (1) bek. alapján, ha olyan okból, amiért felelős, a megrendelésben szereplő határidőt elmulasztja. A késedelmi kötbér mértéke késedelem minden naptári napja után (minden megkezdett naptári napra) a késedelemmel érintett termékek nettó ellenértékének 1 %-a, de összesen legfeljebb az érintett termékek nettó ellenértékének 20 %-ának megfelelő összeg. A 20 napot meghaladó késedelem esetén Vevő jogosult a szerződést felmondani, mely okán Eladó a meghiúsulási kötbér fizetésére lesz kötelezett.
2. Felek megállapodnak abban, hogy Eladó meghiúsulási kötbér megfizetésére köteles a Ptk. 6:186.§ (1) bek. alapján, amennyiben a szerződés teljesítése, olyan okból, amiért felelős, meghiúsul. A meghiúsulási kötbér alapja jelen szerződés szerinti teljes nettó ellenszolgáltatás, mértéke a kötbéralap 25 %-a.
3. A Vevő a kötbérkövetelését írásbeli felszólítás útján érvényesítheti, melynek az Eladó köteles 8 naptári napon belül maradéktalanul eleget tenni. Amennyiben az Eladó a felhívás kézhezvételét követő 3 napon belül érdemi – indoklással és bizonyítékokkal alátámasztott – kimentést nem tesz, akkor a kötbérkövetelés az Eladó részéről elismertnek tekinthető.
4. Vevő követelheti a fentiekén túl felmerülő kárát.
5. Eladót kellékszavatosság terheli.
6. Eladót teljes kártérítési kötelezettség terheli minden olyan kár megtérítésére vonatkozólag, mely a nem szerződésszerű termék szolgáltatásából, vagy más szerződésszegésből a Vevőre, ill. harmadik személyre hárul. Amennyiben 3. személy a Vevővel szemben érvényesít igényt, Eladó köteles a Vevőt ez alól mentesíteni, ill. olyan helyzetbe hozni, hogy anyagi károsodás ne érje. Fenti kötelezettségek teljesítési határideje Eladó részéről az igény teljesítésére vonatkozó felhívás kézhezvételének napját követő 3 munkanap azzal, hogy a kármatfizetési szabályok a károsodás bekövetkezésétől alkalmazandóak.
7. Jótállás: ..... hónap

## **VI. A szerződés hatálya, egyéb megállapodások**

1. Jelen szerződést a felek 1 db ..... adásvételére kötik.
2. Felek a nem szerződésszegésre alapított elállás/felmondás jogát kizárják.
3. Bármely fél jogosult a szankciós elállás/felmondás gyakorlására, ha a másik fél súlyos szerződésszegést követ el, különösen
  - a. amennyiben Vevő
    1. a megrendelt terméket alapos ok nélkül nem veszi át.
    2. az ellenérték megfizetésével a megintést követően neki felróhatóan további 30 napon túli késedelembe esik.
  - b. amennyiben Eladó:
    1. jelen szerződésben súlyos szerződésszegésként meghatározott magatartást tanúsítja, vagy mulasztást követ el.
    2. 20 naptári napnál hosszabb késedelembe esik bármelyik teljesítésnél,

3. az általa teljesített termék a Vevőnek vagy harmadik személynek (kivéve a nem rendeltetésszerű Vevői tárolást és felhasználást) kárt okoz,
  4. adószámát törlik,
  5. bármilyen a jelen szerződés tárgyát képező tevékenységre vonatkozó jogszabályi vagy egyéb feltételt elveszti,
  6. az általa teljesítendő bármely termék elveszíti a magyarországi humán egészségügyi ellátásban történő felhasználáshoz szükséges bármely feltételét és legkésőbb ezzel egyidőben Eladó nem tud más, jelen szerződésnek megfelelő termékkel teljesíteni,
  7. jogerősen felszámolási eljárás indul ellene, vagy végelszámolás iránti kérelmet nyújt be, vagy más módon törlik a cégjegyzékből.
  8. a tevékenysége ellátásához szükséges bármely engedélyét elveszíti,
  9. tevékenységével, mulasztásával, vagy az általa szolgáltatott áruval harmadik személynek kár okoz, ide értve különösen az egészségromlást és a halált is,
4. Bármelyik fél kötelezettsége, hogy szerződésszegés esetén a másik fél figyelmét felhívja megfelelő határidő tűzésével a szerződésszegés megszüntetésére. Nem terheli a megintés kötelezettsége a felet, ha az olyan súlyú, hogy ez nem várható el tőle.
  5. Felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítésében folyamatosan együttműködnek, a felmerülő problémákról egymást haladéktalanul értesítik.
  6. Felek jognyilatkozataikat kizárólag írásban, az átvétel helyét és idejét azonosítható módon igazoló módon tehetik meg érvényesen. A felek a fentiekben értik az elektronikus levelezés (e-mail) és a fax formáját is)
  7. Szerződő Felek rögzítik, hogy jelen szerződés csak írásban módosítható. Felek rögzítik, hogy a szerződés – alakszerű szerződésmódosítás nélkül – módosul az alábbi esetekben:
    - a. felek közhiteles nyilvántartásban foglalt adatainak módosulása esetén a nyilvántartásba bejegyzés napjával,
    - b. felek kapcsolattartóira, teljesítésigazoló személyére vonatkozó adatok módosulása esetén a másik félhez tett közlés kézhezvételének napjával.
  8. Felek rögzítik, hogy semmis a szerződés módosítása, ha az arra irányul, hogy az Eladót mentesítsék az olyan szerződésszegés (illetve szerződésszegésbe esés) és annak jogkövetkezményei - ide nem értve a felmondás vagy elállás jogának gyakorlását - alkalmazása alól, amelyért felelős (illetve felelős lenne), vagy amely arra irányul, hogy Vevő átvállaljon az Eladót terhelő többletmunkaköltségeket vagy indokolatlanul egyéb, a szerződés alapján az Eladót terhelő kockázatokat. E körben kijelenti Eladó, hogy a kockázatokat felmérte és azt a jelen szerződésben foglalt ellenszolgáltatásban teljes körűen érvényesítette.
  9. Szerződő Felek megegyeznek abban, hogy a vitás kérdést megkísérlik peren kívüli békés úton rendezni, és csak ennek eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz. Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre, úgy jelen szerződésből eredő jogvitájuk tekintetében kikötik a Vevő székhelye szerinti illetékes Járásbíróság/Törvényszék kizárólagos illetékességét.

10. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, akkor a szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe – minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül – a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés. Fentieket kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része (vagy a szerződésben szövegszerűen szerepelnie kell) és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).
11. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok teljesítése során az egymásnak átadott, illetve más módon birtokukba jutott adatot, tényt vagy információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat harmadik személynek nem adják ki. A Felek ezen kötelezettségük megszegésével akár egymásnak, akár azok ügyfeleinek okozott vagyoni, illetve nem vagyoni kár megtérítéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
12. Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak és szavatolnak, hogy a jelen pontban megjelölt kapcsolattartó személyek hozzájárulását beszerezték a fenti adataik jelen szerződésben való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához.
13. Felek kijelentik, hogy amennyiben a megállapodás teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el. Ennek érdekében Felek megteszik a sz9999ükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.
14. Szolgáltató kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül. Kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy amennyiben a helyzetében olyan változás következik be, amely miatt a továbbiakban nem minősül átlátható szervezetnek, úgy azt a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére írásban bejelenteni.

Szolgáltató kijelenti azt is, hogy tisztában van a nemzeti vagyonról szóló törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásával. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §-a alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.

15. Mindkét Fél megerősíti, hogy nem hagyatkozik a másik Fél olyan nyilatkozatára, vagy kötelezettségvállalására, amely nem szerepel konkrétan a jelen megállapodásban, továbbá nem válik a szerződés tartalmává a 2013. évi V. törvény 6:63§ (5) bekezdésében felsoroltak.

**Adott esetben (5 M felett):**

16. Tekintettel a szerződéses értékre a szerződés csak az Országos Kórházi Főigazgatóság jóváhagyását követően köthető, ezért szerződéskötés előtt a tervezet az OKFŐ felé jóváhagyásra felterjesztésre kerül.

17. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv, és a – beszerzés tárgya szerint – vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

18. Jelen szerződés az aláírásával lép hatályba.

Eger, 20..,.....

.....  
**Heves Vármegyei Markhot Ferenc**  
**Oktatókórház és Rendelőintézet**

Vevő

képv: Dr.

főigazgató

.....  
Eladó

Pénzügyileg ellenjegyzem:

\_\_\_\_\_

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

**Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet** (székhely: 3300 Eger, Knézich Károly út 1., adószám: 15813839-2-10, képviselőjében eljár: **Dr. főigazgató**, bankszámlaszám: 10035003-00333111-00000000), a továbbiakban: **Megbízó**

másrészről

..... megbízott, ..... (születési neve: ....., anyja neve: ....., születési helye, ideje: ....., lakhelye: ....., adóazonosító jele: ....., TAJ száma: ....., tel.: ....., e-mail cím: .....) mint **Megbízott** (továbbiakban **Megbízott**)

együttesen: Szerződő felek között

alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel.

1. **Megbízott** e szerződés keretében a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére az alábbi feladatokat teljesíti:

A feladat részletezése (itt, vagy mellékletben)

2. A feladat ellátásához szükséges tárgyi (és a szakfeladat ellátását meghaladóan szükséges személyi/adott esetben/) feltételeket **Megbízó** biztosítja.
3. **Megbízott** tevékenységének teljesítését ..... igazolja, és a teljesítésről szóló igazolást leadja az ..... igazgatóság részére a tárgyhót követő 5 munkanapon belül.
4. **Megbízó** **Megbízott** részére a 1. pontban körülírt **tevékenység ellátásáért bruttó** .....,- Ft/óra megbízási díjat állapít meg. **Megbízó** a megbízási díjat a leigazolt teljesítésnek megfelelően, a hatályos jogszabályok figyelembevételével, adó- és TB járulékok levonásával számolja el és fizeti meg minden hónap 15. napjáig a **Megbízott** bankszámlájára történő átutalással.
5. **Szerződő felek** jelen megbízási szerződést **határozatlan** időtartamra kötik meg azzal, hogy azt bármelyik fél írásban, indokolási kötelezettség nélkül, 30 napos felmondási idő betartása mellett bármikor megszüntetheti. Súlyos szerződésszegés esetén jelen megbízási szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja. Megszűnik jelen megbízási szerződés a felek közös megegyezése alapján bármikor.  
Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen:
  - bármely szerződő fél jelen szerződésben foglalt kötelezettségének nem tesz eleget,
  - egyéb, jelen szerződésben meghatározott feltétel nem teljesül.
6. A megbízási szerződés megszűnése esetén, a megszűnés napjával a feleknek egymással el kell számolniuk. A ki nem fizetett megbízási díjat a megszűnéstől

számított 10 munkanapon belül **Megbízó** köteles **Megbízott** részére átutalni. **Megbízott** a részére átadott tárgyi és egyéb eszközöket köteles a szerződés megszűnésekor visszaszolgáltatni **Megbízó** részére. **Megbízott** jelen szerződés aláírásával egyidejűleg visszavonhatatlan hozzájárulását adja ahhoz, hogy amennyiben visszaszolgáltatási kötelezettségnek nem tesz eleget, úgy a feladat ellátásához átvett és el nem számolt eszközök beszerzési értékét - az amortizációval csökkentve - **Megbízó** a megbízási díj összegéből levonja. Ha a megbízási díj a hiányt nem fedezi, úgy **Megbízott** köteles 8 napon belül azt a Kórház részére megfizetni.

7. A **Megbízott** kötelezettséget vállal arra, hogy gondosan kezeli a feladat ellátásához szükséges műszereket, eszközöket, egyben tudomásul veszi, hogy az ezekben keletkezett károkért felel és - ha a károk bekövetkezésében felelősség terheli - az okozott kárt köteles megtéríteni.
8. **Megbízott** tevékenysége során gondatlan károkozás esetén is felelősséggel tartozik a **Megbízónak**, és köteles az okozott kárt megtéríteni.
9. **Szerződő felek** megállapodnak abban, hogy amennyiben **Megbízott** a jelen szerződés alapján végzett tevékenység keretében harmadik személynek kárt okoz, akkor a Ptk. általános szabályai szerint kell helytállnia.
10. A jelen szerződés nem létesít munkaviszonyt vagy közalkalmazotti jogviszonyt.
11. Egyéb megállapodások: **Megbízott** a tevékenységébe tartozó feladatai ellátása során vállalja betartani a Megbízó belső szabályzataiban foglaltakat. **Megbízott** feladatait a legjobb tudása szerint köteles végezni. **Megbízott** köteles az orvosi titkot, a gazdasági titkot, az Intézet jó hírét megtartani, növelni.
19. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. megbízásra vonatkozó rendelkezései az irányadók.
20. **Szerződő felek** egybehangzóan kijelentik, hogy jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg a közöttük korábban létrejött valamennyi e tárgyban kötött szerződés hatályát veszti. /adott esetben/
21. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a feladatok teljesítése során az egymásnak átadott, illetve más módon birtokukba jutott adatot, tényt vagy információt bizalmasan, üzleti titokként kezelik, és azokat harmadik személynek nem adják ki. A Felek ezen kötelezettségük megszegésével akár egymásnak, akár azok ügyfeleinek okozott vagyoni, illetve nem vagyoni kár megtérítéséért anyagi felelősséggel tartoznak.
22. Felek jelen szerződés aláírásával egyidejűleg nyilatkoznak és szavatolnak, hogy a jelen pontban megjelölt kapcsolattartó személyek hozzájárulását beszerezték a fenti adataik jelen szerződésben való feltüntetéséhez, és azoknak jelen szerződés teljesítése érdekében a másik fél által való felhasználásához.
23. Felek kijelentik, hogy amennyiben a megállapodás teljesítése során bármelyikük által személyes adatok megismerésére, kezelésére, vagy adatfeldolgozásra kerül sor, tevékenységük során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény és a vonatkozó egyéb magyar jogszabályok előírásainak megfelelően járnak el. Ennek érdekében Felek megteszik a szükséges technikai intézkedéseket az adatok és információk jogosulatlan megismerése, továbbítása, módosítása vagy megsemmisítése ellen.

24. Szolgáltató kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezetnek minősül. Kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy amennyiben a helyzetében olyan változás következik be, amely miatt a továbbiakban nem minősül átlátható szervezetnek, úgy azt a változás bekövetkezésétől számított 8 napon belül köteles a Heves Vármegyei Markhot Ferenc Oktatókórház és Rendelőintézet részére írásban bejelenteni.
25. Szolgáltató kijelenti azt is, hogy tisztában van a nemzeti vagyonról szóló törvény átlátható szervezetre vonatkozó előírásával. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. §-a alapján központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek. A kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat kezelni.

**Adott esetben (5 M felett):**

26. Tekintettel a szerződéses értékre a szerződés csak az Országos Kórházi Főigazgatóság jóváhagyását követően köthető, ezért szerződéskötés előtt a tervezet az OKFŐ felé jóváhagyásra felterjesztésre kerül.
27. Mindkét Fél megerősíti, hogy nem hagyatkozik a másik Fél olyan nyilatkozatára, vagy kötelezettségvállalására, amely nem szerepel konkrétan a jelen megállapodásban, továbbá nem válik a szerződés tartalmává a 2013. évi V. törvény 6:63§ (5) bekezdésében felsoroltak.

Jelen szerződést a **Szerződő felek** elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyező jognyilatkozatot alább jóváhagyólag aláírták.

Eger, 202.....

.....

**Dr.**

**főigazgató**

**Heves Vármegyei Markhot Ferenc Kórház**

**Megbízó**

.....

**Megbízott**

Pénzügyileg ellenjegyzem:

\_\_\_\_\_



MFKH/...../2023

## Szerződés kísérő lap 2023

|                          |                                                      |      |              |
|--------------------------|------------------------------------------------------|------|--------------|
| Partner:                 |                                                      |      |              |
| Székhely:                |                                                      |      |              |
| Szerződés tárgya:        |                                                      |      |              |
| Keretgazda:              |                                                      |      |              |
| Keretgazda nyilatkozata: | Közbeszerzési Tervben szerepel:                      |      |              |
|                          | Beszerezési Tervben szerepel:                        |      |              |
|                          | Szerződés fajtája:                                   |      |              |
|                          | Szerződés időtartama:                                | -ig  | határozatlan |
|                          | Eredeti szerződés példányszáma:                      |      |              |
|                          | Egybeszámítási kötelezettség ellenőrzésre került:    | igen | nem          |
|                          | Amennyiben igen, úgy az egybeszámítandó szerződések: |      |              |
|                          | A szerződések egybeszámított értéke:                 |      |              |
|                          | Szerződés nettó értéke:                              |      |              |
|                          | Szerződés bruttó értéke:                             |      |              |
|                          | Több éves szerződés esetén az 1 éves nettó érték:    |      |              |
|                          | Kapcsolattartónk:                                    |      |              |
| Jóváhagyók               | 1. szakmai                                           | Név: | Szignó:      |
|                          | 2. pénzügyi                                          | Név: | Kelt:        |
|                          | 3. jogi                                              | Név: |              |
|                          |                                                      |      |              |
|                          |                                                      |      |              |
| Példányok kiosztása:     |                                                      |      |              |
|                          |                                                      |      |              |
| Megjegyzés:              |                                                      |      |              |
|                          |                                                      |      |              |

6.1.9. melléklet

***Raktárhelyiség ellenőrző lap***

Ellenőrzött Raktár: .....

Ellenőrzés időpontja: ..... év ..... hónap

| Nap | Megjegyzés | Ellenőrzést végző aláírása |
|-----|------------|----------------------------|
| 1.  |            |                            |
| 2.  |            |                            |
| 3.  |            |                            |
| 4.  |            |                            |
| 5.  |            |                            |
| 6.  |            |                            |
| 7.  |            |                            |
| 8.  |            |                            |
| 9.  |            |                            |
| 10. |            |                            |
| 11. |            |                            |
| 12. |            |                            |
| 13. |            |                            |
| 14. |            |                            |
| 15. |            |                            |
| 16. |            |                            |
| 17. |            |                            |
| 18. |            |                            |
| 19. |            |                            |
| 20. |            |                            |
| 21. |            |                            |
| 22. |            |                            |
| 23. |            |                            |
| 24. |            |                            |
| 25. |            |                            |
| 26. |            |                            |
| 27. |            |                            |
| 28. |            |                            |
| 29. |            |                            |
| 30. |            |                            |
| 31. |            |                            |

## TARTALOMJEGYZÉK

|        |                                                                                       |    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | Cél.....                                                                              | 2  |
| 2.     | Alkalmazási terület .....                                                             | 2  |
| 3.     | Meghatározások .....                                                                  | 3  |
| 4.     | A folyamat leírása .....                                                              | 5  |
| 4.1    | Ajánlatkérések, beszerzési kategóriák .....                                           | 5  |
| 4.1.1  | Közbeszerzés.....                                                                     | 5  |
| 4.1.2  | Egyéb beszerzés .....                                                                 | 5  |
| 4.1.3  | Ajánlatkérések iktatása.....                                                          | 6  |
| 4.2    | Beszerzési módok.....                                                                 | 6  |
| 4.2.1  | Szerződéses beszerzés .....                                                           | 6  |
| 4.2.2  | Szerződés nélküli tervezett beszerzés.....                                            | 6  |
| 4.2.3  | Soron kívüli beszerzések lebonyolítása.....                                           | 6  |
| 4.3    | Beérkezett ajánlatok feldolgozása, értékelése, elbírálása .....                       | 6  |
| 4.4    | Kötendő szerződés elkészítése, átvizsgálása, jóváhagyása, aláírása .....              | 7  |
| 4.4.1  | A tervezett szerződés elkészítése, átvizsgálása. ....                                 | 7  |
| 4.4.2  | A szerződés szövegének kialakítása intézményi szerződés szöveg készítés esetén: ..... | 8  |
| 4.4.3  | Eljárás a szerződő fél által benyújtott szerződéstervezet esetén:.....                | 8  |
| 4.4.4  | A szerződéstervezet minimális formai elvárásai: .....                                 | 8  |
| 4.4.5  | A tervezett szerződés jóváhagyása, aláírása:.....                                     | 8  |
| 4.4.6  | A szerződés módosítása .....                                                          | 9  |
| 4.4.7  | Kötelezettségvállalás a szerződésekért.....                                           | 9  |
| 4.4.8  | A szerződés aláírást követő alaki ellenőrzése.....                                    | 9  |
| 4.4.9  | A szerződések kiosztása: .....                                                        | 9  |
| 4.4.10 | A szerződés karbantartása:.....                                                       | 10 |
| 4.5    | Eseti megrendelés elkészítése, aláírása, elküldése.....                               | 10 |
| 4.6    | Teljesítés követése .....                                                             | 10 |
| 4.6.1  | A szerződéses kötelezettségek teljesítése .....                                       | 10 |
| 4.6.2  | A megrendelések teljesítése .....                                                     | 10 |
| 4.7    | Beérkezett áru azonosítása, átvételi ellenőrzés .....                                 | 10 |
| 4.7.1  | Alkalmazott ellenőrzési típusok .....                                                 | 11 |
| 4.7.2  | Lejáratú idővel rendelkező áruk átvétele.....                                         | 11 |
| 4.7.3  | Helyszíni átvételi ellenőrzés.....                                                    | 11 |
| 4.7.4  | Átvétel a beszállító telephelyén.....                                                 | 12 |
| 4.8    | Nem megfelelések kezelése .....                                                       | 12 |
| 4.9    | Átvétel bizonylatolása .....                                                          | 12 |
| 4.10   | Raktárba helyezés.....                                                                | 12 |
| 4.10.1 | A tároló helyek és az áruk azonosítása .....                                          | 12 |
| 4.11   | Tárolás ellenőrzése .....                                                             | 13 |
| 4.11.1 | Korlátozott lejáratú idővel rendelkező áruk tárolása .....                            | 13 |
| 4.11.2 | Az egyszer használatos steril anyagok tárolása .....                                  | 13 |
| 4.11.3 | Szakmai anyagraktárak ellenőrzése .....                                               | 13 |
| 4.12   | Raktárkészlet rendszeres ellenőrzése.....                                             | 13 |
| 4.13   | Árukiadás a raktárból.....                                                            | 14 |
| 4.13.1 | Általánosan használt anyagok kiadása .....                                            | 14 |
| 4.13.2 | Egyedi igénylés alapján történő árukiadás .....                                       | 14 |
| 4.14   | Konszignációs raktárak üzemeltetése .....                                             | 15 |
| 4.14.1 | Konszignációs raktárak és felelősei .....                                             | 15 |
| 4.14.2 | Áru átvétel a konszignációs raktárakban .....                                         | 15 |
| 4.14.3 | Konszignációs anyagok kiadása.....                                                    | 15 |
| 4.14.4 | Konszignációs anyagok leltározása .....                                               | 15 |
| 4.14.5 | Egyedi engedély kérelem alapján történő rendelés.....                                 | 16 |
| 4.15   | Tételesen nyilvántartandók adminisztrálása: tárgyi eszköz, egyéb.....                 | 16 |
| 4.15.1 | A mérő, ellenőrző és vizsgálóeszközök nyilvántartása .....                            | 16 |
| 4.16   | Beszállítók éves értékelése .....                                                     | 16 |
| 4.16.1 | Indító értékelés.....                                                                 | 16 |
| 4.16.2 | Új beszállítók értékelése .....                                                       | 16 |
| 4.16.3 | Folyamatos értékelés.....                                                             | 17 |
| 4.16.4 | A beszállítók éves értékelése .....                                                   | 17 |
| 4.16.5 | Régi beszállító értékelése új termék/szolgáltatás teljesítése esetén .....            | 18 |
| 4.17   | A folyamat működésének kockázatai .....                                               | 18 |
| 5.     | Hivatkozások.....                                                                     | 18 |
| 6.     | Mellékletek .....                                                                     | 19 |
| 6.1    | A dokumentum részét képező mellékletek .....                                          | 19 |
| 6.2    | Formanyomtatványok.....                                                               | 19 |