

14/1-3/2021/BK



**CSONGRÁD- CSANÁD MEGYEI DR. BUGYI ISTVÁN KÓRHÁZ
BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

BESZERZÉSI ÉS KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:

Barna Viktor

közbeszerzési referens

Szakmai

ellenőrzést végezte:

**Tripolszky Balázs
gazdasági igazgató**

Ellenőrizte:

**Bendéné Berkó Ilona
MIR felelős**

Jóváhagyó:

**Dr. Kalmár Mihály
intézményvezető**

| Módosítások/Kiadás | |
|---------------------------|--------------|
| Dátuma | Helye |
| 2006.07.01. | Kialakítás |
| 2011.08.01. | Módosítás |
| 2014.02.21. | Módosítás |
| 2015.02.05. | Módosítás |
| 2015.12.10. | Módosítás |
| 2018.04.04. | Módosítás |
| 2018.06.01. | Módosítás |
| 2019.05.31. | Módosítás |
| 2019.08.31. | Módosítás |
| 2020.09.14. | Módosítás |
| 2021.03.01. | Módosítás |
| 2021.05.03. | Módosítás |
| 2021.12.01. | Módosítás |

Tartalomjegyzék

| | |
|---|-----------|
| I. Fejezet: Általános rendelkezések | 3 |
| A szabályzat célja | 3 |
| A szabályzat személyi és tárgyi hatálya | 3 |
| A szabályzat fogalom meghatározásai | 3 |
| A beszerzési értékhatárok és a közbeszerzésekkel kapcsolatos közös szabályok | 6 |
| II. Fejezet: Aközbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai | 7 |
| A közbeszerzési eljárás előkészítése | 7 |
| A közbeszerzési eljárás lefolytatása, EKR program használata | 8 |
| Nemzeti értékhatárt el nem érő közbeszerzés, jogszabály által kötelezett beszerzések, fenntartó által lebonyolított közbeszerzési eljárások | 9 |
| Jogszabály által nem kötelezett beszerzések | 10 |
| Speciális szakmai területek beszerzései | 11 |
| A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok | 12 |
| Összeférhetetlenség | 12 |
| A döntések előkészítése és meghozatala | 13 |
| A beszerzések ellenőrzése | 14 |
| Az eljárásban résztvevők felelősségi köre | 14 |
| Beszerzés országosan központosított közbeszerzés keretében | 15 |
| A közbeszerzések felettes szervek által történő jóváhagyásának és a felettes szervek tájékoztatásának rendje | 15 |
| A BVOP hatáskörébe rendelt áruk és szolgáltatások közbeszerzése | 15 |
| A közbeszerzési eljárás nyilvánossága | 16 |
| III. Fejezet: A közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok | 17 |
| A közbeszerzésekért felelős munkatárs feladata, hatásköre és felelőssége | 17 |
| A gazdasági igazgató feladata, hatásköre és felelőssége | 17 |
| Az intézményvezető feladata, hatásköre és felelőssége | 17 |
| IV. Fejezet: Záró rendelkezések | 18 |

Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház (továbbiakban: Kórház) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban **Kbt.**) 27. § (1) bekezdése alapján az alábbi Közbeszerzési szabályzatot (továbbiakban: **Szabályzat**) alkotja.

I. Fejezet: Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

Jelen **Szabályzat** célja, hogy a **Kbt**-vel, valamint annak végrehajtási rendeleteivel, továbbá pályázati támogatások esetén a támogatási szerződésekben foglaltakkal összhangban a **Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház** (továbbiakban: Kórház) közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza (Kbt. 27. § (1) bek.):

- a. a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- b. a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét,
- c. a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal,
- d. az eljárás során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, vagy testületeket.

Jelen Szabályzatot, a **Kbt**-t, illetve annak végrehajtási rendeleteit együtt kell használni és alkalmazni. A Szabályzat és a **Kbt**. alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzések Tanácsa ajánlásait, tájékoztatóit, a Közbeszerzések Tanácsa Elnökének tájékoztatóit, továbbá a pályázati úton elnyert Európai Unió és hazai támogatások felhasználásával kapcsolatos támogatási szerződésekben megnevezett Közreműködő Szervezet előírásait.

2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a. valamennyi, a Kórház közbeszerzéseit előkészítő, a közbeszerzési eljárásokba bevont személyre,
- b. a Kórház által megbízott szakértőre – a szakértő megbízásának tartalma szerint-,
- c. a bíráló bizottságra,
- d. döntéshozó személyekre.

E szabályzat hatálya alá tartoznak a Kórház (a továbbiakban: ajánlatkérő) beszerzései, amennyiben azok értéke eléri vagy meghaladja a hatályos jogszabályokban meghatározott értékhatárokat.

Jelen szabályzat hatálya nem terjed ki a konzorciumi megállapodások keretében lefolytatott közbeszerzési eljárásokra. Azon eljárásokat, a konzorcium létrejöttének okán megírt eseti közbeszerzési szabályzat szabályozza.

3. A szabályzat fogalom meghatározásai

Ajánlatkérő: Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház

Közbeszerzési eljárás: Egy adott beszerzés - amelynek a **Kbt**. előírásai szerint számított becslött értéke a **Kbt**. egybeszámítási szabályai alapján eléri a mindenkor közbeszerzési értékhatárt – megvalósítása érdekében a Kórház - mint ajánlatkérő által a **Kbt**. előírásai szerint lefolytatásra kerülő eljárás. A közbeszerzési eljárás a **Kbt**. 4. §. 14. pontjában meghatározottak szerint indul és az eljárás eredményéről szóló hirdetmény közzétételével zárul.

Kbt.: 2015. évi CXLI. évi törvény

OKFŐ² (Országos Kórházi Főigazgatóság) a Kórház középírányító szerve

³BVOP (Büntetés - végrehajtás Országos Parancsnoksága): Központi Ellátó Szerv feladatainak ellátására kijelölt szerv.

Szakmai/szervezeti egységek: azok a kórházi egységek, amelyek működési körében a beszerzések megvalósításához a hatályos jogszabályok alapján közbeszerzési eljárás lefolytatása válik szükségessé.

Közbeszerzés szakmai dokumentáció: a közbeszerzés tárgyának/tárgyainak adott esetben részének/részeinek meghatározását, a közbeszerzés tárgyának mennyiségi és minőségi adatait és az ezekkel kapcsolatos követelményeket, az ajánlattevőkkel szemben támasztott követelményeket, a közbeszerzési műszaki leírást és specifikációt valamint az ehhez kapcsolódó követelményrendszert, a bírálati szempontokat, a szerződéses feltételeket, valamint a közbeszerzés tárgya szerint a közbeszerzési eljárás során figyelembe veendő valamennyi szakmai kritériumot tartalmazó írott anyag.

Hirdetmény: ajánlati/részvételi felhívás, ajánlattételi felhívás, írásbeli konzultációra történő felhívás, tájékoztató az eljárás (adott esetben: a közbeszerzési eljárás adott szakasza) eredményéről.

Közbeszerzésekért felelős munkatárs: A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos feladatokat ellátó személy.

A közbeszerzés tárgya: árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás megrendelése, építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió.

Az *árubeszerzés* olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak – vételi joggal vagy anélkül történő – megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és üzembe helyezést is.

Az *építési beruházás* olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya a következő valamelyik munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- az 1. mellékletben felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel, vagy módon történő kivitelezése.

A *szolgáltatás megrendelése* - árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Az *építési koncesszió* olyan építési beruházás, amely alapján az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

A *szolgáltatási koncesszió* olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt,

² 516/2020. (XI.25.) Korm.rendelet alapján

³ a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet módosításáról szóló 471/2020. (X. 29.) Korm. rendelet alapján 2021.I.1.napjától hatályon kívül helyezve

ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli.

Ha a szerződés több - egymással szükségszerűen összefüggő - közbeszerzési tárgyat foglal magában, a meghatározó értékű közbeszerzési tárgy szerint kell a szerződést minősíteni. Szolgáltatás megrendelésének minősül az a szerződés, amelynek a tárgya áru beszerzése és szolgáltatás megrendelése, ha a szolgáltatás értéke meghaladja az árubeszerzés értékét.

4. A beszerzési értékhatárok és a közbeszerzésekkel kapcsolatos közös szabályok

E szabályzat hatálya alá tartozó közbeszerzések vonatkozásában az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában, amely minden évben a költségvetési törvényben is meghatározásra kerül. Az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott nemzeti értékhatárokat a költségvetési törvény határozza meg minden évben. Az értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a Közbeszerzési Értesítőben minden év elején közzéteszi.

A Kórház az adott évre tervezett közbeszerzéseiről a Kbt. 42.§ - a alapján **éves összesített közbeszerzési tervet** köteles készíteni a költségvetési év elején, legkésőbb **március 31. napjáig**, amelyet a Közbeszerzési Adatbázisban közzé kell tenni.

A gazdasági igazgató a szakmai igények felmérést követően beszerzési tervet készít a főmérnök, a közgazdasági osztályvezető, a pályázatokért és közbeszerzésekért felelős munkatárs bevonásával, melyet a tervezett költségvetési keretszámok függvényében jóváhagyásra felterjeszt a intézményvezető. A közbeszerzésekért felelős munkatárs a beszerzési terv alapján a megbízott közbeszerzési tanácsadóval egyeztetve a közbeszerzések lefolytatásának időbeni ütemezésére, az egyes eljárások rendjének meghatározására javaslatot tesz közbeszerzési terv keretein belül. A közbeszerzési tervet jóváhagyásra megküldik a gazdasági igazgatónak. A gazdasági igazgató a közbeszerzési terv megfelelősége esetén jóváhagyásra felterjeszti a intézményvezetőnek, aki egyetértése esetén aláírja.

A közbeszerzési tervnek tartalmaznia kell legalább az adott közbeszerzések tárgyát és az eljárás indításának tervezett időszakát (negyedév meghatározásával). A közbeszerzési terv tartalmazza az országosan és a helyben központosított közbeszerzés kereteiben beszerzésre kerülő árukat és szolgáltatásokat is. A jóváhagyott közbeszerzési terv elkészítésének határideje a Kbt-ben meghatározott határidő. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel.

A tervben nem szereplő, de az év folyamán szükségessé váló közbeszerzések esetében, az érintett szakmai vezetőnek erre vonatkozóan igényt kell bejelentenie a gazdasági igazgatónak. Indokoltság esetén, a intézményvezető jóváhagyását követően a gazdasági igazgató utasítást ad a szakmai vezetőnek a közbeszerzés szakmai dokumentációjának előkészítésére és összeállítására vonatkozóan, ezzel egy időben erről értesíti a közbeszerzésekért felelős munkatársat, valamint a megbízott közbeszerzési tanácsadót. A közbeszerzés szakmai dokumentációjának előkészítésére és összeállítására vonatkozó utasítás kiadása nem jelenti az adott közbeszerzési eljárás megindíthatóságát.

A közbeszerzési terv nyilvánosan - a Kórház honlapján - történő közzétételére irányuló intézkedés megtétele a közbeszerzésekért felelős munkatárs feladata.

A Kórház az éves beszerzésekről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, valamint közzé kell tenni a Közbeszerzési Adatbázisban.

A megbízott közbeszerzési tanácsadó alkalmazása esetén a megbízás erre vonatkozó rendelkezése szerint a tanácsadó közreműködik a szerepeltetett feladatok elvégzésében. Tanácsadó megbízásáról a Kórház dönt. A tanácsadóval kötött szerződésnek a tanácsadó felelősségi körét tartalmaznia kell.

II. Fejezet: A közbeszerzések lefolytatásának eljárási és felelősségi szabályai

5. A közbeszerzési eljárás előkészítése

A kórház szervezeti egységénél felmerülő közbeszerzési eljárás megindításának a gazdasági igazgatónál történő kezdeményezése, az eljárás szakmai előkészítése kezdeményező szervezeti egység feladata. Munkájába az adott közbeszerzésben még érintett kórházi szakterület vezetőjét és az általa javasolt kórházi szakembert valamint a közbeszerzésekért felelős munkatársat bevonja. A közbeszerzés szakmai dokumentációjának előkészítését majd összeállítását követően, az érintett szakterület vezetőjének írásos jóváhagyása után kezdeményezhető az eljárás megindítása a gazdasági igazgatónál. A gazdasági igazgató a közbeszerzés szakmai dokumentációját felterjeszti az intézményvezetőnek. Az intézményvezető - jóváhagyását követően a gazdasági igazgató elrendeli az adott eljárás megindítását a közbeszerzésekért felelős munkatárs segítségével a megbízott közbeszerzési tanácsadó felé.

A megbízott közbeszerzési tanácsadó a végső soron jóváhagyott közbeszerzés szakmai dokumentáció alapján, konzultáció során javaslatot tesz az intézményvezetőnek az alkalmazandó eljárásrend és az eljárás típusa vonatkozásában.

A beszerzés típusai lehetnek:

- közbeszerzés (nemzeti értékhatárt elérő és el nem érő),
- versenyeztetés,
- szerződéses jogviszony,
- megrendelés.

Az alkalmazandó eljárásrend és eljárás típus jóváhagyását követően a közbeszerzésekért felelős munkatárs a közbeszerzés szakmai dokumentáció kiegészítését kérheti. A szükséges kiegészítéseket a kórház szakmai vezetője teszi meg és hagyatja jóvá az intézményvezetővel.

A megbízott közbeszerzési tanácsadó ezt követően a véglegesen jóváhagyott közbeszerzés szakmai dokumentáció alapján összeállítja a közbeszerzés lefolytatásához szükséges hirdetmény és - amennyiben szükséges - a dokumentáció tervezetét, és véleményezésre megküldi azt a kórház szakmai vezetőjének, aki egyetértése esetén a hirdetményt és dokumentációt egyetértő nyilatkozatával együtt véleményezésre a gazdasági igazgatónak továbbítja. Az intézményvezető és gazdasági igazgató által véglegesen jóváhagyott hirdetményt és dokumentációt a közbeszerzésekért felelős munkatárs megküldi a megbízott közbeszerzési tanácsadónak.

A megbízott közbeszerzési tanácsadó, megbízásában foglaltak szerint az eljárást levezeti. Megbízási szerződésében megfogalmazott általános kötelezettségek az alábbiak:

Ajánlatkérő utasításai szerint közreműködés a beszerzési tárgy pontos meghatározásában, a közbeszerzés tárgyának leírásában, összeférhetlenségi nyilatkozatok elkészítése, szakmai előírásokat figyelembe véve az ajánlatkérő által szolgáltatott adatok és a közbeszerzés becsült

értéke alapján, az ajánlati felhívás és az ajánlatkérési dokumentáció elkészítését, amely a szerződéstervezetet is tartalmazza, ajánlatkérő javaslatainak valamint az esetleges rendelkezésre álló dokumentumok közbeszerzési szempontból való véleményezését, az ajánlattételi felhívás megküldését az ajánlattételre felkérni kívánt cégeknek közreműködést az ajánlatok bontása során, megfelelően indokolt javaslat készítését arról, hogy mely ajánlatokat kell érvénytelenné és mely ajánlattevőket kell alkalmatlanná nyilvánítani, az ajánlatok előzetes feldolgozása, értékelése, az esetleges hiánypótlási felhívások elkészítése, írásbeli döntés-előkészítő javaslat készítése a Bíráló Bizottság valamint az ajánlatkérő számára, a Kbt.-nek megfelelő összegzést, valamint a szükséges tájékoztatók elkészítését és megjelentetését a beérkezett ajánlatok alapján, a közbeszerzési eljárás alapján esetlegesen induló jogorvoslati eljárásban ajánlatkérő képviselőt a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt.

Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban dokumentálni kell, az egyes eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával és a szerződés teljesítésével kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától (az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény közzétételétől, illetve – ha a szerződéskötés később történik – a szerződés megkötésétől), illetőleg a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatos jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig meg kell őrizni.

Az ajánlatkérő jogait és kötelezettségeit, az egyes eljárásokat lezáró döntéseket a Kórház nevében az intézményvezető gyakorolja. A Kórház valamennyi közbeszerzési eljárását jóváhagyásra előterjeszti a fenntartó részére, aki pénzügyi és műszaki szempontból ellenőrzést végez.

6. A közbeszerzési eljárás lefolytatása, EKR program használata

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvénynek megfelelően a közbeszerzési eljárás lebonyolítása a **424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól** szóló jogszabály szerint az EKR (elektronikus közbeszerzési rendszer) – ben, a Kormányrendeletben meghatározott módon történik.

Az EKR használatához a rendszerben az arra jogosult személy részéről történő regisztráció szükséges. A regisztráció egységes, ugyanazon természetes személy vagy jogi személy egy regisztrációval rendelkezhet. Az intézmény részéről az intézményvezető jelöli ki a regisztrálási jogosultságot. A program használatához szükséges supervisor feladatokat a Kórház gazdasági igazgatója látja el.

Az ajánlatkérőnek közbeszerzési szabályzatában vagy a Kbt. 27. § (2) bekezdésének alkalmazása során meg kell határozni az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

A Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház részéről regisztrációra jogosult személyek az alábbiak:

- az intézményvezető
- gazdasági igazgató
- közigazgatási osztályvezető
- közbeszerzési referens

A Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház, mint ajánlatkérő nevében az EKR

alkalmazására jogosult személyek az alábbiak:

- közbeszerzési szakértői feladatok ellátására szerződésben kijelölt személy, szerződésében meghatározott közbeszerzési eljárásban meghatározott jogosultság szerint.

7. Nemzeti értékhatárt el nem érő közbeszerzés, jogszabály által kötelezett beszerzések, fenntartó által lebonyolított közbeszerzési eljárások

A 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat és hatásköréről. 1. § (1) szerint a Kórház köteles eljárni hatályos keretmegállapodás estében. A folyamat igénybejelentéssel indul, amely a fedezetigazolással és kísérelő levéllel együtt elektronikusan kerül továbbításra. Értékhatár alatti érték esetén, a Miniszterelnökség felé negyedéves adatszolgáltatási kötelezettséget, értékhatár meghaladó esetben a fenntartó közbenjárásával előterjesztés megküldése szükséges.

Az informatikai beszerzéseket a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII.27.) Korm. rendelet szabályozza.

44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről 1. § (1) szerint a Kórház köteles eljárni. A beszerzés elektronikus úton, igénybejelentés benyújtásával indul, szükséges műszaki és egyéb paraméterek megadásával. A beérkezett ajánlatot a bírálóbizottság szakmai team segítségével értékeli, amennyiben minőségi kifogással él a bizottság, egyedi beszerzés megindítását javasolja. Ellenkező esetben szerződés megkötését terjeszti elő a Döntéshozó számára.

247/2014 (X.1) Korm. rendelet a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szól.

Fenntartó által lebonyolított közbeszerzési eljárások a fenntartó éves közbeszerzési tervében kerülnek feltüntetésre. Abban az esetben, ha a fenntartásában működő egészségügyi intézményt érinti a közbeszerzési eljárás, úgy az eljárás lebonyolításával kapcsolatos valamennyi részletre kiterjedően szerződéskötésre kerül sor az intézmény és a fenntartó között, mely szerződés/konzorcium kialakítása, véglegesítése a Fenntartó feladata és felelőssége. A konzorcium tagjai a beszerzés tárgya szerinti eljárást együttesen valósítják meg a Kbt. 29.§ szerint annak érdekében, hogy a legkedvezőbb feltételeket ériék el a szállítás/szolgáltatás beszerzés érdekében. Az ajánlatkérő más ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Ez azonban nem eredményezheti a meghatalmazást adó ajánlatkérőre a Kbt. alapján alkalmazandó szabályok megkerülését. Több ajánlatkérő közösen is megvalósíthat egy közbeszerzést olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a közbeszerzési eljárás lefolytatásával. Az eljárást megindító felhívásban fel kell tüntetni, hogy az ajánlatkérő más ajánlatkérő(k) nevében (is) folytatja le a közbeszerzési eljárást. Ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására teljes egészében minden érintett ajánlatkérő nevében, közösen kerül sor, akkor az ajánlatkérők együttesen felelősek e törvény szerinti kötelezettségeik teljesítéséért. Ha a közbeszerzési eljárás lebonyolítására nem teljes egészében

minden érintett ajánlatkérő nevében kerül sor, akkor az ajánlatkérők a közbeszerzési eljárásnak csak a közösen végzett részei tekintetében tartoznak együttes felelősséggel. Minden ajánlatkérő kizárólagosan felelős a Kbt. szerinti kötelezettségei teljesítéséért a közbeszerzési eljárás azon részei tekintetében, amelyeket a saját nevében végez. A beszerzéshez szükséges intézményi adatszolgáltatás tartalmáért a kórház gazdasági igazgatója a felelős, melyet teljességi nyilatkozat formájában a kórház intézményvezetője ír alá. A konzorcium tagjai felelősséget vállalnak az általuk meghatározott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó becsült értékre vonatkozóan, valamint külön nyilatkozatban kijelentik, hogy a közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi fedezet a rendelkezésükre áll. A konzorciumi szerződés részletesen kifejti az érintett eljárásra vonatkozóan a jogköröket, kijelöli a konzorciumvezetőt, kapcsolattartókat, szükség szerint különböző munkacsoportokat hoz létre. Fenntartó által kezdeményezett közbeszerzési eljárás során lehetőség van Gesztor intézmény kinevezésére, mely végrehajtóként bonyolítja le az eljárást. Akár konzorciumban, akár gesztor vezetésével lezajlott eredményes eljárást követően az intézmény köt szerződést a nyertes ajánlattevővel.

8. Jogszabály által nem kötelezett beszerzések

Egyedi beszerzések során versenyeztetésre (három gazdasági szereplő ajánlattételre történő felhívására) akkor van szükség, ha a beszerzésre kerülő anyag/ok, szolgáltatás/ok értéke nem éri el a közbeszerzés értékét, de meghaladja a nettó 1.000.000.-Ft-ot, azaz nettó egymillió forintot, és feltételezhető, hogy több gazdasági szereplő ajánlata (minimum 2 ajánlat) egymással versenyeztethető és elegendő idő áll rendelkezésre a pályáztatás lebonyolítására.

Kivételek:

- a. A nettó 1.000.000.-Ft-ot el nem érő beszerzések, melyek vonatkozásában a piaci ár igazolására a gazdasági szereplő által kiállított számla elegendő;
- b. Ha a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik [Kbt. 9-14. §, 111. §], azzal, hogy a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja esetében az Országgyűlés illetékes bizottsága által történő mentesítés nem szükséges;
- c. Ha a beszerzés tárgya a Kbt.-ben - vagy a Kbt. 6-7. §-a szerinti ajánlatkérők esetében a közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról szóló Korm. rendeletben - meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- d. Ha a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó e rendelet szerinti szabályok alkalmazása esetén megghiúsulna;
- e. Ha beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása; Ha a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia), vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f. Ha az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;

- g. Ha az ajánlattevő igazolja, hogy kizárólagosságát a termék/szolgáltatás forgalmazásáról/nyújtásáról,
- h. Ha létezik kizárólagosságot, kivételt igazoló jogszabály
- i. Ha a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- j. Ha a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- k. Ha a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- l. Ha a szerződés tárgya repülőjegy vásárlása, illetve utasbiztosítási szolgáltatás megrendelése;
- m. Ha a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- n. Ha a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- o. ;
- p. Ha a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése,
- q. Ha a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás,
- r. Ha a szerződés tárgya olyan e szabályzat hatálya alá tartozó korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy beszerzés teljes becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat.

Egészségügyi válsághelyzetben a kbt. hatálya alá nem tartozó beszerések esetében, amennyiben a beszerzés értéke nem haladja meg a bruttó 5.000.000.-Ft-ot, abban az esetben az intézményvezető az igény előzetes jóváhagyása mellett a beszerzésekről saját hatáskörben dönt.

A kivételek körébe nem tartozó beszerzések során az ajánlatkérőnek minimum 3 árajánlattevő részére kell megküldenie az általa kitöltött, erre a célra megszerkesztett, jelen közbeszerzési szabályzat 1. számú mellékletét képező ajánlatkérőt. A legkevesebb 3 árajánlatos eljárásról bíráló bizottsági jegyzőkönyv készül. Szakmai megfelelés mellett a legalacsonyabb ár figyelembevétele mellett vezetői döntés alapján történhet a beszerzés. A bíráló jegyzőkönyv alapján kötelezettségvállalói és pénzügyi ellenjegyzői aláírás szükséges a kötelezettségvállalás engedélyezéséről. A megrendelés ezt követően történik. A szerződéses jogviszony akkor jöhet létre, ha a szállítás az év során többszöri vagy folyamatos a beszállítás, illetve az érték megköveteli azt. Beszerzés legegyszerűbb formája az árajánlatok beszerzése után a megrendelés, melyet a fenti eseteknél a konkretizálás során is, illetve ezen felül is alkalmazni kell.

Nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzéseket külsős közbeszerzési tanácsadó cég (továbbiakban: külső szakértő) bonyolítja le. A megbízott cég munkáját segítve, az Intézményi szinten összeállított pénzügyi, műszaki szakmai paraméterek továbbításra kerülnek.

9. Speciális szakmai területek beszerzései

Diagnosztikai anyagok beszerzése a Központi Laboratórium részére: az Intézmény egységei által leadott diagnosztikai anyagigények alapján készülnek a megrendelések, amelyek a

kötelezettségvállalás szabályainak megfelelően kerülnek aláírásra, majd közvetlenül a szolgáltatóknak megküldésre kerülnek. Sürgős esetben először telefonon történik a megrendelés a laborvezető, ill. helyettese által, majd a megrendelő írásban történő elkészítésére és a kötelezettségvállalás szabályai szerinti ellenjegyzésére is sor kerül a lehető legrövidebb időn belül.

Gyógyszeranyagok és izotóp beszerzése az Izotóp Laboratórium részére: az izotóppal megjelölt gyógyszeranyagokat és az izotópot az Izotóp Laboratórium közvetlenül a gyártótól rendeli. Az akut kocsin található hagyományos gyógyszereket, lejárata előtt 2 héttel az Izotóp Laboratórium újakra cseréli a Gyógyszertárban.

Gyógyszerbeszerzés: az Intézmény a Gyógyszertár által forgalmazott termékek legnagyobb részét (gyógyszer, infúzió) a közbeszerzéssel kiválasztott szállító által működtetett készletfinanszírozási raktárból szerzi be. A raktár működéséért a Főgyógyszerész a felelős. A további termékek esetében az Intézmény a rendszeres szállítókkal szállítói szerződést köt. Adott hatóanyagok esetében országos közbeszerzési eljárás keretében szerződéskötésre került sor. További országos közbeszerzési eljárás lefolytatása várható a fenntartó ÁEEK részéről.

10. A közbeszerzési eljárásban résztvevő személyekre, szervezetekre vonatkozó szabályok

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő - a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi - szakértelemmel kell rendelkezniük

11. Összeférhetetlenség

Az ajánlatkérő köteles minden szükséges intézkedést megtenni annak érdekében, hogy elkerülje az összeférhetlenséget és a verseny tisztaságának sérelmét eredményező helyzetek kialakulását. Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárás előkészítésében és lefolytatásában az ajánlatkérő nevében olyan személy vagy szervezet, amely funkcióinak pártatlan és tárgyilagos gyakorlására bármely okból, így különösen gazdasági érdek vagy az eljárásban részt vevő gazdasági szereplővel fennálló más közös érdek miatt nem képes.

Összeférhetetlen és nem vehet részt az eljárásban ajánlattevőként, részvételre jelentkezőként, alvállalkozóként vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezatként az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, ha közreműködése az eljárásban a verseny tisztaságának sérelmét eredményezheti. Az ajánlatkérő köteles felhívni az eljárás előkészítésébe bevont személy vagy szervezet figyelmét arra, ha e bekezdés alapján - különösen az általa megszerzett többlet-információkra tekintettel - a közbeszerzési eljárásban történő részvétele összeférhetlenséget eredményezne.

Az ajánlatkérő nevében eljáró és az ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet, jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező formanyomtatványon, írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az e § szerinti összeférhetlenség.

Nem eredményezi a verseny tisztaságának sérelmét és nem összeférhetetlen az olyan személy (szervezet) részvétele az eljárásban, akitől, illetőleg amelytől az ajánlatkérő

a) az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet-, illetőleg piacfelmérés, a közbeszerzés becsült értékének felmérése érdekében a közbeszerzés megkezdése időpontjának megjelölése nélkül, kizárólag a felmérés érdekében szükséges adatokat közölve kért tájékoztatást, vagy
b) a támogatásra irányuló igény (pályázat) benyújtásához szükséges árajánlatot kapott feltéve, hogy az a) vagy a b) pont alkalmazása kapcsán az ajánlatkérő nem közölte vele a közbeszerzési eljárás során az összes ajánlattevő (részvételre jelentkező) részére rendelkezésre bocsátott adatok körét meghaladó információt.

12. A döntések előkészítése és meghozatala

A közbeszerzési eljárás előkészítése, az eljárást megindító hirdetmény, felhívás, a dokumentáció előkészítése, illetve a szerződés(tervezet)ek jóváhagyásra előkészítése az intézményi közbeszerzési referens feladata, aki az intézményvezető közvetlen irányítása alatt áll. A szerződések pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági igazgató, illetve a helyettesítésére kijelölt személy jogosult. Közbeszerzési tanácsadó alkalmazása esetén a tanácsadó részt vesz a tervezetek előkészítésében, a döntések előkészítésében, szakvéleményével segíti a bizottság, illetve az intézményvezető munkáját.

Az ajánlatok elbírálására legalább háromtagú bírálóbizottságot kell létrehozni. A Kórház intézményvezetője a bírálóbizottság tagjainak a gazdasági igazgatót, a közigazgatási osztályvezetőt és a közbeszerzési referenst jelöli ki. Az ajánlatkérő nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

Az eljárásokat lezáró döntéseket minden esetben a Kórház intézményvezetője hozza meg a bíráló bizottság szakvéleménye, döntési javaslata alapján. A közbeszerzési eljárásban szükséges egyéb, közties döntések meghozatala szintén a Kórház intézményvezetőjének feladata. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a döntésre jogosult részére bíráló bizottsági jegyzőkönyv formájában. Tárgyalásos eljárásokban a tárgyalás lefolytatását a Kórház intézményvezetője, vagy az általa kijelölt személy/ek végzik.

Közbeszerzési tanácsadó alkalmazása esetén a tanácsadó a részvételi jelentkezéseket, illetve ajánlatokat kiértékeli, az értékelés alapján szakvéleményt készít a bírálóbizottság részére. A tanácsadó a tárgyalásos eljárásokban folyó tárgyalásokon részt vesz, igény esetén vezeti a tárgyalást. A közbeszerzési tanácsadó felel a tárgyalás eredményének nyilvánosságra hozataláról.

Az eljárásban szükséges és előírt dokumentumok elkészítése és elküldése, illetve megjelentetése az EKR programban a kormányrendelet előírásai szerint a közbeszerzési tanácsadó feladata, a szakmai előkészítést és az anyagok ellenőrzését az érintett szervezeti egység látja el. Közbeszerzési tanácsadó alkalmazása esetén a dokumentumokat a tanácsadó készíti el és átadja elfogadásra az intézményvezetőnek.

A Kórház köteles a szerződés módosításáról, valamint a szerződés teljesítéséről a bizottság döntését követően külön jogszabályban meghatározott minta szerint tájékoztatót készíteni, és hirdetmény útján a Közbeszerzési Értesítőben közzétenni. A hirdetményt legkésőbb a szerződés módosításától illetőleg a szerződés teljesítésétől számított 15 munkanapon belül kell feladni. Az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell a szerződés részteljesítéséről tájékoztatót készíteni. A szerződés teljesítésére vonatkozó tájékoztatási kötelezettségkörében – ha a teljesítés eltérő időpont(ok)ban történik – külön meg kell jelölni a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját. A tájékoztatóban az ajánlattevőként szerződő félnek nyilatkoznia kell, hogy egyetért-e az abban foglaltakkal.

Közbeszerzési tanácsadó alkalmazása esetén a tanácsadó közreműködik a tájékoztató elkészítésében.

A bírálóbizottság munkájában tanácskozási joggal vesznek részt:

- a Kórház intézményvezetője , illetőleg az általa delegált személy
- közbeszerzési tanácsadó illetve feladattal rendelkező külső szakértők
- belső ellenőrzéssel megbízott személy

A bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyv készül. A bírálóbizottság tagjai és a tanácskozási joggal résztvevők titoktartásra és összeférhetetlenségre vonatkozó nyilatkozatot köteles tenni az eljárásban való részvétel megkezdése előtt. Az eljárásban résztvevő személyek a birtokukba került üzleti titkokat nem szolgáltatathatják ki, kivéve, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

A részvételi jelentkezések illetve az ajánlatok felbontásánál a bírálóbizottság elnöke, illetve megbízottja, a Kórház intézményvezetője , valamint a megbízott külső szakértő, tanácsadó, bonyolító képviselője, a jegyzőkönyvvezető, vagy az általuk megbízott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez központi költségvetési támogatásban részesülő ajánlatkérő esetén – a külön jogszabályban meghatározott szervek, személyek lehetnek jelen.

13. A beszerzések ellenőrzése felelősségi rendje

A közbeszerzési eljárásokat az ajánlatkérő belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkatársa rendszeresen ellenőrzi. A belső ellenőr a bizottság ülésén tanácskozási joggal részt vehet.

A belső ellenőrzésnek feladata minden nemzeti értékhatárt meghaladó közbeszerzés utólagos ellenőrzése, a közbeszerzési eljárást követő 3 hónapon belül, amennyiben az ellenőrzi rendbe beilleszthető.

A belső ellenőrnek az éves beszerzési terv alapján az éves munkatervébe be kell tennie 3 általa választott beszerzési eljárás ellenőrzést.

14. Az eljárásban résztvevők felelősségi köre

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése során, illetve az eljárás más szakaszában

- a. a pénzügyi lebonyolításért a Kórház gazdasági igazgatója felelős,
- b. A közbeszerzési eljárás során a fejlesztés megvalósításához szükséges fedezet rendelkezésre állásáról a Kórház intézményvezetője és gazdasági igazgatója közösen nyilatkozik, a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező formanyomtatványon
- c. A közbeszerzési eljárás során a Kbt. 19 §-ban meghatározott egybeszámítási szabályok figyelembe vételéről a Kórház intézményvezetője nyilatkozik, a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező formanyomtatványon,
- d. a közbeszerzési műszaki leírás készítése és a műszaki lebonyolítás, az ajánlatok alapján az ajánlattevők műszaki és szakmai alkalmasságának vizsgálata és előzetes értékelése a bírálóbizottság, illetve közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a bevont szervezet/személy (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége,
- e. a jogszabályoknak való megfelelés, az eljárás jogszerűségének biztosítása a Kórház intézményvezetője ja, illetve közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a bevont szervezet/személy (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége,

- f. az eljárások lebonyolításának koordinálása, a hirdetések megküldése és közzététele, a határidők megtartásának biztosítása az intézményvezető által az eljárás dokumentumainak előkészítésével megbízott személy, illetve közbeszerzési tanácsadó bevonása esetén a bevont szervezet/személy (a megbízási szerződés szerinti módon) feladata és felelőssége,
- g. az ajánlatok alapján az ajánlattevők pénzügyi és gazdasági alkalmasságának vizsgálata és előzetes értékelése a bírálóbizottság, feladata és felelőssége,
- h. a bírálóbizottság a Kórház intézményvezetője számára készített írásbeli szakvélemény, döntési javaslat elkészítéséért és tartalmáért felel,
- i. közbeszerzési tanácsadó alkalmazása esetén a tanácsadó felel a döntéseket előkészítő szakvéleményéért (a megbízási szerződés szerinti módon),
- j. a Kórház intézményvezetője felel a hatáskörében meghozott döntésekért, a beszerzési eljárások megindításához szükséges műszaki leírás előkészítést végző szervezeti egység, feladata az adott időszakban várható anyag- vagy szolgáltatásigények összegyűjtése, becsült értékének az egybeszámítási szabályokra tekintettel történő meghatározása, összesítése, felülvizsgálata, pontosítása, rendszerezése és továbbítása a Beszerző felé.
- k. A beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője köteles a beszerzési igény felmerülésekor a beszerzés becsült értékének birtokában a gazdasági igazgatóval egyeztetni a beszerzési eljárás fajtájáról.

15. Beszerzés országosan központosított közbeszerzés keretében

Az országosan központosított közbeszerzés hatálya alá tartoznak a Kbt.-ben, valamint központosított közbeszerzésekre vonatkozó hatályos kormányrendeletben meghatározottak szerinti ajánlatkérők, valamint kiemelt termékek és szolgáltatások.

Az országosan központosított közbeszerzés hatálya alá rendelt árukat, szolgáltatásokat kizárólag a központosított közbeszerzés keretei között kiválasztott szállítóktól és a kormányrendelet valamint Kbt. idevonatkozó előírásainak betartásával szerezhető be a hatályos kormányrendelet előírásai szerint. A kormányrendeletben foglaltak szerint történő beszerzések szakszerű és a rendeletnek megfelelő bonyolításért, a rendeletben foglalt adatszolgáltatások megküldéséért, az adminisztrációs feladatok ellátásáért a gazdasági igazgató a felelős.

Az országosan központosított közbeszerzés keretein belül történő beszerzéseket a KEF portálon keresztül a közbeszerzésekért felelős munkatárs biztosítja, a beszerzések megvalósítása során keletkezett iratanyagot a Kórház hivatalos helyiségében köteles rendszerezetten tárolni és megőrizni.

16. A közbeszerzések felettes szervek által történő jóváhagyásának és a felettes szervek tájékoztatásának rendje

Az éves közbeszerzési tervet az OKFŐ felé jóváhagyásra meg kell küldeni. Az OKFŐ részére a közbeszerzési eljárások megindítását megelőző legalább 33 munkanappal, rendkívüli esetben 20 munkanappal meg kell küldeni a szükséges dokumentumokat. Közbeszerzési eljárás megindítása kizárólag az OKFŐ jóváhagyását követően történhet. A Kórház éves közbeszerzési tervét az OKFŐ jóváhagyását követően nyilvántartásba vétel és tájékoztatás céljából a Miniszterelnökségnek meg kell küldeni.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 15. § (3) bekezdésének megfelelően Magyarország költségvetéséről szóló törvény tartalmazza a mindenkori uniós és nemzeti

közbeszerzési értékhatárokat.

17. A BVOP hatáskörébe rendelt áruk és szolgáltatások közbeszerzése

A 44/2011. (III. 23.) Kormány Rendelet alkalmazásában közbeszerzési értékhatárt elérő értékű közbeszerzésen a költségvetési törvényben meghatározott uniós közbeszerzési értékhatárokat elérő vagy meghaladó becsült értékű beszerzéseket kell érteni. A BVOP hatáskörébe rendelt és az uniós értékhatárokat el nem érő értékű beszerzések nem tartoznak a jelen szabályzat hatálya alá.

Az uniós értékhatárokat elérő értékű a fogva tartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított áruk és szolgáltatások körébe tartozó tervezett igényekkel a Központi Ellátó Szervhez kell fordulni minden év január 20-ig. Az igénybejelentés tervezetét minden év január 5-ig kell összeállítani a szakmai igényeinek megfelelően a gazdasági igazgató útmutatása alapján a közbeszerzésekért felelős munkatársnak. A gazdasági igazgató jóváhagyását követően az igénybejelentés a Központi Ellátó Szerv felé határidőben történő megküldése szükséges.

Amennyiben a Központi Ellátó Szerv az igény kielégítését nem képes teljesíteni, illetve a Kórház - mint kedvezményezett - a Központi Ellátó Szerv ajánlatát a 44/2011. (III. 23.) Kormány Rendelet előírásainak betartása mellett elutasítja, ebben az esetben a Kórház a beszerzési igény kielégítésére vonatkozó közbeszerzési eljárást saját hatáskörben köteles lefolytatni.

A BVOP hatáskörébe rendelt árukra és szolgáltatásokra vonatkozó közbeszerzési eljárások előkészítése és lefolytatása során a jelen szabályzat közbeszerzésekre vonatkozó rendelkezéseit és a 44/2011. (III. 23.) Kormány Rendelet előírásait együttesen kell alkalmazni.

18. A közbeszerzési eljárás nyilvánossága

A nyilvánosság biztosításáért a Kórház az intézményvezetője felelős. A Miniszterelnökség által üzemeltetett EKR programban a 424/2017.(XII.19.) Korm. rendeletben foglaltak szerint.

A Kbt. 31. § (1) bekezdése értelmében a Kórház köteles az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat az OKFŐ ügykörbe feltölteni, valamint a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a saját vagy fenntartója honlapján - közzétenni:

- a. a közbeszerzési tervet (legkésőbb tárgyév március 31-ig), valamint annak módosítását (módosításait) a terv vagy a terv módosításának elfogadását követően haladéktalanul;
- b. a 9. § (1) bekezdés *k)* pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- c. az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- d. a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e. a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdeteményre (hirdetemény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő tíz napon belül;

III. Fejezet: A közbeszerzéssel kapcsolatos feladatok

19. A közbeszerzésekért felelős munkatárs feladata, hatásköre és felelőssége

A jóváhagyott beszerzési terv alapján összeállítja az éves közbeszerzési terv javaslatot. Koordinálja a felettes szervek közbeszerzésekkel kapcsolatos tájékoztatását, valamint a közbeszerzések felettes szervek általi jóváhagyására vonatkozó folyamatot. Szakmai támogatást nyújt a Központi Ellátó Szervvel lefolytatásra kerülő tárgyalásokhoz és a szükséges levelezések elkészítéséhez az érintett szakma bevonásával. Intézkedik a közbeszerzési eljárás során a jóváhagyott eljárást megindító hirdetmény továbbítására és - amennyiben készült - a dokumentáció megfelelő példányszámban történő rendelkezésre állására. A közbeszerzési eljárás során az eljárás cselekményeinek lefolytatását, a kiegészítő tájékoztatás megadásának folyamatát koordinálja, továbbá intézkedik a közbeszerzési eljárás cselekményeinek írásban történő dokumentálására. Amennyiben a Kbt. rendelkezései alapján szükséges, intézkedik a közbeszerzési eljárás során keletkezett bontási és eredményhirdetési jegyzőkönyv továbbítására, valamint az eljárás eredményéről és a szerződéskötésről szóló tájékoztató hirdetmény összeállítását követően annak továbbítására. Részt vesz a Bíráló Bizottság munkájában. Kihirdeti a közbeszerzési eljárás eredményét. A jóváhagyott adatszolgáltatás alapján az éves statisztikai összefoglalót összeállítja, jóváhagyást követően megküldi a Közbeszerzési Hatóságnak.

20. A gazdasági igazgató feladata és hatásköre és felelőssége

Felülvizsgálja, és egyetértése esetén az intézményvezető részére jóváhagyásra továbbítja az éves közbeszerzési tervet és az éves statisztikai összefoglalót. Jóváhagyja a BVOP hatáskörébe rendelt és az uniós, és nemzeti értékhatárokat elérő és el nem érő értékű beszerzések vonatkozásában készített igénybejelentés tervezetét. Javaslatot tesz a Bíráló Bizottság tagi összetételére - ha szükségesnek ítéli meg, külső szakértő bevonására - vonatkozóan az intézményvezetőnek (döntéshozónak). A közbeszerzés indítását megelőzően ellenőrzi a beszerzés fedezetének rendelkezésre állását. Javaslatot tesz a közbeszerzési eljárás megindítására. A közbeszerzésben érintett szakmai vezető felülvizsgálja és aláírásával igazolja a közbeszerzési dokumentumot, melyet ezt követően gazdasági igazgatóként véleményez. A közbeszerzési eljárással kapcsolatban keletkezett hirdetményeket, iratokat és dokumentumokat - egyetértése esetén - aláírásával lát el. A Bíráló Bizottság munkáját irányítja, valamint pénzügyi- gazdasági szakértelmével közreműködik a Bíráló Bizottság munkájában. A Bíráló Bizottság eljárási döntésekre vonatkozó javaslatát a Döntéshozó elé terjeszti. A közbeszerzési eljárás eredményhirdetését követően a megkötésre kerülő szerződést aláírja. (kivéve: ha lényeges, előre nem látható okból a Kórház a szerződés megkötésére nem lenne képes). A közbeszerzési eljárás eredményeként létrejött szerződések teljesítését ellenőrzi.

21. Az intézményvezető feladata és hatásköre és felelőssége

A gazdasági igazgató javaslata alapján kijelöli az EKR program használatához szükséges jogosultságokat, a Bíráló Bizottság tagjait. Elrendeli, amennyiben egy adott közbeszerzési eljárás vonatkozásában a jelen szabályzatban foglaltaktól eltérő feladat meghatározás és felelősségi rend kerül meghatározásra. A közbeszerzési eljárás során a közbeszerzési eljárásokat lezáró döntést hoz meg a Bíráló Bizottság javaslata alapján. A Bíráló Bizottság javaslatával ellentétes értelmű

döntését a döntéshozatalról felvett jegyzőkönyvben indokolni szükséges. A közbeszerzési eljárás eredményhirdetését követően létrejövő szerződést aláírja (kivéve: ha lényeges, előre nem látható okból a Kórház a szerződés megkötésére nem lenne képes).

IV. Fejezet: Záró rendelkezések

Az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány megelőzése, illetve következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében elrendelt veszélyhelyzet során teendő intézkedésekről szóló 48/2020. (III. 19.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 48/2020. (III. 19.) Korm. rendelet] 4. §-a a koronavírus elleni védekezéssel összefüggő beszerzések szabályairól rendelkezik.

Eszerint, a Kbt. szerinti ajánlatkérő jogosult a koronavírus elleni védekezéssel közvetlenül összefüggő vagy a védekezést irányító állami szervek, védekezést irányító csoportok hatékony működését szolgáló beszerzését (a továbbiakban: koronavírus elleni védekezéssel összefüggő beszerzés) a Kormány veszélyhelyzet elhárításáért felelős tagjának egyedi mentesítése alapján a közbeszerzési és beszerzési szabályoktól eltérő módon is megvalósítani.

Az egyedi mentesítésre vonatkozó kérelemben az igényt előterjesztő szervezetnek igazolni kell tudnia az alábbiakat:

- a. a beszerzési igény a koronavírus elleni védekezéssel közvetlenül összefügg;
- b. részletesen indokolni kell a beszerzés szükségességét,
- c. a beszerzéssel kielégítendő védekezési célt,
- d. a beszerzéssel támogatott tevékenységeket, illetőleg személyi kört,
- e. az indoklásban ki kell térni a beszerzés esetleges elmaradásának várható következményeire.

Jelen szabályzat 2020. szeptember 14. napján lép hatályba, szabályait a 2020. szeptember 14. napját követően indult beszerzések vonatkozásában kell alkalmazni.

E szabályzat alapján létrejövő szerződések aláírására az intézményvezető jogosult.

Jelen szabályzat 2021.január 1. napján módosult. A módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat 2021.január 1 napján lép életbe, rendelkezéseit 2021.január 1. napjától indult beszerzések vonatkozásában kell alkalmazni.

Szentes, 2021. február 26.

.....

dr.Kalmár Mihály
intézményvezető

AJÁNLATKÉRÉS

I. Ajánlatkérő neve, címe, telefon- és faxszáma, valamint e-mail címe:

Név: Csongrád –Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház

Cím: 6600 Szentes, Sima Ferenc utca 44-58.

Telefon/fax: 63/313-244; 63/313-972

E-mail:

II. Ajánlatadó neve, címe telefon- és faxszáma, valamint e-mail címe:

Vállalkozás/magánszemély neve:

Cím:

Adószáma/adóazonosító jele:.....

Telefon/fax:

E-mail:

III. A beszerzés tárgya, illetőleg mennyisége

A beszerzés tárgya:

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

IV. A szerződés meghatározása:

Szolgáltatási/ közreműködői/együttműködési/szállítási/megrendelő stb. szerződés.

V. A teljesítés helye:

.....

VI. Az ajánlatok bírálati szempontja:

Az összességében legkedvezőbb feltételeket és szakmai tartalmat kínáló, legjobb ár/érték kombinációt nyújtó ajánlatot választjuk ki.

VII. Az ajánlattétel nyelve:

Az ajánlattétel nyelve a magyar.

VIII. Az ajánlattételi határidő, az ajánlat benyújtásának címe, az ajánlatok felbontásának helye, ideje

Ajánlattételi határidő: év hó nap óra

Cím: Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház, 6600 Szentes, Sima Ferenc utca 44-58., vagy e-mail:

Bontás: Csongrád- Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház, 6600 Szentes, Sima F. utca 44-58.,

..... év hó nap óra

IX. Formai követelmények a benyújtott ajánlatokkal kapcsolatban (megfelelő rész aláhúzendő):

– Az ajánlatot egy példányban elektronikusan vagy személyesen, vagy postai úton kell benyújtani.

– Amennyiben elektronikusan történik az ajánlat benyújtása, kérem, szíveskedjenek az ajánlatot cégszerűen aláírni, bélyegzővel ellátni, és pdf. formátumban becsatolni.

X. Egyéb:

például:

- Az árajánlatban kérjük tételesen feltüntetni.....

- Az árajánlatban kérjük szolgáltatás összege mellett az Áfa tartalom feltüntetését.

- Az ajánlatkérő fenntartja annak jogát, hogy fedezethiány okán az eljárást érvénytelennek tekintse.

- Kérjük, hogy az árajánlattal egyidejűleg szíveskedjen megküldeni részünkre:

.....

.....

XI. Az ajánlatkérés megküldésének napja:

..... év hó nap

Szentes,

aláírás

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott mint döntéshozó testületi tag/lebonyolító/szakértői bizottsági tag a **Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház (6600 Szentés, Sima Ferenc u. 44-58.)**

által meghirdetetttárgyú_közbeszerzési eljárással összefüggésben kijelentem, hogy

- a) a közbeszerzés tárgyával kapcsolatos gazdasági tevékenységet végző gazdálkodó szervezettel (a továbbiakban: érdekelt gazdálkodó szervezet) munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban nem állok,
- b) nem vagyok az érdekelt gazdálkodó szervezet vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának tagja, tulajdonosa
- c) nem rendelkezem az érdekelt gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel,
- d) nem vagyok az a)-c) pont szerinti személy Ptk.8:1.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti közeli hozzátartozója (a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér)

Kijelentem, hogy a 16/2012. (II.16.) Korm. rend. 5. §-ban meghatározott összeférhetetlenség nem áll fenn esetemben.

Kijelentem, hogy az eljárás során tudomásomra jutott információkat, adatokat és tényeket sem az eljárás során, sem azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozom, az információkkal, adatokkal, tényekkel a lehetséges ajánlattevőket (a lehetséges alvállalkozókat), az ajánlattevőket (az alvállalkozókat) nem befolyásolom. Kötelezettséget vállalok arra, hogy ha velem szemben a **Kbt. 25.§ szerinti** kizáró ok az eljárás alatt következik be, ezt haladéktalanul írásban bejelentem a Közbeszerzési Döntéshozó Testület elnökének

Szentés,

aláírás

FEDEZETIGAZOLÁS

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 6.§ (6) bekezdésének megfelelően kerül kiállításra jelen fedezetigazolás.

Ajánlatkérő neve: Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház

Székhelye: 6600 Szentés, Sima Ferenc u. 44-58.)

Elérhetősége (telefon, fax, email):

Tel: +36 313244

Fax: +36 313972

E-mail: igazgatas@sentesi-korhaz.hu

Kapcsolattartó: intézményvezető

A közbeszerzési eljárás tárgya:

„.....”

Adásvételi szerződés keretében az intézmény részére a Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház
beszerzése.

A beszerzés becsült értéke:

A fenti közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződés fedezete az **intézmény költségvetésében rendelkezésre áll.**

Szentés,

Tisztelettel:

.....

intézményvezető

NYILATKOZAT
A BECSÜLT ÉRTÉK MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL

Alulírott **intézményvezető**, mint az **Csongrád-Csanád Megyei Dr. Bugyi István Kórház (6600 Szentés, Sima Ferenc u. 44-58.)** nyilatkozattételre jogosult képviselője, ezúton nyilatkozom, hogy atárgyú közbeszerzési eljárás becsült értékének megállapítása,

A **Kbt.**pontjában foglaltak alapján....., valamint a Kbt. 19. § (1) és (2) bekezdésben foglaltak figyelembe vételével történt.

Nyilatkozom továbbá, hogy a tárgyi eljárás becsült értékét más eljárással nem kellett egybeszámítani

Szentés,

Tisztelettel:

.....
intézményvezető

.....
gazdasági igazgató