

## DUNAÚJVÁROSI SZENT PANTALEON KÓRHÁZ - RENDELŐINTÉZET

### 16. KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Kiadta:

Dr. Kóvágó Levente  
mb. főigazgató

Dunaújváros, 2024. február 21.



Hatályba lépés időpontja: 2024. 04. 02.

Jóváhagyta:

Budapest, 2024. 04. 02.

2 2 2 dr. Szondi Zita  
Dr. Révész János  
országos kórház-főigazgató  
Országos Kórházi Főigazgatóság



A Dunaújvárosi Szent Pantaleon Kórház – Rendelőintézet (továbbiakban: SZPK), mint költségvetési szerv, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 5.§. (1) bekezdés cb.) pontja szerinti ajánlatkérő a közpénzek hatékony felhasználásának átláthatósága és nyilvános ellenőrizhetőségének biztosítása, továbbá a közbeszerzések során a tisztességes verseny feltételeinek megteremtése érdekében, a helyi kis-, és közepes vállalkozások közbeszerzési eljárásokba való bekapcsolódásának, valamint a környezetvédelem és az állam szociális célkitűzéseinek elősegítése céljával összhangban a közbeszerzések terén Magyarország által kötött nemzetközi szerződésekkel és az Európai Unió irányelveivel, a Kbt.27. §-ában meghatározott kötelezettségének eleget téve, - különös tekintettel a 424/2017. (XII.19.) Korm. rendeletre (továbbiakban: EKR-rendelet) 6.§ (11) pontjában meghatározottakra – a közbeszerzési eljárások rendjéről az alábbi szabályzatot alkotja:

### ***I. A SZABÁLYZAT CÉLJA, TARTALMA, HATÁLYA***

1. **A szabályzat célja:** hogy rögzítse az SZPK közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyek, valamint szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
2. **A szabályzat személyi hatálya** kiterjed az SZPK nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekre és szervezetekre.
3. **A szabályzat tárgyi hatálya** kiterjed minden olyan – a Kbt. hatálya alá tartozó –
  - árubeszerzésre,
  - építési beruházásra,
  - szolgáltatás megrendelésre, valamint
  - építési és szolgáltatási koncesszióra,
  - tervpályázati eljárásra(továbbiakban: együttesen közbeszerzés), amelyek értéke – a Kbt. 19. § -nak figyelembe vételével – eléri vagy meghaladja a mindenkor hatályos közbeszerzési értékhatárt és nem tartozik a kivételek körébe.  
Kivételek:
  - a Kbt. 9. §-ban, valamint
  - a Kbt. 111. §-ában felsoroltak.
  -
4. **A közbeszerzés tárgya** lehet:
  - árubeszerzés,
  - építési beruházás,
  - szolgáltatás megrendelése,
  - építési koncesszió és
  - szolgáltatási koncesszió.
5. **A tervpályázati eljárás:** a Kbt. 3. § 40. pontja, és 310/2015 (X.28.) Korm. rendelet a tervpályázati eljárásokról szabályozza.

## II. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS KÖZÖS SZABÁLYOK

### 1. A közbeszerzés értékének meghatározása és értelmezése

A közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált – általános forgalmi adó nélkül számított, a 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított – teljes ellenszolgáltatást kell érteni (a továbbiakban: **becsült érték**).

Az árubeszerzés, a szolgáltatás, a tervpályázat, az építési beruházás **becsült értéke** megállapításakor a Kbt. 16.-19. §-aiban leírtakat kell figyelembe venni.

### 2. A közbeszerzési értékhatárok meghatározását a Kbt. 15. §-a rögzíti.

Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani.

### 3. A közbeszerzési igények tervezése

A jóváhagyott költségvetési előirányzatok figyelembevételével az SZPK a költségvetési év elején a belső szervezeti egységek előzetes igénybejelentése alapján, éves összesített **közbeszerzési tervet** (a továbbiakban: közbeszerzési terv) **köteles készíteni** az adott évre tervezett közbeszerzésekről, amelyet az adott költségvetési év március 31. napjáig el kell fogadni.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt az SZPK indíthat közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben megfelelően szerepeltetni kell.

A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

A **közbeszerzési tervet**, valamint annak módosítását (módosításait) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges, akkor az SZPK honlapján – a közbeszerzési terv módosítása esetén a módosítás elkészítésétől számított 10 munkanapon belül – **közzé kell tenni**.

## III. ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK, DÖNTÉSRE ÉS FELADATELLÁTÁSRA JOGOSULT SZEMÉLYEK

**A közbeszerzési eljárás tekintetében döntési jogkörrel felruházott személyek:**

**Főigazgató:** a közbeszerzési eljárásokban döntési jogkörrel a Főigazgató rendelkezik. Döntési jogkörét – akadályoztatása, illetve a tisztség esetleges betöltetlensége esetére, illetve egyes közbeszerzési eljárásokban – írásban a mindenkori általános helyettesére ruházhatja. Az egyes közbeszerzési eljárások megkezdését megelőzően írásban kiadja az adott eljáráshoz kapcsolódó, összességében meghatározott fedezet rendelkezésre állásáról szóló igazolást a Gazdasági igazgató tájékoztatása alapján.

**Főigazgató általános helyettese:** a Főigazgató akadályoztatása esetén átruházott hatáskörben döntési jogkörrel rendelkezik Főigazgatói meghatalmazás alapján. Az átruházott döntési hatáskör gyakorlását a konkrét közbeszerzési eljárásban írásban szükséges dokumentálni.

**A közbeszerzési eljárás tekintetében előkészítési és bonyolítási feladattal felruházott személyek, szervezeti egységek:**

**Döntéshozó:** Az SZPK közbeszerzési eljárásai során döntéshozó a Főigazgató.

**Közbeszerzési menedzser:** ellátja a Kbt-ben, végrehajtási rendeleteiben és e szabályzatban meghatározott feladatokat, biztosítja a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a szükséges közbeszerzési szakértelmet. Ellátja továbbá az EKR-rendelet szerint az SZPK-ra háruló feladatokat. Amennyiben Közreműködő akként kerül bevonásra, hogy az EKR-rendelet szerinti egy vagy több feladatot neki kell ellátnia, a szükséges hozzáférés biztosítása (hozzárendelés) a közbeszerzési menedzser feladata.

**Szakmai felelős:** az egyes közbeszerzési eljárásokban az Eljárást indító szervezeti egység munkatársai közül az az indító szakterület vezetője által javasolt, a Főigazgató által jóváhagyott és kijelölt, a beszerzés szakmai előkészítéséért, és a beszerzés folyamatában a szakmai megfelelésért biztosításáért felelős személy.

**Közreműködő:** jogszabályi kötelezettség vagy az SZPK döntése alapján, szükség szerint bevont külső személy vagy szervezet, aki/amely az Értelmező rendelkezések között meghatározott járulékos közbeszerzési szolgáltatások bármelyikét nyújtja. A megbízás tartalma szerint a Közreműködő tagja lehet a Bírálóbizottságnak, valamint a megbízási szerződés szerint elláthatja az eljáráshoz kapcsolódó teljes körű előkészítési és lebonyolítási feladatokat – ide értve az EKR-rendeletben meghatározott, az adott eljáráshoz kapcsolódó feladatokat is -, ebben az esetben a Közbeszerzési menedzser az eljárási cselekményekben közreműködik, továbbá biztosítja a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a szükséges közbeszerzési szakértelmet.

**Bírálóbizottság:** a Döntéshozó minden eljárás során legalább három tagú Bírálóbizottságot hoz létre, az ajánlatoknak – szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő – a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére.

**Külső szakértő:** amennyiben az SZPK foglalkoztatotti állományában nem áll rendelkezésre a megfelelő szakértelem, úgy Döntéshozó az eljárás előkészítésébe és lefolytatásába külső szakértő bevonásáról dönthet.

**Állami közbeszerzési szaktanácsadó<sup>1</sup>:** a Kbt. 5. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti ajánlatkérő, valamint a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pont ca) alpontja és – a helyi önkormányzati költségvetési szerv és a nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv kivételével – cb) alpontja szerinti szervezet által megbízott személy, aki járulékos közbeszerzési feladatot lát el az őt megbízó ajánlatkérő számára.

---

<sup>1</sup> A Kbt. 5. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti ajánlatkérő, valamint az 5. § (1) bekezdés c) pont ca) és cb) alpontja szerinti szervezet – a helyi önkormányzati költségvetési szerv és a nemzetiségi önkormányzati költségvetési szerv kivételével – köteles ÁKSZ-ot bevonnai az alábbi esetekben:

- a) árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén, ha annak becsült értéke eléri az uniós értékhatárt;
- b) építési beruházás esetén, ha annak becsült értéke eléri a nettó 700 millió Ft-ot;
- c) a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárás (kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értéket el nem érő beszerzés);
- d) keretmegállapodás alapján történő, az a)–b) pontban meghatározott értékű beszerzés esetén.

**Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó**<sup>2</sup>: A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az hétszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az SZPK köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni. Amennyiben az SZPK Közreműködőként Felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadót vesz igénybe, úgy a Közreműködő, ill. az általa biztosított felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó köteles a jogszabályban meghatározott iratok ellenjegyzésére, amennyiben az a jogszabályban meghatározott feltételeknek megfelelnek. A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó felelőssége a vonatkozó jogszabály, ill. a megbízási szerződés alapján alakul.

A 2023. november 8. napján hatályba lépett Beruházási törvény módosította a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvényt (továbbiakban: Kbt.), mely eredményeként megjelent az állami közbeszerzési szaktanácsadó (Továbbiakban: ÁKSZ) fogalma és változott Ajánlatkérők arra irányuló kötelezettsége, hogy mely esetekben lehet/kell bevonni felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (továbbiakban: FAKSZ).

#### ***IV. ÉVENTE ISMÉTLŐDŐEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK***

##### **Közbeszerzési terv elkészítése**

Az SZPK a költségvetési év elején, legkésőbb az adott év március 31. napjáig éves összesített közbeszerzési tervet (1. sz. melléklet) köteles készíteni, valamint elfogadni az adott évre tervezett közbeszerzéseiről. (Kbt.42.§)

Az egyes szervezeti egységek a költségvetési év elején kötelesek felmérni az adott évben szükséges beszerzési igényeiket, melyet leadnak a Közbeszerzési menedzser részére legkésőbb az adott év február 28. napjáig.

A közbeszerzési tervnek a megkapott adatokból történő összeállításáért, döntés céljából a Főigazgató elé terjesztéséért és a jogszabályban foglalt nyilvánosságra hozatali feladatok ellátásáért a Közbeszerzési menedzser felel.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt is indítható közbeszerzési eljárás, amelyet a tervben megfelelően **szerepeltetni kell**. A közbeszerzési terv **nem vonja maga után** az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Az SZPK a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény merül fel. Ebben az esetben a közbeszerzési terv módosításra kerül főigazgatói jóváhagyással. A Közbeszerzési menedzser haladéktalanul intézkedik a Közbeszerzési terv módosításáról, a Döntéshozó általi jóváhagyásáról, majd gondoskodik az azzal kapcsolatos nyilvánossági feladatok ellátásáról.

Az SZPK köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az SZPK ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére a közbeszerzési tervét megküldeni, a megküldésről a Közbeszerzési menedzser gondoskodik. A Közbeszerzési menedzser felelős a közbeszerzési terv naprakész vezetéséért, az abba történő betekintés lehetővé tételéért és a közbeszerzési terv megőrzéséért.

##### **Előzetes Tájékoztatók készítése**

Az SZPK a külön jogszabályban meghatározottak szerinti előzetes tájékoztatókat készíthet. Az előzetes tájékoztató lehet:

---

<sup>2</sup> 2026. június 30. napjáig a fent meghatározott ajánlatkérők árubeszerzés és szolgáltatás megrendelés esetén FAKSZ-ot is igénybe vehetnek ÁKSZ helyett.

- eljárást megindító felhívásként alkalmazott, Kbt. 37.§.(1) a) pontja szerinti,
- időszakos, Kbt. 37.§.(1) e) pontja szerinti, illetve
- az adott évre, illetőleg az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről szóló.

Az előzetes tájékoztató bármely formáját hirdetmény útján kell közzétenni.

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

Az előzetes tájékoztató közzétételét, annak bármely formáját a Közbeszerzési menedzser készíti el, kivéve, ha van bevont Közreműködő és a Főigazgató hagyja jóvá.

## **V. BÍRÁLÓBIZOTTSÁG**

A Főigazgató jelen szabályzatnak megfelelően (figyelemmel arra, hogy a bizottság tagjainak megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük) az SZPK saját hatáskörben indított eljárásai során a Bírálóbizottság tagjait (min. 5 fő) az alábbiak szerint jelöli ki: elnök a Gazdasági igazgató, tagok a Közbeszerzési jogász, Közbeszerzési menedzser, Közreműködő közbeszerzési szaktanácsadója és az adott eljárás kijelölt Szakmai felelőse vagy a Külső szakértő. Bármelyik akadályoztatása esetén a Főigazgató dönt megfelelő helyettesítő személy kijelöléséről.

A 256/2021. (V. 18.) Kormányrendelet hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárások bonyolítása során a fentiekől eltérő Bírálóbizottság is létrehozható a Belső felelősségi rend dokumentum kiállításával.

Az SZPK nevében az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a bírálóbizottság tagja.

A bírálóbizottsági munkájáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet minden, a döntési javaslat meghozatalában részt vevő tag aláír.

A Bírálóbizottságban minden tag egy szavazattal rendelkezik, az eljárás eredményéről szóló döntési javaslatot nyílt szavazással kell meghozni. Döntési javaslatot a tagok többségének szavazata alapján lehet hozni, amennyiben szavazategyenlőség áll fenn, az elnök szavazata dönt.

A döntéssel egyet nem értő bíráló bizottsági tag az ellenvéleményét indokolással köteles rögzíttetni a jegyzőkönyvben.

A Bíráló Bizottság a bírálati lap jogintézményét nem alkalmazza.

## **VI. RÉSZTVEVŐK ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGE**

Bármely, az adott eljárásba bevont személy a tevékenységét csak akkor kezdheti meg, ha a jelen szabályzat mellékletét képező összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatban foglaltakkal egyetért, ezt a nyilatkozat aláírásával igazolja vagy kinyilvánítja és azt a Közbeszerzési menedzsernek átadta.

Bármely, az adott eljárásba bevont személy haladéktalanul köteles a tevékenységét megszüntetni, ha tudomására jut összeférhetlenséget okozó körülmény. Továbbá köteles ezt a Közbeszerzési menedzser felé haladéktalanul bejelenteni. Ezen kötelezettség elmulasztása, késedelmes vagy nem teljeskörű teljesítése esetén az érintett személy felel valamennyi hátrányos jogkövetkezményért a rá irányadó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

Bármely személy fentiek szerinti kiesése esetén a Közbeszerzési menedzser haladéktalanul értesíti a Döntéshozót, aki szintén a lehető legrövidebb időn belül új személyt jelöl ki. Az új személyre a fentiek megfelelően irányadók.

Ha az eljárásba bevont személy a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó több folyamatban (eljárás előkészítése, ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálata, a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatala) is részt vesz, az érintett személynek a nyilatkozatot valamennyi folyamathoz kapcsolódóan meg kell tennie. A Bíráló Bizottság tagjai, illetve a Döntéshozó valamennyi, az eljárás során keletkezett bírálati, illetve döntési dokumentumban ismételten rögzített nyilatkozatuk aláírásával tesznek eleget ezen kötelezettségüknek.

## ***VII. AZ ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, LEFOLYTATÁSÁNAK ELRENDELÉSE, MEGKEZDÉSE***

### **A közbeszerzés előkészítése**

Új közbeszerzési eljárás előkészítését úgy kell megkezdeni, hogy az eljárás lezárásaként a nyertes ajánlattevővel történő szerződéskötés előzze meg az előzményi közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés lejárátát.

A Főigazgató elrendeli a közbeszerzési eljárás megindítását, egyben rendelkezik arról, hogy az adott eljárásba kerüljön-e bevonásra Közreműködő és/vagy Külső szakértő (közbeszerzés tárgya szerinti szakmai szakértelem) és projekt esetén kijelöli a Bírálóbizottság tagjait.

A közbeszerzés előkészítése az adott közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás megkezdéséhez szükséges cselekmények elvégzése, így különösen az adott közbeszerzéssel kapcsolatos helyzet- és piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció, a közbeszerzés becsült értékének felmérése, a közbeszerzési dokumentumok előkészítése.

Az előkészítő feladatok közül a műszaki specifikáció összeállítása, az esetleges piaci konzultáció elvégzése, dokumentálása és a bírálati szempontokra vonatkozó javaslat kidolgozása a Szakmai Felelős, a becsült érték meghatározásához szükséges piacfelmérés a Közbeszerzési menedzser feladata.

Az Intézmény környezeti szempontokat alkalmaz az eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzésénél.

A műszaki specifikáció tartalma alapján a Közbeszerzési menedzser vagy a Közreműködő elkészíti az eljárást megindító hirdetményt, amelyben meg kell jelölni a közbeszerzési dokumentumok elektronikus elérhetőségének elérési útvonalát a vonatkozó EKR-rendeletben foglaltaknak megfelelően.

A Közbeszerzési menedzser, illetve a Közreműködő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ha az SZPK nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek az indokát.

## **A közbeszerzési eljárás megkezdése**

A közbeszerzési eljárást- a jogszabályokban meghatározott kivételekkel, a szerződés megkötéséhez szükséges engedélyek megléte esetén – az SZPK akkor kezdheti meg, ha rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel, vagy az arra vonatkozó biztosítékkal, hogy a teljesítés időpontjában a szükséges anyagi fedezet rendelkezésre áll, kivéve a feltételes közbeszerzés esetét.

A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni.

## **VIII.. A KÖZBESZERZÉSSEL KAPCSOLATOSAN FELADATTAL RENDELKEZŐ SZEREPLŐK FELADATAI**

### **Főigazgató**

- jóváhagyja az éves közbeszerzési tervet;
- dönt a Kbt.-ben meghatározott előzetes tájékoztató elkészítéséről;
- dönt a Kbt. 117. §-ában foglalt rendelkezéseknek megfelelő önálló eljárási szabályok kialakításáról és alkalmazásáról;
- dönt a közbeszerzési eljárás megindításáról, megkezdéséről;
- az eljárás szakszerű előkészítéséhez kijelöli a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személyt és az előkészítéssel kapcsolatban hangsúlyt helyez a különböző szakterületek együttműködésének módjára és minőségére;
- jóváhagyja az eljárást megindító közbeszerzési dokumentumokat; dönt azok módosításáról, esetleges visszavonásáról;
- dönt a külső szakértő, közreműködő, felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, állami közbeszerzési tanácsadó? bevonásáról;
- dönt az eljárás eredményéről;
- gondoskodik a közbeszerzési eljárás eredményeként a vonatkozó szerződés megkötéséről, aláírja azt;
- szükség esetén dönt a megkötött szerződés módosításáról és aláírja a döntése szerint előkészített módosítást.

### **Gazdasági Igazgató**

- igazolja a konkrét közbeszerzési eljárásokhoz szükséges fedezet meglétét,
- rendelkezik a Kbt. szabályai szerint a teljesített szerződések ellenértékének kifizetéséről,
- elrendeli az adatszolgáltatást a Közbeszerzési menedzser részére a közbeszerzési szerződések pénzügyi teljesüléséről.

### **Szakmai felelős**

- írásban javaslatot terjeszt a Főigazgató elé a közbeszerzési terv kiegészítésére, amennyiben abban nem szereplő igény merül fel,
- összeállítja a konkrét közbeszerzési eljárás megindításához szükséges műszaki specifikációt, beleértve a beszerzés tárgyának és mennyiségének és a teljesítési határidőnek a meghatározását, amennyiben a beszerzés tárgya az előkészítés



folyamatában speciális szakértelmet igényel, javaslatot tesz a Főigazgatónak arra, hogy az előkészítésbe Külső szakértőt vonjanak be,

- javaslatot tesz az eljárás megindításához szükséges előzetes engedélyek beszerzésére,
- javaslatot tesz a Kbt. 115. §-ban meghatározott eljárástípus alkalmazása esetén az ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők személyére,
- javaslatot tesz a műszaki-szakmai alkalmassági feltételrendszer kidolgozásához;
- kidolgozza a beszerzés tárgyhoz alkalmazkodó értékelési szempontokat,
- a kiegészítő tájékoztatáshoz a szakmai tartalmú kérdések vonatkozásában írásban megadja a válaszokat,
- helyszíni bejáráson – szükség esetén konzultáción – személyesen részt vesz,
- részt vesz – a jogi szakterülettel együttműködve – a szerződés tervezetének előkészítésben,
- részt vesz az egyes eljárási cselekmények lebonyolításában (értékelése, tárgyalás);
- a Bírálókat szakaszában az Ajánlattevők szakmai jellegű hiánypótlási kötelezettségét meghatározza és a beérkezett hiánypótlásokat ellenőrzi;
- minden olyan más feladat ellátásáról gondoskodik, amit jelen szabályzat vagy a vonatkozó jogszabályok a hatáskörébe utalnak.

#### **A Közbeszerzési menedzser, az esetleges Közreműködővel együttműködve:**

- javaslatot tesz az eljárás típusának meghatározására a becsült érték alapján;
- összeállítja az eljárást megindító közbeszerzési dokumentumokat a kapott dokumentumok alapján, majd jóváhagyásra felterjeszti az Főigazgató elé,
- elkészíti a szükséges dokumentumokat és gondoskodik azok megküldéséről az OKFŐ részére jóváhagyás céljából,
- az eljárás megindítását megelőzően a közzeendő közbeszerzési dokumentumok elektronikus feltöltése az EKR-be,
- a Miniszterelnökség jóváhagyását követően köteles gondoskodni az adott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó hirdetmény feladásáról, illetve hirdetmény közzététele nélküli eljárások esetében a felhívás ajánlattevők részére történő megküldéséről,
- intézkedés a feladáshoz kapcsolódó díjak átutalásáról, a gazdasági igazgatóság értesítésével,
- a regisztrációs adatlapok nyilvántartása,
- közreműködés a kiegészítő tájékoztatás megadásában; a kiegészítő tájékoztatás gazdasági szereplők részére történő hozzáférhetővé tétele,
- Ajánlattevők felkérése hiánypótlásra és a beérkezett hiánypótlások közbeszerzési szempontú ellenőrzése;
- az egyes eljárási cselekmények lebonyolításának megszervezése, (ajánlatok bontása, bírálata, értékelése, tárgyalás lebonyolítása),
- az eljárás teljes menetének a Kbt. és a vonatkozó kormányrendeletek szerinti írásos dokumentálása és a szükséges adminisztráció elvégzése (jegyzőkönyvek, jelenléti ívek elkészítése, aláírásáról történő gondoskodás, közbeszerzési szakvélemény elkészítésében való részvétel, az összegezés elkészítése),
- az eljárás nyertesének kihirdetéséhez a szükséges dokumentumok felterjesztése a Főigazgató elé,
- a közbeszerzési szerződés aláírásra történő előkészítése, a szerződés aláírásának szervezése, az aláírt szerződés 1-1 példányának eljuttatása az illetékes szakterület részére,
- a közbeszerzési eljárások teljes iratanyagának archiválása,

- szükség esetén a megkötött közbeszerzési szerződés módosításának előkészítése és jóváhagyásra a Főigazgató elé terjesztése,
- az archivált anyagból a közbeszerzés ellenőrzésére jogosult szervezet esetleges ellenőrzésekor információ szolgáltatása,
- minden olyan más feladat ellátása, amit jelen szabályzat vagy a vonatkozó jogszabályok a hatáskörébe utalnak.

**Közbeszerzési menedzser (figyelemmel az esetleges közreműködő szerződésében foglaltakra is)**

- elkészíti az SZPK éves közbeszerzési tervét,
- a konkrét beszerzéshez elvégzi az előkészítő munkafázisokat (dokumentált piackutatás a becsült érték megállapítása érdekében),
- helyszíni bejárásról – szükség esetén konzultációról – jegyzőkönyvet és jelenléti ívet készít,
- Ellátja az EKR rendeletben meghatározott feladatokat.

**IX. A KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI SPECIFIKÁCIÓRA VONATKOZÓ  
RENDELKEZÉSEK**

A közbeszerzési műszaki leírást – az Európai Unió jogával összeegyeztethető kötelező műszaki szabályok sérelme nélkül – az SZPK választása szerint a következő módok valamelyikén kell meghatározni:

- a) teljesítmény-, illetve funkcionális követelmények megadásával, ideértve a környezetvédelmi jellemzőket is,
- b) építési beruházási munkák tervezése, számítása és kivitelezése, valamint a termék alkalmazása tekintetében az európai szabványokat, európai műszaki engedélyt, közös műszaki előírásokat, nemzetközi szabványokat, az európai szabványügyi szervezetek által létrehozott egyéb műszaki ajánlásokat átültető nemzeti szabványokra vagy ezek hiányában nemzeti szabványokra, nemzeti műszaki engedélyre, illetve nemzeti műszaki előírásokra történő hivatkozással, vagy
- c) az a) pont szerinti követelmények alapján, az e követelményeknek való megfelelés véelmét biztosító, a b) pontban meghatározottakra történő hivatkozással vagy
- d) egyes jellemzők tekintetében a b) pontban meghatározottakra, más jellemzők tekintetében pedig az a) pontban meghatározott követelményekre történő hivatkozással.

A szerződés tárgya által indokolt vagy jogszabályban meghatározott esetek kivételével a műszaki leírás nem hivatkozhat meghatározott gyártmányú vagy eredetű dologra, illetve konkrét eljárásra, amely egy adott gazdasági szereplő termékeit vagy az általa nyújtott szolgáltatásokat jellemzi vagy védjegyre, szabadalomra, tevékenységre, személyre, típusra vagy adott származásra vagy gyártási folyamatra, ha az egyes gazdasági szereplők vagy termékek előnyben részesítéséhez vagy kizorításához vezetne. Az ilyen hivatkozás csak kivételes esetekben engedhető meg, ha nem lehetséges a szerződés tárgyának kellően pontos és érthető leírása. Az ilyen megnevezés mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni.

A követelményeket úgy kell meghatározni, hogy ezek kellően pontosak legyenek ahhoz, hogy lehetővé tegyék az ajánlattevők számára a szerződés tárgyának megállapítását, az ajánlatkérők számára pedig a szerződés odaítélését.

A közbeszerzési műszaki leírást valamennyi felhasználó, ezen belül, ha a közbeszerzés tárgyára nézve értelmezhető, a fogyatékkal élők számára a szolgáltatásokhoz való egyenlő esélyű hozzáférés szempontjának figyelembevételével kell meghatározni.

## **X. A KÖZBESZERZÉSI DOKUMENTUMOK RENDELKEZÉSRE BOCSÁTÁSA**

Az SZPK köteles a közbeszerzési dokumentumokat a gazdasági szereplők számára elektronikus úton, - a regisztrációs adatok megkérésének kivételével – korlátlanul és teljes körűen, térítésmentesen hozzáférhetővé tenni. Az elektronikus közzététel a Közbeszerzési menedzser, ill. – Közreműködő bevonása esetén a vele kötött szerződés alapján – figyelemmel az EKR-rendelet rendelkezéseire is – a Közreműködő feladata.

Amennyiben egyes közbeszerzési dokumentumok elektronikus, korlátlan, teljes körű, térítésmentes hozzáférhetővé tétele az EKR rendelet alapján nem lehetséges, az eljárást megindító felhívásban jelezni kell, hogy a közbeszerzési dokumentumokat milyen – adott esetben az elektronikus úttól eltérő – módon fogja a gazdasági szereplők rendelkezésére bocsátani vagy a közbeszerzési dokumentumok bizalmas jellegének megőrzése érdekében milyen intézkedések alkalmazását írja elő és milyen módon lehet az érintett dokumentumhoz hozzáférni.

## **XI. AJÁNLATTÉTELI HATÁRIDŐK**

A közbeszerzési eljárás eredményes lefolytatása érdekében az ajánlattevők részére az ajánlattételhez a Kbt.-ben rögzítetteknek megfelelően elegendő időtartamot kell meghatározni, amelynek során figyelembe kell venni, az egyes eljárások esetében meghatározott minimális határidőket.

## **XII. KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS**

A Közbeszerzési menedzser, illetve amennyiben bevonásra kerül, a Közreműködő feladata a Szakmai felelős közreműködésével, a felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban az ajánlattevők által írásban feltett kérdésekre a kiegészítő (értelmező) tájékoztatásnak, az ajánlattételi határidő lejárta előtt, a Kbt.-ben meghatározott határidő szerinti megadása oly módon, hogy az ne sértse az ajánlattevők esélyegyenlőségét.

A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az SZPK-nál jelezte, a több szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszában és a nem hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi ajánlattételre vagy részvételre közvetlenül felhívott gazdasági szereplő részére.

A kiegészítő tájékoztatás megadása során az SZPK nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint hogy válaszát az SZPK mely gazdasági szereplőknek küldte még meg.

Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is. Ebben az esetben az eljárást megindító felhívásban kell megadni a konzultáció időpontját és helyét. A konzultációról

jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a konzultáció napjától számított öt napon belül meg kell küldeni vagy elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni a gazdasági szereplők részére.

A közbeszerzési eljárás teljes folyamata során az ajánlattevőkkel csak írásban, az EKR rendeletben foglaltak figyelembevételével lehet kommunikálni – a konzultációt, helyszíni bejárást leszámítva –, az esélyegyenlőség betartásával.

A nem az EKR rendszeren benyújtandó, átvett ajánlatokról, illetve egyéb iratokról, adott esetben az EKR rendszeren lefolytatott közbeszerzés esetén a rendelet szerinti modell átvételéről átvételi elismervényt kell kiállítani. Az EKR rendeletnek nem megfelelő iratbenyújtás hatálytalan.

### ***XIII. UNIÓS ÉRTÉKHATÁRT ELÉRŐ ELJÁRÁSOK***

A közbeszerzési eljárás lehet:

- a) nyílt eljárás,
- b) meghívásos eljárás,
- c) innovációs partnerség,
- d) tárgyalásos eljárás,
- e) versenypárbeszéd,
- f) hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás.

Tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás csak a Kbt.-ben meghatározott feltételek fennállása esetén folytatható le.

A közbeszerzési eljárás során nem lehet áttérni egyik eljárási fajtáról a másikra.

Az SZPK alkalmazhatja a Kbt. XVI. Fejezetében szabályozott sajátos beszerzési módszereket, amelyek:

- Keretmegállapodások,
- Dinamikus beszerzési rendszer,
- Elektronikus árlejtés,
- Elektronikus katalógusok.

Azon kivételek körét, amely esetekben a Kbt.-t értékhatártól függetlenül nem kell alkalmazni, a Kbt. 9.§.-a tartalmazza.

### ***XIV. UNIÓS ÉRTÉKHATÁR ALATTI ELJÁRÁSOK***

Az uniós értékhatárt el nem érő esetekben a kivételek körét, a Kbt. 111.§.-a tartalmazza.

Az SZPK az e rész hatálya alá tartozó közbeszerzés megvalósításakor választása szerint

- a) a Kbt. 117. §-ban meghatározott módon, szabadon kialakított eljárást folytat le vagy
- b) a Kbt. Második Részében meghatározott szabályok szerint jár el a Kbt. 112-115. §-aiban foglalt eltérésekkel.

#### **Önálló eljárási szabályok szerinti eljárásrend**

Az SZPK a Második Részben foglalt szabályok által nem kötött, önálló eljárási szabályokat alakíthat ki.

Az önálló eljárásrend kialakítását és alkalmazását, a szabályok kialakítására felelős személy megjelölésével és a határidő kitűzésével egyidejűleg a Főigazgató rendeli el.

## ***XV. KÖZPONTOSÍTOTT, ILLETVE A FENNTARTÓ ÁLTAL BONYOLÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK***

Az SZPK a 9/2011 (III.23) BM rendelet; a 168/2004. (V.25.) Kormányrendelet; a 301/2018. (XII.27.) Korm. rendelet; a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet és a 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó intézmény.

Az Intézmény nevében a központosított közbeszerzés keretein belül a Büntetés-végrehajtás (továbbiakban BV), a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (továbbiakban KEF), a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt. (továbbiakban DKÜ), a Nemzeti Kommunikációs Hivatal (továbbiakban NKOH) és a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (továbbiakban NKE), a fenntartói közbeszerzések keretén belül pedig az Országos Kórházi Főigazgatóság (továbbiakban OKFŐ) – mint központi beszerző szervezet – bonyolítja a közbeszerzési eljárásokat. A fent felsorolt központi beszerző szervezetek a feladat- és hatásköréről szóló vonatkozó jogszabályok alapján végzik központi beszerzési feladataikat.

Ezen eljárások során a központi beszerző szervezet az eljárások előkészítéséhez kérhet be az Intézménytől tény beszerzési adatokat, melyeket az Intézmény döntéshozója Teljességi nyilatkozattal igazol. A bekért adatok összesítését követően a központi beszerző szervezet bonyolítja le a közbeszerzési eljárást az ajánlatkérő szervezetek nevében. Az eljárások bonyolításának szakaszairól, státuszáról, illetve eredményéről tájékoztatást nyújt(hat) az ajánlatkérő szervezetek részére az elektronikus portálokön keresztül, vagy közvetlenül.

Az eredményes eljárások kapcsán kötött szerződések terhére van az Intézménynek lehetősége beszerzéseit megvalósítani.

Az így megkötött keretmegállapodások kapcsán a beszerzések a verseny újranyitásával vagy közvetlen megrendelések útján valósíthatók meg. Ebben az esetben az Intézménynek negyedéves beszerzési igényt szükséges benyújtania a KEF/DKÜ irányába, ezt követően van lehetősége megrendelést vagy verseny újranyitást indítania. Az így kezdeményezett megrendelésekről megrendelés visszaigazolást küld a KEF/DKÜ, mely tartalmazza az aktuális szállító megnevezését, a szállítási határidőt és a megrendelés visszaigazolt nettó és bruttó értékét.

A fenntartó által bonyolított közbeszerzési eljárások eredményeként megkötött szerződéseket vagy a fenntartó köti meg az Intézményei nevében vagy pedig az ajánlatkérő szervezetek kötik meg közvetlenül a nyertes ajánlattevőkkel (pl. biztosítási, mobil távközlési szolgáltatás beszerzés). Ebben az esetben az Intézmény közvetlen megrendeléssel indítja a beszerzési igényeit a szállító felé, melyről visszaigazolást kap.

## ***XVI. KÖZBESZERZÉSEK BELSŐ ELLENŐRZÉSE***

1. A közbeszerzésekkel kapcsolatos jogszabályokban foglalt rendelkezések betartását a belső ellenőr két évente ellenőrzi, a közbeszerzésekhez készített kockázat elemzés alapján és prioritással.
2. A belső ellenőrzés a közbeszerzési szabályzat aktualizáltságát, a közbeszerzési terv és a módosított közbeszerzési terv közzétételét, valamint a jogszabály szerinti nyilvántartás vezetési kötelezettség teljesítését, meglétét vizsgálja, melynek eredményéről ellenőrzési jelentésben számol be a Főigazgató felé. Esetleges hiányosság megállapítása esetén a

vonatkozó kormányrendeletben foglaltak szerinti eljárás keretében, intézkedési terv alapján kerül sor a hiányosság-, a helytelen gyakorlat megszüntetésére.

3. A belső ellenőr mintavétellel kiválasztott eljárások ellenőrzési eredményéről tájékoztatja a Főigazgatót. Amennyiben a belső ellenőr nem rendelkezik a közbeszerzés ellenőrzéséhez megfelelő kompetenciával, úgy szakértő bevonását kell kezdeményezni. A külső szakértő bevonása a 2. pontban foglalt feladat ellátását nem érinti.

## ***XVII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK***

1. Jelen szabályzat a jóváhagyását követő kihirdetésével lép hatályba, azzal, hogy rendelkezéseit a kihirdetést követően megindításra kerülő eljárásokra vonatkozóan kell alkalmazni, kivéve, ha jogszabály rendelkezéséből (Különösen EKR rendelet) más nem következik.
2. Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi 2022. 02. 07-én hatályba léptetett 16. Közbeszerzési szabályzat hatályát veszti azzal, hogy az 1. pontban foglaltakat megelőzően megkezdett eljárásoknál azt kell alkalmazni.
3. Amennyiben jelen szabályzat bármely rendelkezése kógens jogszabállyal ellentétes lenne, akkor a jelen szabályzat érintett rendelkezése helyett azt kell alkalmazni.

### Mellékletek:

1. sz. melléklet: Éves közbeszerzési terv minta
2. sz. melléklet: Összeférhetlenségi nyilatkozat minta
3. sz. melléklet: Alkalmazandó jogszabályok

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

**ÉVES KÖZBESZERZÉSI TERV**

**Dunaújvárosi Szent Pantaleon Kórház – Rendelőintézet  
..... évi közbeszerzési terve**

<b>Közbeszerzés tárgya</b>	<b>Közbeszerzés tervezett mennyisége</b>	<b>Közbeszerzésre irányadó eljárásrend</b>	<b>Tervezett eljárás fajta</b>	<b>Eljárás megindításának tervezett időpontja</b>	<b>Szerződés teljesítésének várható időpontja</b>

(EKR-ből exportálva)

Készítés, jóváhagyás ideje, jóváhagyó

## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET

### ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott ....., ..... alatti lakos, mint az ajánlatkérő nevében eljáró, vagy az eljárásba bevont személy a Dunaújvárosi Szent Pantaleon Kórház – Rendelőintézet, mint ajánlatkérő által a ..... elnevezéssel lefolytatásra kerülő ..... eljárásrend szerinti ..... közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. §-ában és a 16/2012. (II.16.) Korm. rendelet 5. §-ában foglalt összeférhetlenségi körülmények nem állnak fenn.

Kijelentem továbbá a Kbt. 25. § (2) bekezdésre hivatkozással, hogy *az eljárás döntéshozatali folyamataiban / az eljárás teljes folyamatában (az eljárás előkészítésétől kezdve)*<sup>3</sup> részt veszek.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti titkot megőrzöm.

Dunaújváros, .....

---

aláírás

---

<sup>3</sup> Döntéshozó, illetve a Bíráló bizottsági tag esetén a megfelelő rész



### 3.SZÁMÚ MELLÉKLET

#### ALKALMAZANDÓ JOGSZABÁLYOK

2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.)	a közbeszerzésekről
2023. évi LXIX. törvény	az állami építési beruházások rendjéről
424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet	az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól
45/2015 (XI.2.) MvM rendelet	A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról
44/2015 (XI.2.) MvM rendelet	A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről
321/2015.(X.30.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról
322/2015.(X.30.) Korm. rendelet	Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól
310/2015.(X.28.) Korm. rendelet	a tervpályázati eljárásokról
308/2015.(X.27.) Korm. rendelet	a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről
162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet	a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről
256/2021. (V. 18.)Korm.rendelet	A 2021–2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól
191/2009.(IX.15.)Korm.rendelet	Az építőipari kivitelezési tevékenységről – módosította 323/2015. (X.30) Korm. rendelet
168/2004.(V.25.) Korm. rendelet	A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről- - módosította 323/2015. (X.30) Korm. rendelet
301/2018. (XII.27.) Korm. rendelet	A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről
11/2020. (VII.10) BM utasítás	A Nemzeti Egészséginformatikai Stratégia megvalósításához, az egészséginformatikai fejlesztések koordinációjához szükséges feladatokról

