

|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

NVSZLK Iktatószám: ALT/4-250/2025.  
BKAKR Iktatószám: A2025/3971-1/2025.  
PMK Iktatószám: MIN/66-1/2025.

**ELLENŐRZÖTT**

## KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:.....  


Dátum: 2025. szeptember 19.

Dr. Malik Zoltán  
jogász

Jogi szempontból

ellenőrizte:.....  


Dátum: 2025. szeptember 22.

Dr. Juhász Lilla  
Jogi Iroda vezető

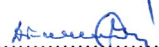
Jóváhagyta

Vármegyei intézményvezető:.....  


Dátum: 2025. október 2.

Dr. Laczkó Tamás  
főigazgató

A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. § (2) bekezdése alapján a szabályzat kiadását tudomásul vette, a városi intézményt érintő kapcsolatrendszerének kiterjesztését elfogadja és végrehajtja:

Városi intézményvezető:.....  


Dátum: 2025. október 3.

Dr. Fazekas Ágnes Éva  
főigazgató

Városi intézményvezető:.....  


Dátum: 2025. október 3.

Dr. Varga Erzsébet  
mb. főigazgató

A szabályzat a Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház tulajdona.

**A dokumentum hatályos változata az informatikai hálózaton található.**

**Nyomtatott példány alkalmazása előtt kérjük, hogy ellenőrizze a dokumentum hatályosságát!**

|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Tartalom

|                                                                                                                                                  |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Bevezető .....                                                                                                                                | 4  |
| II. Általános rendelkezések .....                                                                                                                | 4  |
| 1. A Szabályzat célja .....                                                                                                                      | 4  |
| 2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok .....                                                                                                     | 4  |
| 3. Alapelvek .....                                                                                                                               | 6  |
| 4. A Szabályzat hatálya .....                                                                                                                    | 7  |
| 5. Értelmező rendelkezések .....                                                                                                                 | 7  |
| 6. Tényleges Ajánlatkérő és a városi intézmény Ajánlatkérő együttműködési szabályai .....                                                        | 8  |
| II.A közbeszerzési eljárás során közreműködő bizottságok és személyek .....                                                                      | 9  |
| 1. Bírálóbizottság .....                                                                                                                         | 9  |
| 2. Előkészítő bizottság .....                                                                                                                    | 9  |
| 3. Döntés meghozatala, Döntéshozó Testület .....                                                                                                 | 10 |
| 4. Közbeszerzési szaktanácsadó .....                                                                                                             | 10 |
| 5. Egyéb szakértők .....                                                                                                                         | 11 |
| 6. Regisztrációra jogosult .....                                                                                                                 | 11 |
| III. Az irányító vármegyei intézmény nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok ..... | 11 |
| IV. Összeférhetetlenségi szabályok .....                                                                                                         | 12 |
| V. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása .                                                | 13 |
| 1. Közbeszerzési terv, intézkedési terv .....                                                                                                    | 13 |
| 2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása, fedezetigazolás kiadása .....                                          | 14 |
| VI. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége .....         | 15 |
| 1. A közbeszerzési eljárás előkészítése .....                                                                                                    | 15 |
| 2. A közbeszerzési eljárás megkezdése .....                                                                                                      | 16 |
| 3. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása .....                                                                                    | 17 |
| 4. Kiegészítő tájékoztatás .....                                                                                                                 | 17 |
| 5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok átvétele, felbontása .....                                                                              | 17 |

|               |                                 |                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II/13.</b> | <b>KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT</b> | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|---------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése .....                                           | 17 |
| 7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala .....                                                 | 18 |
| 8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről.....                                        | 18 |
| 9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés .....                                                               | 19 |
| 10. Szerződéskötés .....                                                                                     | 19 |
| 11. Felelősségi szabályok.....                                                                               | 19 |
| VII. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok.....                                           | 20 |
| 1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása .....                                                             | 20 |
| 2. Kommunikáció az eljárás során .....                                                                       | 20 |
| 3. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok.....                               | 21 |
| 4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése..... | 21 |
| 5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje .....                                                       | 22 |
| 6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok.....                                                        | 22 |
| VIII. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések.....                                                       | 22 |
| IX. Központosított, illetve a fenntartó által bonyolított közbeszerzések .....                               | 23 |
| X. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések .....                                | 24 |
| XI. Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési felelősségi rendje .....                                       | 24 |
| XII. Záró rendelkezések.....                                                                                 | 24 |
| 1. számú melléklet - Összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozat.....                                   | 25 |
| 2. számú melléklet - Megbízólevél.....                                                                       | 26 |
| 2/a. számú melléklet - Megbízólevél.....                                                                     | 27 |
| 3. számú melléklet - Közbeszerzési folyamatok kontrolltevékenységei.....                                     | 28 |

Rövidítések jegyzéke:

|                                                                                                                                 |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház                                                                                             | Irányító vármegyei intézmény, tényleges ajánlatkérő |
| Balassagyarmati Dr. Kenessey Albert Kórház-<br>Rendelőintézet,<br>Pásztói Margit Kórház                                         | Városi intézmények, városi intézmény<br>ajánlatkérő |
| Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház,<br>Balassagyarmati Dr. Kenessey Albert Kórház-<br>Rendelőintézet,<br>Pásztói Margit Kórház | Kórházak, közös ajánlatkérők                        |



|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                   |            |
|---------------------------------------------------|------------|
| Közbeszerzési Szabályzat                          | Szabályzat |
| A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény | Kbt.       |
| Országos Kórházi Főigazgatóság                    | OKFŐ       |
| Elektronikus Közbeszerzési Rendszer               | EKR        |

## I. Bevezető

1. A Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház az egészségügyi intézmények irányításának egyes szabályairól szóló 285/2023. (VI. 30.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése szerint irányító vármegyei intézmény. Az intézmény által irányított és fenntartott városi intézmények:
  - a. Balassagyarmati Dr. Kenessey Albert Kórház – Rendelőintézet (2660 Balassagyarmat, Rákóczi út 125-127.),
  - b. Pásztói Margit Kórház (3060 Pásztó, Semmelweis utca 15-17.).
2. A vármegyei intézmény és a városi intézmények közötti kapcsolatrendszert rögzíti az SZMSZ, valamint a Megállapodás.
3. Az irányító vármegyei intézmény saját gazdasági szervezettel rendelkező költségvetési szerv, a gazdasági szervezetet a gazdasági igazgató irányítja.

## II. Általános rendelkezések

### 1. A Szabályzat célja

- 1.1. Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Kórházak közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:
  - a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
  - a nevében eljáró, az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
  - a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét, a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket, bizottságokat, a Kórházak, mint Ajánlatkérők nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérők nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

### 2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok

- 2.1. Jelen Szabályzatot a Kbt.-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni.



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.2. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, a Hatóság Elnökének tájékoztatóit is. Irányadó jogszabályok a következők:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.)
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Bkr.)
- a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.)
- az állami vagyronról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.)
- az állami vagyronnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (Vtvr)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.)
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény
- az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet
- a központi kórházi integrált gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos egyes szabályokról szóló 588/2020. (XII.17.) Korm. rendelet
- az egészségügyi intézmények irányításának egyes szabályairól szóló 285/2023. (VI. 30.) Korm. rendelet
- központosított közbeszerzés esetén a központosított közbeszerzési rendszerről, a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szabályait,
- az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól 516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet szabályait,
- az Országos Kórházi Főigazgatóságról szóló 506/2020. (XI. 17.) Korm. rendelet
- a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szabályait (alanyi és/vagy tárgyi hatálya alá tartozás esetén),
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet szabályait (alanyi és/vagy tárgyi hatálya alá tartozás esetén),

|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: EKR rendelet),
- A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet,
- a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről szóló 308/2015. (X. 27.) Korm. rendelet,
- A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól szóló 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet,
- A közétkeztetés tárgyú közbeszerzések tekintetében alkalmazandó eljárások sajátos szabályairól szóló 676/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet,
- Az állami közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről szóló 478/2023. (X. 31.) Korm. rendelet,
- Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet,
- Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet,
- A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összefoglalóról szóló 44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet előírásait.

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

### 3. Alapelvek

A Kórházak által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a Kbt. 2.§-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartását. A Kórházak– a Kbt. 5. § c) pont cb) alpontja alapján – közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett ajánlatkérők. Az irányító vármegyei intézmény jár el közös ajánlatkérők képviselőjére jogosultként minden olyan közbeszerzési eljárásban, mely az irányítása alá tartozó városi intézmények – ideértve a kórházak együttes igényét is – részére történik. Ebben az esetben a Kórházak a Kbt. rendelkezései alapján közös ajánlatkérőnek minősülnek (6. pont). Közbeszerzési igényt a városi intézmény csak a betegellátás biztonságát veszélyeztető különösen indokolt esetben (pl. közvetlen életveszéllyel fenyegető helyzet kialakulása, idővesztés belátható



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVÁ: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

közvetlen veszélye miatti indokoltság) indíthat az irányító vármegyei intézmény helyett saját hatáskörben.

#### 4. A Szabályzat hatálya

##### 4.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- Az irányító vármegyei intézmény által és az általa irányított városi intézmények nevében kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületekre,
- A Kórház által megbízott állami/felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kórházak minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió, valamint a tervpályázati eljárás lefolytatására, melynek értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri, vagy meghaladja a Kbt. rendelkezése alapján meghatározott értékhatárokat. Ezekben az esetekben a Kbt. a közbeszerzési eljárás lefolytatását teszi kötelezővé, minden más esetben a Beszerzési Szabályzat az irányadó.

4.3. A Szabályzat hatálya kiterjed továbbá a fenti körbe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérők a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazzák.

4.4. A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon támogatásból megvalósuló beszerzésekre, melyek során a támogatási szerződés külön közbeszerzési szabályzat megalkotását teszi kötelezővé.

4.5. Jogosultsággal rendelkezik az irányító vármegyei intézmény, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.

#### 5. Értelmező rendelkezések

5.1. A Szabályzat I-VI. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell értelmezni.

5.2. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/résztvételi felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

5.3. Ajánlatkérők: a Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház, mint irányító vármegyei intézmény, a saját hatáskörben és saját részre folytatandó közbeszerzési eljárásokban. Ajánlatkérő továbbá a Balassagyarmati Dr. Kenessey Albert Kórház-Rendelőintézet, valamint a Pásztói Margit Kórház, mint az Eütv. 155. § (10) bekezdése szerinti városi intézmény, aki javára és nevében a Tényleges



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ajánlatkérő a jelen Szabályzat szerinti közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 29. § (1), illetve (2) bekezdése alapján lefolytatja (a továbbiakban: városi intézmény Ajánlatkérő).

- 5.4. Tényleges Ajánlatkérő: az irányító vármegyei intézmény, aki a jelen Szabályzat szerinti közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 29. § (1)-(2) bekezdései alapján lefolytatja a városi intézmények javára és nevében (közös ajánlatkérők képviselőjére jogosult).

#### **6. Tényleges Ajánlatkérő és a városi intézmény Ajánlatkérő együttműködési szabályai**

- 6.1. A Tényleges Ajánlatkérő feladata a gazdasági szervezettel nem rendelkező városi intézmény Ajánlatkérő beszerzési és közbeszerzési feladatainak ellátása a munkamegosztási megállapodásban és a Kórházak jelen Szabályzatban, valamint a Beszerzési szabályzatban részletesen meghatározottak szerint.
- 6.2 A Tényleges Ajánlatkérő, a városi intézmény Ajánlatkérő szakmai feladatainak ellátásához kapcsolódó szolgáltatások megrendelése, árubeszerzések biztosítása, valamint építési beruházások megvalósítása érdekében – közös ajánlatkérők képviselőjére jogosult - indít (köz)beszerzési eljárást, illetve központosított rendszer útján történő közbeszerzést. A városi intézmény Ajánlatkérő a Tényleges Ajánlatkérő által meghatározott adatszolgáltatás teljesítésével köteles közreműködni.
- 6.3 A közbeszerzési eljárások esetén a Kbt. 29. § (1)-(2) bekezdése alapján a városi intézmény Ajánlatkérő meghatalmazza a Tényleges Ajánlatkérőt, hogy a nevében eljárjon.
- 6.4 Amennyiben a (köz)beszerzés kizárólag a városi intézmény Ajánlatkérő igényét szolgálja, a közbeszerzési eljárást ebben az esetben is a Tényleges Ajánlatkérő folytatja le. Az eljárás során a Tényleges Ajánlatkérő a városi intézmény Ajánlatkérő nevében és javára jár el, a Kbt. 29. § (1) bekezdése alapján adott meghatalmazás értelmében.
- 6.5 Azon (köz)beszerzési igények esetében, amelyek mind a városi intézmény Ajánlatkérőt, mind a Tényleges Ajánlatkérőt érintik, a (köz)beszerzési eljárást a Tényleges Ajánlatkérő indítja meg és folytatja le a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján. Ezáltal a városi intézmény Ajánlatkérő és a Tényleges Ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései alapján Közös Ajánlatkérőnek minősülnek. A Közös Ajánlatkérők az eljárást megindító felhívásban kötelesek feltüntetni, hogy a Tényleges Ajánlatkérő jogosult a közös ajánlatkérők képviselőjére és az városi intézmény Ajánlatkérő nevében folytatja le a közbeszerzési eljárást.
- 6.6 Tekintettel arra, hogy Tényleges Ajánlatkérő a városi intézmény Ajánlatkérő nevében, a jelen Szabályzat szerinti feladatmegosztásban folytatja le a közbeszerzési eljárást, a Közös Ajánlatkérők a közbeszerzési eljárásnak csak a közösen végzett részei tekintetében tartoznak egyetemleges felelősséggel. Minden ajánlatkérő kizárólagosan felelős a Kbt. szerinti kötelezettségei teljesítéséért a közbeszerzési eljárás azon részei tekintetében, amelyeket a saját nevében végez.

|        |                          |                                                                                                                                               |
|--------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent László Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## II.A közbeszerzési eljárás során közreműködő bizottságok és személyek

### 1. Bírálóbizottság

- 1.1. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság tagjait, az irányító vármegyei intézmény esetén az irányító vármegyei intézmény főigazgatója bízza meg, a városi intézményeknél a Döntéshozó testület tagjai együttesen bízzák meg szükség szerint, - min 5 fő - tekintettel a (köz)beszerzés tárgyra és összetettségére az adott közbeszerzési eljárás szakaszaiban.
- 1.2. A Bírálóbizottság üléseit írásbeli vagy szóbeli értesítéssel - e-mailben - annak elnöke hívja össze.
- 1.3. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.
- 1.4. A Bírálóbizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.
- 1.5. A Bírálóbizottsági munkáról írásbeli jegyzőkönyvet kell készíteni, mely jegyzőkönyveket fel kell tölteni az EKR-be.
- 1.6. A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít, az eljárást megindító/közbenső/eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére.

### 2. Előkészítő bizottság

- 2.1. Abban az esetben, ha a (köz)beszerzési eljárást a Tényleges Ajánlatkérő a városi intézmény Ajánlatkérő javára és nevében folytatja le, Előkészítő bizottságot kell létrehozni. Az Előkészítő Bizottság legalább 3 állandó, szavazati joggal bíró tagból áll mely tagok legalább a következő szakterületeket fedik le:
  - gazdasági szakterület;
  - jogi szakterület;
  - beszerzési és közbeszerzési szakterület.
- 2.2. A Döntéshozó Testület által kijelölt döntés Előkészítő bizottság, amely 5 munkanapon belül állást foglal a Tényleges Ajánlatkérő hatáskörébe tartozó, a városi intézmény Ajánlatkérő Szakmai Felelőse által előkészített és a városi intézmény Ajánlatkérő főigazgatója által előzetesen jóváhagyott, valamint előterjesztett (köz)beszerzési igényekre vonatkozó előterjesztések, tervezetek, illetve szerződésmódosítás iránti igények megalapozottságáról, a lefolytatandó eljárás jelen Szabályzat szerinti szükségességéről, valamint a (köz)beszerzést kezdeményező szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott adatok alapján, a Kbt-ben meghatározott részekre bontási tilalom szabályainak figyelembevételével jóváhagyja a



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(köz)beszerzési igényt, valamint biztosítja a hatályos beszerzési és közbeszerzési tervvel való összhangot.

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

### 3. Döntés meghozatala, Döntéshozó Testület

- 3.1. Az irányító vármegyei intézmény, mint ajánlatkérő nevében eljárva - a jelen Szabályzatban rögzített - döntéseket (eljárást megindító/közbenső/eljárást lezáró döntés) az irányító vármegyei intézmény főigazgatója hozza meg. A döntés meghozatala során figyelembe kell venni a közbeszerzéshez kapcsolódó jogszabályok szerinti külön engedélyezési eljárás során hozott döntéseket, valamint a fenntartó, középírányító adott tárgyra vonatkozó intézkedéseit, döntéseit.
- 3.2. Városi intézmény javára lefolytatott eljárás esetén a (köz)beszerzési eljárás ajánlati felhívásának és dokumentációjának jóváhagyására, az eljárás megindítására vonatkozó és az azt lezáró döntés meghozatalára egy 3 fős Döntéshozó Testület jogosult.
- 2.4. Az Előkészítő Bizottság beszerzési igényt jóváhagyó döntését követő 5 munkanapon belül a Bírálóbizottság tagjait a Döntéshozó Testület nevezi ki.
- 3.4. A Döntéshozó Testület tagjai a Tényleges Ajánlatkérő főigazgatója; a Tényleges Ajánlatkérő gazdasági igazgatója, valamint a városi intézmény Ajánlatkérő főigazgatója.

### 4. Közbeszerzési szaktanácsadó

- 4.1. Az ajánlatkérő köteles a Kbt. 27. § (3) bekezdése értelmében állami közbeszerzési szaktanácsadót bevonni
- árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárásba,
  - építési beruházás esetén a hétszázmillió forintot elérő értékű közbeszerzési eljárásba, vagy
  - a részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló közbeszerzési eljárásba, kivéve a keretmegállapodás alapján történő, az előző két bekezdésben meghatározott értéket el nem érő beszerzés megvalósításába,
  - keretmegállapodás alapján történő, az első és második bekezdésben meghatározott értékű beszerzés megvalósításába.
- 4.2. A közbeszerzési szaktanácsadónak szerepelnie kell az EKR-ben vezetett közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékben.
- 4.3. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. Az irányító vármegyei intézmény jogosult közbeszerzési szaktanácsadót bevonni különösen a felhívás és a közbeszerzési dokumentum



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

előkészítésébe és a Bírálóbizottság munkájába. A megbízott közbeszerzési szaktanácsadó feladatait az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni. A közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a szerződése szerint felel.

## 5. Egyéb szakértők

- 5.1. Amennyiben az irányító vármegyei intézmény munkaszervezetén belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem – különös tekintettel az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részlet szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt feltételekre – nem biztosított, abban az esetben az irányító vármegyei intézmény főigazgatója külső szakértőt bíz meg.
- 5.2. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel a irányító vármegyei intézmény főigazgatója három tagú szakmai bizottságot kér fel. A szakmai bizottság írásbeli szakmai javaslatot készít a Bírálóbizottság számára.
- 5.3 Az irányító vármegyei intézmény az OKFŐ középírányítása alá tartozó intézmény, az Ávr. szerinti kötelezettségvállalásainak, továbbá az egyedileg, saját hatáskörben indított, közbeszerzéseinek és a megkötendő vagy módosítandó szerződéseinek egészségügyi szakmai és gazdálkodási indokoltságának vizsgálatát, továbbá a meghatározott benyújtandó dokumentumok ellenőrzését az OKFŐ látja el.

## 6. Regisztrációra jogosult

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult személy: közbeszerzési referens, mint Super User, aki az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok elbírálását végzi.

## III. Az irányító vármegyei intézmény nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, az irányító vármegyei intézmény nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában az irányító vármegyei intézmény-nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott összeférhetlenségi okok fennállnak.
3. Az irányító vármegyei intézmény nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet, írásban köteles a (köz)beszerzési eljárás meghatározott szakaszaiban a Szabályzat

|        |                          |                                                                                                                                               |
|--------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nőgrád Vármegyei Szent László Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1. sz. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetetlenség, illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni.
4. Jogosultsággal rendelkezik az irányító vármegyei intézmény, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.

#### IV. Összeférhetetlenségi szabályok

1. Az irányító vármegyei intézmény nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetetlenség, illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni az eljárás minden folyamata tekintetében.
2. Amennyiben az összeférhetetlenség az eljárás során bármely az eljárásban részt vevő ajánlatkérői oldalon szereplő szakemberrel fennáll, a szakember köteles az összeférhetetlenséget a Bírálóbizottság elnökének – Bírálóbizottság elnökének érintettsége esetén a döntéshozónak – főigazgató - haladéktalanul nyilatkozat formájában írásban bejelenteni. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell az összeférhetlenségi tényt, mikor jutott tudomására az összeférhetetlenség, milyen összeférhetlenségi helyzet keletkezett, miként befolyásolja ez az eljárásban elvégzett feladatait. Ezt követően a Bírálóbizottság elnökének – Bírálóbizottság elnökének érintettsége esetén a főigazgatónak – ki kell vizsgálnia, hogy valóban fennáll-e az összeférhetetlenség. A vizsgálat történhet a rendelkezésre bocsátott adatok és a nyilvánosan elérhető adatbázisokból letölthető adatokból, valamint az érintett személy meghallgatásával.
3. A vizsgálat során fel kell függeszteni az eljárás további szakaszában az érintett személyt, gondoskodni kell a helyettesítéséről.
4. Amennyiben az összeférhetetlenség fennállása az érintett személy bejelentése nélkül jut a Kórházak tudomására, úgy a főigazgatónak joga van az érintett személyt meghallgatásra hívni, ismételt nyilatkozattételre felhívni, annak tekintetében, hogy történt-e változás az összeférhetetlenséget érintően a nyilatkozat megtétele óta. Ha az összeférhetetlenség bizonyítást nyer, a főigazgató köteles az eljárásban az érintett személy munkáját felfüggeszteni és más személyt megjelölni a Bírálóbizottság releváns tagjaként/elnökeként.
5. A főigazgató összeférhetetlenségével kapcsolatos vizsgálatot a Bírálóbizottság végzi el. A vizsgálat eredménye alapján a Bírálóbizottság dönt az összeférhetetlenség fennállásáról.
6. Az adott eljárásban érintett gazdasági szereplő(k) összeférhetetlenségével kapcsolatos vizsgálat elvégzése - a Kbt. 25. § (8)-(9) bekezdésében foglaltak figyelembevételével - a Bírálóbizottság feladatát képezi. Az összeférhetetlenség fennállásáról a főigazgató dönt.



|        |                          |                                                                                                                                                    |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent László Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

7. A vizsgálat eredménye alapján az összeférhetetlenséggel kapcsolatos megállapításokat jegyzőkönyvben kell rögzíteni, ill. megállapítani, hogy fennáll-e az összeférhetetlenség az érintett személlyel/szervezettel szemben.
8. Az összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatok, és az összeférhetetlenség vizsgálatával kapcsolatos dokumentumok előkészítése közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi. Ezen dokumentumokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

## V. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

### 1. Közbeszerzési terv, intézkedési terv

- 1.1. A Kórházak adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni, oly módon, hogy a Kórházak költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.
- 1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.
- 1.3. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:
  - a közbeszerzés tárgyát,
  - a közbeszerzés tervezett mennyiségét,
  - a közbeszerzésre irányadó eljárás rendjét,
  - tervezett eljárás fajtája,
  - az eljárás megindításának várható időpontját,
  - a szerződés teljesítésének várható időpontját, vagy időtartamát,
  - módosítás esetén annak indokát.
- 1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, viszont a közbeszerzési terv elfogadását követően felmerült beszerzésekkel az igény vagy az egyéb változás felmerülésekor módosítani kell.
- 1.5. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait az irányító vármegyei intézmény gazdasági igazgatója és a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.
- 1.6. A városi intézmények közbeszerzési terveit – illetve annak módosításait – az irányító vármegyei intézmény főigazgatója hagyja jóvá. Az irányító vármegyei intézmény közbeszerzési terveit – illetve annak módosításait – az OKFŐ hagyja jóvá. A városi intézmények közbeszerzési tervben szereplő igényeit – melyek központosított közbeszerzéssel nem érintettek - az irányító vármegyei intézmény tölti fel az Effector rendszerbe.
- 1.7. A közbeszerzési tervnek a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére történő megküldéséért az irányító vármegyei intézmény főigazgatója felelős.

|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 1.8. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának az EKR-ben történő közzétételéről az irányító vármegyei intézmény főigazgatója gondoskodik.
- 1.9. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítésről és közzétételéről az irányító vármegyei intézmény gazdasági igazgatója gondoskodik.
- 1.10. A közbeszerzési tervet az ajánlatkérő legalább öt évig megőrzi. A közbeszerzési terv nyilvános.
- 1.11. Amennyiben az irányító vármegyei intézmény tárgyévben intézkedési terv készítésére köteles, úgy minden év március 31. napjáig el kell készíteni az intézkedési tervet az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről szóló 63/2022. (II.28.) Korm.rendelet 5. § (1) bekezdése alapján. Az irányító vármegyei intézmény köteles megvizsgálni és bemutatni különösen azt, hogy milyen lehetséges okai voltak a vizsgált évben az egyajánlatos közbeszerzések magas számának a közbeszerzési eljárásai során, milyen intézkedéseket tesz, illetve milyen (köz)beszerzési gyakorlatot kíván alkalmazni annak érdekében, hogy a tervezett (köz)beszerzéseinél biztosítsa a lehető legszélesebb körű versenyt, és az egyajánlatos közbeszerzéseinek száma a legalacsonyabb szintre csökkenjen. Az intézkedési tervet a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el és az irányító vármegyei intézmény főigazgatója hagyja jóvá.

## **2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása, fedezetigazolás kiadása**

- 2.1. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve előzetes piaci konzultáció (továbbiakban: EPK) alkalmazása esetén, annak megszervezése, koordinálása az irányító vármegyei intézmény főigazgatója, a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti szakember feladatát képezi.
- 2.2. A (köz)beszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján, az építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.
- 2.3. A (köz)beszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.
- 2.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a (köz)beszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni.
- 2.5. A fedezetigazolás előkészítése a közbeszerzési referens feladata. A fedezetigazolást az irányító vármegyei intézmény saját nevében lefolytatott eljárás esetén az irányító vármegyei intézmény főigazgatója a Gazdasági igazgató ellenjegyzését követően adja ki az előzetesen meghatározott becsült érték alapján. Abban az esetben, ha az irányító vármegyei intézmény a városi intézmény Tényleges Ajánlatkérője, a fedezetigazolást a Tényleges Ajánlatkérő/Vármegyei intézmény



|        |                          |                                                                                                                                                    |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent László Kórház<br/>ALAPÍTVÁ: 1870</p> |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Gazdasági igazgatója általi ellenjegyzés után a városi intézmény Ajánlatkérő/Városi intézmény Főigazgatója adja ki az előzetesen meghatározott becsült érték alapján.

## **VI. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége**

### **1. A közbeszerzési eljárás előkészítése**

- 1.1. 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.
- 1.2. Az előkészítő feladatok közül a műszaki specifikáció összeállítása, az értékelési szempontokra/alkalmassági követelményekre vonatkozó javaslat kidolgozása a közbeszerzés tárgya szerinti szakember és a közbeszerzési szakértő, illetve a közbeszerzési referens – beszerzési ügyintéző - feladata. A becsült érték meghatározásához szükséges esetleges piacfelmérés, előzetes piaci konzultáció lefolytatása, az ehhez szükséges dokumentumok előkészítése a közbeszerzési szaktanácsadó és közbeszerzési referens – beszerzési ügyintéző - feladata a közbeszerzési tárgya szerinti szakember bevonásával.
- 1.3. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.  
A közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a közbeszerzési referens – beszerzési ügyintéző - köteles megvizsgálni, hogy a (köz)beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Abban az esetben, ha az irányító vármegyei intézmény nem teszi lehetővé, nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát, mely indoklás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.  
A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe a Jogi Iroda jogászait is be kell vonni.
- 1.2. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.
- 1.3. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza legalább:
  - a közbeszerzés tárgyát,
  - a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
  - jelenlevő személyek, illetve a szakértelem megnevezését,
  - az eljárás becsült értékét és a becsült érték meghatározásának indoklását,

|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetében az ajánlattételre felkérni javasolt gazdálkodó szervezetek nevét és címét,
- a felhívás elfogadására, illetve az eljárás megindítására vonatkozó javaslatot.

1.4. A Bírálóbizottság jegyzőkönyvét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.

1.5. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján az irányító vármegyei intézmény főigazgatója hozza meg. Városi intézmény javára lefolytatott eljárás esetén a (köz)beszerzési eljárás ajánlati felhívásának és dokumentációjának jóváhagyására, az eljárás megindítására vonatkozó és az azt lezáró döntés meghozatalára egy 3 fős Döntéshozó Testület jogosult.

1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

1.7. Az eljárást megindító felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok esetleges módosításáról, valamint az eljárás visszavonásáról szóló döntést - a Bírálóbizottság javaslata alapján - az irányító vármegyei intézmény főigazgatója hozza meg. Városi intézmény javára lefolytatott eljárás esetén egy 3 fős Döntéshozó testület jogosult.

1.8. A Kórházak valamennyi közbeszerzési eljárását az Ávr. rendelkezéseinek megfelelően felterjesztik előzetes jóváhagyásra az OKFŐ részére, aki szakmai, gazdaságossági, alapvető jogi-közbeszerzési szempontok szerint megvizsgálja azt és csak az OKFŐ jóváhagyását követően kerülhet sor a közbeszerzési eljárás megindítására.

## 2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

2.1. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást az irányító vármegyei intézmény főigazgatója/Döntéshozó Testület jóváhagyta, és a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellátta.

2.2. Abban az esetben, ha az eljárást megindító felhívást hirdetmény útján kell közzétenni, annak közzétételéről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetve a Közbeszerzési Értesítőben.

2.3. A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, illetőleg a 115.§ szerinti esetekben a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás közvetlenül - a gazdasági szereplők részére - történő megküldéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR-en keresztül.



|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nőgrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. A közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátása

A közbeszerzési dokumentumok – Kbt. 57. §-ában foglalt előírásoknak megfelelő módon történő - rendelkezésre bocsátásáról a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR rendszer igénybevételével.

### 4. Kiegészítő tájékoztatás

- 4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek (tervező) bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.
- 4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.
- 4.3 A kiegészítő tájékoztatás az EKR rendszeren keresztül történik.

### 5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok átvétele, felbontása

Az ajánlatok bontása az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet meghatározásai alapján kerül végrehajtásra.

### 6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

- 6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.
- 6.2. A 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság – az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a döntéshozónak arra vonatkozóan, hogy mely ajánlattevőktől kell bekérni a Kbt. 69.§ (4) bekezdése szerinti igazolásokat.
- 6.3. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérése, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a közbeszerzési szaktanácsadó végzi el.
- 6.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:

|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
  - az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
  - az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
  - az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve a nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.
- 6.5. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt a közbeszerzési szaktanácsadó, adott esetben a Bírálóbizottság folytatja le.
- 6.7. A Bírálóbizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minimálisan tartalmazza:
- a közbeszerzés tárgyát,
  - a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
  - jelenlevő személyek, illetve a szakértelem megnevezését,
  - a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát.

## 7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

Az ajánlatkérő nevében – a Bírálóbizottság közbenső, illetve az eljárást lezáró írásbeli szakvéleménye/javaslatára alapján az irányító vármegyei intézmény főigazgatója hozza meg a döntéseket. Amennyiben a városi intézmény javára folytat le (köz)beszerzési eljárást az irányító vármegyei intézmény, a Bírálóbizottság közbenső, illetve az eljárást lezáró írásbeli szakvéleménye/javaslatára alapján a döntést a 3 fős Döntéshozó testület hozza meg.

## 8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

- 8.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellát.
- 8.2. A 8.1. pontban meghatározott dokumentumok - részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére történő - megküldéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR rendszeren keresztül.
- 8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

8.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, és gondoskodik a hirdetmény közzétételéről az EKR rendszeren keresztül.

8.5. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó gondosodik a javított dokumentum részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére történő megküldéséről az EKR rendszeren keresztül.

### 9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

9.1. Iratbetekintés vagy előzetes vitarendezés esetén az a Kórházak főigazgatói a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve - kezdeményező irat beérkezését követően haladéktalanul rendelkeznek az iratbetekintés biztosításáról, illetve elvégzik az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos feladatokat.

9.2. Az előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyásáról, valamint abban az esetben, ha az előzetes vitarendezés alapján az eljárás eredményének módosítására van szükség – a Bíráló Bizottság javaslat alapján - irányító vármegyei intézmény főigazgatója hozza meg a döntést. Amennyiben a városi intézmény javára folytat le (köz)beszerzési eljárást az irányító vármegyei intézmény, a döntést a 3 fős Döntéshozó testület hozza meg.

### 10. Szerződéskötés

10.1 A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést – a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével – a Jogi Iroda vezetője és a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő aláírásra. Amennyiben a szerződés a 2016/679 EU rendelet szerinti természetes személy személyes adatait tartalmazza, akkor a szerződéskötés alkalmával a Kórházak a személyes adatokra vonatkozó általános szabályrendszer alapján járnak el.

10.2 Amennyiben az irányító vármegyei intézmény, mint Tényleges Ajánlatkérő a városi intézménynek folytatja le a közbeszerzési eljárást, abban az esetben a szerződést a városi intézmény főigazgatója, mint kötelezettségvállaló a Vármegyei intézmény Gazdasági igazgatójának pénzügyi ellenjegyzését követően írja alá.

### 11. Felelősségi szabályok

11.1. A Bírálóbizottság tagjai együttesen felelnek az egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági döntésekért.

11.2. A közbeszerzési szaktanácsadó felel a jelen Szabályzatban, a Kbt-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt feladatok teljesítéséért.

11.3. Az eljárásba bevont egyéb szakértő felel az általa adott javaslatért.

|        |                          |                                                                                                                                               |
|--------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nőgrád Vármegyei Szent László Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

11.4. A döntéshozók felelnek a közbeszerzési eljárás folyamán hozott közbenső, illetve az eljárást lezáró döntéseikért.

## VII. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

### 1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

A Kórházak minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

A Kórházak főigazgatói kötelesek a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más hatóság vagy szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokhoz a jogszabályban meghatározottak szerint elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

Az egyes konkrét eljárások során keletkezett iratokat és dokumentumokat a közbeszerzési szaktanácsadó rendezi és őrzi meg az eljárást lezáró szerződés megkötéséig, majd átadja a Kórházak főigazgatói részére, aki a Kórházak iratkezelési szabályzatának előírásai szerint helyezik az iratokat irattárba és gondoskodnak a megőrzéséről.

Gondoskodnak továbbá a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és a szerződések teljesítésére vonatkozó Kbt.-ben meghatározott adatok EKR-ben történő közzétételéről. Szükség szerint intézkednek a szerződés módosításának az előkészítéséről, illetve a kapcsolódó közbeszerzési hirdetménynek a közzétételre való feladásáról.

A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos iratanyag feltöltése az EFFECTOR rendszerbe a közbeszerzési szaktanácsadó és a közbeszerzési referens – beszerzési ügyintéző - feladata.

### 2. Kommunikáció az eljárás során

2.1. EKR rendszer használata: A Kbt. 40. § (1) bekezdése szerint a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a Miniszterelnökség által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer igénybevételével kell lebonyolítani. Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha az EKR Rendeletből más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik. A Kbt. 41. § (2)–(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR rendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás e rendeletben foglaltak szerint nem kötelező.

- 2.2. Kivételek az EKR rendszerében való kapcsolattartás kapcsán: Az elektronikus úton történő kapcsolattartás nem kell alkalmazni az EKR rendelet 2. §-3. § -ban foglaltak szerint.
- 2.3. Nem elektronikus úton lefolytatott eljárások: Amennyiben az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők bármely e közbeszerzési szabályzat hatálya alá tartozó eljárása nem elektronikus úton kerül lefolytatásra, úgy a Kbt. 41. §-ban foglaltak irányadóak.

### 3. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

A Jogi Iroda vezetője a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve gondoskodik a Kbt. 43. §-ában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről. A Kbt. 43. § (1) bek. szerinti adatokat az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (CORE), a Kbt. 43. § (2) bek. szerinti adatokat az EKR-ben kell közzétenni.

### 4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

- 4.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását a Jogi Iroda vezetője készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó véleményét.
- 4.2. A módosítandó szerződéstervezeteket, valamint az azokhoz kapcsolódó, benyújtandó dokumentumokat előzetes jóváhagyás céljából a közbeszerzési referens köteles az Effector rendszerbe feltölteni, majd az OKFŐ ellenőrzést, az OKFŐ által javasolt módosításoknak megfelelően kerülhet sor a szerződésmódosítás aláírására.
- 4.2. A szerződésmódosítás 1 példányának átadásával a Jogi Iroda vezetője a szerződésmódosítást követően haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót tájékoztatni, aki ezt követően gondoskodik a szerződés módosításáról szóló hirdetmény közzétételéről.
- 4.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség a Jogi Iroda vezetője, illetve a közbeszerzési referens – beszerzési ügyintéző - feladatát képezi.  
Adott esetben a szerződésben foglaltaktól való eltérő teljesítésről, illetve annak okairól, valamint a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítéséről szóló tájékoztatás a Kórházak főigazgatója feladatát képezi.
- 4.4. A Jogi Iroda vezetője, illetve a közbeszerzési referens feladatát képezi - a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontjában foglalt figyelembevételével – a szerződés teljesítésre vonatkozó adatok közzététele az EKR-ben.

|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4.5. Adott esetben a Jogi Iroda vezetője feladatát képezi a Kbt. 142. § (5)-(6) bekezdésében foglalt – a Közbeszerzési Hatóság felé történő – bejelentési kötelezettség teljesítése.

## 5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét a Kórházak belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

## 6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

- 6.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően a Jogi Iroda vezetője haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.
- 6.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül – a Jogi Iroda vezetője együttműködve a közbeszerzési szaktanácsadóval állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.
- 6.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál a Kórházak képviselőjében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint adott esetben a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

## VIII. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések

1. A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések részletes szabályait a Kórházak Beszerzési szabályzata tartalmazza.
2. A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések megvalósításához legalább három ajánlatot kell bekérni.
3. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően kell eljárni. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választja ki.
4. Az egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatni szükséges.
5. Az egyes beszerzések megvalósításakor különös körülménnyel veszi figyelembe a Kbt. 19. § (2)–(3) bekezdése szerinti részekre bontás tilalmát.



|        |                          |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT |  <p>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1870</p> |
|--------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

6. Adatszolgáltatásért felelős személy: közbeszerzési referens

### IX. Központosított, illetve a fenntartó által bonyolított közbeszerzések

1. A Kórházak a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó, kötelezett ajánlatkérők. A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 1. számú mellékletében rögzített kiemelt termékeket a Kórházak elsődlegesen a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságon keresztül szerzik be. Az igénybejelentési feladatok és megrendelések teljesítéséért az illetékes keretgazda a felelős.
2. A Kórházak, mint a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés b) pont hatálya alá tartozó szervezet az 1. számú mellékletben meghatározott kommunikációs feladatokhoz és szervezetfejlesztési feladatokhoz tartozó szolgáltatásokat a rendelet előírásai alapján köteles beszerezni. Az igénybejelentési feladatok és egyéb adatszolgáltatási feladatok határidőben történő elvégzéséért a közbeszerzési referens felelős.
3. 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 alapján érintett közbeszerzések esetén a hivatkozott jogszabály előírásait figyelembe véve szükséges eljárni. Az ezzel összefüggő adatszolgáltatási, bejelentési, egyéb feladatok határidőben történő elvégzéséért a Vármegyei Informatikai Osztály és a városi intézmények kihelyezett egységei a felelősek.
4. A kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII. 24.) Korm. rendelet 1. § (2) bekezdés b) hatálya alá tartozó szervezetek a Kórházak. A fenti rendelet által kijelölt központi beszerző szervként a Nemzeti Közszoigálati Egyetem jár el a Kórházak által bármilyen jogviszony keretében foglalkoztatottak számára nyújtott képzések – ideértve különösen a felnőttképzéseket -, oktatások, továbbá a képzésekhez kapcsolódó tananyag- vagy tesztfejlesztések megvalósítására irányuló beszerzésekkel kapcsolatban. Az ezzel összefüggő adatszolgáltatási, bejelentési, egyéb feladatok határidőben történő elvégzéséért a Vármegyei Humánpolitikai és Szakképzési Osztály és a városi intézmények kihelyezett egységei a felelősek.
5. A fenntartói közbeszerzések keretében belül a fenntartó, az OKFŐ – mint központi beszerző szervezet – bonyolítja a közbeszerzési eljárásokat. A fenntartó által bonyolított közbeszerzési eljárások eredményeként létrejött szerződéseket vagy a fenntartó köti meg az intézményei nevében, vagy pedig az ajánlatkérő szervezetek kötik meg közvetlenül a nyertes ajánlattevőkkel.

|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **X. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzések**

1. 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 szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet alapján bonyolítja a vonatkozó beszerzéseket.
2. Az igénybejelentési feladatok és megrendelések teljesítéséért és egyéb adatszolgáltatási feladatok határidőben történő elvégzéséért az anyaggazdálkodási csoportvezető felelős.

#### **XI. Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési felelősségi rendje**

1. A Kórházak a közbeszerzések, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések belső ellenőrzéséről a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet előírásai szerint köteles gondoskodni.
2. A Kórházak belső ellenőrzési tevékenységének folyamatát, rendszerét a Belső Ellenőrzési Kézikönyv tartalmazza, mely részletezi a belső ellenőrzési vezető közbeszerzési eljárásokra vonatkozó feladatait, felelősségét is.

#### **XII. Záró rendelkezések**

1. A közbeszerzési eljárás során követendő folyamatba épített ellenőrzési pontokat a 3. számú melléklet tartalmazza.
2. Jelen közbeszerzési szabályzat a 2025. október 27. napján lép hatályba.  
Ezzel egyidejűleg hatályát veszti
  - az irányító vármegyei intézmény 2023. augusztus 01. napjától hatályos, ALT/15–48/2023. iktatószámú Közbeszerzési szabályzata,
  - a Balassagyarmati Dr. Kenessey Albert Kórház-Rendelőintézet 2023. augusztus 01. napjától hatályos, 138-ALT/2748-1/2023. iktatószámú Közbeszerzési szabályzata,
  - a Pásztói Margit Kórház 2023. augusztus 01. napjától hatályos, MIN/97-1/2023. iktatószámú Közbeszerzési szabályzata.
3. A mindenkori közbeszerzési értékhatárt el nem érő, beszerzések rendjét a Beszerzési Szabályzat tartalmazza.
4. Jelen szabályzat megismertetése a belső hálózaton keresztül biztosított.



|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1. számú melléklet

## ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Közbeszerzés tárgya: .....

Alulírott név: .....

lakcím: .....

mint a közbeszerzési eljárásban közreműködő **döntéshozó/Bíráló Bizottság tagja a Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház** mint ajánlatkérő által kezdeményezett, tárgyi közbeszerzési eljárásban való közreműködésem kapcsán kijelentem, hogy

- az eljárás kapcsán velem szemben nem áll fenn a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25 §-a szerinti összeférhetlenség,
- közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekkel nem rendelkezem, amely befolyásolja funkcióim pártatlan és tárgyilagos gyakorlását.

Kijelentem továbbá, hogy az eljárás során a közbeszerzés tárgyával kapcsolatban tudomásomra jutott információkat, adatokat, üzleti titkokat harmadik személynek, így különösen illetéktelen személynek, szervezetnek sem az eljárás alatt, sem azt követően tudomására nem hozom.

Tudomással bírok az összeférhetlenség fennállásának és a titoktartási kötelezettségem megszegésének jogkövetkezményeiről. Jelen nyilatkozatot a jogkövetkezmények ismeretében, minden befolyásolástól mentesen, saját kezűleg az alulírott helyen és napon írom alá.

*Jelen összeférhetlenségi nyilatkozatot a közbeszerzési eljárás előkészítésével / ajánlatok és részvételi jelentkezések bírálatával / a közbeszerzési eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalával kapcsolatosan teszem.*

Dátum:

.....  
aláírás

|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. számú melléklet

## MEGBÍZÓLEVÉL

**A megbízott neve:**

**A közbeszerzési eljárás tárgya:**

A közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ -ában foglaltak alapján, mint a Közbeszerzési Szabályzatunkban döntés meghozatalára jogosult, megbízom Önt, hogy a Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház – mint ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként az ajánlatok elbírálásánál pénzügyi / jogi / közbeszerzés tárgya szerinti / közbeszerzési / egyéb szakértőként eljárjon.

A megbízott a Kbt., valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:

.....

Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház  
főigazgató

Alulírott kijelentem, hogy jelen Közbeszerzési Szabályzatot megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Kelt:

.....

megbízott



|        |                          |                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| II/13. | KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT | <br>Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház<br>ALAPÍTVA: 1870 |
|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2/a. számú melléklet

## MEGBÍZÓLEVÉL

**A megbízott neve:**

**A közbeszerzési eljárás tárgya:**

A közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 27.§ -ában foglaltak alapján, mint a Közbeszerzési Szabályzatunkban döntés meghozatalára jogosultak, megbízzuk Önt, hogy a Nógrád Vármegyei Szent Lázár Kórház – mint tényleges ajánlatkérő által kiírt, a fentiekben meghatározott tárgyú közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként az ajánlatok elbírálásánál pénzügyi/ jogi / közbeszerzés tárgya szerinti / közbeszerzési / egyéb szakértőként eljárjon.

A megbízott a Kbt., valamint végrehajtási rendeletei alapján jogosult és köteles eljárni. A megbízott az eljárás során tudomására jutott adatokkal és információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles.

A megbízott az eljárás folyamán felmerült, a Kbt. 25.§-ában meghatározott összeférhetlenségi okokról a megbízót haladéktalanul köteles írásban tájékoztatni.

Kelt:

|                              |                              |               |
|------------------------------|------------------------------|---------------|
| .....                        | .....                        | .....         |
| gazdasági igazgató           | főigazgató                   | főigazgató    |
| Nógrád Vármegyei Szent Lázár | Nógrád Vármegyei Szent Lázár | Városi kórház |
| Kórház                       | Kórház                       |               |

Alulírott kijelentem, hogy jelen Közbeszerzési Szabályzatot megismertem, az abban foglalt jogaim, illetve kötelezettségeim ismeretében a megbízást elfogadom.

Kelt:

.....  
megbízott





|                      |                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>II/13.</b></p> | <p><b>KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT</b></p> | <div data-bbox="148 927 180 1314">  </div> <div data-bbox="189 927 221 1314"> <p>Nőgrád Vármedgyel Szent Lázár Kórház<br/>ALAPÍTVA: 1879</p> </div> |
|----------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. számú melléklet

# KÖZBESZERZÉSI FOLYAMATOK KONTROLLTEVÉKENYSÉGEI

[370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 8.§ (1)]

| Sorszám | Feladat, tevékenység                              | Jogszabály*                     | Koordináló, Kontrolleljárást biztosító; Információkhoz való hozzáférés** | Elkészített dokumentum                      | Ellenjegyzés, Engedélyezés                     | Kötelezettségvállalás, Jóváhagyás, Beszámolási eljárás kérése | Könyvvizetésben való megjelenés, Dokumentumokhoz való hozzáférés**              |
|---------|---------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | 2.                                                | 3.                              | 4.                                                                       | 5.                                          | 6.                                             | 7.                                                            | 8.                                                                              |
| 1.      | Közbeszerzési terv, annak módosításának készítése | 1., 2. Közbeszerzési szabályzat | Jogi Iroda                                                               | Közbeszerzési terv                          | Gazd.ig. vagy az általa felhatalmazott személy | Főig. vagy az általa felhatalmazott személy                   | --<br>Vármegei Pénzügyi és Számviteli Osztály                                   |
| 2.      | Beszerzési, közbeszerzési eljárások lebonyolítása | 2.                              | Jogi Iroda, szaktanácsadó                                                | Ajánlatkérés, ajánlatok, bírálat, szerződés | Gazd.ig. vagy az általa felhatalmazott személy | Főig. vagy az általa felhatalmazott személy                   | Kötelezettségvállalás<br>-- Jogi Iroda, Vármegei Pénzügyi és Számviteli Osztály |
| 3.      | Éves statisztikai összegzés elkészítése           | 2.                              | Jogi Iroda                                                               | Statisztikai összegzés                      | Gazd.ig. vagy az általa felhatalmazott személy | Főig. vagy az általa felhatalmazott személy                   | --<br>Jogi Iroda                                                                |
| 4.      | Kötelező közzététel biztosítása                   | 3., Vonatkozó szabályzatok      | Vármegei Informatika Osztály                                             | Külső honlap                                | Ü. ov.                                         | Főig. vagy az általa felhatalmazott személy                   | --<br>Jogi Iroda                                                                |













