

Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft.
Közbeszerzési Szabályzata

2022

TARTALOMJEGYZÉK

T a r t a l o m j e g y z é k.....	2
1. § A kbsz. Célja és hatálya.....	3
2. § Döntésre jogosultak.....	4
3. § Közbeszerzési és bíráló bizottság.....	6
4. § Közbeszerzési ügyintéző.....	7
5. § § Felelősség.....	10
6. § § Záró rendelkezések.....	10
7. § Függelékek.....	11

A Bodroγκözi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. a közbeszerzésekről szóló 2015. CXLIIL. törvény (továbbiakban: Kbt.) 27. §-a értelmében az alábbi Közbeszerzési Szabályzatot (továbbiakban: Kbsz.) alkotja:

1. § A KBSZ. CÉLJA ÉS HATÁLYA

- (1) A Bodroγκözi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft., mint ajánlatkérő a Kbsz-ben határozza meg a közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét, a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét és a közbeszerzési eljárásai dokumentálási rendjét, összhangban a vonatkozó jogszabályokkal.
- (2) A Kbsz. hatálya a Bodroγκözi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. (a továbbiakban: ajánlatkérő) Kbt. hatálya alá tartozó árubeszerzéseire, szolgáltatás megrendeléseire, építési beruházásaira, építési és szolgáltatási koncesszióira, valamint tervpályázataira (a továbbiakban együttesen: közbeszerzéseire) terjed ki. Az ajánlatkérő közbeszerzései során - ha szerzéseinek értéke a Kbt. szerinti értékhatárt eléri vagy meghaladja - köteles a Kbt., a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet, valamint a Kbsz. rendelkezései szerint eljárni. Jelen Kbsz- ben foglaltakat a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak szerinti eltéréssel kell alkalmazni. Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak köre: építésügyi és városfejlesztési osztályvezető.
- 3) Amennyiben jogszabály a közbeszerzési eljárások lebonyolítását egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer igénybevételével rendeli lebonyolítani, úgy az egységes elektronikus közbeszerzési rendszer működésére és használatára vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően kell eljárni. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolításában külső szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) is közreműködik, úgy a jogszabály szerinti egységes elektronikus közbeszerzési rendszer használata során a közbeszerzési ügyintéző és a felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó együttműködik. A Bodroγκözi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. regisztrált az EKR rendszerben, a szabályzat aktualizálás időszakában eleget tett a jogszabályi kötelezettségnek.

2. § DÖNTÉSRE JOGOSULTAK

(1) A Kbt. Harmadik része szerint lefolytatott eljárások esetében az ügyvezető, a Kbt.

Második Része szerint lefolytatott eljárások esetében a taggyűlés dönt

- a.) a közbeszerzési eljárást megindító felhívásról (a továbbiakban felhívás) és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),
- b.) az ajánlattételi dokumentációról és/vagy annak legfontosabb feltételeiről (különösen: beszerzés tárgya, beszerzés tárgyának mennyisége, fizetési feltételek, alkalmassági kritériumok, teljesítési véghatáridő, a beruházás teljesítéséhez biztosított forrás megjelölése, ajánlatkérő műszaki ellenőre [építési beruházás esetén], ajánlatkérő tervezője [építési beruházás esetén], bírálati szempont[rendszer], teljesítés helye, becsült érték, meghívandó ajánlattevők),
- c.) a felhívás esetleges módosításáról, illetve visszavonásáról,
- d.) az eljárás eredményéről,
- e.) amennyiben arra a Kbt. szerint az ajánlatkérőnek lehetősége van a meghívandó, Kbt-ben előírt számú gazdasági szereplőről,
- f.) amennyiben az ajánlatkérő nem maga akarja a közbeszerzési eljárást lefolytatni, úgy annak az ajánlatkérőnek a meghatalmazásáról, aki az ajánlatkérő javára a közbeszerzési eljárást lefolytatja,
- g.) amennyiben több ajánlatkérő közösen valósít meg egy közbeszerzést, akkor a közbeszerzési eljárás lefolytatásával maguk közül kiválasztott ajánlatkérő meghatalmazásáról.
- h.) amennyiben jogorvoslati eljárás indul a közbeszerzési eljárásban a Döntőbizottság végzésének, vagy határozatának bírósági felülvizsgálatáról.

- (2) Amennyiben a döntési jogosult az (1) bekezdés a) - b) pontjai esetében a felhívás és dokumentáció legfontosabb feltételeiről dönt, külön döntés a felhívásról és dokumentációról már nem szükséges.
- (3) A (2) bekezdés esetében az elfogadott, jóváhagyott felhívást minden esetben az ügyvezető írja alá, kivéve, ha az eljárás teljes körű lebonyolításába külső szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) kerül bevonásra. Ez utóbbi esetben a felhívást a külső szakértő is jogosult aláírni és a közbeszerzési eljárást megindítani.
- (4) Abban az esetben, ha a közbeszerzési eljárás nem hirdetmény közzétételével indul, az ügyvezető az esetlegesen bevonásra kerülő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót írásban meghatalmazhatja az elfogadott felhívás aláírására és meghatározott ajánlattevők részére történő közvetlen megküldésére.
- (5) A közbeszerzési eljárások lebonyolításához esetlegesen bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó, illetve amennyiben bármely jogszabály felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó bevonását kötelezővé teszi, úgy a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kiválasztásáról a becsült értéktől függetlenül az ügyvezető dönt.
- (6) A közbeszerzési tervet minden év március 31. napjáig a Kbt-ben meghatározott feltételek szerint a közbeszerzési ügyintéző készíti el és az ügyvezető hagyja jóvá. A közbeszerzési terv esetleges év közbeni módosítását a közbeszerzési ügyintéző végzi oly módon, hogy a közbeszerzési tervet minden év június 30., szeptember 30., és december 31. napjáig felülvizsgálja és a módosítások, valamint a módosítások indokainak átvezetését követően haladéktalanul az ügyvezető elé terjeszti jóváhagyás végett. A közbeszerzési tervvel összefüggésben a Kbt. 42. §-ában foglalt kötelezettségek teljesítéséről a közbeszerzési ügyintéző gondoskodik.
- (7) Amennyiben a Közbeszerzési Hatóság, vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérik a közbeszerzési terv megküldéséről a közbeszerzési ügyintézőnek kell gondoskodni.
- (8) Az éves statisztikai összegezés vonatkozó rendeletben meghatározott minta szerinti elkészítése, valamint határidőben (a tárgyévét követő év május 31. napjáig) történő megküldése, illetve a közzététele a közbeszerzési ügyintéző feladata. Az éves statisztikai összegezést az ügyvezető hagyja jóvá minden év április 30. napjáig.

- (9) A Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. valamennyi szervezeti egységének a vezetője a közbeszerzési ügyintéző jelen §-ban foglalt kötelezettségének teljesítéséhez határidőben rendelkezésre bocsátja a szükséges információkat. Amennyiben a Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. bármelyik szervezeti egységének a vezetője jelen bekezdésben foglalt kötelezettségét nem, nem teljes körűen, illetve nem határidőben teljesíti, úgy a közbeszerzési ügyintézőt ebből eredően felelősség nem terheli.

3. § KÖZBESZERZÉSI ÉS BÍRÁLÓ BIZOTTSÁG

- (1) A Közbeszerzési és Bíráló Bizottság (továbbiakban: KBB) jelen szabályzat 1. számú függelékében meghatározott legalább 3 tagból, illetve eseti jelleggel az ügyvezető által írásban felkért külső tag(ok)ból áll. A KBB tagjai a (3) bekezdésben foglalt feltétel teljesülését biztosító másik tagot jogosító előzetes írásbeli meghatalmazással helyettesíthetők. A KBB elnökét az ügyvezető bízza meg.
- (2) A KBB-nak a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel rendelkező tagjai vannak.
- (3) A KBB akkor határozatképes, ha ülésén a (2) bekezdésben meghatározott szakértelmek mindegyikének legalább egy-egy képviselője jelen van. A KBB határozatait egyszerű szavazattöbbséggel, nyílt szavazással hozza.
- (4) az ügyvezető, illetve a taggyűlés tagjai a KBB döntéshozatalában nem vehetnek részt.
- (5) A KBB írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó ügyvezető, illetve taggyűlés részére az ajánlat(ok) érvényességének/érvénytelenségének vizsgálatáról, az értékelési szempontok szerinti értékeléséről (az ajánlatok eseteleges hiánypótlását, Kbt-ben foglalt javítását, megindokoltatását, tisztázását követően), valamint az eljárás eredményéről.
- (6) A KBB munkájáról jelen szabályzat 4. számú függelékében meghatározott tartalommal jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek nem képezik részét a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai (azaz bírálati lapok elkészítése nem kötelező)

4. § KÖZBESZERZÉSI ÜGYINTÉZŐ

- (1) Az ajánlatkérő közbeszerzéseinek lebonyolítását a közbeszerzési ügyintéző végzi. A közbeszerzési ügyintéző köteles ellátni mindazon szervezési, adminisztrációs, iratkezelési és döntés- előkészítési feladatokat, melyek- a Kbt. és jelen Kbsz. alapján- a Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. közbeszerzéseinek jogszabályok alapján előírt lebonyolításához szükségesek.
- (2) A közbeszerzési ügyintéző közbeszerzésekkel kapcsolatos feladat- és hatáskörei:
 - a.) a közbeszerzési eljárás megindítása előtt meggyőződik arról, hogy fennállnak-e a megindítás feltételei (különös tekintettel a rendelkezésre álló anyagi fedezet mértékére, a becsült értékre, az egybeszámítás szabályaira);
 - b.) előkészíti a közbeszerzési eljárást (a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően különösen - de nem kizárólagosan - becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végez; meghívandó gazdasági szereplők szerződés teljesítésére való alkalmasságának előzetes vizsgálata; meghívandó gazdasági szereplők előzetes vizsgálata abból a szempontból, hogy mikro-, kis- vagy közép vállalkozásnak minősülnek-e; meghívandó gazdasági szereplők tulajdonosi összetételének előzetes vizsgálata abból a szempontból, hogy a gazdasági szereplők között fennáll- e bármilyen tulajdonosi összefonódás, vagy bármely olyan körülmény, mely a verseny tisztaságát érintheti; megvizsgálja a részajánlattételi lehetőség biztosításának körülményeit és amennyiben részajánlattételi lehetőség nem biztosított, úgy annak részletes indoklásának elkészítése), melyet megfelelően dokumentál;
 - c.) elkészíti a felhívást (és annak részeként kidolgozza a bírálati, értékelési szempontrendszer);
 - d.) összeállítja a közbeszerzési dokumentációt (és annak részeként a szerződés tervezetet vagy szerződéses feltételeket);
 - e.) a felhívások megküldése (közzététele), illetve megjelentetése, javítása, módosítása, visszavonása, hiánypótlása;
 - f.) amennyiben a Kbt. értelmében kötelező, úgy a szerződés módosításáról, illetve teljesítéséről szóló tájékoztató megjelentetése;
 - g.) összeállítja és megküldi a kiegészítő tájékoztatást;
 - h.) összeférhetlenség vizsgálata az eljárás kezdetétől a jogerős befejezéséig;

- i.) a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvétele, nyilvántartásba vétele, valamint a részvételi jelentkezési/ajánlat(tétel)i határidő lejártáig írásban és zártan beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontása;
- j.) a hiánypótlásokkal, felvilágosítás/indokolás kéréssel kapcsolatos intézkedések megtétele, a hiánypótlások megküldése;
- k.) a döntési javaslatok/előterjesztések, illetve a közbeszerzési eljárás iratainak 2. §- a szerinti döntéshozó, illetve KBB elé terjesztése;
- l.) kapcsolattartás a közbeszerzésekben érintett szervekkel, illetve személyekkel;
- m.) az egyes eljárási cselekmények során az adminisztrációs, iratkezelési, igazgatási szolgáltatási díj/közzétételi/ellenőrzési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségek teljesítése;
- n.) szervezi és koordinálja az esetleges helyszíni bejárásokat;
- o.) a felhívásban meghatározott időpontban az eredmény kihirdetése;
- p.) a Kbt. előírásai betartásával az összegezésben észlelt bármely elírás (névcsere, hibás névírás, szám- vagy számítási hiba vagy más hasonló elírás) kijavítása és a kijavított összegezés összes részvételre jelentkező/ajánlattevő részére történő megküldése;
- q.) közbeszerzési szerződés aláírásra történő előkészítése, aláírásában való közreműködés;
- r.) a közbeszerzési dokumentumok tárolása, jogszabály által előírt ideig történő megőrzése oly módon, hogy azok azonosíthatóak, visszakereshetőek, és utólagosan ellenőrizhetőek legyenek;
- s.) koordinálja az eljárásban esetlegesen részt vevő szakértő(k), felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó munkáját, részére a közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódó iratokat azonnal megküldi;
- t.) a KBB üléseit előkészíti (az ülés időpontjáról előzetesen tájékoztatja a tagokat, a 3. § (5) bekezdésben meghatározott feladatok teljesítéséhez szükséges dokumentumokat, illetve formanyomtatványokat eljuttatja a tagokhoz), az ülésről jegyzőkönyvet vezet;
- u.) eleget tesz a Kbt. nyilvánosság biztosítására, közzétételre és kommunikációra vonatkozó rendelkezéseiben foglalt kötelezettségeknek;
- v.) jogorvoslati eljárás esetén valamennyi szükséges dokumentumot a Döntőbizottság rendelkezésére bocsát határidőben, az előzetes vitarendezési és/vagy jogorvoslati kérelem esetén írásbeli észrevételt tesz, választ ad, szükség esetén a jogorvoslati tárgyaláson a személyes megjelenésről, képviselétről gondoskodik;

- w.) javaslatot tesz a 2. § szerinti döntési jogosultnak a Döntőbizottság végzésének, vagy határozatának bírósági felülvizsgálatára.
- (3) A közbeszerzési ügyintéző a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének írásban rögzített módon tesz eleget.
- (4) A közbeszerzési ügyintéző a (2) bekezdésben meghatározott feladatainak ellátása kapcsán felelősséggel tartozik.
- (5) Amennyiben a 2. § (5) bekezdése értelmében a közbeszerzési eljárásban felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó működik közre, úgy a megbízási szerződésben ki kell kötni, hogy
- a.) a 4. § (2) bekezdés c.)- g.), i.)- j.), o.)- q.) pontjaiban foglaltak teljesítése, illetve az azokban való közreműködés a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettsége;
- b.) a 4. § (2) bekezdés k.) pontjával összefüggésben döntés-előkészítő szakvéleményt készít;
- c.) a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóval megkötött megbízási szerződésben foglalt egyéb feltételek szerint az ajánlatkérőt a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (ügyvéd) képviseli jogorvoslati eljárás esetén.
- (6) Az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót (ügyvédet) bevonni amennyiben bármilyen jogszabály azt kötelezővé teszi;
- a.) amennyiben az ajánlatkérő a Kbt-ben biztosított feltételek szerint nem kötött, önálló eljárási szabályokkal akar közbeszerzési eljárást lefolytatni (Ebben az esetben a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó kötelezettsége az önálló eljárási szabályok kialakítása és a közbeszerzési eljárás teljes körű lebonyolítása.).
- b.) amennyiben az ajánlatkérő közbeszerzési eljárásával szemben jogorvoslati eljárás indul.
- (7) Amennyiben a közbeszerzési eljárás során
- a.) a beszerzés megvalósításához az ajánlatkérő részben, vagy egészben európai uniós támogatásban részesül, vagy támogatás iránti igényt nyújtott be, úgy a támogatás forrásának, illetve a támogatást nyújtó személyének függvényében a vonatkozó jogszabályok által előírt közbeszerzés eljárás előzetes, vagy utólagos ellenőrzésére, adatszolgáltatásra, bejelentésre stb. vonatkozó intézkedések megtétele, illetve határidők betartása, és/vagy

- b.) a beszerzés megvalósítása jogszabályi előírásnál fogva más közigazgatási szerv, hatóság előzetes engedélyétől függ, illetve központi ellenőrzést ír elő, úgy az előzetes engedélyezésre, központi ellenőrzésre vonatkozó intézkedések megtétele, illetve határidők betartása a közbeszerzési ügyintéző feladata és felelőssége, azonban a bevont felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó - a szükséges iratok rendelkezésre bocsátásával - a közbeszerzési ügyintézővel köteles együtt működni.

5. § § FELELŐSSÉG

- (1) Valamennyi, a Kbsz. alapján a közbeszerzési eljárásokban részt vevő személy vagy szervezet köteles feladatait jogszerűen, a tőle elvárható legmagasabb szakmai színvonalon ellátni, a jogszabályi előírásainak megfelelően az eljárási cselekményeket határidőben elvégezni, a szükséges döntéseket határidőben és kellő körültekintéssel meghozni.
- (2) Az eljárások szabályszerűségéért, illetve jogszerűségéért a Kbsz- ben meghatározott feladatmegosztás szerint eljáró szervek, illetve személyek a felelősek. Amennyiben a közbeszerzési eljárás lebonyolítására külső szakértő (felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó) kerül bevonásra, úgy a külső szakértő felelősségét a megbízására vonatkozó szerződés határozza meg.
- (3) Az eljárást lezáró döntésért a 2. § szerinti döntést hozó a felelős.
- (4) A közbeszerzési eljárásokban résztvevő közalkalmazottak, ügyintézők a jelen Kbsz- ben meghatározott feladataik ellátása tekintetében felelősséggel tartoznak.
- (5) A Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. munkatársainak mulasztása esetén az ügyvezető, illetve a jegyző köteles a mulasztást kivizsgálni, és munkáltatói jogkörében a szükséges intézkedéseket megtenni.

6. § § ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Kbsz- től eltérő, egyedi eljárási rend megalkotására az ügyvezető jogosult.

Jelen Kbsz. 2022. május 31. napján lép hatályba.

Rendelkezéseit a hatálybalépését követően indított közbeszerzések esetében kell alkalmazni.

Jelen szabályzat és Kbt. rendelkezései közötti eltérést esetén a Kbt. szabályai az irányadóak.

Jelen szabályzatot a hatályba lépését követően el kell helyezni az intézet belső informatikai hálózatán.

7. § FÜGGELÉKEK

1. számú függelék a Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. Közbeszerzési Szabályzatához

A Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. Közbeszerzési és Bíráló Bizottságának tagjai

Közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező tagok:

A Közbeszerzési és Bíráló Bizottság elnöke, egyben Pénzügyi szakértelemmel rendelkező tag: a társaság pénzügyi szakembere

Jogi szakértelemmel rendelkező tag: közbeszerzési szakértő, szerződés szerint

Építési és műszaki tárgyú közbeszerzéseknél: műszaki ellenőr, szerződés szerint

Árubeszerzési tárgyú közbeszerzéseknél: ideiglenes tagként a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező dolgozó

Szolgáltatási tárgyú közbeszerzéseknél: ideiglenes tagként a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező dolgozó

Közbeszerzési szakértelemmel rendelkező külső tag: közbeszerzési szakértő, szerződés szerint

Jogi szakértelemmel rendelkező külső tag: közbeszerzési szakértő, szerződés szerint

A közbeszerzési és Bíráló Bizottság ideiglenes tagja: akit az ügyvezető írásban megbíz

2. számú függelék a Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. Közbeszerzési Szabályzatához

Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Alulírott Név: ...

Lakcím: ...

- ,mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony alá tartozó közreműködő,
- ,mint a Közbeszerzési és Bíráló Bizottság tagja,
- ,mint külső megbízott közreműködő (pl. független felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő stb.)

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban (a megfelelő szöveg aláhúzendó) a 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 25. §- a alapján kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 25. § -ában meghatározott összeférhetlenségi ok, mint kizáró körülmény nem áll fenn.

Egyben kötelezettséget vállalok arra, hogy a fenti tárgyú közbeszerzési eljárással kapcsolatban tudomásomra jutott a Ptk. 2:47. §-ában bekezdésében meghatározott, közérdekű nyilvános adatnak nem minősülő adatot üzleti titokként kezelem, a közbeszerzési eljárással kapcsolatos tudomásomra jutott adatokat, tényeket, titkot megőrzöm, azt sem az eljárás befejezése előtt, sem pedig azt követően jogosulatlan személy 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.

Kelt ..., 202.

.....

aláírás

3. számú függelék a Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. Közbeszerzési Szabályzatához

Felelősségi nyilatkozat

Alulírott Név: ...

Lakcím: ...

- ,mint a közbeszerzési eljárásban közszolgálati, közalkalmazotti jogviszony alá tartozó közreműködő,
- ,mint a Közbeszerzési és Bíráló Bizottság tagja
- ,mint külső megbízott közreműködő (pl. független felelős akkreditált közbeszerzési tanácsadó, lebonyolító, jogi szakértő stb.)

..... tárgyú közbeszerzési eljárásban (a megfelelő szöveg aláhúzendó) elismerem és tudomásul veszem, hogy az eljárás során a tevékenységemmel a Bodrogközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft-nek okozott kárért:

- - a köztisztviselők, közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerinti;
- - a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv szerinti;
- - a megbízási szerződésben foglaltak szerinti

kártérítési felelősséggel tartozom (A megfelelő szöveg aláhúzendó).

Kelt ..., 202. ...

.....

aláírás

4. számú függelék a Bodroközi Járóbeteg Szakrendelő Nonprofit Kft. Közbeszerzési Szabályzatához

Egyes jegyzőkönyvek tartalmi követelményei

A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok felbontásáról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a.) az ülés helye;
- b.) a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- c.) a résztvevők neve; képviselt szervezetek neve
- d.) a bontás megkezdésének időpontja;
- e.) az ajánlattevők neve (székhelye, telephelye, lakóhelye);
- f.) az ajánlattevők által kért ellenszolgáltatás;
- g.) az ajánlatok azon főbb számszerűsíthető adatait, amelyek a bírálati szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.
- h.) az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülményeket
- i.) a bontás berekesztésének időpontja;
- j.) a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítő aláírása, amennyiben a jegyzőkönyvet nem közjegyző készíti.

A KBB üléséről készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- a. az ülés helye;
- b. az ülés megnyitásának időpontja;
- c. a közbeszerzési eljárás tárgya és fajtája;
- d. a résztvevők neve (jelenlétük minőségének, különösen szakértelmük, szavazati joguk feltüntetése);
- e. a felszólalók neve, és a hozzászólások lényege, illetve külön kérésre az elhangzottak szó szerinti rögzítése;
- f. a bírálóbizottság javaslata az egyes ajánlatok/részvételi jelentkezések érvényességére/érvénytelenségére, az eljárás eredményességére/eredménytelenségére,
- g. az elbírálás szerinti értékelés;
- h. a határozatképesség megállapítása, a határozathozatalok módja és a szavazások számszerű eredménye;
- i. az ajánlatokra vonatkozó esetleges egyéb körülmények;
- j. az ülés berekesztésének időpontja;
- k. a jegyzőkönyvvezető és a két jegyzőkönyv hitelesítő aláírása.