



Tárgy: 2017. évi beszerzési terv

Ikt. sz: **4952/KSGFI/2017.**

**K/1/2017. (I.17.) számú
KANCELLÁRI KÖRLEVÉL**

a Semmelweis Egyetem 2017. évi beszerzési és közbeszerzési tervének elkészítéséről

Tisztelt Vezető munkatársak!

Tájékoztatom Önöket, hogy *a közbeszerzésekről szóló* 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 42. §-a alapján a Semmelweis Egyetem – mint ajánlatkérő – köteles éves összesített közbeszerzési tervet készíteni a közbeszerzési értékhatárt elérő értékű beszerzéseiről, melyet a Közbeszerzési Hatóság által működtetett adatbázisban 2017. március 31-ig közzé kell tennie.

A fentiekben ismertetett kötelezettségen túlmenően, *a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről* szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet 17. § (2) bekezdése szerint, intézményünk köteles a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozóan éves összesített közbeszerzési tervet készíteni – a központi beszerző szervezet, a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) által közzétett hierarchikus beszerzés osztályozási rendszer alkalmazásával. Ezt az éves összesített közbeszerzési tervet az Egyetem köteles 2017. május 15. napjáig a központosított közbeszerzési portálon elektronikusan rögzíteni.

A fenti jogszabályi kötelezettségek teljesítése és az Egyetem beszerzési költségeinek csökkentése – a méretgazdaságosság adta előnyök kihasználásával – szükségessé teszi a költségek egységes formában való tervezését, gazdálkodó egységenként.

A (köz)beszerzési terv tartalmazza az Egyetem szervezeti egységeinek **építési beruházás, árubeszerzés, szolgáltatás** beszerzésére irányuló igényeinek (tervezett beszerzéseinek) összesítését.

A Beszerzési Igazgatóság az Egyetem szervezeti egységei és intézményei részére **tárgyév január 17-ig** küldi meg a beszerzési terv elkészítéséhez szükséges, kitöltendő igényfelmérő adatlapokat. Az igénylő szervezeti egységek a kitöltött igényfelmérő lapokat legkésőbb **tárgyév február 17-ig** küldik vissza a Beszerzési Igazgatóság részére. A Beszerzési Igazgatóság gondoskodik a szolgáltatott adatok rendszerezéséről, összesítéséről.

A tervet és annak módosítását (módosításait) az Egyetem Állandó Közbeszerzési Bizottsága (ÁKB) hagyja jóvá.

A közös (köz)beszerzéseket az Önök részletes előrejelzései alapján lehet tervezni és végrehajtani. A gazdálkodás hatékonyságának javítása mellett az Egyetem minden beszerzése meg kell, hogy feleljen a jogszabályi környezetnek.

A Semmelweis Egyetem 2017. évi – fenti szabályokban foglalt – beszerzési és közbeszerzési tervének elkészítéséhez kérem, **adják meg az Önök által vezetett szervezeti egység – a közvetlenül érintett felelős gazdasági vezető által jóváhagyott – 2017. évre vonatkozó tervezett beszerzési igényeit.**

A Kbt. szabályozása szerint a közbeszerzési terv elkészítése előtt az ajánlatkérő indíthat a tárgyévben közbeszerzési eljárást, amelyet a tervben szintén megfelelően szerepeltetni kell.

Nem kell szerepeltetni a tervben azokat az igényeket, melyek hatályos szerződés alapján a tárgyév egészét tekintve teljesíthetők és hatályuk nem teszi szükségessé 2017. évben beszerzési eljárás elindítását, illetve azokat a beszerzéseket, melyek vonatkozásában a 2017. év előtti időszakban közbeszerzési eljárás indult el.

Ugyanakkor a közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét. (A tervezett beszerzési igény fogalma értelemszerűen tágabb kategória, mint a megvalósuló beszerzés fogalma, hiszen egy tervezett beszerzés teljesüléséhez a finanszírozási forrásoknak is rendelkezésre kell állniuk, és ezen kívül is sok egyéb szakmai, szervezeti, stb. feltételnek is meg kell valósulnia.) Az ajánlatkérő egyébként a közbeszerzési tervben eredetileg nem szereplő közbeszerzésre, vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathatja, ha **az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás miatt merült fel.** Ezekben az esetekben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is.

Az igények közlése tehát nem jelent automatikusan beszerzési (vásárlási, finanszírozási) kötelezettséget, ugyanakkor ezen információk alapján történik 2017. évben az Egyetemet átfogó közbeszerzések előkészítése, szükség esetén a közbeszerzési eljárások lebonyolítása – természetesen minden esetben a szükséges további egyeztetés lefolytatását követően –, ezért az eljárások tervezése érdekében a közbeszerzési terv minél megalapozottabb adatok alapján történő elkészítése szükséges.

Annak érdekében, hogy a beszerzési igények minél pontosabban felmérésre kerülhessenek, az ismétlődően előforduló (rendszeres jelleggel vagy időszakonként visszatérően felmerülő) igények minél gyorsabb meghatározásához a Beszerzési Igazgatóság minden szervezeti egység részére külön-külön megküldi az igénytervezés bázisaként az érintett szervezeti egység által a megelőző lezárt teljes időszakban (2015. november 1. - 2016. október 31.) realizált, tényleges megrendeléseket (kiadások értékét), cikkszám (SAP anyagszám) szerinti bontásban. Természetesen ezek az adatok – a múltbeli igények számszerűsítésével – csak támpontul szolgálnak a tervezéshez.

A tervezés további segédleteként – SAP adatok alapján – a megrendelések alapjául szolgáló szerződéseket és alapadataikat (lejárató idő, keretösszeg) is feltüntettük. Ez segítséget nyújt annak felmérésében, hogy a 2017. évi igények mekkora hányada van szerződéssel lefedve, hiszen ezekből a beszerzési igény kielégíthető, így nem kell újabb (köz)beszerzési eljárást lefolytatni, tehát az igényt a beszerzési tervben sem kell feltüntetni. Az összeg meghatározásánál a beszerzés a várható **teljes keretösszeget** fel kell tüntetni, függetlenül

attól, hogy milyen időszakra szól a tervezett beszerzés.

A nem ismétlődően előforduló beszerzési tárgyak mellett szükséges a tervezett **egyedi, eseti beszerzések** (ritkábban beszerzésre kerülő tárgyak) megadása is, pl. klímabeszerzés, orvosi készülék (pl. röntgen, lélegeztetőkészülék, altató készülék, várhatóan felmerülő speciális javítási szolgáltatások), stb. beszerzése.

Az adatszolgáltatást a megküldött tartalmú és formátumú **táblázatot kitöltve kérjük a Beszerzési Igazgatóságnak megküldeni**. Felhívjuk a kitöltést végző munkatársak figyelmét a **kitöltési segédletre**, ami külön munkalapon megtalálható.

Az adatszolgáltatást a Beszerzési Igazgatóság részére Fanici Julianna Gyöngyvérnek címezve (fanici.gyongyver@semmelweis-univ.hu) kell megküldeni, legkésőbb **2017. február 17-ig**.

A kitöltéssel kapcsolatos kérdéseikre a Beszerzési Igazgatóság Beszerzéstervezési és Minősítési Osztály osztályvezetője készséggel áll rendelkezésükre, az alábbi elérhetőségen:

Gorove István, Tel: 210-9610/112; gorove.istvan@semmelweis-univ.hu.

Együttműködésükre ebben a fontos témában is számítok.

Budapest, 2017. január 17.

Dr. Szász Károly

Melléklet:

- 2017. évi beszerzési és közbeszerzési terv elkészítéséhez kapcsolódó excel fájl (elektronikusan megküldve)