



A

**Tudógyógyintézet Törökbálint
Közbeszerzési Szabályzata**

Készítette:	Bliznik Máté Gergő <i>gazdálkodási koordinátor</i>	
Ellenőrizte (OKPI részéről):	Márton Eszter <i>Törökbálint Tudógyógyintézet Igazgatási Osztály osztályvezető-helyettes</i>	
Ellenőrizte (TBTI részéről):	Harsányi Imréné <i>koordinációs osztályvezető</i>	
Jóváhagyta (OKPI részéről):	Vancsura Katalin <i>gazdasági igazgató</i>	
A kiadást elrendelte	Dr. Gálffy Gabriella PhD. <i>főigazgató főorvos</i>	

Módosítások		
S.szám	Dátum	Leírás (jelleg)
1.	2022.09.01.	

TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ	3
I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
I.1. Alapfogalmak	3
I.2. A Szabályzat célja	5
I.3. A Szabályzat hatálya	6
I.4. Alkalmazandó jogszabályok	8
I.5. Közbeszerzések végrehajtásának általános elvei	10
II. FEJEZET: ÁTADOTT GAZDÁLKODÁSI FELADATOKAT ÉRINTŐ BESZERZÉSEK	13
III. FEJEZET: INTÉZET GAZDÁLKODÁSI FELADATAIT ÉRINTŐ BESZERZÉSEK	13
III.1. Közbeszerzési eljárás lebonyolításában résztvevő személyek, szervezetek.....	14
III.2. Az előzetes piaci konzultáció, az előzetes tájékoztató, a közbeszerzési terv, az intézkedési terv.....	16
III.3. Közbeszerzési eljárás előkészítése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítése.....	18
III.4. Közbeszerzési eljárás ajánlattételi / részvételi szakasza.....	20
III.5. Közbeszerzési eljárás bírálati szakasza	24
III.6. A közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés, a szerződés teljesítése, a szerződés módosítása	28
III.7. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat.....	32
III.8. Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje, közös ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés	34
IV. FEJEZET: KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK	36
IV.1. Központosított közbeszerzési tervek	37
IV.2. Adatszolgáltatási kötelezettségek	37
V. FEJEZET: EGYÉB RENDELKEZÉSEK	37
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	38
MELLÉKLETEK	39

ELŐSZÓ

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: *Ávr.*) 13. § (2) bekezdésében foglalt előírás alapján a költségvetési szervnek belső szabályzatban rendezni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így többek között a beszerzések lebonyolításával kapcsolatos eljárásrendet.

Az államháztartásról szóló **2011. évi CXCV. törvény** (a továbbiakban: *Áht.*) 10.§ (4a) és (4b) bekezdése alapján az Országos Kórházi Főigazgatóság (a továbbiakban: *OKFŐ*) mint irányító a Tüdőgyógyintézet Törökbálint (a továbbiakban: *Intézet, Ajánlatkérő*) gazdálkodási feladatainak ellátására¹ az Országos Korányi Pulmonológiai Intézetet (a továbbiakban: *OKPI, Tényleges Ajánlatkérő*) jelölte ki, a hatályos Együttműködési megállapodásban (a továbbiakban: *Együttműködési megállapodás*) rögzített megosztás szerint.

A fentiek alapján az Intézet jelen Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: *Szabályzat*) - az Együttműködési megállapodásban foglaltakkal, valamint az OKPI 11/VII. számú Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatával (a továbbiakban: *OKPI Szabályzat*) összhangban - a következők szerint kerül meghatározásra.

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. Alapfogalmak

A jelen Szabályzat alkalmazásában:

- **Ajánlatkérő:** Intézet, mint a **653/2021. (XI. 30.) Korm. rendelet**² szerinti országos társgyógyintézet,
 - aki a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti önálló ajánlatkérőnek minősül;
 - aki javára és nevében a Tényleges Ajánlatkérő a jelen Szabályzat és az OKPI Szabályzat szerinti közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 29. § (1), illetve (2) bekezdése alapján lefolytatja.
- **Tényleges Ajánlatkérő:** OKPI, mint a **653/2021. (XI. 30.) Korm. rendelet** szerinti országos gyógyintézet,
 - aki a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti önálló ajánlatkérőnek minősül;

¹ Az Ávr. 9. § (5) bekezdés a) pontja alapján 2021. október 19. napján kelt döntésével 2021. december 1. napjától.

² Az állami fenntartású egészségügyi intézmények irányításának egyes szabályairól és ezzel összefüggésben egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 653/2021. (XI. 30.) Korm. rendelet.

- aki a jelen Szabályzat és az OKPI Szabályzat szerinti közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 29. § (1)-(2) bekezdései alapján lefolytatja.
- **Közös Ajánlatkérők:** az Ajánlatkérő és a Tényleges Ajánlatkérő együttesen a Kbt. 29. § alapján.
- **Lebonyolító:** Tényleges Ajánlatkérők által saját és/vagy külső, ezzel megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, szakértő, referens vagy szervezet, és annak munkavállalói/ alvállalkozói.
 - **Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó** (a továbbiakban: **FAKSZ**): A Kbt. 187. § (14) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alá nem tartozó természetes személy, aki a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben és az EKR nyilvántartásban is szerepel.
- **Szakmai felelős:** az Ajánlatkérőnél az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, akit az Ajánlatkérő Főigazgatója jelöl ki.
- **Közbeszerzési eljárás:** Olyan beszerzési eljárás, amelynek célja visszerthes szerződés (árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházás) megkötése a Kbt. hatálya alá tartozó és annak szabályai szerint megvalósított beszerzés eredményeként, amely szerződés egybeszámított becsült értéke az eljárás megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor meghatározott közbeszerzési értékhatárokat és a beszerzés nem tartozik a Kbt. által meghatározott kivételi körbe.
- **Közbeszerzési értékhatár:** A közbeszerzési értékhatár európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatár (uniós értékhatár); valamint a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatár (nemzeti értékhatár).

A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján.
- **Beszerzési eljárás:** a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékben kerülhet sor írásban beszerzési eljárásra, amelyet követően írásban visszerthes szerződés megkötésére vagy megrendelésre kerül sor.
- **Központosított közbeszerzés:** A központi beszerző szerv által ellátott olyan eljárás, amelynek célja:
 - a) áruk vagy szolgáltatások megrendelése a Kbt. szerinti ajánlatkérők számára való továbbértékesítés céljából, illetve
 - b) a Kbt. szerinti ajánlatkérők számára áruk beszerzésére, szolgáltatások vagy építési beruházások megrendelésére irányuló szerződések vagy keretmegállapodások megkötése.

- **Effector rendszer:** Az 588/2020. (XII.17.) Korm. rendelet³ alapján az Effector keretrendszerben működő integrált közbeszerzési portál⁴, mely lehetővé teszi
 - a közbeszerzési és beszerzési tervek rögzítését,
 - a közbeszerzési igények feladását és jóváhagyását,
 - az informatikai igények előzetes vizsgálatát,
 - a szerződések kezelésének jóváhagyását.

Ez az informatikai rendszer támogatja az Ávr. 52./A § értelmében meghatározott kötelezettségvállalások előzetes jóváhagyásának jogát.

I.2. A Szabályzat célja

Jelen szabályzat a *közbeszerzésekről* szóló **2015. évi CXLI. törvény** (a továbbiakban: *Kbt.*) és végrehajtási rendeletei alapján indított

- **közbeszerzési eljárások, illetve**
- **központosított közbeszerzési eljárások**

rendjét szabályozza a beszerzési költségek csökkentése, a hatékonyság növelése és a megfelelő minőségű termékek és szolgáltatások folyamatos biztosítása érdekében.

Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésével összhangban rögzítse az Ajánlatkérő

- közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a *nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezettek felelősségi körét,*
- közbeszerzési eljárásainak dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket,
- az Ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az Ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer⁵ (a továbbiakban: *EKR*) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

Ajánlatkérő szakmai feladatainak ellátásához kapcsolódó szolgáltatások, árubeszerzések biztosítása valamint építési beruházások megvalósítása érdekében, mint Ajánlatkérő indít

³ a központi kórházi integrált gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos egyes szabályokról szóló 588/2020. (XII.17.) Korm. rendelet

⁴ <https://engedelyezes.okfo.gov.hu/okfo>

⁵ <https://ekr.gov.hu>

közbeszerzési eljárást, illetve beszerzési eljárást, illetve központosított rendszer útján történő közbeszerzést.

Azon közbeszerzési igények esetében, amelyek az SZMSZ Harmadik fejezet 8. pontja alá tartoznak, az Ajánlatkérő társgyógyintézet egyike vagy mindegyike az OKPI-t, mint Tényleges Ajánlatkérőt jelöli(k) ki és hatalmazza meg – különösen a Kbt. 29. § (1) bekezdése alapján – arra, hogy a közbeszerzési eljárást lefolytassa. Ezen esetben az eljárást megindító felhívásban feltüntetik, hogy az OKPI-t, mint Tényleges Ajánlatkérő kinek a nevében és javára folytatja le a közbeszerzési eljárást az OKPI Szabályzatban foglaltakra figyelemmel.

Azon közbeszerzési igények esetében, amelyek közösen mind az OKPI-nál, mind az Ajánlatkérő(k) társgyógyintézet(eknél) közösen felmerülnek, az Ajánlatkérő(k) társgyógyintézet(ei) az OKPI-t, mint Tényleges Ajánlatkérőt jelölik ki és hatalmazza meg – különösen a Kbt. 29. § (2) bekezdése alapján – arra, hogy a közbeszerzési eljárást lefolytassa, – és a Kbt. rendelkezései alapján – Közös Ajánlatkérőknek minősülnek. A Közös Ajánlatkérők az eljárást megindító felhívásban feltüntetik, hogy az eljárás kinek a nevében és javára kerül lefolytatásra az OKPI Szabályzatban foglaltakra figyelemmel.

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.

Azon közbeszerzési igények esetében, amelyek esetén több Ajánlatkérő közösen is megvalósít egy közbeszerzést, úgy maguk közül kiválasztott Ajánlatkérőt hatalmazza meg a közbeszerzési eljárás lefolytatásával. A Kbt. 29-30. § alapján az Ajánlatkérő indokolt esetben másik Ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Ez azonban nem eredményezheti a meghatalmazást adó Ajánlatkérőre a vonatkozó jogszabályok, különösen a Kbt. alapján alkalmazandó szabályok megkerülését.

A Tényleges Ajánlatkérő az Ajánlatkérő által meghatározott adatszolgáltatás teljesítésével köteles közreműködni.

I.3. A Szabályzat hatálya

I.3.1. Személyi hatály

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Ajánlatkérő valamennyi szervezeti egységére, akik a közbeszerzési eljárás cselekményeiben részt vesznek, és kiterjed az eljárásban résztvevő, illetve azt lefolytató egyéb külsős szakértőkre, megbízottakra is.

I.3.2. Tárgyi hatály

A Szabályzat hatálya kiterjed az alábbi eljárásokra

- a) a Kbt.-ben meghatározott **uniós értékhatárokat elérő értékű**
- árubeszerzésre,
 - építési beruházásra,
 - építési koncesszióra,
 - szolgáltatás megrendelésére és
 - szolgáltatási koncesszióra.
- b) a Kbt.-ben meghatározott **nemzeti értékhatárokat elérő értékű**
- árubeszerzésre,
 - építési beruházásra,
 - építési koncesszióra,
 - szolgáltatás megrendelésére és
 - szolgáltatási koncesszióra.
- c) A **központosított közbeszerzés körébe tartozó, országosan kiemelt termékek** beszerzésére (árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés) értékhatártól függetlenül.
- Átadott gazdálkodási feladatok esetében:
- Ajánlatkérő saját maga valósíthat meg beszerzést Tényleges Ajánlatkérő bevonása nélkül, annak Gazdasági Igazgatójának vagy az általa kijelölt személy pénzügyi ellenjegyzése mellett, olyan esetben amikor közvetlen megrendelés útján van lehetőség megvalósítani a közbeszerzést központosított közbeszerzés keretében, illetve
 - Ajánlatkérő vagy Tényleges Ajánlatkérő által kötött keretszerződés vagy keretmegállapodás vagy egyéb keret jellegű szerződés terhére.
- d) A fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Ajánlatkérő **a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.**

1.3.3. A Szabályzat hatálya nem vagy csak részben terjed ki

A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárásokra. Ilyen esetekben a **Beszerzési szabályzatot** kell alkalmazni.

Azon támogatásból megvalósuló beszerzések esetére, amelyek során a támogatási szerződés/okirat (beleértve annak mellékleteit) külön (köz)beszerzési szabályzat megalkotását teszi kötelezővé, illetve, ha a jelen (köz)beszerzési szabályzattól eltérően szigorúbb, illetve eltérő előírások alkalmazását írják elő. Amennyiben támogatási szerződés/okirat (beleértve annak mellékleteit) a jelen (köz)beszerzési szabályzattól szigorúbb, illetve eltérő előírások alkalmazását írják elő, úgy minden esetben ezzel összhangban szükséges eljárni.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki, vagy csak az adott esettől függően részben terjed ki, azon központosított közbeszerzés körébe tartozó, országosan kiemelt termékek beszerzésére, értékhatártól függetlenül, ha a központi beszerző szerv folytatja le az Ajánlatkérő javára és nevében a közvetlen megrendelést, vagy verseny újranyitást, avagy írásbeli konzultációt.

I.4. Alkalmazandó jogszabályok

A Szabályzatban foglaltak alkalmazása során közbeszerzés teljes folyamatában az a mindenkor hatályos jogszabályokat és utasításokat (pl.: OKFŐ utasítások, stb.) kell alkalmazni, különösen az alábbiakat:

I.4.1. Közbeszerzésekhez kapcsolódó jogszabályok:

- a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (Kbt.);
- a központosított közbeszerzés esetén a központosított közbeszerzési rendszerről, a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló **168/2004. (V.25.) Korm. rendelet** szabályait (a továbbiakban: **KEF 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 (a továbbiakban: **DKÜ rendelet**);
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről **162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet** szabályait (a továbbiakban: **NKOH rendelet**);
- a központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről szóló **329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **VBÜ rendelet**);
- az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló **424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **EKR rendelet**);
- a Kormány irányítása alá tartozó fejezetek költségvetési szerveinek eszközbeszerzéseiről szóló **1982/2013. (XII. 29.) Korm. határozat**;
- a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló **321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet**;
- az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló **322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet**;
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a büntetés-végrehajtásért felelős miniszter vezetése, irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek irányában fennálló ellátási kötelezettségről, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékekről és szolgáltatásokról, azok átadás-átvételéről és az ellentételezés rendjéről szóló **9/2011. (III. 23.) BM rendelet** (a továbbiakban: **BvOP BM rendelet**),

- *a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről* szóló **44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **BvOP Korm. rendelet**);
- *A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól* szóló **16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet**.
- *Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről* szóló **63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet**.
- **11/2020. (VII. 10.) BM utasítás** a Nemzeti Egészséginformatikai Stratégia megvalósításához, az egészséginformatikai fejlesztések koordinációjához szükséges feladatokról (a továbbiakban: **NEIT rendelet**).
- **15/2020. (VIII. 14.) EMMI utasítás** a Nemzeti Egészséginformatikai Stratégia megvalósításához, az egészséginformatikai fejlesztések koordinációjához szükséges feladatokról.
- *a központi kórházi integrált gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos egyes szabályokról* szóló **588/2020. (XII.17.) Korm. rendelet**;
- *az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról* szóló **314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet**;

I.4.2. Egyéb jogszabályok:

- *az államháztartásról* szóló **2011. évi CXCV. törvény** (Áht.);
- *az államháztartásról* szóló törvény végrehajtásáról rendelkező **368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet** (Ávt.);
- *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 vagyonról* szóló **2011. évi CXCVI. törvény** (Nvtv.);
- *az állami vagyonról* szóló **2007. évi CVI. törvény** (Vtv.);
- *az állami vagyonnal 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 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 rendelkező 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet;
- az egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók jogviszonyával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 530/2020. (XI.28.) Korm. rendelet;
- az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól szóló 516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet szabályait;

I.5. Közbeszerzések végrehajtásának általános elvei

I.5.1. Általános rendelkezések

Ajánlatkérő, valamint Közös Ajánlatkérők a Kbt. 5. § (1) bekezdés c) pontja szerint ajánlatkérő szervezetnek minősülnek.

Ajánlatkérőnek, valamint a Közös Ajánlatkérőknek a Kbt. alapelveivel és céljával összhangban kell eljárnia, különös tekintettel a verseny tisztaságára, átláthatóságára és nyilvánosságára, biztosítva az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a közpénzek felhasználásakor a hatékony és felelős gazdálkodás elvét szem előtt tartva.

Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők kötelesek továbbá a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, valamint a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok előírásait beszerzéseinek, közbeszerzéseinek előkészítése és megvalósítása során betartani.

Részekre bontás tilalma: Tilos az eljárást oly módon részekre bontani, amely a Kbt. szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. Részekre bontás alatt azt kell érteni, amikor Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők egy eljárást több szerződéssel valósítanak meg úgy, hogy azok értékét külön-külön veszik figyelembe a becsült érték megállapításakor és ezáltal nem alkalmazzák a Kbt.-t.

Gazdasági szereplők kiválasztása: Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően járnak el. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők valamelyikének székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választják ki.

Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők a jelen szabályzat szerinti egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét - lehetőség szerint - változtatják.

1.5.2. Alapelvek

Az Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők közbeszerzéseinek tervezése, végrehajtása során a Kbt. 2. §-ában meghatározott alapelveken túlmenően az alábbi elveket követik:

- a) Az előírtnál fokozottabban alkalmazni kívánja a nyilvánosság és ellenőrizhetőség elvét.
- b) Vizsgálja a központosított eljárásokon belül, a beszállító azonnali rendelkezésre állási lehetőségét, az azonnali intézkedést igénylő helyzetek jogszerű és azonnali kezelése érdekében.
- c) Biztosítani kell az átláthatóságot, amelynek során a vonatkozó jogszabályok és etikai normák betartásával, a megfelelő minőségben, időben, helyen és a lehető legkisebb pénzügyi kiadásba kerüljenek.
- d) Különböző szervezeti egységeinek azonos tárgyú igényeit – figyelemmel a Kbt. előírásaira is – lehetőség szerint össze kell vonni, és egy eljárásban beszerezni.
- e) Működése érdekében minden rendszeresen felmerülő közbeszerzési igény teljesítését szerződés/keretszerződés/megállapodás megkötésével célszerű biztosítani. Ahol azt a piaci lehetőségek, illetve a közbeszerzési igények jellege lehetővé teszi, a szerződéseket hosszú (1 éven túli) időtávra javasolt megkötni.
- f) A közbeszerzési jogosultságok, eljárástípusok meghatározása során – különös tekintettel a különböző módszerek eltérő időigényére – az áru, eszköz, és szolgáltatás beszerzése kapcsán felmerülő minden körülményre (költségre) figyelemmel kell lenni (pl.: az alaptevékenység biztonságára).
- g) A közbeszerzési szerződések megkötése során törekedni kell arra, hogy a készletezési, raktározási, szállítási költségek csak a biztonságos működéshez szükséges mértékig merüljenek fel.
- h) A beszállítókkal történő kapcsolattartás során az etikai normáknak megfelelő partnerkapcsolatra kell törekedni.

1.5.3. Etikai normák

Az Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők munkavállalói a közbeszerzések kapcsán az alábbi etikai

normákat követik:

- a) Munkájuk során a lojalitás, elkötelezettség, gazdaszemlélet érvényesül.
- b) Munkájuk során betartják az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat és elveket.

- c) A birtokukba került információkat bizalmasan kezelik.
- d) Törekednek a folyamatok átlátható működtetésére, megfelelő adminisztrációjára.
- e) A minőségi munkavégzés érdekében törekednek a megfelelő szakmai ismeretek megszerzésére, az ismeretek fenntartására és fejlesztésére.
- f) Törekednek az Ajánlatkérő belső értékeinek tiszteletben tartására és közvetítésére.

Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők a jelen szabályzat szerinti egyes közbeszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét - lehetőség szerint - változtatják.

1.5.4. Titoktartási nyilatkozat

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba kik delegálták közvetlenül, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni.

A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a jelen szabályzat alapelveinek maradéktalan érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza.

A titoktartási nyilatkozat megtételének ellenőrzéséért a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértője felel.

1.5.5. Az írásbeli kommunikáció

Az Ajánlatkérő, valamint a Közös Ajánlatkérők szervezeten belül és egymás között a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan írásban folytatnak kommunikációt. Az írásbeli kommunikáció kiterjed a közbeszerzési eljárás valamennyi fázisára, így különösen az eljárás előkészítésére, a Bírálóbizottság munkájára, az eljárást lezáró döntés meghozatalára és a szerződések megkötésére.

Az írásbeli kommunikáció – kivéve a szerződések megkötését – kétféle módon történhet: az iratok személyes aláírása útján vagy elektronikusan.

Az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a vonatkozó jogszabályokból más nem következik – elektronikus úton, az EKR-ben történik.

Az Ajánlatkérő szervezeten kívüli írásbeli kommunikációjára a beszerzési eljárások során a jelen Szabályzatban foglalt speciális szabályok az irányadók.

1.5.6. Adatvédelmi rendelkezések

A közbeszerzési eljárások végrehajtása, valamint az ennek alapján megkötött szerződések teljesítése során a tudomásra jutott személyes adatok kezelését mindvégig a személyes adatok védelmére vonatkozó GDPR rendelettel és a belső szabályzatával összhangban kell végezni, szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő véleményét bármikor ki lehet kérni.

1.5.7. Kötelezettségvállalásra vonatkozó előzetes jóváhagyás (Ávr. 52/A. §)

Az Ávr. 52/A. § előírásai alapján az Intézet tekintetében az OKPI - mint az irányító országos gyógyintézet - vezetője a (3) és (5)-(9) bekezdés szerint gyakorolja a kötelezettségvállalások előzetes jóváhagyását.

A (11) bekezdése alapján, ha a kötelezettségvállalása eléri vagy meghaladja az 50 000 000 forintot, a kötelezettségvállalás jóváhagyásáról az (1) és a (10) bekezdéstől eltérően az egészségügyi szolgáltatás irányításáért felelős szervezet irányító miniszter dönt.

II. FEJEZET: ÁTADOTT GAZDÁLKODÁSI FELADATOKAT ÉRINTŐ BESZERZÉSEK

Az Együttműködési megállapodásban meghatározott gazdálkodási feladatokat érintő közbeszerzések esetén az OKPI Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

III. FEJEZET: INTÉZET GAZDÁLKODÁSI FELADATAIT ÉRINTŐ BESZERZÉSEK

Az Együttműködési megállapodásban nem meghatározott gazdálkodási feladatokat érintő közbeszerzések esetén jelen fejezetben foglaltak szerint kell eljárni.

Az Intézetben működő szervezeti egységek, akik a közbeszerzési eljárásokat előkészítik:

- Központi Gyógyszertár
 - Intézeti gyógyszertár készletei;
 - Myrha Patika áruai;
- Élelmezési Osztály
 - élelmiszerek
- Koordinációs Osztály
 - orvosi gép-műszer beszerzés;
 - építési beruházás és felújítás;

- keretszerződésből, keretmegállapodásból történő megrendelés (Intézményi lehívás kezdeményezése, megrendelés elküldése) illetve központosított rendszerekből történő megrendelés amennyiben nem közbeszerzési eljárást igényel (közvetlen megrendelés);
- „előre nem tervezhető, sürgősséggel lebonyolítandó beszerzések”,
- egyéb.

III.1. Közbeszerzési eljárás lebonyolításában résztvevő személyek, szervezetek

Ajánlatkérő a (köz)beszerzési eljárásait az alábbi személyek és szervezetek bevonásával folytatják le.

Az előkészítő szervezeti egység által előterjesztett és a főigazgató (Döntéshozó) által engedélyezett, valamint jóváhagyott közbeszerzési eljárásokhoz szükséges szakmai dokumentumok előkészítése a Szakmai felelős és a Lebonyolító feladata, akik a Bírálóbizottság tagjainak véleményével összhangban készítik el a szükséges dokumentációkat.

III.1.1. A Bíráló Bizottság

III.1.1.a. Feladatai

A közbeszerzési eljárással kapcsolatos döntések előkészítése, beleértve az ajánlatok elbírálása a Bírálóbizottság feladata.

A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Döntéshozó részére.

A Bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek részét képezhetik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai, amennyiben ilyen dokumentum készítését a Bírálóbizottsági tagok szükségesnek tartják az adott eljárásban.

A Bíráló bizottság feladata továbbá:

- közbeszerzési eljárás tárgya szerinti szakértelem biztosítása, szakmai támogatás nyújtása,
- eljáráshoz szükséges szakmai dokumentumok előkészítése,
- ajánlatkéréshez szükséges információ szolgáltatása,
- fedezetigazolás Ajánlatkérőtől történő beszerzése,
- eljárási feltételek meghatározása.

III.1.1.b. Tagjai

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő-nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő

- **közbeszerzés tárgya szerinti szakmai,**
- **közbeszerzési,**
- **jogi és**
- **pénzügyi**

szakértelemmel kell rendelkezniük.

A közbeszerzési eljárásokban Bírálóbizottságot kell létrehozni, amelynek minden tagja rendelkezik szavazati joggal. A Bírálóbizottság tagjait a Döntéshozó nevezi ki.

Az Ajánlatkérő nevében a közbenső döntéseket és az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

A Bírálóbizottság munkáját az Ajánlatkérő szervezetrendszerébe tartozó további **szakértők** is segíthetik, akik a bírálat során szavazati jogosultsággal nem rendelkeznek.

Ha az Ajánlatkérő nem rendelkezik olyan **különleges szakértelemmel**, amely szükséges ahhoz, hogy a meghatározott szempontok alapján értékelni tudja a beérkezett ajánlatokat, úgy a Bírálóbizottság tagja lehet a fentiekén túl az Ajánlatkérő által felkért külső szakértő is.

III.1.1.c. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

A Bírálóbizottság tagjai és szakértői, valamint a Döntéshozó – a bizottság munkájának megkezdése előtt – kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt **összeférhetlenségi okok** fennállnak-e.

A gyógyszer és orvostechikai eszköz közbeszerzésére irányuló nyílt, meghívásos, tárgyalásos vagy keretmegállapodásos eljárásban az összeférhetlenséget az eljárás megindítását megelőző két évre visszamenőleg kell vizsgálni.

Összeférhetetlen személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja vagy a Döntéshozó.

Közbeszerzési eljárások esetén Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont minden személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetlenség, így különösen a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség.

Az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e az összeférhetlenség, így különösen a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség.

Amennyiben a Bírálóbizottsági tagok az összeférhetlenségi nyilatkozatukban foglaltakhoz képest a közbeszerzési eljárás időtartama alatt változás következik be, köteles a változás bekövetkeztének, illetve az új tényről való tudomásszerzésnek időpontjától számított 8 napon belül a Döntéshozót tájékoztatni.

Az adott közbeszerzési eljárásban résztvevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba az Ajánlatkérő közvetlenül delegáltak, vagy megbízási szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e, kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni.

III.1.1.d. Helyettesítés

Bírálóbizottsági tag **távolmaradása** esetén Döntéshozó köteles helyette haladéktalanul póttagot delegálni, aki a delegálásával egyidejűleg köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

III.1.2. Döntéshozó

Közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának és dokumentációjának jóváhagyására, az eljárás megindítására vonatkozó és az azt lezáró döntés meghozatalára a főigazgató, mint Döntéshozó jogosult.

III.1.3. Egyéb személyek, szervezetek

Jogszabály, utasítás, jelen vagy egyéb Szabályzat további személyek, szervezetek igénybevételét írhatják elő.

III.2. Az előzetes piaci konzultáció, az előzetes tájékoztató, a közbeszerzési terv, az intézkedési terv

III.2.1. Előzetes piaci konzultáció (Kbt. 28. §)

Az Intézet a Kbt. 28. § (4) bekezdés alapján előzetes piaci konzultációt folytathat, illetve a **63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet**ben meghatározottak szerint kötelező is alkalmaznia.

Ezen rendelet 1. § (1) bekezdés b) pontja intézeti kötelezettséggként rögzíti az előzetes piaci konzultáció alkalmazását olyan uniós értékhatárt elérő becsült értékű, nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárások megindítása előtt, amelyek esetében a közbeszerzések tárgya a verseny alacsony szintjével legerősebben érintett, a közbeszerzésekért felelős miniszter által előzetesen közzétett *beszerzési tárgyak körébe* esik.

Kötelező előzetes piaci konzultációt az Intézetnek az EKR használatával kell meghirdetnie a közbeszerzésekért felelős miniszternek EKR honlapján közzétett módszertani iránymutatása alapján.

III.2.2. Előzetes tájékoztató (Kbt. 38. §)

Az Intézet minden költségvetési év kezdetét követően a Kbt. 38. §-ában foglalt szabályok szerint előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra, melyet hirdetmény útján tehet közzé.

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

III.2.3. Éves közbeszerzési terv (Kbt. 42. §)

Az Intézetnek minden költségvetési év elején a Kbt. 42. § és 43. § szerint, a felmért beszerzési igények alapján, **legkésőbb március 31. napjáig közbeszerzési tervet kell készítenie, és az EKR-en közzétenni**, mely tartalmazza a tárgyévre tervezett beszerzéseket és a beszerzések időbeni ütemezését.

Az Intézet az éves – beszerzési és - közbeszerzési terv(ek) tervezetét köteles **legkésőbb február 15 napjáig** előzetes jóváhagyásra megküldeni az OKPI felé annak érdekében, hogy a közbeszerzési tervében foglaltakat az eljárások megindítása előtt megismerje. Amennyiben az OKPI Főigazgatója és Gazdasági Igazgatója az éves közbeszerzési tervet nem hagyja jóvá, úgy indokolással ellátott döntésének megküldésével az éves közbeszerzési terv átdolgozására kéri fel az Intézet Főigazgatóját.

A közbeszerzési terv elkészítése előtt indítható közbeszerzési eljárás, amelyet azonban a tervben megfelelően szerepeltetni kell. Ez esetben is alkalmazni kell a Szabályzat közbeszerzési eljárás megindítására vonatkozó szabályait.

Az Intézet által készített tervben szereplő eljárásokat az Intézet nem köteles lefolytatni, azonban azt szükség esetén módosítani kell.

Az OKPI által jóváhagyott éves – beszerzési és - közbeszerzési terve(ke)t **legkésőbb minden év március 15-ig** az OKFŐ részére jóváhagyás céljából fel kell tölteni az Effector rendszerbe.

III.2.4. Intézkedési terv (Kbt. 42. §)

Az Intézet a Kbt. 42. § (6) bekezdés alapján a **63/2022. (II. 28.) Korm. rendeletben** meghatározottak szerint, az adott év március 31. napjáig szükség szerint intézkedési tervet tesz közzé, amelyben bemutatja azokat az intézkedéseket, amelyekkel az általa lefolytatandó közbeszerzési eljárásokban a verseny szintjének növelését segíti elő.

III.3. Közbeszerzési eljárás előkészítése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítése

III.3.1. A felmerülő szükséglet⁶

A közbeszerzési igényt a Szakmai felelős jellemzően a *1. sz. melléklet* szerinti Beszerzési Adatlap kitöltésével, írásban köteles jelezni a Lebonyolító felé. (A Beszerzési Adatlapot a Szakmai Felelősnek ellen kell jegyeznie.)

A közbeszerzési igényben kötelező megadni a beszerzés tárgyára (a beszerzési igény meghatározása, részletes szakmai specifikáció és leírás megadása), valamint a beszerzés mennyiségére vonatkozó adatokat. Valamennyi további adat kitöltése az eljárás előkészítését segíti elő.

III.3.2. A közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges feladatok

A közbeszerzési igény meghatározása, az eljárás kezdeményezése, vagyis a közbeszerzési eljárások megindításának dokumentálása, a szabályzatban meghatározott indító dokumentumok elkészítése és ezeknek a Lebonyolító részére történő megküldése a Szakmai felelős feladata.

A Szakmai felelős a Lebonyolító szükség szerinti bevonásával piackutatást végez és meghatározza a beszerzés tárgyának lényeges jellemzőit az alábbiak szerint. Megvizsgálják, hogy:

- létezik-e a meghatározott megoldási mód,
- becsült érték meghatározása,
- a beszerzés tárgyához kapcsolódó jellemzők vizsgálata így különösen a műszaki leírás, műszaki paraméterek meghatározása,
- egyéb körülmények vizsgálata (pl. környezetvédelmi szempontok alkalmazásának lehetősége),
- potenciális ajánlattevők feltérképezése,
- összeférhetlenség vizsgálata,
- alkalmassági kritériumok, érvényes ajánlattételre vonatkozó előírások, egyéb szerződéskötési feltételek kapcsán javaslattétel,
- központosított közbeszerzési eljárás hatálya alá tartozik-e

⁶ Beszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása, részletes szakmai leírás és specifikáció megadása.

Lebonyolító közbeszerzési eljárási igény felmerülése esetén a közbeszerzési eljárás iratmintái szerinti dokumentumokat előkészíti.

Felelősök:

A közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges feladatok	Szakmai felelős a Lebonyolító bevonásával
---	---

III.3.3. A beszerzési érték meghatározása, becsült értékre vonatkozó előírások

III.3.3.a. A közbeszerzési érték meghatározása

A közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért, vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatás. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni. Mennyiségi eltérés meghatározása esetén a szerződésben megjelölt legnagyobb mennyiséget kell figyelembe venni a becsült érték meghatározása során.

III.3.3.b. Becsült értékre vonatkozó előírások

A nemzeti közbeszerzési értékhatárt az éves költségvetési törvény állapítja meg. Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a honlapján minden év elején közzéteszi, valamint útmutatót ad ki a becsült érték meghatározásának egyes módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól, amely értékhatárokat és útmutatókat a beszerzési eljárások becsült értékének megállapítása során kötelesek a Közös Ajánlatkérők is figyelembe venni.

Részekre bontás tilalma, egybeszámítási kötelezettség vizsgálata: Tilos a becsült érték meghatározásának módszerét a Kbt. megkerülése céljával megválasztani. A Kbt. 19. § (3) bekezdése szerint, ha egy építési beruházás vagy ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás megrendelése, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése részekre bontva, több szerződés útján valósul meg, a beszerzés becsült értékének meghatározásához az összes rész értékét figyelembe kell venni. Szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatakor az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni.

A Tényleges Ajánlatkérő által az irányítása alatt álló különböző városi intézmények javára lefolytatott külön közbeszerzési eljárások nem ütköznek a részekre bontás tilalmába, az egyes városi intézmények javára lefolytatott beszerzések nem számíthatók egybe.

A becsült érték helytállóságát valamennyi konkrét közbeszerzés megindítását megelőzően ellenőrizni kell. A beszerzés értékének megállapításánál a Kbt. 16-20. §-ai alapján kell eljárni.

Az Ajánlatkérő által alkalmazandó eljárási rendet a beszerzés értékének figyelembevételével kell meghatározni.

A becsült érték meghatározása a Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján – kivéve az építési beruházások esetén 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 13. § alapján – történik írásbeli dokumentálással.

Az egybeszámítás szabályainak (Kbt. 19. §) betartásával kell a becsült értéket meghatározni (Kbt. 16. § - 18. §, valamint Kbt. 28. §) és a rendelkezésre álló fedezettel egyeztetni, illetve igazolni, hogy az eljárás során kötendő szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezet (költségvetési/támogatási forrás) rendelkezésre áll, valamint, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

Az Ajánlatkérő által alkalmazandó eljárási rendet (beszerzési eljárás vagy nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzési avagy uniós értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás az eljárás becsült értékének figyelembevételével kell meghatározni. A részekre bontás tilalmát minden esetben előzetesen, a szerződés megkötésére irányuló eljárást megelőzően kell figyelembe venni valamennyi visszerthes szerződés tekintetében, függetlenül a mindenkori közbeszerzési értékhatártól.

Amennyiben a beszerzés tárgyára tekintettel felmerül a Kbt. 19 §-ában foglalt részekre bontási tilalmi kötelezettség, az adott beszerzés becsült értéke mellett fel kell tüntetni a vizsgált beszerzések egybeszámított becsült értéket is.

A fedezetigazolást az OKPI gazdasági igazgatója által kijelölt pénzügyi ellenjegyző adja ki az előzetesen meghatározott becsült érték alapján.

III.4. Közbeszerzési eljárás ajánlattételi / részvételi szakasza⁷

III.4.1. Kommunikáció az eljárás során

III.4.1.a. EKR rendszer használata

A Kbt. 40. § (1) bekezdése szerint a közbeszerzési és koncessziós beszerzési eljárást a közbeszerzésekért felelős miniszter által üzemeltetett egységes, elektronikus közbeszerzési rendszer igénybevételével kell lebonyolítani.

Az Ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos, a Kbt.-ben vagy végrehajtási rendeletében szabályozott írásbeli kommunikáció – ha a vonatkozó jogszabályokból 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 kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő

⁷ kivéve a központosított közbeszerzési eljárásokat

kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás e rendeletben foglaltak szerint nem kötelező.

III.4.1.b. Kivételek az EKR rendszerében való kapcsolattartás kapcsán.

Az előző pont szerinti elektronikus úton történő kapcsolattartás nem kell alkalmazni ez EKR rendelet 2. §-ban foglaltak szerint.

III.4.1.c. 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.

III.4.2. Kiegészítő tájékoztatás; konzultáció, helyszíni bejárás megtartása

III.4.2.a. Kiegészítő tájékoztatás

A gazdasági szereplő – a megfelelő ajánlattétel érdekében – az eljárást megindító felhívásban és a (köz)beszerzési dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban, írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az Ajánlatkérőtől.

A kiegészítő tájékoztatást a jogszabályban előírt határidőn belül – eljárástól függően a Kbt. 56. §-ban, a 114. § (6) bekezdésében, a 119. § (4) bekezdésében foglalt szabályok szerint - kell megtenni.

A Lebonyolító a beérkezett kiegészítő tájékoztatáskérésekről a Bírálóbizottsági tagokat haladéktalanul értesíti, valamint egyidejűleg tájékoztatja a kiegészítő tájékoztatás megadásával kapcsolatos közbeszerzési szabályokról, határidőkről.

Szakmai kérdések megválaszolása esetén a Bírálóbizottság tagjai kötelesek a tájékoztatásul megadott közbeszerzési szabályokat és határidőket betartva a válaszokat megküldeni a Lebonyolító részére.

Amennyiben az eljárás lefolytatására az EKR Rendeletnek megfelelően kerül sor, úgy a kiegészítő tájékoztatást a gazdasági szereplő kizárólag az EKR rendszerén keresztül kérheti az Ajánlatkérőtől, amelyre kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni az EKR-en keresztül.

A kiegészítő tájékoztatás határidőben történő megválaszolásáról/hozzáférhetővé tételéről a Lebonyolító gondoskodik.

Felelősök:

A beérkezett kiegészítő tájékoztatás az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők érintett személyeinek történő megküldése:	Lebonyolító
Szakmai kérdések megválaszolása:	Szakmai felelős, illetve azon terület mely érinti a kérdést így különösen jogi vagy gazdasági, pénzügyi területet.
A kiegészítő tájékoztatás kiküldésének jóváhagyása:	Lebonyolító
A kiegészítő tájékoztatás valamennyi ajánlattevő részére történő jogszerű és határidőben történő hozzáférhetővé tétele/megküldése:	Lebonyolító

III.4.2.b. Konzultáció, helyszíni bejárás:

Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is, melynek időpontját az eljárást megindító felhívásban közölni kell.

Ajánlatkérő helyszíni bejárást is tarthat, amelynek időpontját az eljárást megindító felhívásban közölni kell.

A konzultációról és a helyszíni bejárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a gazdasági szereplők részére 5 napon belül meg kell küldeni, elektronikus eljárás alkalmazása esetén az EKR-ben hozzáférhetővé tenni. Ezen feladatokról a Lebonyolító és Szakmai felelős gondoskodik.

Felelősök:

A konzultáció és a helyszíni bejárás jogszerű lefolytatásáért felel:	Lebonyolító és Szakmai felelős
A jegyzőkönyv elkészítése:	Lebonyolító és Szakmai felelős
A jegyzőkönyv valamennyi ajánlattevő részére történő megküldése / hozzáférhetővé tétele	Lebonyolító

III.4.3. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása

A hirdetménnyel induló közbeszerzési eljárásokban a Lebonyolító a Kbt. 39. § (1) bekezdése alapján gondoskodik a dokumentáció érdekelt gazdasági szereplők számára történő rendelkezésre bocsátásáról.

Amennyiben az eljárás az EKR Rendelet szerint, elektronikus úton kerül lefolytatásra, úgy a közbeszerzési dokumentumokat az EKR-ben is szükséges közzétenni. Az EKR Rendelet 11. § (5) bekezdése szerint, ahol a Kbt. az érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplők tájékoztatását

vagy felhívását írja elő, érdeklődését jelző gazdasági szereplőnek azt kell tekinteni, aki az EKR-ben az eljárás iránti érdeklődését az eljárásra vonatkozóan jelezte.

Felelősök:

A dokumentáció rendelkezésre bocsátása:	Lebonyolító.
--	--------------

III.4.4. Az ajánlattételi és részvételi határidő

A felhívás és dokumentáció módosítása, visszavonása a jogszabályban előírtakra figyelemmel – eljárástól függően Kbt. 52. § (3)-(5) bekezdés, a Kbt. 53.§ és 55.§ Kbt. 114. § (4a) – szerint.

A hirdetmény közzétételéről, a módosított felhívás, dokumentáció érintetteknek részére történő megküldéséről/közzétételéről a Lebonyolító gondoskodik.

Felelősök:

Az ajánlattételi és részvételi határidő, a felhívás, a dokumentáció tartalmára, azok módosítására, a felhívás, a dokumentáció visszavonására történő javaslatétel:	Bírálóbizottság valamint Lebonyolító.
Az ajánlattételi és részvételi határidő, a felhívás, a dokumentáció tartalmáról, azok módosításáról, a felhívás, a dokumentáció visszavonásáról való döntés:	Döntéshozó
A hirdetmény közzététele, a módosított felhívás, dokumentáció érintetteknek részére történő megküldése/megküldése:	Lebonyolító

III.4.5. Az ajánlattételi / részvételi határidő meghatározása, az ajánlatok átvétele és bontása a Kbt. 68. §-a szerint

III.4.5.a. Elektronikus eljárás esetén alkalmazandó szabályok

Az ajánlattételi határidő meghatározása során Ajánlatkérőnek a Kbt.-ben rögzített minimális határidők megtartásával az EKR Rendeletben rögzítettek szerint kell eljárnia. Az ajánlattételi határidő lejártá reggel 8 és délután 16 óra közötti időpontra eshet.

Ajánlatkérő a bontási eljárást a Kbt. 68. § (1)-(7) bekezdésében és az EKR rendelet 15-17. §-aiban foglaltak szerint folytatja le.

Az ajánlatokat az EKR rendelet rendelkezéseinek megfelelően, elektronikusan az EKR-en keresztül kell benyújtani.

Az ajánlatnak az ajánlattételi határidő lejáratának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld. Amennyiben az ajánlat az ajánlattételi határidőnél később érkezik meg az Ajánlatkérőhöz, úgy azt a Ajánlatkérő a Kbt. 73. § (1) bek. a) pontja alapján érvénytelennek nyilvánítja (a késedelem okának és felelősének vizsgálata nélkül).

Az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések felbontását az EKR az ajánlattételi, illetve a részvételi határidő lejártát követően, kettő órával később kezdi meg. Az elektronikusan benyújtott ajánlat vagy részvételi jelentkezés esetén a Kbt. 68. § (4)-(5) szerinti adatokat az EKR automatikusan elektronikusan - azzal a tartalommal, ahogyan azok az ajánlatban, részvételi jelentkezésben szerepelnek – a bontási jegyzőkönyvben rögzíti.

A részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását az előbbieken foglaltak szerint az EKR végzi, Ajánlatkérő azonban ebben az esetben kötelesek a részvételi jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítését Tényleges Ajánlatkérő erre jogosult munkavállalói végzik, továbbá ennek az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltését a Tényleges Ajánlatkérő erre jogosult munkavállalói vagy a Lebonyolító végzi.

A társításért, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséért, valamint a határidőn belüli (amely a bontástól számított 5 naptári napon belüli határidő) kiküldéséért a Lebonyolító a felelős.

Amennyiben az Ajánlatkérő a bontást megelőzően rögzítette az EKR-ben a fedezet összegét, elektronikus úton benyújtott ajánlat esetén az EKR által generált jegyzőkönyvben ezt feltüntetheti.

Az ajánlattételi határidőre vonatkozó speciális további szabályokat (az ajánlattételi határidő az EKR üzemzavara, üzemszünete esetén, stb.) az EKR rendelet tartalmazza.

III.5. Közbeszerzési eljárás bírálati szakasza

III.5.1. Bírálóbizottság munkája

Egy eljárás során **minimálisan egy alkalommal** kell Bírálóbizottsági ülést tartani.

Szükség esetén több alkalommal is lehet tartani Bírálóbizottsági ülést, valamint tárgyalásos eljárás esetén minden közbenső döntéshozatal előtt Bírálóbizottsági ülést kell tartani. Amennyiben a Bírálóbizottság valamely tagja feladata ellátásában akadályoztatva van, a helyettesítésről a tagot delegáló szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni a jelen Szabályzatban foglaltak alapján.

A Bírálóbizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően áttekintik a benyújtott ajánlatokat.

A fentiek értelmében a Bírálóbizottság elkészíti az érvényes ajánlatok összevetését az ajánlati felhívásban és dokumentációban előzetesen megállapított értékelési szempontok és alkalmassági követelmények szerint, és elvégzi az ajánlatok értékelését, illetve javaslatot tesz az érvényes ajánlatok sorrendjére.

Amennyiben szükséges és lehetséges, az ajánlatok értékelése során megállapított ajánlatok (részvételi jelentkezések) érvényesség érdekében történő megfelelő eljárási cselekményt (hiánypótlási felhívást/felvilágosításkérést/számítási hiba javítását/aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalásokra történő indokoláskérést), esetleges érvénytelenségi indokolást a Lebonyolító készíti elő, melyet az ajánlattevőknek (részvételre jelentkezőknek) jogszerű, és Ajánlatkérővel leegyeztetett határidő kitűzésével megküld, vagy amennyiben az eljárás lefolytatására elektronikus úton került sor, úgy közzéteszi az EKR rendszerében.

Amennyiben szükséges és lehetséges, az ajánlatok vizsgálata során, úgy a Lebonyolító előkészíti a Kbt. 69. § (4) – (6) bekezdése szerinti felhívást – amelyet a bírálóbizottsági ülés döntési javaslatával az Ajánlatkérő közbenső döntése útján előzetesen jóváhagy – az ajánlattevőknek jogszerű, és Ajánlatkérővel leegyeztetett határidő kitűzésével megküld, vagy amennyiben az eljárás lefolytatására elektronikus úton került sor, úgy közzéteszi az EKR rendszerében.

A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít a Döntéshozó Testület részére. A döntési jegyzőkönyv tervezetének összeállítása Lebonyolító feladata.

A Bírálóbizottság döntési javaslat készítésével segíti, de nem kötelezi a nyertes ajánlattevőt kiválasztó, illetve az eljárási lezáró döntést hozó Döntéshozó. Amennyiben a Döntéshozó a javaslattól eltérő döntést hoz, azt írásban köteles indokolni, és a közbeszerzési eljárás egyéb irataira vonatkozó megőrzési időt figyelembe véve meg kell azt őrizni.

A közbeszerzési eljárás során a bírálóbizottsági tagok szavazására elektronikus úton történő szavazás (pl. email útján), és/vagy elektronikus úton történő nyomógombos szavazás (pl. Outlook) útján is lehetőség van, amelyről külön jegyzőkönyvet kell készíteni.

Ha a közbeszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a Bírálóbizottság az írásbeli szakvéleménye és döntési javaslata útján jelzi a Döntéshozónak, aki vagy kezdeményezi a pótlólagos forrás biztosítását, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását.

Felelősök:

Benyújtott ajánlatok áttekintése:	a Bírálóbizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően
A Bírálóbizottság összehívása, meghívók kiküldése, terem lefoglalása:	Lebonyolító
A Bírálóbizottsági tag helyettesítéséről való gondoskodás:	Tagot delegáló szervezeti egység vezetője
Megfelelő eljárási cselekmények (hiánypótlási felhívást/felvilágosításkérést/számítási hiba javítását/aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalásokra történő indokoláskérést), esetleges érvénytelenségről szóló tájékoztatás, és a Kbt. 69. § (4)-(6) bekezdés szerinti felkérések elkészítése:	Lebonyolító
Megfelelő eljárási cselekmények (hiánypótlási felhívást/felvilágosításkérést/számítási hiba javítását/aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalásokra történő indokoláskérést) kiküldésének jóváhagyása:	Bírálóbizottság elnöke
Megfelelő eljárási cselekmények (hiánypótlási felhívást/felvilágosításkérést/számítási hiba javítását/aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalásokra történő indokoláskérést), esetleges érvénytelenségről szóló tájékoztatás, Kbt. 69. § (4)-(6) bekezdés szerinti felkérések valamennyi ajánlattevő részére történő kiküldése / közzététele:	Lebonyolító
Bírálóbizottsági jegyzőkönyv elkészítése	Lebonyolító
Bírálóbizottsági jegyzőkönyv aláírása	Bírálóbizottság elnöke
Döntési jegyzőkönyv tervezetének elkészítése:	Lebonyolító
Döntési jegyzőkönyv aláírása, a döntések meghozatala:	Döntéshozó
Pótlólagos pénzügyi forrásról való döntés	Döntéshozó

III.5.2. Az ajánlati kötöttség meghosszabbítása

Az eljárás eredményéről szóló összegzést az ajánlati kötöttség lejártáig az ajánlattevők részére meg kell küldeni/közzé kell tenni.

Ajánlatkérő indokolt esetben a Kbt. 70. § (2) bekezdésben foglaltak szerint az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérhetik az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 napot. A Kbt. 70. § (2a) bekezdése alapján, ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlatok bírálatát az ajánlati kötöttség Kbt. 70. § (2) bekezdés szerint meghatározható legfeljebb kilencven, illetve százhusz napos időtartama alatt sem tudja elvégezni, az 54. § (7) bekezdésben foglaltakra figyelemmel kérheti fel az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további

fenntartására. Ha az ajánlattevők eljárást lezáró döntésről való értesítését megelőzően az ajánlati kötöttség a száznolcvan napot meghaladná, az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést a 75. § (1) bekezdés c) pontjára figyelemmel hozhatja meg. A felkérés a Lebonyolító feladata.

Felelősök:

Ajánlati kötöttség meghosszabbításáról való döntés:	Döntéshozó
Ajánlattevőket az ajánlati kötöttség fenntartására való felkérés:	Lebonyolító

III.5.3. Tárgyalások lefolytatásának a szabályai

Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban és a Kbt. 85. § - 89. §-ban foglaltak szerint köteles eljárni. Ajánlatkérő jogosult a tárgyalásokat megtartani.

Az elektronikusan benyújtott ajánlat (tárgyalásos eljárásban végleges ajánlat) esetében az ajánlatkérő feltüntetheti az EKR által generált jegyzőkönyvben a fedezet összegét, amennyiben azt a bontást megelőzően az EKR-ben rögzítette.

Ahol a Kbt. tárgyalási jegyzőkönyv átadását vagy megküldését írja elő, a jegyzőkönyvet az EKR-ben kell az adott tárgyaláson részt vett ajánlattevőknek megküldeni.

Tárgyalásos eljárásban kötelező végleges ajánlat benyújtása, amennyiben az ajánlatkérő nem él a Kbt. 87. § (6) bekezdésében foglalt lehetőséggel.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban minden esetben kötelező végleges ajánlat írásbeli benyújtása.

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban az eljárás megkezdését követően, legkésőbb az eljárás megkezdése napján a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségét az ajánlatkérő az EKR-en keresztül – annak jogszabályban meghatározott üzemzavara esetén a Közbeszerzési Hatóság honlapján megadott elérhetőségen – teljesíti. A Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 103. § (4) bekezdése szerinti döntését az EKR-ben teszi közzé. Az ajánlatkérő a Kbt. 103. § (6) bekezdésében foglalt adatokat az EKR-ben teszi nyilvánosan közzé. A Közbeszerzési Hatóságnak küldött tájékoztatás tartalmából az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakhelyéről) szóló tájékoztatást és a beszerzés becsült értékéről szóló tájékoztatást nem kell előzetesen közzétenni.

Felelősök:

A tárgyalás megszervezéséért, a tárgyalás kapcsán előkészítendő, közzeendő dokumentumok elkészítéséért felelős:	Lebonyolító
---	-------------

III.6. A közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés, a szerződés teljesítése, a szerződés módosítása

III.6.1. Az eljárás eredményének kihirdetése

Ajánlatkérő köteles az eljárás eredményéről szóló összegzést az ajánlattevők részére az eljárás eredményéről szóló döntés meghozatalát követően 3 munkanapon belül megküldeni. Amennyiben nem elektronikus úton került sor az eljárás lefolytatására, úgy az előbbiekkal egyidejűleg köteles a Közbeszerzési Adatbázisba rögzíteni, mely a Lebonyolító feladata.

Az Kbt. 41/C. § (2) bekezdése alapján Ajánlatkérő Közös Ajánlattevőknek az ajánlatok elbírálásáról készített összegzésében fel kell tüntetniük, hogy milyen okból volt szükséges az elektronikus úttól eltérő kommunikáció használata.

Felelősök:

Az eljárás eredményéről szóló összegezés összeállítása:	Lebonyolító
Az eljárás eredményéről szóló összegezés jóváhagyása:	Döntéshozó (döntéshozatali jegyzőkönyv és záradék melléklete)
Az eljárás eredményéről szóló összegezés valamennyi ajánlattevőnek történő megküldése/közzététele:	Lebonyolító.
Az eljárás eredményéről szóló összegezés felmerülő módosításának elvégzése:	Szakmai felelős és/vagy a Lebonyolító

III.6.2. Szerződéskötés

Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján, az Ajánlatkérő a Kbt. 131.§ (6) bek. figyelembevételével az írásbeli összegzés megküldése/közzététele napját követő 10 naptári napos időtartam (szerződéskötési moratórium) – Kbt. 115. § szerinti eljárás esetén 5 naptári nap - leteltét követően, az ajánlati kötöttség időtartama alatt köteles megkötni a szerződést.

A szerződés a 10 napos – ill. 5 napos – időtartam letelte előtt is megköthető a Kbt. 131. § (8) bekezdésében felsorolt esetekben.

A szerződés tervezetének véglegesítése – a (köz)beszerzési eljárás során történt esetleges módosításnak megfelelően –, az írásbeli összegzés kiküldését/közzétételét követően a Lebonyolító készíti elő, szükség esetén a jogi szakértővel együtt.

A szerződés megkötése érdekében, időpont egyeztetés céljából a Lebonyolító felveszi a kapcsolatot a nyertes ajánlattevővel (vagy nyertes ajánlattevőkkel).

Ajánlatkérő köteles a megkötött szerződést az aláírást követően az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény megjelenését követően haladéktalanul feltölteni az EKR-en keresztül a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), valamint az EKR-ben közzétenni, mely a Lebonyolító feladata.

A fentieken túl Ajánlatkérő az EKR-ben az erre szolgáló úrlapon jogszabály által előírt adatok rögzítésére köteles.

Felelősök:

A szerződés-tervezet véglegesítése:	jogi szakértő, és/vagy a Lebonyolító
Kapcsolatfelvétel a nyertes ajánlattevővel / ajánlattevőkkel:	Lebonyolító
A szerződés EKR-be és elektronikus szerződéstárba való feltöltése:	Lebonyolító
A szerződés az Ajánlatkérő képviselőjében történő aláírása:	Ajánlatkérő képviselője

III.6.3. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény

Ajánlatkérő a szerződéskötés időpontját előre, avagy legkésőbb a szerződéskötés napján köteles írásban a Lebonyolító részére jelezni.

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetményt a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja alapján Ajánlatkérő legkésőbb a szerződéskötést, vagy ennek hiányában az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról vagy a szerződés megkötésének megtagadásáról szóló ajánlatkérői döntést követő **3 munkanapon belül** kell megküldenie közzététel céljából a Közbeszerzési Hatóság részére, illetve amennyiben az eljárás elektronikus úton került lefolytatásra, úgy az EKR Rendszerében közzétennie. A közbeszerzési eljárás e hirdetmény közzétételével zárul le.

A hirdetményt a Lebonyolító készíti el és adja fel az EKR Rendszerében.

Felelősök:

Szerződéskötés tényének határidőben való jelzése Lebonyolító felé:	Ajánlatkérő
Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése:	Lebonyolító
Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele:	Lebonyolító

III.6.4. Szerződés módosítása

Az előkészítő szervezeti egység a szerződés módosítása iránti igényről a Szakmai Felelőst tájékoztatja.

A Szakmai Felelős a szerződés módosítási igényt jóváhagyja, avagy amennyiben a részére benyújtott iratok alapján pénzügyi vagy orvosszakmai vagy egyéb intézmény működtetési szempontok figyelembevételével azt nem látja indokoltnak, úgy a jóváhagyást írásos indokolás megadása mellett megtagadja. Jóváhagyó döntés esetén az Szakmai Felelős a szerződésmódosítás iránti igényt továbbítja a Lebonyolítónak.

A Lebonyolító szakvéleményt ad arról, hogy a szerződés módosítására közbeszerzési szempontból van-e lehetőség. A szakvéleményt a Lebonyolító készíti elő.

Ajánlatkérő a szerződés módosításáról legkésőbb a szerződés módosításától számított 5 munkanapon belül köteles a szerződés módosításáról szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetményt megküldeni közzététel céljából a Közbeszerzési Hatóság számára, mely a Lebonyolító feladata.

Amennyiben az eljárás elektronikus úton került lefolytatása, úgy a szerződésesek módosításáról szóló tájékoztató elkészítése és feladása az EKR –en keresztül közzétételre a Lebonyolító feladata.

Felelősök:

Szerződés módosítása iránti igény jóváhagyása:	Szakmai felelős
Szakvélemény kiállítása, hogy a szerződés felmerült módosítására közbeszerzési szempontból lehetőség van-e:	Lebonyolító
A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése:	Lebonyolító
A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény tartalmának jóváhagyása:	Döntéshozó
szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele:	Lebonyolító

III.6.5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzése

Ajánlatkérő, valamint Ajánlatkérővel polgári jogi jogviszony keretében igénybe vevő egyéb szakértő köteles az Ajánlatkérőre irányadó ellenőrzési szabályok betartására, így különösen, de nem kizárólagosan:

- OKFŐ mindenkor hatályos tájékoztatójában foglaltak szerinti eljárás;
- pályázati forrásból megvalósuló beszerzés esetén az irányadó speciális jogszabályok szerinti eljárás;
- központosított termék kategória(k) esetén az adott központosított hivatal(ok) engedélyeztetése.

III.6.6. Közbeszerzési szerződések teljesítése

A közbeszerzési szerződések teljesítésének elismerése – teljesítésigazolás vagy az elismerés megtagadásáról az ajánlattevőként szerződő fél teljesítéséről vagy az erről szóló írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban köteles nyilatkozni a szerződésben az Ajánlatkérő képviselőjében teljesítésigazolásra jogosultként megjelölt vezető.

Felelősök:

Teljesítésigazolás kiállítása:

szerződésben megjelölt személy

III.7. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat

III.7.1. Előzetes vitarendezés

Elektronikus úton lefolytatott eljárás esetén az előzetes vitarendezési kérelem megküldése és az előzetes vitarendezés során a kommunikáció az EKR-ben történik.

Ha a Kbt. 80. § (1) bekezdése szerint benyújtott előzetes vitarendezési kérelmet nyújtottak be, a Lebonyolító az eljárás Bírálóbizottsági tagjait haladéktalanul értesíti, valamint egyidejűleg tájékoztatja az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos közbeszerzési szabályokról, határidőkről.

Szakmai felvetések megválaszolása esetén az eljárás Bírálóbizottsági tagjai kötelesek a tájékoztatásul megadott közbeszerzési szabályokat és határidőket betartva a válaszokat megküldeni a Lebonyolító részére.

A Lebonyolító az Ajánlatkérőnek az előzetes vitarendezéshez kapcsolódó kérelemmel kapcsolatos álláspontjáról a kérelem megérkezésétől számított 3 munkanapon belül, a benyújtási módnak megegyező módon tájékoztatja a kérelmezőt, valamint az előzetes vitarendezési kérelem benyújtásáról és az arra adott válaszáról, az eljárás valamennyi, addig ismert érdeklődő gazdasági és ajánlattevőjét is, elektronikus úton lefolytatott eljárás esetén az előbbieknél megfelelően közzéteszi az EKR rendszerében a megfelelő dokumentumokat.

Az előzetes vitarendezési kérelmet és az arra adott választ az EKR-en, vagy amennyiben az nem lehetséges, úgy a saját honlapján közzéteszi (nem elektronikus úton lefolytatott eljárás esetén).

Felelősök:

A beérkezett előzetes vitarendezési kérelem az Ajánlatkérőnek, Közös Ajánlatkérők érintett személyeinek történő megküldése:	Lebonyolító
Szakmai kérdések megválaszolása:	közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, Szakmai felelős
Az előzetes vitarendezésre adott válasz elkészítése:	Lebonyolító
Az előzetes vitarendezésre vonatkozó válasz kiküldésének jóváhagyása:	Bíráló Bizottság
Az előzetes vitarendezésre vonatkozó válasz valamennyi ajánlattevő részére történő jogszerű és határidőben megküldése/közzététele	Lebonyolító

III.7.2. Jogorvoslat

Ha a Kbt. 148. §-a szerint jogorvoslati eljárást kezdeményeztek, arról a Lebonyolító az eljárás Bírálóbizottsági tagjait, a Döntéshozót haladéktalanul értesíti.

Amennyiben az Ajánlatkérő a Közbeszerzési Döntőbizottságtól értesítést kap a jogorvoslati eljárás megindításáról, az érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes iratot, ideértve a felelősségi rendet tartalmazó okiratot is, - iratjegyzék szerint – azonnal össze kell állítani, amely a Lebonyolító feladata.

Az összeállított iratsomag megküldéséért a jogi szakértő a felelős.

Az EKR rendelet 8. § c) pontja alapján a Kbt.-ben foglaltak mellett a Tényleges Ajánlatkérő, illetve a Közös Ajánlatkérők az EKR-ben az erre szolgáló űrlapon rögzíteni köteles a jogorvoslati eljárás megindítását követő munkanapon az adott eljárással kapcsolatban jogorvoslati eljárás indulásának tényét és – a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának közlését követő munkanapon – a jogorvoslati eljárás eredményét.

Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az Ajánlatkérő-köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy – a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével – valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Ajánlatkérő, köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

Felelősök:

A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat összeállítása:	Lebonyolító
A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban összeállított iratok jóváhagyása:	Döntéshozó
A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat megküldése/rendelkezésre bocsátása:	Lebonyolító
A Közbeszerzési Döntőbizottság tárgyalásán való részvételre történő kijelölés és megbízás:	Döntéshozó

III.8. Az EKR jogosultságoki gyakorlásának rendje, közös ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés

III.8.1. Közös Ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés

Amennyiben az Ajánlatkérő valamelyike Közös Ajánlatkérőkké válnak, úgy kötelesek a Kbt. hatálya alá tartozásáról, valamint az adataikban bekövetkezett változásokról az EKR -en keresztül regisztráció, vagy adatmódosítás útján értesíteni a Közbeszerzési Hatóságot a Kbt. hatálya tekintetében bekövetkezett változástól számított 30 napon belül, a Közbeszerzési Hatóság Közös Ajánlatkérői nyilvántartásában történő szerepeltetés céljából.

III.8.2. Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje

Az EKR feladata az EKR-ben lefolytatott eljárási cselekmények naplózása. Ajánlatkérő feladata a naplózott adatállomány védelme az arra jogosulatlan személy általi hozzáféréstől, törléstől, illetve biztosítani kell, hogy az iratmegőrzési kötelezettség alá eső dokumentumok az arra jogosultak számára megismerhető és értelmezhető maradjon.

Az EKR rendelet alapján az Ajánlatkérő köteles jelen szabályzatban rendelkezni az Ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosultak körét, valamint az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

Az EKR-ben történő regisztráció elvégzése, valamint a regisztráció, vagy ajánlatkérő adatainak EKR-ben szükségessé vált módosítása Ajánlatkérő feladata.

EKR hozzáférési jogosultságot kizárólag az intézmény mindenkori Főigazgatója adhat írásban, a jogosultság felhasználási időtartamának és az EKR- ben végezhető tevékenységgek megjelölése mellett. A jogosultság megadása olyan személy részére történhet, akinek/ amelynek a közreműködése a jogosultság birtokában a jelen szabályzatban, vagy az EKR

rendeletben rögzített kötelezettségek teljesítése érdekében ajánlatkérő érdeke a hatályos jogszabályok által megkívánt közzétételi, illetve adatszolgáltatási kötelezettség körébe.

A hozzáférési jogosultság írásban bármikor indokolás nélkül is megtagadható/visszavonható, ez esetben a korábbi jogosult minden további cselekménye az EKR keretében súlyos jogsértést valósít meg, és az e körben okozott kárért az érintett a polgári jog kártérítésre vonatkozó szabályai szerint felelősséggel tartozik.

Az Ajánlatkérő Főigazgatója vagy az előbbieket szerint erre jogosultsággal rendelkező személy az eljárásban közreműködő FAKSZ-ot vagy szaktanácsadókat az eljáráshoz hozzárendeli. Az ily módon jogosultságot szerzett FAKSZ kizárólag az Ajánlatkérőtől fennálló megbízása keretében és annak teljeskörű megvalósítása érdekében köteles eljárni az EKR-nak az Ajánlatkérő nevében történő kezelése keretében.

A Közbeszerzési Hatóság, a Gazdasági Versenyhivatal és a jogszabályban az adott eljárás ellenőrzésére feljogosított szerv, valamint jogorvoslati kérelem vagy hivatalbóli kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az Ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

IV. FEJEZET: KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

Az Intézmény

- a KEF rendelet,
- a DKÜ rendelet,
- az NKOH rendelet és
- a VBÜ rendelet
- a BvOP rendelet

személyi hatálya alá tartozik, azaz a központosított közbeszerzési rendszer használatára kötelezett intézmény.

A közbeszerzések központosított rendszeren keresztül történő megvalósításának kötelezettsége nem korlátozza az Intézmény lehetőségét adomány elfogadására.

A központosított közbeszerzés hatálya alá tartozó termékek megrendelése, amennyiben a hatályos keretmegállapodás lehetőséget teremt a megrendelés alkalmazására - a központi beszerző szerv honlapján, elektronikus módon történik, mely fizetési kötelezettségvállalásnak minősül, ezért a honlapról közvetlenül indított megrendelést minden esetben meg kell, hogy előzze a megrendelés írásos formában történő szabályszerű jóváhagyása, pénzügyi ellenjegyzése és iktatása.

Az Ajánlatkérő részéről a központi beszerző szervezetek felé történő igénybejelentések és adatszolgáltatások elvégzéséért felelős az adott szakterület vezetője. Szintén az ő feladata az e területen alkalmazandó nyomtatványok változásainak nyomon követése is.

Központosított közbeszerzést - beszerzési illetékességük szerint - az Ajánlatkérő adott szakterületének vezetői kezdeményezhetnek. Az Ajánlatkérő illetékes szervezeti egység vezetői évente kötelesek jogszabály által meghatározott adatszolgáltatást teljesíteni az általuk központosított közbeszerzéssel beszerzett áruk és/vagy szolgáltatások nettó értékéről.

A közvetlen megrendelés eljárásrendje akkor alkalmazható, ha a beszerzés tárgya hatályos központosított közbeszerzési eljárás keretében kötött keretmegállapodás vagy keretszerződés terhére közvetlenül megrendelhető, az annak alapján adott közvetlen megrendelés (lehívás) megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét kötelező erővel tartalmazza.

Felelősök:

Adatszolgáltatás teljesítése:	illetékes szervezet egységeinek vezetői
Igénybejelentések és adatszolgáltatás elvégzése:	az adott szervezeti egység vezetője
Nyomtatványok változásainak nyomon követése:	az adott szervezeti egység vezetője
Az Előkészítő bizottság részére megküldendő, Ajánlatkérő saját hatáskörben történő beszerzésre vonatkozó igény előkészítése:	Szakmai felelős
Előzetes igény feltöltése:	az adott szervezeti egység vezetője
Jóváhagyás nyomonkövetése és a jóváhagyás birtokában az eljárás indítása:	az adott szervezeti egység vezetője

IV.1. Központosított közbeszerzési tervek

A KEF Portálon, a DKÜ Portálon, az NKOH Portálon és a VBÜ Portálon az adott rendeletekben meghatározott határidőig az Intézet egyes központosított közbeszerzési terveinek – és esetleges módosításainak - elkészítése a Koordinációs Osztály feladata.

IV.2. Adatszolgáltatási kötelezettségek

Az Intézet KEF rendeletehez, a DKÜ rendeletehez, az NKOH rendeletehez és a VBÜ rendeletehez kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése elsősorban a Koordinációs Osztály feladata. Ennek határidőre és megfelelő tartalommal történő elvégzéséhez valamennyi szervezeti egységnek minden információt meg kell adnia a Koordinációs Osztály számára.

V. FEJEZET: EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A pénzügyi kihatással bíró beszerzések kapcsán a kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, a teljesítés igazolása, az érvényesítés, utalványozás végrehajtási szabályait a Kötelezettségvállalási Szabályzat tartalmazza.

A közbeszerzéssel kapcsolatba kerülő személyek, gazdasági szereplők, keretgazdák felelősséggel tartoznak ezen szabályzatban meghatározott előírások, kiemelten a közbeszerzések bonyolításának rendje szerint eljárni, eljárásukat a szabályozásnak megfelelően írásban dokumentálni, a dokumentumok 8 lezárt éven keresztül történő megőrzéséről gondoskodni. Az elektronikus úton történő dokumentálást, ahol ezt a szabályozás megengedi, archiválni kell és megőrzéséről, és visszakereshetőségéről ugyanúgy 8 éven keresztül gondoskodni szükséges.

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2022. szeptember 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre, valamint megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

Jelen szabályzat nem szabályozott kérdésekben a Kbt. és végrehajtási rendeletei, a Közbeszerzési Hatóság útmutatói, közleményei és elnöki tájékoztatói, a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatai és közleményei, a Miniszterelnökség útmutatói, EKR Portál kézikönyvei, valamint az OKFŐ, mint fenntartó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Kelt: 2022. augusztus 29.

Dr. Gálffy Gabriella PhD.
főigazgató



MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Beszerzési eljárást indító adatlap

BESZERZÉSI ELJÁRÁST INDÍTÓ ADATLAP

1.	Beszerzés tárgya: <i>(Röviden és pontosan meg kell határozni, hogy mi a beszerzés tárgya és felhasználás célja)</i>	
2.	Mennyiség: <i>(Meg kell adni a darabszámot és azt, hogy a darabszám (db +/- %-os mennyiséggel) egyszeri, éves darabszám vagy a teljes futamidőre vonatkozik-e.)</i>	
3.	Finanszírozás: <i>(A specifikációhoz meg kell adni a becsült költség nagyságát és a kívánt részletjesítés szakaszait, továbbá a finanszírozás ütemezését, formáját.)</i>	
4.	Műszaki leírás: <i>(Részletesen meg kell adni a minimálisan elvárt szakmai jellemzőket, amiket a megajánlott terméknek vagy szolgáltatásnak minimálisan teljesítenie kell, és amik a rendeltetésszerű használatot biztosítják)⁸</i>	
5.	Logisztikai előírások: <i>(Termék szállítás esetén célszerű megadni az elvárt csomagolási elvárásokat (pl.: milyen legyen a csomagolás, hány darab termék legyen egy csomagban, egy-egy termék külön csomagolva legyen stb.) és az anyaggazdálkodási jellemzőket: a) Csomagolás módja; b) Egy csomagban lévő termékek darabszáma; c) Biztonsági előírások; d) Csomagoláson lévő jelölések (pl.: termék neve, cikkszám stb.); e) Címkézésre vonatkozó követelmények; f) Rendelési egység (pl.: db, kg, liter stb.); g) Kért legkisebb szállítási vagy rendelési mennyiség; h) Kért szállítási határidő; i) Esetlegesen konszignáció lehetősége.)</i>	
6.	Mennyiség:	

⁸ Fontosabb jellemzők:

- Minőségi elvárások, minőség-ellenőrzés, minőségi átvétel (pl.: speciális átvételi eljárás),
- Mintadarab esetén a mintadarab átvevőjének neve, átvétel helye és a visszaadás módja;
- Teljesítményre vonatkozó elvárások;
- Biztonsági előírások;
- Méretekre vonatkozó jellemzők;
- Minőségbiztosítási elvárások;
- Hivatkozott szabványok;
- Termékjelölés (jelek);
- Előírt vizsgálatok és vizsgálati módszerek és a vizsgálatokat tanúsító jegyzőkönyvekre, a csomagolásra, a jelölésre, a címkézésre vonatkozó követelmények;
- Különleges előírások, elvárások (környezetvédelmi, műszaki, stb.);
- Az átvételhez szükséges dokumentáció meghatározása (pl.: kezelési utasítás, stb.).

	<i>(Meg kell adni a darabszámot és azt, hogy a darabszám (db +/- %-os mennyiséggel) egyszeri, éves darabszám vagy a teljes futamidőre vonatkozik-e.)</i>	
7.	Részajánlat tétel biztosítása <i>(„nem” válasz esetén részletes indokolás)</i>	igen / nem
7.1.	Részajánlat tétel biztosítása esetén az egyes részek megjelölése:	
8.	Beszerezési tervben megjelölt eljárási típus:	
8.1.	Meghívandó gazdasági szereplők megjelölése (név, székhely, fax, e-mail cím) adott esetben:	
9.	Becsült érték (nettó forint, részajánlat esetén részenként):	
10.	Rendelkezésre álló anyagi fedezet összege: <i>(Nettó forint, részajánlat esetén részenként)</i>	
11.	Teljesítés helye:	
12.	Teljesítési határidő: <i>(Lehetőség szerint szerződéskötéstől számított időtartamban meghatározva)</i>	
13.	Szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó javaslat:	
13.1.	Kötbérek:	
13.2.	Teljesítési biztosíték: <i>(Legfeljebb a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás öt százaléka)</i>	igen / nem Mértéke:
13.3.	Jótállási biztosíték: <i>(Legfeljebb a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás öt százaléka)</i>	igen / nem Mértéke:
13.4.	Jótállás időtartama:	
14.	Javasolt számlázási ütemezés:	
15.	Előleg lehetőségének biztosítása:	igen / nem
16.	Javasolt pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek:	
17.	Javasolt műszaki-szakmai alkalmassági feltételek:	
18.	Javaslat értékelési szempont:	Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás / Összességében legelőnyösebb ajánlat
18.1.	Összességében legelőnyösebb ajánlat esetén részszerződések megjelölése és súlyszám:	
19.	Ajánlati biztosíték előírása:	igen / nem
20.	Egyéb fontos információk: <i>Pl.:</i> <i>- támogatásra irányuló igény benyújtva, de még támogatási szerződés nincs</i> <i>- felelősségbiztosítás előírása és annak mértéke</i> <i>- szerződésben feltüntetendő egyéb speciális elvárások</i> <i>- kötelezően alkalmazandó speciális ágazati háttérjogszabályok megjelölése</i>	

Melléklet:

1. Részletes műszaki leírás

2. Meghívandók listája és elérhetőségeik (releváns eljárástípus esetén, illetve előzetes piaci konzultáció esetén):

Cégnév	Kapcsolattartó neve	Telefonszáma	E-mail címe

3. Megjegyzés:

--

Kelt:

.....
(név)