

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár

15/2016. számú szabályzata

a beszerzés és közbeszerzés rendjéről

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár normatív utasításai, valamint egyéb szabályozó eszközei előkészítésének és kiadásának eljárási rendjéről szóló 1/2013. (IV. 15.) OEP utasításban foglaltak alapján, figyelemmel a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény **(a továbbiakban: Kbt.)** 27. §-ának (1) bekezdésében foglaltakra, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár **(a továbbiakban: OEP)** valamennyi szervezeti egysége számára az alábbi Beszerzési és Közbeszerzési Szabályzatot **(a továbbiakban: Szabályzat)** adom ki.

A SZABÁLYZAT CÉLJA

Jelen szabályzat célja az esélyegyenlőség, a verseny tisztasága, az átláthatóság, valamint a nyilvánosság biztosítása a Kbt.-vel és annak végrehajtási rendeleteivel összhangban. Tekintettel arra, hogy az OEP központi költségvetési szerv, köteles a Kbt. hatálya alá nem eső beszerzéseknél is a gondos közpénzfelhasználásra figyelemmel eljárni.

Az OEP gondoskodik a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X.30.) Korm. rendelet **(a továbbiakban: 320/2015. (X.30.) Kr.)** hatálya alá tartozó közbeszerzéseknek a Miniszterelnökséggel **(a továbbiakban: ME)** történő engedélyezéséről.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

2.1. Szervi és személyi hatály:

Jelen Szabályzat szervi hatálya kiterjed az OEP valamennyi szervezeti egységére, személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik az OEP bármely szervezeti egységével munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, valamint az OEP-pel polgári jogi jogviszonyban állnak, továbbá mindazon személyekre és szervezetekre, akik szerződés alapján az OEP bármely szervezeti egysége javára vagy képviselőjében tevékenykednek **(a továbbiakban együtt: foglalkoztatott)**.

2.2. Tárgyi hatály:

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az OEP valamennyi szervezeti egysége működése során felmerülő beszerzésre, közbeszerzésre és ezekkel kapcsolatos eljárási folyamatokra, úgymint a beszerzési és közbeszerzési eljárások előkészítése, lefolytatása, belső ellenőrzése, felelősségi szabályok meghatározására, és az ezekkel kapcsolatos dokumentálási és adminisztratív feladatokra.

Jelen Szabályzat hatálya nem terjed ki a Kbt.-ben meghatározott kivételi körbe tartozó beszerzésekre, illetőleg sajátos beszerzési eljárásokra.

Jelen Szabályzat alkalmazása során maradéktalanul be kell tartani az Egészségbiztosítási Alap ellátási, valamint működési szektor kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, teljesítésigazolási, valamint utalványozási és érvényesítési jogköreiről szóló mindenkor hatályos OEP szabályzatokat.

A Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó szerződések/keretmegállapodások esetén elsődlegesen a Kbt., a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. Korm. rendelet (a továbbiakban: **Kkr.**), továbbá a gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól szóló 16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Gybr.**), valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**) rendelkezéseit kell követni.

3. A SZABÁLYZATBAN HASZNÁLT ALAPFOGALMAK

3.1. Jelen szabályzat alkalmazásában:

Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be;

Alvállalkozó: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,

b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,

c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót;

Egységes európai közbeszerzési dokumentum: a Kbt. Második Rész alkalmazásában a kizáró okok fenn nem állása, az alkalmassági követelményeknek való megfelelés, illetve a Kbt. 82. § (5) bekezdés szerinti objektív kritériumok teljesülése előzetes igazolását szolgáló dokumentum, amely a gazdasági szereplőnek az Európai Bizottság által meghatározott egységes formanyomtatvány szerint tett nyilatkozatát tartalmazza;

Életciklus: egy termék használatának, szolgáltatás nyújtásának vagy egy építési beruházás fennállásának összes egymást követő, illetve egymással kapcsolatban álló szakasza - ideértve az elvégzendő kutatást és fejlesztést, a gyártást, a kereskedelmet és annak feltételeit, a szállítást, a felhasználást és a karbantartást is - a nyersanyag beszerzésétől, illetve az erőforrások megteremtésétől az eltávolításig, ártalmatlanításig, az adott területek eredeti állapotának helyreállításáig, illetve a szolgáltatás vagy a használat végéig;

Európai Unió, illetve az Európai Unió tagállama kifejezésen az Európai Gazdasági Térséget, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásokban részes államokat is érteni kell, kivéve a Kbt. 9. § (1) bekezdés c) pontja esetében;

Gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, vagy ilyen személyek vagy szervezetek csoportja, aki, illetve

amely a piacon építési beruházások kivitelezését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja;

Írásbeli vagy írásban: a közbeszerzési eljárás során tett nyilatkozatok, illetve eljárási cselekmények tekintetében bármely, szavakból vagy számjegyekből álló kifejezés, amely olvasható, reprodukálható, majd közölhető, ideértve az elektronikus úton továbbított és tárolt adatokat is;

Keretmegállapodás: egy vagy több ajánlatkérő és egy vagy több ajánlattevő között létrejött olyan megállapodás, amelynek célja, hogy rögzítse egy adott időszakban közbeszerzésekre irányuló, egymással meghatározott módon kötendő szerződések lényeges feltételeit, különösen az ellenszolgáltatás mértékét, és ha lehetséges, az előírt mennyiséget;

Közbeszerzési dokumentum: minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés vagy a koncesszió tárgya, illetve a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárás leírása vagy meghatározása érdekében hoz létre, illetve amelyre ennek érdekében hivatkozik, így különösen az eljárást megindító hirdetmény, az eljárást megindító felhívásként alkalmazott előzetes tájékoztató, műszaki leírás, ismertető, kiegészítő tájékoztatás, javasolt szerződéses feltételek, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái, részletes ártáblázat vagy árazatlan költségvetés;

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

Közbeszerzés megkezdése: a közbeszerzési vagy koncessziós beszerzési eljárást megindító vagy meghirdető hirdetmény feladásának időpontja, a hirdetmény nélkül induló eljárás esetében pedig az eljárást megindító felhívás vagy a tárgyalási meghívó megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontja;

Közbeszerzési szerződés: e törvény szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött, árubeszerzésre, szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházásra irányuló visszterhes szerződés;

Központi beszerző szerv: a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet;

Központosított közbeszerzés: központi beszerző szerv által állandó jelleggel ellátott olyan tevékenység, amelynek célja

a) áruk vagy szolgáltatások megrendelése e törvény szerinti ajánlatkérők számára való továbbértékesítés céljából, illetve

b) e törvény szerinti ajánlatkérők számára áruk beszerzésére, szolgáltatások vagy építési beruházások megrendelésére irányuló szerződések vagy keretmegállapodások megkötése;

Műszaki egyenértékűség: létesítmény, termék vagy szolgáltatás olyan meghatározó műszaki paramétere, amely mérhető, és amelynek előírt mérőszámát több létesítmény, termék vagy szolgáltatás is teljesítheti;

Részvételre jelentkező: az a gazdasági szereplő, aki (amely) több szakaszból álló közbeszerzési eljárás első, részvételi szakaszában vagy koncessziós beszerzési eljárásban részvételi jelentkezést nyújt be;

Szakmai ajánlat: a beszerzés tárgyára, valamint a műszaki leírásban és a szerződéses feltételekben foglalt ajánlatkérői előírásokra tett ajánlat;

3.2. További alapfogalmak:

Ajánlatkérő (OEP): a Kbt. alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett költségvetési szerv.

Árubeszerzés: olyan visszerthes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, hasznosítására vonatkozó jognak - vételi joggal vagy anélkül történő - megszerzése az ajánlatkérő részéről. Az árubeszerzés magában foglalja a beállítást és az üzembe helyezést is.

Becsült érték: a közbeszerzés becsült értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. 17-20. §-ban foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatást kell érteni. Opcionális részt tartalmazó ajánlatkérés esetén a teljes ellenszolgáltatásba az opcionális rész értékét is bele kell érteni.

Becsült érték meghatározása céljából elvégzett külön vizsgálat: az ajánlatkérő az eljárás előkészítése során köteles a becsült érték meghatározása céljából külön vizsgálatot végezni és annak eredményét dokumentálni. A vizsgálat során az ajánlatkérő objektív alapú módszereket alkalmazhat. Ilyen módszerek különösen:

- a) a beszerzés tárgyára vonatkozó indikatív ajánlatok bekérése,
- b) a beszerzés tárgyára vonatkozó, arra szakosodott szervezetek által végzett piackutatás,
- c) igazságügyi szakértő igénybe vétele,
- d) szakmai kamarák által ajánlott díjszabások,
- e) szakmai kamarák által előállított és karbantartott, megvalósítási értéken alapuló, részletes építési adatbázis,
- f) a Közbeszerzési Hatóság által kiadott árstatisztika,
- g) az ajánlatkérő korábbi, hasonló tárgyra irányuló szerződéseinek elemzése.

Beszerzési eljárás: beszerzési eljárásnak nevezzük gyűjtő elnevezésként a közbeszerzési értékhatárt el nem érő valamennyi árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés, valamint építési beruházás iránti eljárást, amelynek során az Ajánlatkérő előzetesen rögzített és meghirdetett feltételek mellett egy vagy több gazdasági szereplőtől (lehetséges ajánlattevőtől) kér ajánlatot, annak érdekében, hogy a szerződést a számára legkedvezőbb ajánlatot tevővel köthesse meg.

Beszerezés-tervezés: olyan tevékenység, mely biztosítja, hogy a beszerzések időben történő átgondolása, összehangolása és kivitelezése megtörténjen; ezáltal az eljárással kapcsolatos feladatok tervszerűen, kiegyenlített leterheltség mellett, lehetőség szerint nem egy-egy időszakra koncentrálódva kerülnek végrehajtásra. Így lehet teremteni nagyfokú összhangot a munkaterv, a Közbeszerzési terv szerint tervezett és az ún. ad-hoc beszerzések volumene között.

BÜFO: Beszerzési, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály.

Döntéshozó: az OEP mindenkori főigazgatója. Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 32/2014. (IX. 16.) EMMI utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: SzMSz) 1.1.4. értelmében az OEP-et főigazgató vezeti. Az SzMSz 3.1.4. pontja értelmében a főigazgató feladatait, hatáskörét távollétében, akadályoztatása vagy a főigazgatói munkakör ideiglenes betöltetlensége esetén teljes jogkörrel az egészségügyi főigazgató-helyettes látja el.

Előzetes tájékoztató: az ajánlatkérő a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről. A Kbt. 3. melléklete szerinti szociális és egyéb szolgáltatások esetében az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell a szerződések pontos tárgyát képező szolgáltatások megjelölését, azt a tájékoztatót, hogy az eljárásban további felhívást tartalmazó hirdetmény közzétételére nem kerül sor, valamint fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét arra, hogy részvételi szándékukat írásban jelezzék. Az előzetes tájékoztató ilyen esetben az elkövetkező tizenkét hónapnál hosszabb időtartamra is vonatkozhat. Az ajánlatkérő az előzetes tájékoztatót külön jogszabályban meghatározott minta szerinti hirdetmény útján teheti közzé. A hirdetmény közzététele nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét.

Építési beruházás: a következő valamely munka megrendelése (és átvétele) az ajánlatkérő részéről:

- a) a Kbt. 1. mellékletében felsorolt tevékenységek egyikéhez kapcsolódó munka kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- b) építmény kivitelezése vagy kivitelezése és külön jogszabályban meghatározott tervezése együtt;
- c) az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelő építmény bármilyen eszközzel vagy módon történő kivitelezése.

Építési koncesszió: a Kbt. szerinti ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő építési beruházást rendel meg, és az ajánlatkérő ellenszolgáltatása az építmény hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár az építmény hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével.

Értékelési szempontok: az ajánlatkérő köteles az eljárást megindító felhívásban meghatározni azt a szempontot vagy szempontokat, amelyek alapján a számára - az adott esetben szociális, társadalmi és környezetvédelmi szempontból is - gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot kiválasztja. Értékelési szempontként alkalmazhatóak:

a) a legalacsonyabb ár,

b) a legalacsonyabb költség, amelyet az ajánlatkérő által meghatározott költséghatékonysági módszer alkalmazásával kell kiszámítani, vagy

c) a legjobb ár-érték arányt megjelenítő olyan - különösen minőségi, környezetvédelmi, szociális - szempontok, amelyek között az ár vagy költség is szerepel.

Az ajánlatkérő köteles a legalacsonyabb költség vagy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempontok alkalmazására. Az ajánlatkérő csak akkor választhatja a legalacsonyabb ár egyedüli értékelési szempontját, ha az ajánlatkérő igényeinek valamely konkrétan meghatározott minőségi és műszaki követelményeknek megfelelő áru vagy szolgáltatás felel meg, és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztását az adott esetben további minőségi jellemzők nem, csak a legalacsonyabb ár értékelése szolgálja. Az ajánlatkérő nem alkalmazhatja a legalacsonyabb ár szempontját egyedüli értékelési szempontként tervezési, mérnöki és építészeti szolgáltatások, valamint építési beruházások esetében. A Kbt. felhatalmazása alapján kiadott jogszabály vagy támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetében a támogatás feltételrendszere egyes beszerzési tárgyak tekintetében az alkalmazandó értékelési szempontrendszerre és módszerre vonatkozó részletes szabályokat határozhat meg. Ajánlatkérő a Gybr. hatálya alá tartozó árubeszerzések esetén választhatja a Kbt. 76. § (6) bekezdés a) pontja szerinti, a legalacsonyabb ár egyedüli értékelési szempontját.

Éves statisztikai összegezés: a tárgyévet megelőző év közbeszerzési tényadatairól a Közbeszerzési Hatóság részére a Kbt. alapján külön jogszabályban meghatározott formában, a tárgyév május 31. napjáig közzéteendő jelentés.

Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó: felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó tevékenysége körében aláírásával és a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók előzetes regisztrációjáról szóló 46/2015. (XI. 2.) MvM rendelet szerinti előzetes regisztráció során kapott lajstromszámát feltüntető pecséttel kötelezően ellenjegyzi a közbeszerzési eljárás során keletkezett, alábbiakban meghatározott dokumentumokat: a közbeszerzési eljárást megindító felhívást és a közbeszerzési dokumentumokat; a bontási jegyzőkönyve(ke)t; az összegezést. Az OEP által felkért felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó az ellenjegyzésével igazolja a közbeszerzési eljárásban történő személyes részvételét, továbbá felelősséget vállal az eljárás szakszerűségéért és a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséért. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő (OEP) köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

Igényformálók: az OEP egyes, adott beszerzéssel/közbeszerzéssel érintett önálló szervezeti egységei.

Keretszerződés: olyan szerződéses jogviszony, amelyben a megrendelő, és az árut szállító, illetve a szolgáltatást nyújtó vállalkozó megállapodik, hogy a keretszerződés hatálya alatt keretszámokban meghatározott paramétereknek (mennyiség, érték, idő) megfelelő mennyiségű árut, szolgáltatást megrendel, illetve leszállít/nyújt. A kontingentált mennyiségtől a keretszerződésben meghatározott mértékig a szerződő felek eltérhetnek. A keretszerződés teljesítési időszakában a megrendelő részmegrendeléseket, vagy lehívásokat, a szállító/vállalkozó pedig részteljesítéseket hajt végre. Ezek együttese adja a keretszerződésben rögzített össz mennyiséget.

Kiemelt termék (központosított közbeszerzésben): a Kormány által központosított közbeszerzési eljárás alá vont, a továbbiakban: Kkr. 1. számú mellékletében szereplő termék, melynek beszerzését – a rendeletben meghatározott kivételi esetektől eltekintve – kizárólagos joggal a Kormány által kijelölt központi beszerző szervezet (Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság, a továbbiakban: KEF) végzi.

Kommunikáció a közbeszerzési eljárás során: az ajánlatkérő és a gazdasági szereplők között a közbeszerzési eljárással kapcsolatos minden nyilatkozattétel - ha a Kbt.-ből más nem következik - írásban történik. Az írásbeli nyilatkozatok - ahol valamely kapcsolattartási formát a törvény kifejezetten nem kíván meg - teljesíthetők: postai kézbesítés (csak kivételesen és indokolt esetben) vagy közvetlen kézbesítés útján; faxon; elektronikus úton (legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással ellátott vagy a törvény felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerinti követelményeknek megfelelő elektronikus dokumentumba foglalt formában). Az ajánlatkérő előírhatja valamely kapcsolattartási forma alkalmazását, amely azonban nem sértheti a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A kizárólag elektronikus úton történő nyilatkozattétel - központi beszerző szerv eljárása, valamint a dinamikus beszerzési rendszer, elektronikus katalógus vagy elektronikus árlejtés alkalmazása esetének kivételével - nem követelhető meg az ajánlattevőktől.

Közbeszerzés: közbeszerzésnek minősül a közbeszerzési szerződés, valamint az építési vagy szolgáltatási koncesszió Kbt. szerinti megkötése. A közbeszerzési szerződés tárgya árubeszerzés, építési beruházás vagy szolgáltatás megrendelése lehet.

Közbeszerzési ellenjegyzés: a közbeszerzési kontroll elvégzését az aláírásra előkészített szerződéseken/keretmegállapodásokon tanúsítja. Igazolja, hogy az adott eljárás megfelelt a Kbt. előírásainak, vagy nem is tartozott annak hatálya alá. Megtételére a BÜFO mindenkor vezetője, vagy a közbeszerzésért felelős főosztályvezető-helyettese jogosult.

Közbeszerzési terv: a Kbt. 42. § (1) bekezdése szerinti, az igényformáló szervezeti egységek adott évre tervezett közbeszerzéseit, a lefolytatni tervezett eljárások fajtáit, valamint azok tervezett ütemezését tartalmazó dokumentum, melyet a költségvetési év elején, de legkésőbb a tárgyév március 31. napjáig el kell készíteni. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét. Az ajánlatkérő a közbeszerzési tervben nem szereplő közbeszerzésre vagy a tervben foglaltakhoz képest módosított közbeszerzésre vonatkozó eljárást is lefolytathat, ha az általa előre nem látható okból előállt közbeszerzési igény vagy egyéb változás merült fel. Ezekben az esetben a közbeszerzési tervet módosítani kell az ilyen igény vagy egyéb változás felmerülésekor, megadva a módosítás indokát is. A közbeszerzési terv nyilvános.

Közreműködő: a Kbt.-ben meghatározott esetekben közbeszerzési eljárásokban, illetve igény esetén beszerzési eljárásokban az Ajánlatkérő által a közbeszerzési vagy beszerzési eljárások előkészítése, illetve lebonyolítása során jogok gyakorlásába és kötelezettségek teljesítésébe bevont külső személy vagy szervezet.

„Maximálisan megajánlható ár” előírása: a Kbt. 73. § (6) bekezdés c) pontja alapján az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban előre meghatározhat egy olyan összeget, amelyet meghaladó árat vagy költséget tartalmazó ajánlatot a bírálat során érvénytelenné fog nyilvánítani, ha az ajánlat ezen összeget meghaladja.

Öntisztázás: a Kbt. 62. § (1) bekezdés b) és f) pontjában említett kizáró okok kivételével bármely egyéb kizáró ok fennállása ellenére az ajánlattevő, részvételre jelentkező, alvállalkozó vagy alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő nem zárható ki a közbeszerzési eljárásból, amennyiben a Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 188. § (4) bekezdése szerinti - vagy bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság a Kbt. 188. § (5) bekezdése szerinti - jogerős határozata kimondta, hogy az érintett gazdasági szereplő az ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtását megelőzően olyan intézkedéseket hozott, amelyek a kizáró ok fennállásának ellenére kellőképpen igazolják a megbízhatóságát. Ha a Közbeszerzési Hatóság a Kbt. 188. § (4) bekezdése szerinti - vagy bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság a Kbt. 188. § (5) bekezdése szerinti - jogerős határozata kimondja az adott kizáró ok hatálya alatt álló gazdasági szereplő megbízhatóságát, az ajánlatkérő mérlegelés nélkül köteles azt elfogadni. A jogerős határozatot a gazdasági szereplő az egységes európai közbeszerzési dokumentummal egyidejűleg köteles benyújtani.

Összefoglaló tájékoztatás: az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat - árubeszerzés vagy szolgáltatás esetén a tizennyolcmillió forint becsült értéket, vagy építési beruházás esetén a százmillió forint becsült értéket - elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárást megindító felhívást nem hirdetmény útján teszi közzé. Az ajánlatkérő az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, amelyet a Közbeszerzési Hatóság a megküldést követően egy munkanapon belül a honlapján közzétesz. Az összefoglaló tájékoztatásban konkrétan meg kell jelölni az ajánlatkérő nevét és címét, az érdeklődés jelzésére szolgáló elérhetőséget, a szerződés tárgyát, a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét, a teljesítés helyét, a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerinti fenntartást, valamint a gazdasági szereplőknek szóló arra vonatkozó felhívást, hogy érdeklődésüket az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezzék az ajánlatkérő által az összefoglaló tájékoztatásban meghatározott időpontig, amely nem lehet az összefoglaló tájékoztatás megküldését követő ötödik munkanapnál korábbi. A közbeszerzés tárgyára vonatkozó adatokat az összefoglaló tájékoztatásban úgy kell megadni, hogy annak alapján a gazdasági szereplők meg tudják ítélni, hogy az eljárás iránti érdeklődésüket kívánják-e az ajánlatkérőnél jelezni. A tájékoztatás tartalma a közzétételét követően nem módosítható. Ha az ajánlatkérő nem vagy nem a tájékoztatásban szereplő adatoknak megfelelően kívánja az eljárást megindítani, abban az esetben a tájékoztatás visszavonásáról legkésőbb a megküldésétől számított tizenkét hónapon belül köteles

értesíteni a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóságot, valamint írásban azokat a gazdasági szereplőket, akik addig az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. A Közbeszerzési Hatóság a visszavonás tényét az értesítést követően egy munkanapon belül a honlapján közzéteszi.

Részekre történő ajánlattétel: az ajánlatkérő köteles megvizsgálni, hogy a beszerzés tárgyának jellege és a szerződéshez kapcsolódó további körülmények lehetővé teszik-e a közbeszerzés egy részére történő ajánlattételt. Ha az ajánlatkérő nem biztosítja a részekre történő ajánlattételt, az eljárást megindító felhívásban köteles megadni ennek indokát.

Szolgáltatás megrendelése: a szolgáltatás megrendelése árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő - olyan beszerzés, amelynek tárgya különösen valamely tevékenység megrendelése az ajánlatkérő részéről.

Szolgáltatási koncesszió: az ajánlatkérő által, írásban megkötött visszterhes szerződés, amelynek keretében az ajánlatkérő szolgáltatás nyújtását rendeli meg, az ajánlatkérő ellenszolgáltatása a szolgáltatás hasznosítási jogának meghatározott időre történő átengedése vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, amely együtt jár a szolgáltatás hasznosításához kapcsolódó működési kockázatnak a koncessziós jogosult általi viselésével. Olyan szolgáltatás megrendelés, amelynek alapján az ajánlatkérő a szolgáltatás nyújtásának jogát (hasznosítási jog) meghatározott időre átengedi, és ellenszolgáltatása a hasznosítási jog vagy e jog átengedése pénzbeli ellenszolgáltatással együtt, ahol a hasznosításhoz kapcsolódó kockázatokat teljes egészében vagy legalább jelentős részben a nyertes ajánlattevő viseli. Ha a beszerzés tárgya szolgáltatási koncesszió, a Kbt. Harmadik Része alkalmazandó.

„Vagy azzal egyenértékű” kifejezés alkalmazása a közbeszerzési leírásban: a műszaki leírásnak nem lehet olyan hatása, amely indokolatlanul akadályozná a közbeszerzés verseny előtti megnyitását. Az ajánlatkérő a közbeszerzési műszaki leírást nem határozhatja meg oly módon, hogy egyes gazdasági szereplőket, vagy árukat az eljárásból kizár, vagy más módon indokolatlan és hátrányos vagy előnyös megkülönböztetésüket eredményezi. A szerződés tárgya által indokolt vagy jogszabályban meghatározott esetek kivételével a műszaki leírás nem hivatkozhat meghatározott gyártmányú vagy eredetű dologra, illetve konkrét eljárásra, amely egy adott gazdasági szereplő termékeit vagy az általa nyújtott szolgáltatásokat jellemzi, vagy védjegyre, szabadalomra, tevékenységre, személyre, típusra vagy adott származásra vagy gyártási folyamatra, ha az egyes gazdasági szereplők vagy termékek előnyben részesítéséhez vagy kizorításához vezetne. Az ilyen hivatkozás csak kivételes esetekben engedhető meg, ha nem lehetséges a szerződés tárgyának kellően pontos és érthető leírása. Az ilyen megnevezés mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni. Építési beruházás esetén az európai szabványokat, európai műszaki engedélyt, közös műszaki előírásokat, nemzetközi szabványokat, az európai szabványügyi szervezetek által létrehozott egyéb műszaki ajánlásokat átültető nemzeti szabványokra, vagy ezek hiányában nemzeti szabványokra, nemzeti műszaki engedélyre, illetve nemzeti műszaki előírásokra történő hivatkozás mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell szerepeltetni.

Vezetőség: az OEP főigazgatója, főigazgató-helyettesei (lehetséges Döntéshozók), valamint az egyes, adott beszerzéssel/közbeszerzéssel érintett szervezeti egységek vezetői.

A fenti értelmező rendelkezésekben nem részletezett fogalmak esetében a Kbt.-ben és végrehajtási rendeleteiben használt rendelkezéseket kell használni.

4. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSOK KÖZÖS SZABÁLYAI

Az alábbi rendelkezéseket minden eljárásrendben, minden közbeszerzési eljárás esetén alkalmazni kell.

4.1. A közbeszerzési eljárások előkészítésére vonatkozó általános szabályok

Az eljárások előkészítése során gondoskodni kell a közbeszerzési dokumentumok teljességéről, megfelelő előkészítéséről, így különös tekintettel:

- a Kbt.-ben előírt hirdetményeknek a közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről szóló 45/2015. (XI. 2.) MvM rendeletben **(a továbbiakban: Hirdetményminta rendelet)** előírt minták szerinti feladásáról, megjelentetéséről, illetőleg megküldéséről
- a műszaki leírás elkészítéséről, illetve az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban vagy a dokumentációban a közbeszerzés tárgyára vonatkozó részletes műszaki leírás – különösen a műszaki és a minőségi követelmények a megkövetelt teljesítményjellemzők, a megfelelőség tanúsítása és ellenőrzése, a minőségbiztosítási rendszer tanúsítása – meghatározásáról,
- a szerződés, illetve keretmegállapodás tervezetét is tartalmazó közbeszerzési dokumentáció elkészítéséről,
- az értékelési szempontok, illetve alszempontok és súlysúlyszámok meghatározásáról, valamint az értékelés során adható pontszámokról,
- az eljárásból történő kizárást eredményező kizáró okoknak, az ajánlattevők pénzügyi és gazdasági, műszaki és szakmai alkalmassága feltételeinek és az igazolására kért adatoknak és tényeknek a meghatározásáról, figyelembe véve a Kbt.-ben és egyéb közbeszerzési vonatkozású rendeletekben meghatározott előírásokat és módokat,
- az ajánlati- illetőleg teljesítési biztosíték nyújtás feltételeinek meghatározásáról,
- a többváltozatú (alternatív) ajánlat benyújtásának lehetőségét meg kell határozni,
- részajánlattételi lehetőség megvizsgálásáról.

A Kbt. szabályaitól csak annyiban szabad eltérni, amennyiben maga a Kbt. az eltérést kifejezetten megengedi. Ha rendelet vagy utasítás olyan szabályokat tartalmaz a szerződéskötés folyamatára, előzményeire, feltételeire, a szerződés/keretmegállapodás kötelező tartalmi elemeire vagy a szerződés/keretmegállapodás teljesítésére vonatkozóan, melyek nem egyeztethetők össze a Kbt. rendelkezéseivel, akkor a Kbt. hatálya alá tartozó ügyekben kizárólag a Kbt.-t kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során különösen figyelemmel kell lenni a Kbt.-ben előírt határidők betartására és a kötelezően előírt dokumentumok elkészítésére, valamint a Közbeszerzési Hatóság jogalkalmazást segítő dokumentumaiban és a Közbeszerzési Döntőbizottság határozataiban foglalt elvek, szempontok érvényesítésére, illetve az Európai Unió vonatkozó irányelveire.

4.2. Közbeszerzési eljárás dokumentálása:

Minden egyes közbeszerzési eljárást – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés/keretmegállapodás teljesítéséig terjedően – írásban, illetőleg az elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények esetén külön, a Kbt. felhatalmazása alapján alkotott jogszabály szerint elektronikusan kell dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.

Az ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság vagy jogszabályban feljogosított más szerv kérésére a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat megküldeni vagy részükre elektronikus úton hozzáférést biztosítani.

Ahol a Kbt. vagy az annak felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - egyszerű másolatban is benyújtható. Az ajánlatkérő előírhatja az olyan nyilatkozat eredeti vagy - ha az ajánlatkérő lehetővé teszi - hiteles másolatban történő benyújtását, amely közvetlenül valamely követelés érvényesítésének alapjául szolgál (különösen garanciavállaló nyilatkozat vagy kezességvállalásról szóló nyilatkozat). Nem elektronikus úton történő ajánlattétel esetén az ajánlat Kbt. 68. § (2) bekezdése szerint benyújtott egy eredeti példányának a Kbt. 66. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia. Az ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is köteles elfogadni.

Ha az Európai Unión kívül letelepedett ajánlattevő letelepedési helye szerinti országban az e törvény által megkövetelt igazolás nem létezik, az ajánlatkérő jogosult elfogadni az adott igazolással egyenértékű igazolást, illetve dokumentumot is.

4.3. Nyilvántartások vezetése:

A BÜFO az OEP szervezetén belül lefolytatott beszerzési és közbeszerzési eljárásokról – a Kbt.-ben, és annak végrehajtási rendeleteiben előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére is figyelemmel – nyilvántartást vezet.

A beszerzési és közbeszerzési eljárásokról készült nyilvántartásokhoz kapcsolódó adatok (különösen, de nem kizárólagosan a szerződés/keretmegállapodás megkötése, módosítása, teljesítése és megszűnése stb.) BÜFO felé történő megküldése az Igényformáló szervezeti egység vezetőjének a feladata, kötelessége és felelőssége.

A BÜFO az alábbi nyilvántartások vezetéséért felelős:

- Részvételre jelentkezők/Ajánlattevők/az eljárás iránt az Ajánlatkérőnél érdeklődést jelző gazdasági szereplők nyilvántartása (vezetése elektronikus formátumban, továbbá papíralapon az eljárás iratanyagai között).
- Szerződések nyilvántartása (vezetése elektronikus formátumban, Excel táblázatban, valamint a szerződések/keretmegállapodások eredeti példányainak közös iratgyűjtőben, továbbá az eljárás iratai között eredetben történő megőrzése).
- A beszerzési és közbeszerzési eljárások nyilvántartása, illetve ehhez kapcsolódóan az eljárásokban résztvevő személyek nyilvántartása (vezetése elektronikus formátumban, közös Excel táblázatban).
- A közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó jogorvoslatok, illetve az ezek lezáruláskor kiszabott bírságok, perköltségek nyilvántartása (vezetése elektronikus formátumban, táblázatban – a jogorvoslattal érintett eljárás iratanyagai között).

4.4. Közbeszerzési eljárás nyilvánossága:

Az OEP köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges; a saját honlapján – közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, Kbt.-ben meghatározott adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket/keretmegállapodásokat a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összefoglalást az ott előírt határidőig.

A fenti adatok közérdekből nyilvános adatok, azok nyilvánosságra hozatala üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Ettől eltérően amennyiben a felek az ajánlatot a szerződés/keretmegállapodás mellékletévé teszik, az ajánlat nyilvánosságára a Kbt. és a Ptk. üzleti titokról szóló rendelkezései alkalmazandó.

Az a) pont szerinti közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

A b) és f)-g) pont szerinti adatot, információt, dokumentumot az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a Kbt. 46. § (2) bekezdésében meghatározott időtartamra köteles elérhetővé tenni.

A c)-d) pont szerinti szerződéseket az ajánlatkérő honlapon történő közzététel esetén legalább a teljesítéstől számított öt évig köteles elérhetővé tenni.

Az f) pont szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.

4.5. A közbeszerzés tisztaságának és alapelveinek betartását biztosító szabályok:

Az OEP eljárás lefolytatásában résztvevő alkalmazottja és az adott közbeszerzési eljárás előkészítésébe, illetve lefolytatásába bármilyen módon bevont más személy haladéktalanul köteles írásban részletesen tájékoztatni a Döntéshozót, ha egy adott közbeszerzési eljárás tekintetében bárki részéről bármilyen, az eljárás tisztaságát veszélyeztető, és a Kbt. 2. §-ban meghatározott alapelveket megsértő cselekményt észlel.

A Döntéshozó az ilyen bejelentést haladéktalanul kivizsgálhatja, és megteszi a szükséges intézkedéseket.

4.6. Összeférhetlenségi szabályok és a titoktartási kötelezettség:

A közbeszerzési eljárásban az OEP részéről részt vevő munkatársak, a megbízott külső szakértő(k) és egyéb közreműködők kijelölésénél figyelemmel kell lenni a Kbt. 25 §-ban meghatározott összeférhetlenségi szempontokra.

A közbeszerzési eljárás döntéshozójának, illetőleg megbízásukat követően a bíráló bizottsági tagoknak, az eljárásba bevont személyeknek vagy szervezeteknek írásbeli nyilatkozatot kell tenniük arról, hogy a Kbt.-ben szabályozott összeférhetlenség személyükre vonatkoztatva nem áll fenn, továbbá, hogy az eljárás során tudomásukra jutott információkkal, adatokkal az ajánlattevőket nem segítik és azokat az eljárás befejezése előtt és azt követően jogosulatlan személy tudomására nem hozzák.

A közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek az eljárás folyamán titoktartásra kötelesek, a felhívás, illetve a dokumentáció feltételeivel kapcsolatban gazdasági szereplőkkel semmilyen külön megbeszélést nem folytathatnak. A titoktartással kapcsolatos nyilatkozatot az összeférhetlenségi nyilatkozattal egyidejűleg kell megtenni.

5. A KÖZBESZERZÉSEK TERVEZÉSE, ELŐKÉSZÍTÉSE ÉS JÓVÁHAGYÁSA

5.1. Közbeszerzési terv:

A Kbt. alapján, a beszerzés-tervezési feladatok mentén biztosítani kell, hogy a közbeszerzések időben történő átgondolása, összehangolása, közzététele megtörténjen és ez által a feladatok tervszerűen, kiegyenlített ütemezés mellett kerüljenek végrehajtásra.

- a) A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, az OEP minden év március 31-ig köteles elkészíteni a gazdálkodási évre vonatkozó beszerzési és közbeszerzési tervét **(a továbbiakban: Közbeszerzési Terv)**, melyet az Igényformáló szervezeti egységek legkésőbb minden év március 15-ig történő adatszolgáltatása alapján, a BÜFO állít össze.
- b) Az igényformáló szervezeti egységek (főosztályok) elvégzik az adott évre tervezett közbeszerzési igényeikkel kapcsolatos helyzet-, valamint piacfelmérést, és a Kbt. 16-19. §-aiban foglaltak alapján, figyelemmel a Kbt. 28. §-ában foglaltakra megállapítják a beszerzési igényeik becsült értékét. A helyzet- és piacfelmérés elvégzését és a becsült érték megállapítását írásban dokumentálni kell. Az igényformáló szervezeti egységek kötelesek a jóváhagyott költségvetés és az elvégzett helyzet- és piacfelmérés alapján az adott évre tervezett közbeszerzési igényüket táblázatban a BÜFO-nak írásban megküldeni.
- c) A BÜFO a Közbeszerzési Terv tervezetének elkészítése során megállapítja az egyes beszerzési igények között fennálló, a Kbt. 19. § (2)-(3) bekezdés szerinti egybeszámítási kötelezettséget és megállapítja az alkalmazandó eljárásrendet.
- d) Az egybeszámítás vizsgálata során a Kbt., a Közbeszerzési Hatóság útmutatói, valamint a Közbeszerzési Hatóság Elnöke tájékoztatóinak rendelkezései az irányadóak.
- e) A Közbeszerzési Tervben szerepeltetni kell a több évre áthúzódó árubszerzéseket, építési beruházásokat, továbbá a több évre vonatkozó szolgáltatásokat is. A tervet – az ellenőrzések szempontjaira is tekintettel – 5 (öt) évig meg kell őrizni.
- f) A Közbeszerzési Tervnek tartalmaznia kell a tárgyévben tervezett közbeszerzések (ideértve a kiemelt termékekre vonatkozó keret megállapodásokat érintőket is) tárgyát, az eljárás tervezett fajtáját, valamint a megindítás tervezett időpontját (negyedéves bontásban).
- g) A BÜFO által összeállított Közbeszerzési Tervet az OEP Döntéshozója hagyja jóvá.
- h) A Közbeszerzési Terv nyilvános, azt a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban és az OEP honlapján közzé kell tenni. A BÜFO vezetője köteles gondoskodni a Közbeszerzési Terv OEP honlapon történő közzétételéről. A közbeszerzési terv módosítását a módosítás elkészítését követően haladéktalanul közzé kell tenni.

A Közbeszerzési Tervnek a honlapon a tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie.

5.2. A Közbeszerzési Terv jóváhagyását megelőzően felmerülő beszerzési igények kezelése:

A tárgyévben a Közbeszerzési Terv jóváhagyása előtt indított, vagy már lefolytatott közbeszerzési eljárásokat a tervben – a fenti adattartalommal – ugyancsak szerepeltetni kell.

Ha valamely Igényformáló szervezeti egység a Közbeszerzési Terv jóváhagyását megelőzően kíván beszerzést megvalósítani, köteles igényét a BÜFO felé benyújtani, az alábbi dokumentumok egyidejű megküldésével:

- a közbeszerzési eljárás pénzügyi fedezetigazolása;
- a műszaki leírásra/tartalomra vonatkozó, – adott esetben – az eljárásban ajánlattételre felkérendő gazdasági szereplők adatait, illetőleg a meghívásukra vonatkozó indokolást tartalmazó jognyilatkozat;
- a becsült érték meghatározása céljából elvégzett vizsgálatra és az egybeszámításra vonatkozó nyilatkozat.

5.3. A Közbeszerzési Terv jóváhagyását követően felmerülő beszerzési igények kezelése:

A Közbeszerzési Terv jóváhagyását követően felmerülő beszerzési igények esetén a Közbeszerzési Tervet módosítani kell, amennyiben a terv adattartalmát érintő változás következik be.

A Közbeszerzési Terv aktualizálását, módosítását a BÜFO készíti el, az Igényformálók erről szóló hivatalos értesítését követően haladéktalanul. Új tétel felvételével, a mennyiség lényeges növekedésével, az eljárás fajtájának megváltozásával stb. összefüggő módosításokat (a központosított keretszerződésekre tervezett megrendelések kivételével) a BÜFO egybeszámítási szempontú jóváhagyását követően az OEP Döntéshozója hagyja jóvá.

A Közbeszerzési Tervről, a kiemelt termékek körét érintő változásokról a BÜFO ad tájékoztatást a KEF részére.

A kiemelt termékek vonatkozásában a Közbeszerzési Tervet az igények negyedéves bontását megadva kell elkészíteni. A BÜFO összesíti, majd az OEP és a szervezeti egységei nevében negyedévente előre jelenti a KEF számára az igényeket, a központi beszerző szervezet által közzétett módon.

5.4. Előzetes tájékoztató:

Az OEP a költségvetési év kezdetét követően előzetes tájékoztatót készíthet az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb tizenkét hónapra tervezett összes árubeszerzéséről, építési beruházásáról vagy szolgáltatás megrendeléséről, amennyiben a szervezeti egységek részéről erre irányuló igény érkezik. A felmerülő igényeket a BÜFO állítja össze, és a Döntéshozó hagyja jóvá.

5.5. Éves statisztikai összegezés:

A BÜFO az OEP előző évi beszerzéseiről és közbeszerzéseiről minden év május 31-ig köteles a vonatkozó jogszabályok által meghatározott formában és adattartalommal éves statisztikai összegezést készíteni, és azt a Közbeszerzési Hatóságnak, valamint a Gybr. 16. §-a értelmében az egészségügyért felelős mindenkori miniszternek is megküldeni.

A BÜFO által elkészített éves statisztikai összegezést az OEP Döntéshozója hagyja jóvá.

5.6. Közbeszerzések ellenőrzése

A folyamatban lévő és a lezárt közbeszerzések ellenőrzését a Döntéshozó döntése és utasítása alapján a Belső Ellenőrzési Főosztály folytatja le.

6. A KÖZBESZERZÉSEKKEL KAPCSOLATOS HATÁSKÖRÖK ÉS FELADATOK

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítése, a részvételi jelentkezések/ajánlatok értékelése során, és az eljárás más szakaszában az OEP nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, illetőleg szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az OEP köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

Az OEP legalább háromtagú bírálóbizottságot köteles létrehozni az ajánlatoknak - szükség esetén a hiánypótlás, felvilágosítás vagy indokolás megadását követő - a Kbt. szerinti elbírálására és értékelésére. A bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - az OEP által lefolytatott közbeszerzési eljárások esetén - részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Megfelelő szakértelemnek minősül:

- a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályok ismerete és gyakorlata,
- a beszerzés tárgyára vonatkozó beszerzési, üzemeltetési, fenntartási ismeretek és tapasztalatok,
- a részvételre jelentkező/ajánlattevő pénzügyi, gazdasági és műszaki alkalmassága felmérésére és megítélésére vonatkozó ismeretek és tapasztalatok,
- valamint az OEP nevében eljáró személy által esetenként meghatározott egyéb (pl. jogi) ismeretek és tapasztalatok megléte.

6.1. Döntéshozó

Az OEP beszerzési, valamint a közbeszerzési eljárásai előkészítése és lefolytatása során az OEP, mint Ajánlatkérő részéről a mindenkori döntéshozó (a továbbiakban: **Döntéshozó**) gyakorolja a döntési jogkört a következő tárgykörökben:

- Közbeszerzési Terv és módosítások jóváhagyása,
- előzetes tájékoztató jóváhagyása,
- éves statisztikai összegezés jóváhagyása,
- közbeszerzési eljárás megindításának/eredménye kihirdetésének engedélyezése,
- közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjainak kijelölése,
- a közbeszerzési eljárás külső szervezettel történő lefolytatásának engedélyezése,
- a közbeszerzési Bíráló Bizottság véleménye alapján a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatala,
- a közbeszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés/keretmegállapodás aláírása, kötelezettség vállalás
- az OEP közbeszerzési eljárásaiban egységesen érvényesíteni kívánt állandó pénzügyi, gazdasági, műszaki és jogi követelmények meghatározása,
- közbeszerzési eljárásban az egyéb eljárási és az érdemi döntések meghozatala,
- közbeszerzési eljárásokban nem orvosolható érvénytelenség megállapítása az eljárást lezáró döntés meghozatala előtt,
- a Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

A Döntéshozó bármely kérdésben, amelyben jelen szabályzat a döntési jogosultságot más személyre delegálta - a döntési jogosultságot írásban magához vonhatja.

A Döntéshozó bármely kérdésben való döntéshozói jogosultságát - akadályoztatása esetén – az által kijelölt helyettes személyre delegálhatja.

6.2. BÜFO

Az OEP beszerzési és közbeszerzési eljárásainak, a beruházások, felújítások lebonyolítása, koordinálása, felügyelete, az SZMSZ alapján, alapvetően a BÜFO – mint belső szolgáltató szervezet – feladata, mely tevékenységét a mindenkori Döntéshozó irányítja.

6.2.1. Koordinálja az egyes főosztályok részvételét, a jogi, szakmai, gazdálkodási szempontok érvényesítését az egyes beszerzési és közbeszerzési eljárási cselekmények előkészítése, végrehajtása, a megkívánt dokumentáltság, valamint a döntés-előkészítési feladatok teljesítése során.

6.2.2. Beszerzési és közbeszerzési feladatai:

- az OEP önálló szervezeti egységei részére, az igények szerinti beszerzések és közbeszerzési eljárások előkészítése, végrehajtása, a beszerzési folyamatok, tevékenységek koordinálása, a szerződés-, illetve keretmegállapodás tervezetek és az esetleges szerződés-, illetve keretmegállapodás módosítások tervezeteinek előkészítése;
- a közbeszerzési eljárás szakszerű előkészítése és lefolytatása,

- a lebonyolítás során felmerülő szervezési és adminisztrációs intézkedések megtétele,
- a részvételi jelentkezések/ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése, bontási eljárás lebonyolítása és vezetése,
- az értékelésben részt vevő Bíráló Bizottság tájékoztatása, munkájának megszervezése,
- részvétel a benyújtott részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat Bíráló Bizottság munkájában,
- a Bíráló Bizottság szakvéleményének döntésre történő felterjesztése,
- az iratok, dokumentumok nyilvántartása, gondos őrzésének megszervezése,
- az összegezés megküldése az ajánlattevők/részvételre jelentkezők részére,
- a Kbt. által meghatározott esetekben hirdetmény közzététele,
- a Kkr.-ben meghatározott engedély beszerzése, a BM, ME részéről kijelölt felügyelővel és/vagy helyettesével való együttműködés,
- az OEP önálló szervezeti egységei adatszolgáltatására alapozva az OEP éves Közbeszerzési Tervének elkészítése, karbantartása, a törvényben előírt időtartamú megőrzése, tájékoztatás a terv tartalmáról, a tervben foglalt eljárásokról; az OEP önálló szervezeti egységeivel együttműködve előzetes összesített tájékoztatások, továbbá éves statisztikai összegezés készítése, ezek közzétételének kezdeményezése,
- az OEP által felkért felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó részvételének szükség szerinti biztosítása a közbeszerzési eljárásokban,
- az OEP jogi képviseletének ellátása a Közbeszerzési Döntőbizottság és a bíróság elé kerülő közbeszerzéssel kapcsolatos jogvitás ügyekben;
- a beszerzéseket és közbeszerzéseket érintő szerződések/keretmegállapodások ellenjegyzése a Szabályzat előírásaival összhangban,
- az egyes önálló szervezeti egységek kérésére konkrét beszerzési és közbeszerzési ügyekben állásfoglalások kialakítása a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályok egységes értelmezése és végrehajtása érdekében;
- a Szabályzat aktualizálása;
- a beszerzések körében egyéb feladatok ellátása.

6.3. Igényformálók

Az önálló szervezeti egységek a feladat- és hatáskörükbe tartozó tevékenységek ellátása során felmerülő beszerzési, közbeszerzési igény vezetői elfogadását, engedélyezését követően kötelesek az eljárás szakmai előkészítését elvégezni, melynek során kötelesek együttműködni a BÜFO-val.

A közbeszerzések megvalósításában az érintett szakma főosztályvezetőjének, illetőleg főosztályvezető-helyettesének feladata:

- műszaki leírás (szakmai specifikáció) elkészítése,
- a közbeszerzési eljárás megindításához szükséges vezetői előterjesztés elkészítése,
- a részvételi jelentkezések/ajánlattevők szakmai specifikációval kapcsolatos tájékoztatásának elkészítése, és a BÜFO részére történő megküldése, továbbá a konzultáció és a helyszíni bejárás BÜFO-val együttműködve történő megszervezése,
- szakértők bevonásának kezdeményezése,

- részvétel a benyújtott részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat értékelő bizottság munkájában,
- jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

A közbeszerzések megvalósításában az érintett szakma képviselőjének feladata:

- szakmai támogatás a Bíráló Bizottság számára,
- jelen Szabályzatban meghatározott egyéb feladatok végrehajtása.

6.4. Bíráló Bizottság

Szervezete:

A részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálását legalább három tagból álló bizottság (a továbbiakban Bíráló Bizottság) végzi. A Kbt. 27. § (1) bekezdésben foglaltak szerint, a közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a dokumentáció elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az ajánlatkérő nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek együttesen rendelkezniük kell a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.

Az eljárás előkészítésében és a Bíráló Bizottságban egyaránt hivatalból részt vesz:

- az Igényformáló szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt munkatárs,
- a BÜFO vezetője/főosztályvezető-helyettese, vagy az általa kijelölt munkatárs, mint a Bíráló Bizottság elnöke.

Feladata:

- az alkalmasság és az érvénytelenség tekintetében vizsgálja a részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat, és javaslatot tesz az érvénytelenség megállapítására,
- az érvényes részvételi jelentkezések/ajánlatok összevetését elkészíti az előzetesen megállapított bírálati szempontok szerint és elvégzi az ajánlatok értékelését, illetve javaslatot tesz az érvényes ajánlatok sorrendjére,
- az érvényes részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálásához szakvéleményt készít,
- elvégzi az érvénytelenségi vizsgálatot és az elbírálás során javaslatot tesz a nyertes ajánlatra, illetve az érvényes ajánlatok sorrendjére,
- az eljárás megindíthatóságára, eredményére/eredménytelenségére, illetőleg annak kihirdethetőségére vonatkozó javaslatát a Döntéshozó részére megküldi jóváhagyásra.

Elnöke:

A Bíráló Bizottság elnöke minden esetben a BÜFO közbeszerzéssel foglalkozó azon munkatársa, akit a BÜFO mindenkor vezetője vagy a közbeszerzésért felelős főosztályvezető-helyettese javasol.

Feladatai:

- a Bíráló Bizottság munkájának megszervezése, irányítása,
- a Bíráló Bizottság tagjaival kapcsolatos összeférhetetlenség vizsgálata, szükség esetén a bizottsági tag visszahívásának és új tag kinevezésének kezdeményezése,

- a titoktartás követelményének betartatása, a Bíráló Bizottsági tagok részéről annak be nem tartása esetén vizsgálat kezdeményezése,
- szükség esetén külső szakértő(k) bevonásának kezdeményezése,
- a Bíráló Bizottsági ülések jegyzőkönyveinek és jelenléti íveinek elkészíttetése.

Jogállása és működése:

A Bíráló Bizottság tagjai az ajánlatok/résztvételi jelentkezések során nem utasíthatóak, álláspontjukat önállóan, kizárólag a vonatkozó jogszabályok és belső szervezetszabályozó eszközök, szakmai ismereteik és az általánosan elfogadott szakmai szokások figyelembevételével a felhívásban és dokumentációban megadott feltételek bírálati (rész- és al-) szempontok és módszer alapján alakítják ki.

A nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzések esetén, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó, ott kivételként meghatározott beszerzések esetében Bíráló Bizottság felállítása nem kötelező.

Ugyancsak nem kötelező Bíráló Bizottság felállítása a központosított közbeszerzések alkalmával, a keretszerződés/a keretmegállapodás alapján, verseny újraindítása nélkül lefolytatott beszerzések – közvetlen megrendelések – esetében.

A Bíráló Bizottság tagjait a BÜFO főosztályvezetője által javasolt személyi összetétellel a Döntéshozó hagyja jóvá.

A Bíráló Bizottság minden tagja, beleértve a Bíráló Bizottság munkájának segítésére felkért szakértőt is, köteles összeférhetetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

Az előkészítésben, valamint az eljárás lefolytatásában résztvevő kormánytisztviselők pártatlanságát, titoktartását, személyük kapcsán az összeférhetlenségi követelmények teljesülését vélelmezni kell. A kormánytisztviselő azonban köteles jelenteni munkahelyi vezetőjének és a Bíráló Bizottság elnökének, ha pártatlanságát, összeférhetlenségét érintően – a Kbt.-ben nevesített vagy egyéb személyes okból – a személyes közreműködését kizáró ok áll fenn, vagy időközben ilyen kizáró változás következett be. A bejelentést mérlegelve, az elnök javaslatot tesz a Döntéshozó részére a Bíráló Bizottsági tag, vagy Közreműködő összeférhetlenségéről. Az összeférhetlenség megállapítása és az új Bíráló Bizottsági tag megbízása a Döntéshozó hatáskörébe tartozik.

A Bíráló Bizottság munkáját, üléseit a Bíráló Bizottság elnöke, illetve az elnök által esetileg megbízott más bizottsági tag vezeti. A Bíráló Bizottság határozatképességéről, döntéshozatalának módjáról az elnök esetenként, saját hatáskörben dönt.

A Bíráló Bizottság üléseit szükség szerint, a tervezett eljárási cselekmények előkészítéséhez elegendő időt adva, előzetesen egyeztetett időpontban tartja.

A Bíráló Bizottság tagjai kötelesek a Bíráló Bizottság munkájában, annak ülésein személyesen részt venni. Az elnök engedélyezheti, hogy az akadályozott Bíráló Bizottság tag helyettesről gondoskodjon, vagy értékelését, véleményét levélben küldje meg.

A Bíráló Bizottság tevékenységéről felvett jegyzőkönyvet a Bíráló Bizottság elnöke által kijelölt tagok hitelesítik. A jegyzőkönyv tartalmazza a tagok indokolással ellátott bírálati lapját.

A jogszerűség biztosítása érdekében – adott esetben – jogi, eljárási kérdésekben a Bíráló Bizottság állásfoglalásait, határozatait megelőzően kikéri a BÜFO által delegált jogász, illetve jogi szakvizsgálóval rendelkező foglalkoztatott állásfoglalását.

A Bíráló Bizottság a keletkezett iratokat a titoktartás követelményét szem előtt tartva, zárt körben kezeli. Az eljárásban keletkezett dokumentumok egy eredeti példányát a BÜFO köteles őrizni – a Kbt. által meghatározott időtartamig, de legalább 5 évig. A Bíráló Bizottság OEP kormánytisztviselő tagjai a másolatban átvett dokumentumokat megőrzik, azok irattározására, selejtezhetőségére az OEP iratkezelési szabályzatában foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

A Bíráló Bizottság tagjai az iratokba betekintheznek, dokumentált módon a munkavégzéshez szükséges másolatot készíthetnek. A Bíráló Bizottság tagjain kívül az OEP szervezeti egységei, illetve külső szervezetek képviselői a Döntéshozó engedélye alapján – dokumentált módon – kaphatnak betekintési jogot az iratokba, az erre vonatkozó kérést a Bíráló Bizottság elnökéhez kell beterjeszteni. A Bíráló Bizottság üléseket megelőzően a Bíráló Bizottság tagjai a BÜFO-n keresztül megkapják az adott ülésre összeállított szakértői anyagokat és beérkezett dokumentumokat.

A Döntéshozó a Bíráló Bizottság javaslatára alapozva dönt – az ME-nek az összegezés tartalmának jóváhagyását követően – és vállal kötelezettséget.

A Döntéshozó a Bíráló Bizottság javaslatától eltérő tartalmú határozatot is hozhat. A Bíráló Bizottsági állásfoglalást megváltoztató határozata esetén a Döntéshozót terheli a döntéssel kapcsolatos felelősség viselése.

Amennyiben a Döntéshozó nem ért egyet a Bíráló Bizottság javaslatával, illetve az összegezés tartalmával, úgy a javaslat kézhezvételét követő 5 (öt) munkanapon belül, indokolásával, egy alkalommal visszaadhatja felülvizsgálatra az előterjesztést. A Bíráló Bizottság 5 (öt) munkanapon belül újabb javaslatot készít, aki az indoklás alapján készített összegezést újra megküldi jóváhagyásra.

6.5. Közreműködők

Az eljárás előkészítésébe, illetve – közbeszerzési eljárásoknál a Kbt. szabályai szerint – a részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálása érdekében kötelezően létrehozandó Bíráló Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) munkájába szükség esetén (felkérésre bizottsági tagként) külső szakértő(k) is bevonható(k). A szakértők segítenek az eljárás folyamán az álláspontok kialakításánál, illetve részt vesznek a döntések előkészítésében. Az eljárás előkészítéséhez szükséges külső szakértők (jellemzően termékszakértők) bevonását, munkájuk koordinálását – elsősorban – az előkészítés felelőseként kijelölt szervezeti egység/igényformáló intézi.

Az előkészítésbe, az eljárásba bevont külső személyek pártatlanságra, titoktartásra, illetve bármely összeférhetetlenségi ok fennállásának kizárására tett nyilatkozatát vagy a megbízási szerződésnek kell tartalmaznia, vagy külön dokumentumba kell foglalni

A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az OEP köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

6.6. Pénzügyi szakterület

A közbeszerzési eljárások előkészítésekor, a dokumentáció részét képező szerződés(ek) tervezetét, a miniszterelnökségi engedélyezésre felterjesztést megelőzően minden esetben meg kell küldeni véleményezésre a beszerzés tárgya szerint illetékes pénzügyi szakterületnek, amely köteles a tervezethez fűzött valamennyi észrevételét 2 munkanapon belül visszaküldeni a BÜFO részére azzal, hogy a szerződés tervezeten – az eljárás fajtától függően – utólagos módosítás már csak a Kbt.-ben meghatározott esetekben lehetséges.

Tárgyalásos eljárás, valamint hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás lefolytatásakor, a tárgyaláson kötelező a pénzügyi szakértelemmel rendelkező bíráló bizottsági tag részvétele.

7. SZERVEZETI HATÁSKÖRÖK

7.1. Beszerzések:

- Nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzések esetén az eljárás lebonyolítására fő szabályként az Igényformálók jogosultak.
- A Kbt. hatálya alá nem tartozó, ott kivételként meghatározott beszerzések végrehajtására a BÜFO jogosult a Vezetőség döntése alapján.
- Amennyiben a beszerzési eljárás megindításához vezetői előterjesztés szükséges, a beszerzési vagy közbeszerzési eljárás kizárólag a BÜFO, vagy a Vezetőség külön hozzájárulásával folytatható le.
- A beszerzési érték előzetes meghatározásáért, valamint az egybeszámítás kötelezettségének betartásáért, szükség esetén ennek igazolásáért az eljárás lefolytatását kezdeményező, Igényformáló szervezeti egység vezetője felelős.

7.2. Közbeszerzések:

- Nemzeti értékhatárt elérő, vagy meghaladó beszerzések esetén az eljárás bonyolítója – fő szabályként - a BÜFO. Hirdetmény közzétételével induló eljárás esetén a hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben és az OEP honlapján is közzé kell tenni.

- A közbeszerzési eljárással kapcsolatban indított jogorvoslat esetében – az SZMSZ szerint – a BÜFO illetékes eljárni, mely ügyekről a BÜFO főosztályvezetője, vagy a BÜFO közbeszerzési területért felelős főosztályvezető-helyettese a Döntéshozó részére beszámol.

7.3. Az OEP beszerzéseinek, közbeszerzéseinek csoportosítása

7.3.1. A beszerzési értékhatárok alapján:

7.3.1.1. Beszerzések:

- a mindenkor hatályos költségvetési törvényben nemzeti értékhatárként meghatározott közbeszerzési értékhatárig (**a továbbiakban: nemzeti értékhatár**) terjedő árubeszerzések és szolgáltatás megrendelések és
- a nemzeti értékhatárig terjedő építési beruházások.

A beszerzések az Igényformáló szervezeti egységek eljárásai alá tartoznak, azonban a BÜFO és a Vezetőség hozzájárulása nélkül nem indíthatók meg.

7.3.1.2. Közbeszerzések:

Az uniós értékhatárokat időszakonként az Európai Bizottság állapítja meg és teszi közzé az Európai Unió Hivatalos Lapjában.

Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó nemzeti értékhatárok minden évben a központi költségvetésről szóló törvényben kerülnek meghatározásra. Az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó – a fenti európai uniós jogi aktusban meghatározott - uniós értékhatárok a mindenkori költségvetési törvényben kerülnek rögzítésre.

A Közbeszerzési Hatóság az egyes beszerzési tárgyak esetében alkalmazandó uniós értékhatárokat, valamint nemzeti értékhatárokat minden év elején közzéteszi honlapján.

A Kbt. kétféle eljárási rendet határoz meg a közbeszerzések lefolytatására. A legelső feladat azt eldönteni, hogy az adott beszerzés melyik eljárási rendbe tartozik.

7.3.2. Eljárási rendek:

7.3.2.1. Uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzések (Kbt. II. Rész)

7.3.2.2. Uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések (Kbt. III. Rész)

Az eljárási rendekhez különböző értékhatárok tartoznak. A beszerzés értéke dönti el, hogy melyik eljárási rendet kell alkalmazni, a csoportosításra figyelemmel.

a) A Kbt. mellett valamennyi beszerzési tárgy tekintetében (áru, építési beruházás, szolgáltatás megrendelés) alkalmazandó a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X.30.) Korm. rendelet (**a továbbiakban: 321/2015. (X.30.) Kr.**).

b) Amennyiben a beszerzés tárgya építési beruházás a Kbt., és a 321/2015. (X.30.) Kr. mellett figyelemmel kell lenni az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló **322/2015. (X.30.) Korm. rendelet** előírásaira is.

c) Ha a beszerzés tárgya gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer, alkalmazandó jogszabály a fekvőbeteg szakellátást nyújtó intézmények részére történő gyógyszer-, orvostechnikai eszköz és fertőtlenítőszer beszerzések országos központosított rendszeréről szóló **46/2012. (III.28.) Korm. rendelet**.

d) Amennyiben a beszerzés tárgya gyógyszer, illetőleg orvostechnikai eszköz, úgy további alkalmazandó jogszabály a **Gybr**.

e) Ha a beszerzés tárgya:

- Kommunikációs eszközök és szolgáltatások,
- Információtechnológiai rendszerek és szolgáltatások,
- Irodatechnikai berendezések és szolgáltatások,
- Irodabútorok,
- Papíripari termékek és irodaszerek,
- Gépjárművek,
- Gépjármű-üzemanyagok,
- Utazásszervezések,
- Elektronikus közbeszerzési szolgáltatások - elektronikus árlejtés szolgáltatás, úgy irányadó jogszabály a **Kkr**.

f) Az informatikai eszközök és szolgáltatások tekintetében, az elektronikus kormányzati stratégiai célokhoz és az infokommunikációs infrastruktúrához történő illeszkedés szempontjaira figyelemmel az **e-közigazgatásért felelős miniszter** működik közre.

A 320/2015. (X.30.) Kr. alkalmazásában informatikai eszközöknek és szolgáltatásoknak

- a) a szoftverrendszerek és elemeik,
- b) a hardverrendszerek és elemeik,
- c) a digitális vizuáltechnikai eszközök,
- d) a szoftverekhez kapcsolódó szolgáltatások,
- e) a hardverrendszerekhez, kiegészítőikhez kapcsolódó szolgáltatások,
- f) a digitális vizuáltechnikai eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások,
- g) a beszédcélú kapcsolók, készülékek és kapcsolódó szolgáltatások,
- h) az aktív hálózati elemek,
- i) a nyílt- és zárt célú mobil kommunikációs eszközök és szolgáltatások,
- j) a kommunikációs eszközökhöz kapcsolódó szolgáltatások,
- k) irodatechnikai termékek,
- l) az irodatechnikai termékekhez kapcsolódó szolgáltatások, valamint
- m) az elektronikus közbeszerzési szolgáltatások - elektronikus árlejtés szolgáltatás minősülnek.

g) Ha a beszerzés tárgya a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása keretében előállított termékek és szolgáltatások körébe tartozik, az Ajánlatkérő beszerzései során köteles alkalmazni 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** szabályait, figyelemmel a **9/2011. (III.23.) BM rendelet 1. sz. mellékletében** meghatározott, a fogvatartottak kötelező foglalkoztatása körében előállítandó termékek és szolgáltatások körére.

h) A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló **247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet 6. § (1) bekezdésében** meghatározottak értelmében, az OEP, mint érintett szervezet kormányzati kommunikációs feladatainak ellátását biztosító szolgáltatásokra és az azokhoz kapcsolódó kommunikációs termékekre vonatkozó beszerzéseire a Kbt.-t és a tárgyban rendeletben foglalt eljárási szabályokat kell alkalmazni.

7.3.3. Közbeszerzési eljárásfajták alapján történő csoportosítás:

A közbeszerzési eljárás nyílt, meghívásos, tárgyalásos, hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás, innovációs partnerség, vagy versenypárbeszéd lehet.

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

7.3.4. Sajátos beszerzési módszerek:

— **Keretmegállapodások (Kbt. 104.-105. §):**

Kbt. 104. §:

Az ajánlatkérő közbeszerzését keretmegállapodás útján is megvalósíthatja.

Ennek során a Kbt.-ben foglaltaknak megfelelően közbeszerzési eljárás lefolytatásával keretmegállapodást köt, majd beszerzését a keretmegállapodás alapján ezen alcím szabályai szerint valósítja meg.

Az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő megjelöli, hogy az eljárás egy vagy több ajánlattevővel kötendő keretmegállapodás megkötésére irányul, és hogy a 105. §-ban foglaltaknak megfelelően az adott keretmegállapodás alapján beszerzés megvalósítására milyen módon vagy módokon kerülhet sor. Ennek során a keretmegállapodásban részes ajánlattevőket ajánlattételi, illetve szerződéskötési kötelezettség terheli. Az ajánlatkérő úgy is rendelkezhet, hogy a keretmegállapodás különböző részei esetében - függetlenül attól, hogy az eljárásban részajánlat tételére lehetőség volt-e - a szerződések megkötésére a 105. § (1) bekezdése vagy több ajánlattevő részvétele esetén a 105. § (2) bekezdése szerint lehetséges eltérő módokon kerül sor.

Több ajánlattevővel kötendő keretmegállapodás esetében az eljárást megindító felhívásban az ajánlatkérő köteles megadni az értékelési szempontok szerint a legkedvezőbb ajánlatot tevők keretszámát, amelynek legfeljebb a felső határáig terjedő számú ajánlattevővel köt majd keretmegállapodást. A keretszámnak a közbeszerzés tárgyához, az eljárás sajátos

jellemzőihez kell igazodnia, és minden körülmény között biztosítani kell a valódi versenyt. A keretszámnak legalább három ajánlattevőt kell magában foglalnia, a keretmegállapodást azonban csak akkor kell legalább három ajánlattevővel megkötöni, ha az eljárásban legalább három érvényes ajánlatot benyújtó ajánlattevő vesz részt. Ha a legkedvezőbb ajánlatot tevők keretszámának felső határán több ajánlat azonos, az ajánlatkérő a Kbt. 77. § (5) bekezdés alkalmazása helyett úgy is dönthet, hogy az összes ilyen azonos ajánlatot tevővel keretmegállapodást köt. Ha az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban azt jelölte meg, hogy az eljárás a 105. § (2) bekezdése szerinti keretmegállapodás megkötésére irányul, az eljárás akkor is eredménytelennek nyilvánítható, ha csak egy érvényes ajánlatot nyújtottak be. Több ajánlattevővel kötendő keretmegállapodás esetén a Kbt. 69. § (5) bekezdés második mondata minden, a keretmegállapodásban részes ajánlattevőre alkalmazandó. Keretmegállapodás legfeljebb négy évre köthető, kivéve a kellően - különösen a keretmegállapodás tárgyára tekintettel - indokolt kivételes eseteket. Ennek során mérlegelni kell, hogy az adott keretmegállapodáshoz kapcsolódó sajátosságok szükségessé teszik-e a hosszabb határozott időtartam meghatározását, és az nem aránytalanul korlátozza-e a versenyt. A négy évnél hosszabb tartamú keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárást megindító felhívásban fel kell tüntetni a hosszabb időtartam meghatározásának indokolását.

Az ajánlatkérő nem köteles beszerzését a keretmegállapodás alapján megvalósítani, különösen a több évre kötött keretmegállapodás esetében vagy ha a keretmegállapodást kötött ajánlattevők száma nem teszi lehetővé a valódi versenyt. Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az új eljárást megindító felhívásban utalnia kell erre a körülményre, és - ha az eljárás hirdetménnyel indul - az új hirdetmény közzétételéről haladéktalanul értesítenie kell a keretmegállapodást kötött ajánlattevőket.

A keretmegállapodás alapján szerződés kizárólag a keretmegállapodás időtartama alatt köthető, és a keretmegállapodás alapján beszerzett mennyiség nem haladhatja meg a keretmegállapodásban előírt teljes mennyiséget.

Ha a keretmegállapodás alapján írásbeli konzultációra vagy a verseny újranyitására kerül sor, a keretmegállapodásban meghatározott feltételeket az írásbeli konzultáció, illetve a verseny újranyitása során lényegesen nem lehet módosítani.

Kbt. 105. §:

Az egy ajánlattevővel megkötött keretmegállapodás alapján - ideértve azt az esetet is, ha az eljárás több ajánlattevővel kötendő keretmegállapodás megkötésére irányult, azonban az egyedüli érvényes ajánlattevővel került sor keretmegállapodás megkötésére - az adott közbeszerzés megvalósítására sor kerülhet:

- a) ha a keretmegállapodás az annak alapján adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét tartalmazza, a keretmegállapodásban meghatározott feltételek szerint az ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés útján;
- b) ha a keretmegállapodás az annak alapján adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét tartalmazza, az a) pont szerint az ajánlatkérő általi közvetlen megrendeléssel vagy a c) pont szerinti írásbeli konzultációt követő szerződéskötéssel, ha ez utóbbi lehetőséget az ajánlatkérő a keretmegállapodásban - és a

megelőző közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító felhívásban - kikötötte. Az arra vonatkozó döntést, hogy egyes közbeszerzések megvalósítására az írásbeli konzultációt követően kerül-e sor, vagy közvetlenül a keretmegállapodásban foglalt feltételek szerint, a keretmegállapodásba foglalt objektív kritériumok alapján kell meghozni. A keretmegállapodásban meg kell határozni azt is, hogy mely feltételek tekintetében kerülhet sor írásbeli konzultációra. Az írásbeli konzultáció arra irányul, hogy az ajánlattevő a keretmegállapodásban foglaltakkal azonos vagy annál az ajánlatkérő számára kedvezőbb ajánlatot tegyen.

c) ha a keretmegállapodás nem tartalmazza az annak alapján adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét, írásbeli konzultációt követő szerződéskötéssel. A konzultációra szóló felhívásban az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevőt a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére, az ajánlatkérőnek a konzultációra szóló felhívásban kell meghatároznia azokat a kiegészítéseket, amelyekre figyelemmel az ajánlattevő ajánlatát kiegészíti. A konzultációra szóló felhívásnak tartalmaznia kell az adott közbeszerzés tárgyára és szerződéses feltételeire vonatkozó adatokat. Az ajánlattevő az írásbeli konzultáció során a keretmegállapodásban foglaltakkal azonos vagy annál az ajánlatkérő számára kedvezőbb ajánlatot köteles tenni, az írásbeli konzultáció során tett ajánlatához az ajánlattevő a konzultációra szóló felhívásban meghatározott határidőig kötve van. Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlatkérő értesíti az ajánlattevőt.

A több ajánlattevővel megkötött keretmegállapodás alapján az adott közbeszerzés megvalósítására sor kerülhet:

a) ha a keretmegállapodás az annak alapján adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét tartalmazza, a keretmegállapodásban meghatározott feltételek szerint az ajánlatkérő általi közvetlen megrendelés útján, a keretmegállapodásban foglalt objektív szempontok szerint kiválasztott ajánlattevő(k)től. A keretmegállapodásnak tartalmaznia kell, hogy melyek azok az objektív szempontok (különösen az első részben alkalmazott értékelési szempont alapján felállított rangsor vagy a keretmegállapodás alapján megvalósuló közbeszerzés tárgyával összefüggő más objektív kritérium), amelyek alapján az adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződést az ajánlatkérő a keretmegállapodásban részes valamely ajánlattevővel megköti.

b) ha a keretmegállapodás az annak alapján adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét tartalmazza, az a) pont szerint az ajánlatkérő általi közvetlen megrendeléssel, vagy a c) pont szerint a verseny újranyitásával, ha ez utóbbi lehetőséget az ajánlatkérő a keretmegállapodásban - és a megelőző közbeszerzési eljárásban az eljárást megindító felhívásban - kikötötte. Az arra vonatkozó döntést, hogy egyes közbeszerzések megvalósítására a verseny újbóli megnyitását követően kerül-e sor vagy közvetlenül a keretmegállapodásban foglalt feltételek szerint, a keretmegállapodásba foglalt objektív kritériumok alapján kell meghozni. A keretmegállapodásban meg kell határozni azt is, hogy mely feltételek tekintetében kerülhet sor a verseny újranyitására.

c) ha a keretmegállapodás nem tartalmazza az annak alapján adott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét, a verseny újranyitásával.

Az ajánlatkérő a (verseny újranyitásokor a keretmegállapodást kötött összes ajánlattevőnek egyidejűleg írásban ajánlattételi felhívást küld. Más ajánlattevőt az eljárásba nem lehet bevonni. Az ajánlattételi felhívás tartalmazza:

- a) az ajánlatkérő nevét és címét, telefon- és telefaxszámát, e-mail címét;
- b) hivatkozást a keretmegállapodás megkötésére irányuló eljárást meghirdető vagy megindító hirdetményre és közzétételének napjára;
- c) hivatkozást a megkötött keretmegállapodásra;
- d) az adott közbeszerzés tárgyát és mennyiségét;
- e) a szerződés meghatározását;
- f) a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét;
- g) a teljesítés helyét;
- h) az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételeit vagy a vonatkozó jogszabályokra hivatkozást;
- i) az ajánlattételi határidőt és az ajánlatok benyújtásának címét, valamint annak meghatározását, ha az ajánlatkérő a magyar mellett más nyelven is biztosítja az ajánlattételt;
- j) az ajánlat felbontásának helyét (amennyiben nem elektronikusan történik), idejét, az ott jelenlétre jogosultakat;
- k) az ajánlattevőknek szóló felhívást, amely szerint a kizáró okok fenn nem állásáról nyilatkozniuk kell;
- l) az ajánlattételhez szükséges egyéb, adott esetben újabb közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos információkat;
- m) az ajánlati kötöttség időtartamát;
- n) az értékelési szempontokat és módszert a Kbt. 76. §-nak megfelelően.

Az ajánlatkérő akkor alkalmazhat a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontoktól eltérő értékelési szempontokat, ha már a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban a közbeszerzési dokumentumokban azt előírta és amelyet egyben a keretmegállapodás tartalmaz. Az értékelési szempontokat és módszert a Kbt. 76. §-nak megfelelően kell meghatározni. Az ajánlattevő csak a keretmegállapodásban foglaltakkal azonos vagy annál az ajánlatkérő számára kedvezőbb ajánlatot tehet.

— **Dinamikus beszerzési rendszer** (Kbt. 106.-107. §);

— **Elektronikus árlejtés** (Kbt. 108. §; a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az elektronikus árlejtés szabályairól szóló 257/2007. (X.4.) Korm. rendelet);

— **Elektronikus katalógusok** (Kbt. 109. §).

7.4. Nemzeti értékhatárt el nem érő beszerzések lebonyolítása:

Amennyiben a beszerzési eljárás lefolytatásához vezetői előterjesztés szükséges, az igényformáló szervezeti egység a BÜFO hozzájárulásával köteles a beszerzési eljárását, a jóváhagyási folyamatot elindítani úgy, hogy a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás – a beszerzési folyamat időigényét figyelembe véve – rendelkezésre álljon, illetőleg az építési beruházás megvalósuljon.

Amennyiben közbeszerzés köteles a beszerzés, abban az esetben a jelen Szabályzat közbeszerzési eljárásokra vonatkozó részeit kell figyelembe venni és követni.

Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében, a szolgáltatók kiválasztásának nyílt, diszkriminációmentes eljárásban kell történnie, az alábbi szabályok alkalmazásával:

A beszerzés a BÜFO mérlegelése alapján a beszerzés tárgyának megfelelően egy vagy több árajánlat bekéréssel történhet, ezen esetben is a vállalásról szerződést kell készíteni, valamint a teljesítéssel megbízott szolgáltatónak a szerződés tárgya szerinti tapasztalattal kell rendelkeznie. Az Igényformáló szervezeti egység vezetője jogosult a szerződő partnert kiválasztani, illetőleg megjelölni; a partner kiválasztást minden esetben írásban indokolni köteles (Jognyilatkozat). A szerződés aláírásához, illetve a partner kiválasztásához az Igényformáló a BÜFO hozzájárulását köteles kérni. A BÜFO mindenkori vezetője vagy a közbeszerzési területért felelős főosztályvezető-helyettese jogosult az Igényformáló által meghatározott gazdasági szereplő(kö)n kívül további ajánlattevő(ke)t felhívni ajánlattételre.

7.5. Központosított közbeszerzés rendszeréből történő beszerzés:

A Kkr.-ben meghatározott, ún. kiemelt terméket – értékhatártól függetlenül – a KEF által megkötött, központi keretszerződés, vagy keretmegállapodás alapján kell beszerezni, kivéve a Kkr. által nevesített módon meghatározott esetkörökben.

a) A BÜFO mindenkori vezetőjének vagy közbeszerzési területért felelős főosztályvezető-helyettesének az Igényformálóval történő egyeztetését követően kerül meghatározásra, hogy a kért beszerzés tárgya központosított közbeszerzési eljárás alá tartozik-e. Ez utóbbi esetben a Kkr. 7-10. §-ainak figyelembevételével – a KEF előzetes írásbeli tájékoztatása mellett – a kiemelt termék beszerzése saját hatáskörben, a jelen Szabályzatban foglalt szervezeti hatáskörök figyelembevételével valósítható meg.

b) Az értékhatárok központosított közbeszerzés alá tartozó kiemelt termék esetében mindig az azonos keretszerződés/keretmegállapodás alapján rendelni kívánt tételek értékére vonatkoznak, azzal, hogy a kiemelt termékek körét minden esetben ilyen eljárásban kell beszerezni.

c) Központosított közbeszerzési eljárás eredményeként keretszerződés, vagy keretmegállapodás jöhet létre.

d) Az OEP a központosított közbeszerzési portálon elektronikusan nyilvántartott intézményi és felhasználói adataiban bekövetkezett változásokat öt munkanapon belül köteles a központi elektronikus szolgáltató rendszer részét képező ügyfélkapun keresztül módosítani.

Az OEP az adatait változás hiányában is köteles évente felülvizsgálni, és ezt a központi beszerző szervezet részére a tárgyévi január 31. napjáig bejelenteni.

8. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MENETE, SZAKASZAI

Az eljárások szakaszai:

Az eljárások lebonyolításának három alapvető szakasza, fő folyamata van:

Előkészítési szakasz: az igény megfogalmazását, tervezését, jóváhagyását, a követelmények meghatározását, a részvételi/ajánlattételi/ajánlati dokumentáció elkészítését, a kötelezettségvállalás belső engedélyezését jelenti.

Eljárási szakasz: az előkészítést és engedélyezést követően, az ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésén/értékhatártól függően közzétételén, ill. a részvételi/ajánlati felhívás közzétételén túl, az eljárás lebonyolításán, az értékelésen keresztül a szerződések előkészítéséig terjedően a szervezési, ügyviteli, döntési feladatok komplex ellátását jelenti.

Szerződéskötés, teljesítési szakasz: az eljárás eredményeként elkészített és ellenjegyzett szerződés/keretmegállapodás aláírását és a szerződés/keretmegállapodás teljesítését foglalja magába.

8.1. Előkészítési szakasz:

8.1.1. Az igény megfogalmazása:

Az előkészítés, az Igényformáló kezdeményezésével indul, mely lehet Közbeszerzési Terv szerinti, vagy Közbeszerzési Terven kívüli, ún. ad-hoc igény megfogalmazása.

A közbeszerzési igény megfogalmazásával együtt az Igényformálónak meg kell adniuk a közbeszerzés tárgyának szakmai követelményrendszerét, vagy ennek hiányában javaslatot kell tenniük szakértő igénybevételére, aki a műszaki-szakmai specifikáció kidolgozását a szakterület iránymutatásai alapján elvégzi. A közbeszerzés tárgyának pontos meghatározása a CPV (Közös Közbeszerzési Szójegyzék) kódok, gyógyszerek és orvostechnikai eszközök esetén ATC-kódok, OENO-kódok megadásával történik. A CPV kódok meghatározásához a BÜFO- igény estén – szakmai segítséget nyújt az Igényformálók részére.

A közbeszerzési eljárás alapján megkötendő szerződésben/keretmegállapodásban az OEP által teljesítendő ellenszolgáltatás – „becsült érték” – előzetes felmérése, kalkulációja és dokumentált meghatározása a Kbt. szerint az eljárás előkészítése során kötelező. Az Igényformáló szakmai feladata az eljárás becsült értékének, valamint mennyiségének, a szerződés/keretmegállapodás időbeli hatályának meghatározása, tekintettel arra, hogy csak ezen információk alapján választhatja ki a BÜFO az eljárásrendet, illetve fajtát. A fedezet meglétét a BÜFO nem vizsgálja, az Igényformáló felelőssége, hogy mintegy „keretgazdaként” a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásáról/tartásáról gondoskodjon, az erre vonatkozó igazolást az eljárás engedélyezési kérelméhez megküldje a BÜFO részére.

8.1.2. A közbeszerzési igény jóváhagyása, a pénzügyi fedezet igazolása:

A nemzeti értékhatárt elérő közbeszerzések lefolytatásához a Vezetőség erre vonatkozó döntése szükséges.

A Vezetőség a közbeszerzési igényt jóváhagyó döntését az Igényformáló előterjesztése alapján, a szakmai és a pénzügyi ellenjegyzést követően hozza meg, mely utóbbi a pénzügyi fedezet meglétét hivatott igazolni. A BÜFO-t csak a Vezetőség határozata köti, az abban foglaltaknak megfelelően kell az eljárást előkészítenie, lebonyolítania.

A jelen Szabályzat szerint csak abban az esetben indítható el az eljárás, ha rendelkezésre áll a szerződés/keretmegállapodásos eljárás második részének teljesítését biztosító pénzügyi fedezet, vagy az arra vonatkozó biztosíték (előzetes kötelezettségvállalás), hogy a teljesítés időpontjában a pénzügyi fedezet rendelkezésre fog állni.

8.1.3. Szervezeti egységek együttműködése az eljárás előkészítő szakaszában:

Az Igényformáló és a BÜFO a közbeszerzés teljes időszakában folyamatosan köteles együttműködni. Az Igényformáló szervezet vezetője, vagy az általa kijelölt munkatársak képviselik az előterjesztés szerinti szakmai álláspontot, a BÜFO felelős munkatársa pedig a Kbt. és a vonatkozó közbeszerzési szabályok érvényesítését.

8.1.4. Az eljárási szakasz indításához szükséges engedélyek:

A beszerzés eljárási szakasza a jelen Szabályzatba foglalt szükséges engedélyekkel, illetve felügyeleti engedélyekkel, valamint fedezetigazolással rendelkező beszerzési igény teljesítésére indítható.

- A nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések indításához és lefolytatásához is – az Igényformáló szervezeti egység által tett előterjesztés alapján – a Vezetőség engedélye szükséges. A Vezetőség a közbeszerzési igény befogadásáról és az eljárás indításának engedélyezéséről egy előterjesztés alapján is dönthet.

- Kiemelt termék központi keretszerződés, vagy keretmegállapodás mellőzésével megvalósuló beszerzését a Kkr. 7. § (1) bekezdésében meghatározott feltétel teljesülése esetén a Döntéshozó esetenként külön engedélyezi, a KEF egyidejű tájékoztatása mellett.

- Ugyancsak a Döntéshozó rendelkezik arról, hogy a keretmegállapodással rendelkező kiemelt termék nemzeti értékhatárokat meghaladó értékű beszerzése esetén – a Kkr. 27/B. § értelmében – az OEP saját hatáskörben, vagy a központi beszerző szervezetnél kezdeményezi-e a keretmegállapodásos eljárás második részeként lefolytatandó konzultációs eljárás lebonyolítását.

- a 320/2015. (X.30.) Kr. hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén az eljárás az ME engedélye, illetőleg a Kr.-ben meghatározott informatikai eszközök és szolgáltatások beszerzése esetén az e-közigazgatásért felelős miniszter jóváhagyása mellett folytatható le – figyelemmel a rendelet 4. § (4)-(5), valamint 18.-19. §-ában foglaltakra.

8.2. Eljárási szakasz – a közbeszerzési eljárások lebonyolítása:

Az eljárási szakasz, mint folyamat, a szükséges engedélyek, jóváhagyások beszerzését követően kezdődik, és az eljárás eredményeként megkötendő szerződés/keretmegállapodás előkészítésével zárul.

A közbeszerzési eljárás választott és jóváhagyott eljárási formája határozza meg a lebonyolítás menetét, melyet a Kbt. részletesen szabályoz.

8.2.1. Felhívás elkészítése és a kapcsolódó dokumentáció összeállítása:

Az Igényformáló a közbeszerzési eljárás indító iratanyagának (felhívás és dokumentáció) elkészítéséhez szükséges információkat, iratokat, különösen a műszaki (szakmai) specifikációt, a pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki, illetőleg szakmai alkalmasság megítéléséhez, az ajánlatok elbírásához szükséges adatokat (értékelési szempontrendszer, pontozási módszertan), a szakmai összeférhetetlenség meghatározását, szakmailag releváns szerződéses/keretmegállapodásos feltételek meghatározását, tárgyalásos eljárás esetén az eljárás alkalmazását megalapozó körülmények, gyorsított eljárás esetén az indoklás részletes bemutatását, valamint a közbeszerzési eljárás pénzügyi fedezete rendelkezésére állásának igazolását köteles a BÜFO felé eljuttatni.

Amennyiben arról a Vezetőség külön határoz, az eljárás előkészítésére ún. Előkészítő Bizottság is létrehozható az Igényformáló javaslata alapján, mely – a BÜFO közbeszerzési véleményét irányadónak tekintve – dönt a felhívás, illetve a dokumentáció tartalmáról.

A Bizottság döntése alapján a felhívás(oka)t, illetve a dokumentációt a BÜFO készíti el.

8.2.2. A felhívás elkészítése során a következő feltételeket kell biztosítani:

- a Hirdetményminta rendelet adott mellékletében lévő előírásokat és meghatározásokat az adott ügyletre vonatkoztatva szükséges elkészíteni, és a részvételre jelentkezés/ajánlatkérés során a beszerzés sajátosságai szerint kell a feltételeket előírni,
- biztosítani kell azt, hogy a részvételi jelentkezők/ajánlattevők egyenlő esélyt kapjanak,
- a beszerzés mennyiségi meghatározásánál a fix mennyiség megadása mellett; továbbá lehetőség van vételi jog (opció) kikötésére,
- a Gybr. 6. § (2) bekezdése alapján az Ajánlatkérő a Kbt. 58. § (1) bekezdésének alkalmazásakor a közbeszerzés mennyiségétől történő eltérés mértékét szabadon határozhatja meg,
- a részekre történő ajánlattétel esetén az eljárást megindító felhívásban elő kell írni, hogy a közbeszerzés tárgyának mely elemeire lehet részajánlatot tenni, illetve részvételre jelentkezni,
- az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban meghatározza, hogy ajánlat/részvételi jelentkezés egy, több vagy minden rész tekintetében benyújtható-e. Az ajánlatkérő korlátozhatja, hogy ugyanazon ajánlattevő legfeljebb meghatározott számú részben lehet az eljárás nyertese - akkor is, ha ajánlatot több vagy minden rész tekintetében is be lehet nyújtani -, ha az egy ajánlattevő által elnyerhető részek maximális számát az eljárást megindító felhívásban megjelölte. Ebben az esetben a közbeszerzési dokumentumokban fel kell tüntetni azokat az objektív és megkülönböztetéstől

mentes szempontokat, amelyek alapján az ajánlatkérő eldönti, hogy mely részek tekintetében nyilvánítható nyertesnek az az ajánlattevő, aki az értékelési szempontok alapján a maximális számnál több részben tette az ajánlatkérő számára a legkedvezőbb ajánlatot. Ha valamely ajánlattevő nem nyilvánítható egy adott rész tekintetében nyertesnek, az értékelési szempontok alapján soron következő ajánlattevő lesz a nyertes ajánlattevő,

- részajánlatot nem lehet kizárólag mennyiségi alapon kérni (elfogadni).

8.2.3 Műszaki leírásra vonatkozó előírások:

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

A műszaki követelményeket úgy kell meghatározni, hogy ezek kellően pontosak legyenek ahhoz, hogy lehetővé tegyék az ajánlattevők/részvételre jelentkezők számára a szerződés tárgyának megállapítását, az ajánlatkérők számára pedig a szerződés odaítélését. Nem nyilvánítható érvénytelennek az ajánlat, amely megfelel valamely európai szabványt, európai műszaki engedélyt, közös műszaki előírásokat, nemzetközi szabványokat vagy valamely európai szabványügyi szervezet által létrehozott egyéb műszaki ajánlásokat átültető nemzeti szabványnak, ha ezek a leírások az ajánlatkérő által megállapított teljesítményre, illetve funkcionális követelményekre vonatkoznak. Az ajánlattevő ajánlatában megfelelő módon, bármely megfelelő eszközzel köteles bizonyítani, hogy a szabványnak megfelelő termék, szolgáltatás vagy építési beruházás megfelel az ajánlatkérő által meghatározott teljesítmény-, illetve funkcionális követelményeknek.

Az ajánlatkérő köteles szabvány, műszaki engedély, műszaki előírások, műszaki ajánlás megnevezése mellett a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést szerepeltetni. Nem nyilvánítható érvénytelennek az ajánlat kizárólag azon az alapon, hogy az ajánlatban szereplő építési beruházások, termékek vagy szolgáltatások nem felelnek meg a műszaki leírásnak, ha az ajánlattevő ajánlatában megfelelő módon, bármely megfelelő eszközzel bizonyítja, hogy az általa javasolt megoldások egyenértékű módon megfelelnek a közbeszerzési műszaki leírásban meghatározott követelményeknek.

Az ajánlatkérő köteles elfogadni a más tagállamokban székhellyel rendelkező elismert szervezet által kiadott tanúsítványokat is.

A műszaki leírás tartalmát a Kbt. 58. §-ában és a 321/2015. (X.30.) Kr. (2)-(4) bekezdésben meghatározott rendelkezéseknek megfelelően kell meghatározni. A műszaki leírás meghatározhatja, hogy szükség lesz-e szellemi tulajdonjogok átruházására.

A közbeszerzési műszaki leírásra vonatkozó részletes szabályokat a 321/2015. (X.30.) Kr. 46-48.§-ai tartalmazzák.

8.2.4. Hirdetmény közzététele, megküldése, a dokumentáció rendelkezésre bocsátása:

A Kbt. a közbeszerzés nyilvánosságának biztosítása érdekében előírja, hogy a közbeszerzéssel kapcsolatos információkat és adatokat tartalmazó hirdetményeket, attól függően, hogy uniós, vagy nemzeti eljárásrend szerint lefolytatott eljárásról van-e szó, az Európai Unió Hivatalos Lapjában (TED-adatbankban), vagy a Közbeszerzési Értesítőben közzé kell tenni.

A hirdetmények mintáját a Kbt. Második Része szerinti közbeszerzések tekintetében a Bizottság **2015/1986/EU végrehajtási rendelete**, a Kbt. Harmadik Része szerinti közbeszerzések tekintetében pedig a **Hirdetményminta rendelet** tartalmazza.

Az eljárást megindító hirdetményt – a Vezetőség határozatának és a pénzügyi fedezetigazolás tartalmának megfelelően – a BÜFO teszi közzé, továbbá gondoskodik a közzétételi díj befizetéséről, azzal, hogy a díjfizetéshez szükséges dokumentumokat megküldi az illetékes szektor, azaz a Költségvetési és Gazdálkodási Főosztály **(a továbbiakban: KGF)**, vagy az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztály **(a továbbiakban: EPSZF)** számára, akik ezen dokumentumok alapján intézkednek a díj megfizetéséről.

Hirdetmény közzététele esetén a BÜFO köteles gondoskodni arról, hogy leellenőrizze, hogy a TED-adatbanban, illetőleg a Közbeszerzési Értesítőben megjelent hirdetmény a megküldött felhívással mindenben megegyő tartalmú-e, illetőleg nem történt-e elírás a közzététel során.

A részvételi/ajánlati dokumentációnak az eljárást megindító felhívás megjelenésének napjától kezdve, a hirdetményben meghatározott helyen és időintervallumban rendelkezésre kell állnia a gazdasági szereplők (részvételre jelentkezők/ajánlattevők) részére. Ezen kötelezettségről a BÜFO köteles gondoskodni.

Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat - az eljárás során adott kiegészítő tájékoztatás és az egyes eljárásfajtáknál meghatározott eltérő esetek kivételével - az eljárást megindító felhívás közzétételének vagy megküldésének időpontjától köteles rendelkezésre bocsátani.

8.2.5. Az ajánlattételi határidő és az ajánlati kötöttség:

Uniós értékhatárt elérő nyílt közbeszerzések esetén az ajánlattételi határidőt az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított 35 (harmincöt) napnál nem lehet rövidebb időtartamban meghatározni. Nemzeti eljárásrendben, nyílt eljárás lefolytatása és meghívásos eljárás esetén az ajánlattételi határidő legrövidebb időtartama árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén 10 (tíz) nap, építési beruházás esetén 15 (tizenöt) nap.

Uniós értékhatárt elérő nyílt eljárás esetén lehetséges az ajánlattételi határidő rövidebb időtartamban történő meghatározása, ha az OEP az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napját legalább 35 (harmincöt) nappal megelőzően, de legfeljebb 12 (tizenkét) hónapon belül előzetes összesített tájékoztatót tartalmazó hirdetményt tett közzé, és ez tartalmazta az ajánlati felhívás hirdetményi minta szerinti, a tájékoztatót tartalmazó hirdetmény feladásának időpontjában rendelkezésre álló adatokat is. Ebben az esetben az ajánlattételi határidő nem lehet rövidebb a hirdetmény feladásának napjától számított 15 (tizenöt) napnál.

Kivételesen indokolt és sürgős esetben, ha a fenti határidők nem lennének betarthatóak, az ajánlatkérő rövidebb ajánlattételi határidőt is meghatározhat, amely azonban nem lehet rövidebb az ajánlati felhívást tartalmazó hirdetmény feladásának napjától számított 15 (tizenöt) napnál (gyorsított nyílt eljárás). A gyorsított eljárás alkalmazásának indokát az eljárást megindító hirdetményben meg kell adni.

8.2.6. A részvételi/ajánlattételi határidő hosszabb időtartamban történő meghatározása, meghosszabbítása, rövidítése:

Ha az ajánlatok elkészítését megelőzően a helyszín megtekintése vagy egyes iratok helyszíni megtekintése szükséges, az ajánlattételi határidőt az e törvényben előírt minimális határidőknél hosszabban kell megállapítani olyan módon, hogy valamennyi érintett gazdasági szereplő értesülhessen az ajánlat elkészítéséhez szükséges információkról.

Ha az ajánlatkérő egyes közbeszerzési dokumentumok esetében a nem biztosítja a teljes körű, közvetlen, elektronikus hozzáférést, az ajánlattételi határidőt az előírt minimális időtartamnál legalább 5 (öt) nappal hosszabb időtartamban kell meghatározni.

A részvételi/ajánlattételi határidőt minden esetben úgy kell meghatározni, hogy elegendő időtartam álljon rendelkezésre a megfelelő részvételre jelentkezéshez/ajánlattételhez.

A beérkezési határidőt csak hosszabbítani lehet, az ajánlati, ajánlattételi, illetve részvételi felhívás módosítására vonatkozó szabályok alkalmazásával.

Az ajánlatkérő köteles meghosszabbítani az ajánlattételi vagy részvételi határidőt,

a) ha a kiegészítő tájékoztatást, annak ellenére, hogy azt a gazdasági szereplő a Kbt. 56. §-ban meghatározottak szerint időben kérte, nem tudja az előírt határidőben teljesíteni, vagy

b) ha a közbeszerzési dokumentumokat módosítja.

A meghosszabbítás mértékének arányban kell állnia a kiegészítő tájékoztatásban közölt információk vagy a változtatás jelentőségével.

Nem köteles az ajánlatkérő a határidőt meghosszabbítani, ha a közbeszerzési dokumentumok módosítása nem jelentős és a módosítás megküldése az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejártának napját megelőző legkésőbb tizedik, ha a módosításról hirdetményt kell feladni, annak feladása az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejártának napját megelőző legkésőbb tizennegyedik napra esik. Nem jelentős a közbeszerzési

dokumentumok módosítása, ha nem befolyásolja a részvételi jelentkezések vagy ajánlatok időben történő megfelelő előkészítését.

A határidő meghosszabbításáról – az Igényformálóval történő egyeztetést követően – a BÜFO mindenkor vezetője dönt.

A hirdetményben meghatározott részvételi/ajánlattételi határidőt rövidíteni tilos.

8.2.7. A részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívás, illetőleg a dokumentáció módosítása, visszavonása:

Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást nyílt eljárás esetén az ajánlattételi, több szakaszból álló eljárás esetén a részvételi határidő lejártáig vonhatja vissza.

Ha az ajánlatkérő olyan felhívás tartalmát (ideértve a határidők hosszabbítását is) kívánja módosítani, amelyet hirdetményben közzétettek, az ajánlattételi határidő lejártáig, több szakaszból álló közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában a részvételi határidő lejártáig hirdetmény közzétételével módosíthatja a felhívásban meghatározott feltételeket.

Az ajánlati, ajánlattételi és részvételi felhívás, illetve dokumentáció módosítására, a felhívás visszavonására vonatkozó részletes szabályokat a Kbt. 53. és 55. §-a szabályozzák.

8.2.8. Visszalépés a közbeszerzéstől:

A részvételre jelentkező a részvételi határidő lejártáig visszavonhatja részvételi jelentkezését. Az ajánlattevő ajánlatát az ajánlati kötöttség beálltaig vonhatja vissza.

8.2.9. Az ajánlati kötöttség:

Az ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártától/tárgyalások befejezésének időpontjától/az elektronikus árlejtés lezárásától kezdődik. Az ajánlati kötöttség időtartamát az Ajánlatkérő az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban nem határozhatja meg annak kezdetétől számított 30 (harminc) – építési beruházás esetén, valamint ha a közbeszerzési eljárást külön jogszabályban előírt folyamatba épített ellenőrzés mellett folytatják le 60 (hatvan) – napnál hosszabb időtartamban.

Az Ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 60 (hatvan) napot. Amennyiben az ajánlattevő az Ajánlatkérő által megadott határidőben nem nyilatkozik, úgy kell tekinteni, hogy ajánlatát az Ajánlatkérő által megjelölt időpontig fenntartja. Amennyiben valamelyik ajánlattevő ajánlatát nem tartja fenn, az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontját követően az eljárás további részében az értékelés során ajánlatát figyelmen kívül kell hagyni. (Kbt. 70. § (2) bekezdés)

8.2.10. Kiegészítő tájékoztatás:

Bármely gazdasági szereplő, aki az adott közbeszerzési eljárásban részvételre jelentkező vagy ajánlattevő lehet - a megfelelő ajánlattétel vagy részvételi jelentkezés érdekében - a közbeszerzési dokumentumokban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől vagy az általa meghatározott szervezettől.

A kiegészítő tájékoztatást a kérés beérkezését követően ésszerű határidőn belül, de az ajánlattételi határidő lejáta előtt legkésőbb hat nappal, gyorsított eljárás esetén legkésőbb négy nappal, hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban legkésőbb három nappal, a közbeszerzési eljárások részvételi szakaszában pedig a részvételi határidő lejáta előtt legkésőbb négy nappal kell megadni.

Ha a kiegészítő tájékoztatás iránti kérelmet a fent részletezett válaszadási határidőt megelőző negyedik, gyorsított vagy hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban harmadik napnál később nyújtották be, a kiegészítő tájékoztatást az ajánlatkérőnek nem kötelező megadnia.

Ha a tájékoztatást az ajánlatkérő nem tudja a második bekezdés szerinti határidőben megadni, vagy a kiegészítő tájékoztatással egyidejűleg a közbeszerzési dokumentumokat módosítja, a Kbt. 52. § (4) bekezdése szerint kell eljárni.

A kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni vagy meg kell küldeni valamennyi gazdasági szereplő részére, amely érdeklődését az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezte, a több szakaszból álló eljárások ajánlattételi szakaszában és a nem hirdetményrel induló közbeszerzési eljárás esetében pedig valamennyi ajánlattételre vagy részvételre közvetlenül felhívott gazdasági szereplő részére. A kiegészítő tájékoztatás megadása során az ajánlatkérő nem jelöli meg, hogy a kérdést melyik gazdasági szereplő tette fel, valamint hogy válaszát az ajánlatkérő mely gazdasági szereplőknek küldte még meg.

Kiegészítő tájékoztatás nyújtható konzultáció formájában is. Ebben az esetben az eljárást megindító felhívásban kell megadni a konzultáció időpontját és helyét. A konzultációról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyet a konzultáció napjától számított öt napon belül meg kell küldeni vagy elektronikusan hozzáférhetővé kell tenni az (5) bekezdés szerinti gazdasági szereplők részére.

Fentiek irányadóak a helyszíni bejárás, illetve a helyszíni megtekintése során nyújtott kiegészítő tájékoztatásra is.

A közbeszerzési eljárás során a fentiektől eltérő módon a részvételre jelentkezők/ajánlattevők részére tájékoztatás, információ nem adható, az ilyen – Kbt.-nek nem megfelelő módon történt – tájékoztatásadás miatti esetleges jogkövetkezményekért az információt adó személy felelősséggel tartozik.

8.2.11. Részvételi jelentkezések/Ajánlatok benyújtása:

A felhívásban megjelölt helyre – személyesen vagy postai úton – eljuttatott részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat a beérkezés pontos időpontját tartalmazó elismervénnyel kell átvenni, függetlenül attól, hogy az a részvételi/ajánlattételi határidő lejártá előtt vagy után érkezett. Az elismervény másolatát csatolni kell az eljárás anyagához.

Az átvételkor a részvételi jelentkezést/ajánlatot az érkezési sorrendnek megfelelő sorszámmal kell ellátni, amit az átvételi elismervényen kell feltüntetni.

Az átvétel alkalmával nyilatkozni kell az átvett részvételi jelentkezés/ajánlat darabszámáról és esetleges sérüléseiről vagy sérülésmentességéről. A felbontott vagy csomagolás nélküli részvételi jelentkezések/ajánlatok átvételét meg kell tagadni.

Postán érkezett részvételi jelentkezés/ajánlat esetén a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban megjelölt helyre történő megérkezésekor a fentieknek megfelelő átvételi elismervénnyel és sorszámmal kell ellátni.

A részvételi/ajánlattételi határidő lejártá után beérkezett részvételi jelentkezéseket/ajánlatokat az eljárás iratanyagai között felbontatlanul 5 (öt) évig meg kell őrizni. A határidő után beérkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés benyújtásáról jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt az összes - beleértve az elkésett - ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek megküldeni.

8.2.12. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontása, hiánypótlás:

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni.

A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat esetében, az ajánlatot és a részvételi jelentkezést egy példányban, írásban és zártan, az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártáig. Az ajánlatkérő előírhatja elektronikus másolati példányok benyújtását.

A nem elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezések és ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők (részvételre jelentkezők), valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői és személyek lehetnek jelen. E személyek a bontáson a felolvasólapba betekinhetnek.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempontok alapján értékelésre kerülnek. Az ajánlatok bontásának megkezdése előtt ismertethető a rendelkezésére álló fedezet összege is (adott esetben a közbeszerzési eljárásokban elektronikusan gyakorolható eljárási cselekmények szabályairól, valamint az

elektronikus árlejtés alkalmazásáról szóló 257/2007. (X. 4.) Korm. rendelet eltérő rendelkezéseire is figyelemmel).

A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

A részvételi jelentkezések/ajánlatok felbontásáról és ismertetéséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, melyhez mellékelni kell a bontáson jelenlévők által aláírt jelenléti ívet. A jegyzőkönyvet a bontástól számított 5 (öt) napon belül meg kell küldeni az összes részvételre jelentkezőnek/ajánlattevőnek.

Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő és részvételre jelentkező számára azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét, valamint az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben található, nem egyértelmű kijelentés, nyilatkozat, igazolás tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől vagy részvételre jelentkezőtől felvilágosítást kérni.

A hiánypótlásra vagy a felvilágosítás nyújtására vonatkozó felszólítást az ajánlatkérő a többi ajánlattevő vagy részvételre jelentkező egyidejű értesítése mellett közvetlenül köteles az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező részére megküldeni, megjelölve a határidőt, továbbá a hiánypótlási felhívásban a pótlandó hiányokat.

A hiányok pótlása csak arra irányulhat, hogy az ajánlat vagy részvételi jelentkezés megfeleljen a közbeszerzési dokumentumok vagy a jogszabályok előírásainak. A hiánypótlás során az ajánlatban vagy részvételi jelentkezésben szereplő iratokat - ideértve a Kbt. 69. § (4)-(5) bekezdése szerint benyújtandó dokumentumokat is - módosítani és kiegészíteni is lehet.

Ha az ajánlatkérő megállapítja, hogy az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az alkalmasság igazolásához olyan gazdasági szereplő kapacitásaira támaszkodik, vagy olyan alvállalkozót nevezett meg, amely a 62. § (1) bekezdés *a)-h)*, *k)-n)* és *p)* pontja szerinti, korábbi eljárásban tanúsított magatartás alapján a *j)* pontja szerinti vagy - ha az ajánlatkérő előírta - a 63. § szerinti kizáró ok hatálya alatt áll, a kizáró okkal érintett gazdasági szereplő kizárása mellett hiánypótlás keretében felhívja az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt a kizárt helyett szükség esetén más gazdasági szereplő megnevezésére.

Amíg bármely ajánlattevő vagy részvételre jelentkező számára hiánypótlásra vagy felvilágosítás nyújtására - a felszólításban, illetve értesítésben megjelölt - határidő van folyamatban, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező pótolhat olyan hiányokat, amelyekre nézve az ajánlatkérő nem hívta fel hiánypótlásra.

Az ajánlatkérő köteles újabb hiánypótlást elrendelni, ha a korábbi hiánypótlási felhívás(ok)ban nem szereplő hiányt észlelt. Nem köteles az ajánlatkérő újabb hiánypótlást elrendelni, ha a hiánypótlással az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az ajánlatban vagy a részvételi jelentkezésben korábban nem szereplő gazdasági szereplőt von be az eljárásba, és e gazdasági szereplőre tekintettel lenne szükséges az újabb hiánypótlás, feltéve, hogy az eljárást megindító felhívásban feltüntette, hogy ilyen esetben nem - vagy csak az általa meghatározott korlátozással - rendel el újabb hiánypótlást. A korábban megjelölt hiány a későbbi hiánypótlás során már nem pótolható.

Az Ajánlatkérő kizárólag olyan felvilágosítást kérhet, amely az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések elbírálása érdekében szükséges, a felvilágosítás kérése nem irányulhat az ajánlattevőkkel vagy részvételre jelentkezőkkel történő tárgyalásra.

A hiánypótlás vagy a felvilágosítás megadása nem járhat:

- a) a Kbt. 2. § (1)-(3) és (5) bekezdésében foglalt alapelvek sérelmével vagy
- b) az ajánlati kötöttség megsértésével, azaz a beszerzés tárgyára vagy a szerződés feltételeire adott tartalmi ajánlat (a továbbiakban: szakmai ajánlat) módosításával.

Az ajánlatban a beszerzés tárgyának jellemzőire, az ajánlattevő szerződéses kötelezettsége végrehajtásának módjára vagy a szerződés más feltételeire vonatkozó dokumentum tekintetében csak olyan nem jelentős, egyedi részletkérdésre vonatkozó hiba javítható vagy hiány pótolható, továbbá átalánydíjas szerződés esetén az árazott költségvetés (részletes árajánlat) valamely tétele és egységára pótolható, módosítható, kiegészíthető vagy törölhető, amelynek változása a teljes ajánlati árat vagy annak értékelés alá eső részösszegét és az ajánlattevők között az értékeléskor kialakuló sorrendet nem befolyásolja.

Az Ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy a hiánypótlás vagy a felvilágosítás megadása a jogszabályban foglaltaknak megfelel. A Kbt. 71. § (3) és (8) megsértése esetén, vagy ha a hiánypótlást, felvilágosítás megadását nem, vagy nem az előírt határidőben teljesítették, kizárólag az eredeti ajánlati vagy részvételi jelentkezési példányt (példányokat) lehet figyelembe venni az elbírálás során.

8.2.13. A részvételi jelentkezések/ajánlatok elbírálása:

Az ajánlatkérő köteles az ajánlatokat, valamint a részvételi jelentkezéseket elbírálni, kivéve, ha a közbeszerzés megkezdését vagy több szakaszból álló eljárás ajánlattételi szakaszában az ajánlattételi határidő lejártát követően - általa előre nem látható és elháríthatatlan ok következtében - beállott lényeges körülmény miatt a szerződés megkötésére vagy a szerződés megkötése esetén a teljesítésre nem lenne képes.

Ebben az esetben az ajánlatkérőnek az eljárást eredménytelenné kell nyilvánítania. Ilyen ok lehet, ha az OEP támogatásra irányuló igényt nyújtott be, de az igényét nem fogadják el; illetőleg amennyiben valamely okból fedezet elvonásra/megvonásra kerül sor.

A beérkezett részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálatát a felállított Bíráló Bizottság végzi.

A Kbt. 27. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a Bíráló Bizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít az ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó személy vagy testület részére. A bírálóbizottsági munkáról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek - a jelen Szabályzatban foglaltak alapján - részét képezik a tagok indokolással ellátott bírálati lapjai.

Ha az ajánlat érvénytelen, a Bíráló Bizottságnak nem kell a bírálati szempont szerint az ajánlatot értékelnie.

Az ajánlatok elbírálása során a Bíráló Bizottságnak meg kell vizsgálnia, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a részvételi/ajánlati/ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek. Meg kell ítélnie a részvételre jelentkező/ajánlattevő gazdasági és pénzügyi, valamint műszaki és szakmai alkalmasságát. A Bíráló Bizottság minden esetben köteles megállapítani, mely részvételi jelentkezések/ajánlatok érvénytelenek, illetőleg van-e olyan részvételre jelentkező/ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívásban meghatározott értékelési szempont (Kbt. 76. §) alapján, illetőleg a Kbt. 73-79. §-ában foglaltakra tekintettel kell értékelni, figyelemmel a Kbt. 69.-70. §-ában foglaltakra.

Az Ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, részvételre jelentkezőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki

- a) a kizáró okok (Kbt. 62. §, és ha az ajánlatkérő előírta 63. §) hatálya alá tartozik;
- b) részéről a kizáró ok az eljárás során következett be.

Az Ajánlatkérő kizárhatja az eljárásból

- a) azt az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt, aki számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani (Kbt. 2. § (5) bekezdése),
- b) azt az ajánlattevőt, aki ajánlatában olyan származású árut ajánl, amely számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani (Kbt. 2. § (5) bekezdése).

Az áru származásának megállapítására a külön jogszabályban, illetőleg a Közöségi Vámkódexről szóló tanácsi rendeletben meghatározott származási szabályokat kell alkalmazni.

Az ajánlatkérő az értékelés szempontjából lényeges ajánlati elemek tartalmát megalapozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni és erről a kérésről a többi ajánlattevőt egyidejűleg, írásban értesíteni, ha az ajánlat a megkötni tervezett szerződés/keretmegállapodás tárgyára figyelemmel aránytalanul alacsony összeget tartalmaz az értékelési szempontként figyelembe vett ár vagy költség, vagy azoknak valamely önállóan értékelésre kerülő eleme tekintetében.

8.2.14. Az eljárás eredménytelensége:

A közbeszerzési eljárás eredménytelenségének eseteit, illetve az eredménytelenség esetén szükséges intézkedéseket a Kbt. 75. §-a határozza meg, illetve szabályozza.

Az eljárás eredménytelensége esetén az Ajánlatkérő új eljárást indíthat, kivéve, ha a közbeszerzést nem kívánja megvalósítani.

8.2.15. Tájékoztatás az Ajánlatkérő döntéseiről és kapcsolódó feladatok:

A BÜFO az ajánlatok és részvételi jelentkezések elbírálásáról a vonatkozó jogszabályok által kiadott minta szerinti írásbeli összegezést készít, azt az ajánlatok elbírálásának

befejezésekor minden ajánlattevő/részvételre jelentkező részére egyidejűleg, faxon vagy elektronikus úton megküldi.

Az összegezést az Európai Bizottság, a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzési eljárás ellenőrzésére feljogosított más szervezet vagy a Gazdasági Versenyhivatal kérésére meg kell küldeni. Az Európai Bizottság részére a közbeszerzésekért felelős miniszteren keresztül kell az összegezést megküldeni.

Az összegezés a Kbt. 79. §-ának (4)-(5) bekezdéseiben foglaltak szerint módosítható, vagy javítható.

Az OEP köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban és honlapján közzétenni a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg.

A BÜFO feladata továbbá az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztató elkészítése, melyet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően hirdetmény útján közzé kell tenni.

8.2.16. Üzleti titok védelme:

A gazdasági szereplő az ajánlatban, részvételi jelentkezésben, hiánypótlásban, valamint a 72. § szerinti indokolásban elkülönített módon elhelyezett, üzleti titkot (ideértve a védett ismeretet is) [Ptk. 2:47. §] tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó irat kizárólag olyan információkat tartalmazhat, amelyek nyilvánosságra hozatala a gazdasági szereplő üzleti tevékenysége szempontjából aránytalan sérelmet okozna. A gazdasági szereplő az üzleti titkot tartalmazó, elkülönített irathoz indokolást köteles csatolni, amelyben részletesen alátámasztja, hogy az adott információ vagy adat nyilvánosságra hozatala miért és milyen módon okozna számára aránytalan sérelmet. A gazdasági szereplő által adott indokolás nem megfelelő, amennyiben az általánosság szintjén kerül megfogalmazásra.

A gazdasági szereplő nem nyilváníthatja üzleti titoknak különösen

- a) azokat az információkat, adatokat, amelyek elektronikus, hatósági vagy egyéb nyilvántartásból bárki számára megismerhetők,
- b) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatokat,
- c) az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező által az alkalmasság igazolása körében bemutatott
- ca) korábban teljesített közbeszerzési szerződések, illetve e törvény szerinti építés- vagy szolgáltatási koncessziók megkötésére, tartalmára és teljesítésére vonatkozó információkat és adatokat,
- cb) gépekre, eszközökre, berendezésekre, szakemberekre, tanúsítványokra, címkékre vonatkozó információkat és adatokat,

d) az ajánlatban meghatározott áruk, építési beruházások, szolgáltatások leírását, ide nem értve a leírásnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az (1) bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak,

e) ha az ajánlatkérő annak benyújtását kéri, az ajánlattevő szakmai ajánlatát, ide nem értve a szakmai ajánlatnak azt a jól meghatározható elemét, amely tekintetében az első bekezdésben meghatározott feltételek az ajánlattevő által igazoltan fennállnak és nincs akadálya az üzleti titokká nyilvánításnak.

A gazdasági szereplő nem tilthatja meg nevének, címének (székhelyének, lakóhelyének), valamint olyan ténynek, információnak, megoldásnak vagy adatnak (a továbbiakban együtt: adat) a nyilvánosságra hozatalát, amely a Kbt. 76. § szerinti értékelési szempont alapján értékelésre kerül, de az ezek alapjául szolgáló részinformációk, alapadatok (így különösen az árazott költségvetés) nyilvánosságra hozatalát megtilthatja.

Ha a gazdasági szereplő meghatározott információk, adatok üzleti titokká nyilvánítása során a fentiekben foglaltakat nem tartotta be, az ajánlatkérő hiánypótlás keretében köteles felhívni az érintett gazdasági szereplőt a megfelelő tartalmú dokumentum benyújtására.

Az adott eljárásban részt vett ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések elbírálásáról készített összegezés megküldését követően kérheti, hogy más gazdasági szereplő ajánlatának vagy részvételi jelentkezésének - ideértve a hiánypótlást, felvilágosítást, valamint a Kbt. 72. § szerinti indokolást is - üzleti titkot nem tartalmazó részébe betekinthessen. Az iratbetekintésre vonatkozó kérelemben a gazdasági szereplő köteles megjelölni, hogy milyen feltételezett jogsértés kapcsán, az ajánlat vagy részvételi jelentkezés mely részébe kíván betekinteni. Az iratbetekintést munkaidőben, a kérelem beérkezését követő két munkanapon belül kell biztosítani. A betekintést az ajánlatkérő a gazdasági szereplő által megjelölt feltételezett jogsértéshez kapcsolódó jogérvényesítéséhez szükséges mértékben köteles biztosítani. Más gazdasági szereplő ajánlatának vagy részvételi jelentkezésének teljes körű átvizsgálása a betekintés körében nem lehetséges.

Az ajánlatkérő az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő kérésére az eljárás eredményének megküldését követően köteles külön tájékoztatást adni a nyertes ajánlat jellemzőiről és az általa tett ajánlathoz viszonyított előnyeiről, valamint tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és innovációs partnerség esetén az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalások és párbeszéd menetéről a kérés kézhezvételétől számított öt munkanapon belül, figyelembe véve a nyertes ajánlattevő üzleti titokhoz fűződő érdekeit is.

8.3. Szerződéskötés, teljesítési szakasz:

8.3.1. A szerződés/keretmegállapodás előkészítése, ellenjegyzése:

Az eljárás nyertesével megkötésre kerülő szerződést/keretmegállapodást – a részvételi/ajánlattételi/ajánlati felhívásban, a dokumentációban, valamint az ajánlatban – tárgyalásos eljárás, illetve hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalási jegyzőkönyvben és a végleges ajánlatban foglaltak – alapján, a közbeszerzési

eljárás során született döntés által meghatározott tartalommal – a BÜFO készíti elő, és küldi meg pénzügyi és szakmai ellenjegyzésre, illetőleg a Döntéshozó általi aláírásra.

8.3.2. Közbeszerzési ellenjegyzés:

A közbeszerzési kontroll elvégzését az aláírásra előkészített szerződések/keretmegállapodások ellenjegyzése tanúsítja, mely igazolja, hogy a szerződés/keretmegállapodás (módosítás) tervezete – és az azt megelőző eljárás – teljes körűen megfelel a közbeszerzési normáknak és az OEP vonatkozó belső szabályzataiban foglaltaknak. A jelen Szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó szerződések/keretmegállapodások közbeszerzési kontroll és ellenjegyzés nélkül nem köthetők meg. Közbeszerzési ellenjegyzést a BÜFO főosztályvezetője, vagy a közbeszerzésért felelős főosztályvezető-helyettese adhat.

A szerződést/keretmegállapodást minden esetben a BÜFO vezetője által kijelölt, OEP-pel megbízási szerződésben álló ügyvédi iroda tagja (jogi diplomával, jogi szakvizsgával és önálló bélyegzővel - rendelkező azon jogtanácsos/ügyvéd/alkalmazott ügyvéd) készíti el (szignálja minden oldalát és ellátja jogi ellenjegyzéssel) aki a közbeszerzési eljárásban részt vett, és az okiratot szerkesztette, vagy a szerkesztésben részt vállalt, ettől függetlenül azonban a közbeszerzési ellenjegyzés is kötelező elem. Hivatkozott jogi ellenjegyzés tanúsítja, hogy a szerződések/keretmegállapodások tervezetei teljes körűen megfelelnek a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek és a belső szabályzatokban foglaltaknak. A szakmai ellenjegyzéssel ellátott szerződés-, illetve keretmegállapodás tervezet közbeszerzési ellenjegyzése a pénzügyi ellenjegyzés és az aláírás előtt történik.

A BÜFO – az igény megfogalmazásakor, az Igényformáló részére nyújtott előzetes konzultáció biztosításával, a Döntéshozó részére benyújtott előterjesztések véleményezésével, az eljárásban, a szerződés/keretmegállapodás készítésében való közvetlen részvétellel, az OEP szakterületeitől szignálásra, illetve ellenjegyzésre érkező, végleges szerződés-, illetve keretmegállapodás tervezethez csatolt dokumentumok vizsgálatával – biztosítja a közbeszerzési normák érvényesülését.

8.3.3. A szerződés/keretmegállapodás aláírása:

A szerződést/keretmegállapodást eredményes eljárás esetében a nyertes Ajánlattevővel kell megkötni. A nyertes Ajánlattevő visszalépése esetén – ha ez az összegezésben rögzítésre került – illetve, ha a nyertes elmulasztotta határidőre az igazolások benyújtását, akkor a következő legkedvezőbb ajánlat benyújtójával kell szerződést/keretmegállapodást kötni.

A szerződést/keretmegállapodást az ajánlati kötöttségre is tekintettel legkorábban a felhívásban szereplő időpontban kell megkötni, nem köthető meg azonban a szerződés/keretmegállapodás az írásbeli összegezés megküldése napját követő tíz napos időtartam lejártáig, és harminc napnál (építési beruházás hatvan napnál) későbbi időpontban. A tíz napos időtartam letelte előtt csak a Kbt. 131. § (8) bekezdésében foglaltak esetén köthető meg a szerződés.

Amennyiben jogorvoslati eljárás indul, a jogorvoslati eljárással érintett részre vonatkozó szerződést/keretmegállapodás a Közbizottság engedélye nélkül a közbizottsági ügy befejezését eredményező határozat meghozataláig nem lehet megkötni.

A szerződést/keretmegállapodást a közbizottsági, valamint a pénzügyi ellenjegyzést követően a kötelezettségvállalásra jogosult vezető a szerződéskötésre vonatkozó előírások betartásával köti meg a nyertes Ajánlattevővel. A szerződés/keretmegállapodás nyilvános – kivéve az üzleti titokra vonatkozó részeit – ezért a szerződés/keretmegállapodás megkötését követően haladéktalanul közzé kell tenni az OEP honlapján, azzal, hogy 5 évig elérhetőnek kell lennie.

8.3.4. Tájékoztató az eljárás eredményéről:

A BÜFO az eljárás eredményéről, vagy eredménytelenségéről a Kbt. 37. § (1) bekezdés h) pontja szerint, a 37. § (2) bekezdése alapján tájékoztató hirdetményt köteles közzétenni.

8.3.5. A szerződés/keretmegállapodás megkötése, teljesítése:

A szerződés/keretmegállapodás megkötésének, teljesítésének szakasza az eljárás eredményeként elkészített és ellenjegyzett szerződés/keretmegállapodás aláírásával kezdődik és a szerződés/keretmegállapodás (illetőleg az ezek alapján kötött egyedi szerződések, valamint közvetlen megrendelések) teljesítésével fejeződik be.

8.3.6. A szerződés/keretmegállapodás teljesítése és kapcsolódó feladatok:

A beszerzés és közbizottság, mint gazdasági folyamat a szerződéskötéssel/keretmegállapodással még nem zárul le, hanem a szerződéses kötelezettségek kölcsönös teljesítésével valósul meg. A szerződés/keretmegállapodás megvalósulása, teljesítésének figyelemmel kísérése, azaz a leszállított termékek átvétele, illetve a szolgáltatások, valamint a megvalósult építési beruházások teljesítésének igazolása – együtt teljesítésigazolás – az Igényformáló szervezeti egység feladata, a teljesítésről szóló írásbeli értesítés kézhezvételét követő 15 (tizenöt) napon belül. A szerződés/egyedi szerződés/közvetlen megrendelés szerinti vételár, díj megfizetése, átutalása kizárólag számla alapján, a teljesítésigazolás birtokában lehetséges.

Ajánlatkérő előleget nem fizet. Az ajánlattétel, az elszámolás és a kifizetések pénzneme magyar forint (HUF). A kifizetés – az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában foglalt rendelkezések figyelembe vételével; a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdése szerint – a számla ajánlatkérőként szerződő fél általi kézhezvételének napját követő 30 napos határidőre – átutalással történik, a Kbt. 135. § (1), valamint (5)-(6) bekezdéseiben foglaltak figyelembe vételével.

Az OEP szakterületei, az általuk felügyelt, közbizottságok eredményeként létrejött szerződések/keretmegállapodások mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbizottság esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követően kötelesek 5 (öt) munkanapon belül az alábbi adatok közzétételével tájékoztatni:

- hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény közzététele nélkül induló eljárások esetében a megküldött felhívásra),
- a szerződő felek megnevezését,
- azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e,
- a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját,
- az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét.

Ezt követően a BÜFO gondoskodik a szerződés teljesítésére vonatkozó, Kbt.-ben előírt adatoknak az OEP honlapon történő közzétételéről.

8.3.7. A szerződés/keretmegállapodás módosítása és kapcsolódó feladatok:

Az Igényformálók a létrejött szerződések/keretmegállapodások módosítási igényéről – a módosítás indokának, a módosítás tárgyának, határidejének pontos megjelölésével – kötelesek legkésőbb a módosítási igény felmerülését követő 3 munkanapon belül haladéktalanul a BÜFO-t tájékoztatni, és a szerződés/keretmegállapodás módosítására felkérni.

A BÜFO a szerződés-, illetve keretmegállapodás módosítást akkor készíti el, ha az megfelel a Kbt. 141. §-ban foglaltaknak.

A BÜFO kötelezettsége a szerződés-, illetve keretmegállapodás módosításokról a vonatkozó jogszabályokban foglalt minta szerinti hirdetményt közzétenni, illetve, ha a szerződés/keretmegállapodás olyan eleme változik a módosítás eredményeként, amely a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelésének alapjául szolgált, az Ajánlatkérő köteles az eljárásban részt vett minden Ajánlattevőt a módosításról és annak részletes indokairól értesíteni.

9. Nemzeti értékhatárokat elérő közbeszerzésekre vonatkozó eltérő szabályok:

A Kbt. Harmadik része szerint kell eljárni az Ajánlatkérőnek az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor, valamint szolgáltatási koncesszió beszerzése esetében. E rész szerinti eljárás alkalmazható továbbá olyan esetben, amelyre Kbt. III. Fejezete azt lehetővé teszi (Kbt. 19. § (4) bekezdés, Kbt. 21. § (2) bekezdés).

Két eljárási forma közül választhat az Ajánlatkérő a nemzeti eljárásrendben:

a Kbt. II. Része szerinti eljárási formákat alkalmazza (Kbt. 112. § (1) bekezdés b) pontja),
a Kbt. 113-116. §-ban foglalt eltérésekkel **(a továbbiakban: Kbt. 113-116. §-a alkalmazása mellett indított eljárások)**

a) saját eljárási rendet alakít ki a Kbt. 112. § (1) bekezdés a) pontjára és a Kbt. 117. §-ban foglaltakra tekintettel **(a továbbiakban: a Kbt. 117. §-a alkalmazása mellett indított eljárások)**

9.1. A Kbt. 113-116. §-a alkalmazása mellett indított eljárások:

Az eljárási fajták megegyeznek a Kbt. II. részében felsorolt eljárási fajtákkal.

A hivatkozott jogszabályhely szerint eljárásokban alkalmazandó szabályok főbb eltérései a Kbt. II. része szerinti szabályokhoz képest:

- Az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban jogosult az 62-63. § szerinti kizáró okok közül egynek vagy többnek a közbeszerzési eljárásban való érvényesítését előírni, valamint köteles a 62. § (1) bekezdés g)-k) és m) pontja szerinti kizáró ok érvényesítését előírni.
- Az ajánlatkérő építési beruházás esetén - a 98. § (2)-(3) bekezdése szerinti jogcímen indított hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárások kivételével - köteles az 57. § (1) bekezdésnek eleget tevő közbeszerzési dokumentumokat rendelkezésre bocsátani, egyéb esetekben jogosult azzal, hogy árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az 57. § (1) bekezdés a)-b) pontjában felsoroltakon kívül jogosult szerződéstervezet helyett a lényeges szerződéses feltételeket közölni.
- Az ajánlattételi határidő árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén minimum 10 nap, építési beruházás esetén minimum 15 nap, ide nem értve a kétszakaszos eljárásokat, ahol annyi részvételi határidőt kell biztosítani, amely alatt megfelelően lehet részvételre jelentkezni.
- Tárgyalásos eljárás és versenypárbeszéd indokolás nélkül alkalmazható.
- A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi vagy részvételi határidő lejárta előtt ésszerű időben köteles az ajánlatkérő megadni. Az ajánlatkérő, ha úgy ítéli meg, hogy a kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez, illetve részvételre jelentkezéshez szükséges, azonban az ésszerű időben történő válaszadáshoz és a válasz figyelembevételéhez nem áll megfelelő idő rendelkezésre, az 52. § (3) bekezdésében foglalt módon élhet az ajánlattételi vagy részvételi határidő meghosszabbításának lehetőségével.
- A Kbt. 114. § (9) bekezdése alapján az ajánlatkérő hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárást indíthat, ha: a beszerzés nyilvánosan közzétett, bárki által igénybe vehető és kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az e rész szerinti eljárás alkalmazása esetén meghiúsulna.
- Az ajánlatkérő a Kbt. 114. § (9) bekezdés szerinti esetben is köteles biztosítani a versenyt és legalább három - a szerződés teljesítésére való alkalmasság feltételeit az ajánlatkérő megítélése szerint teljesíteni képes - gazdasági szereplőt ajánlattételre felhívni.
- Az OEP a közbeszerzési eljárásban való részvétel jogát fenntarthatja az előző évben, árubeszerzés és szolgáltatás esetén százmillió forint, építési beruházás esetén egymilliárd forint, általános forgalmi adó nélkül számított árbevételt el nem érő azon

ajánlattevők számára, akik teljesítésükhöz a jelen bekezdés szerinti feltételnek ugyancsak megfelelő alvállalkozót vesznek igénybe, és akik az előírt alkalmassági követelményeknek a jelen bekezdés szerinti feltételeknek ugyancsak megfelelő más szervezet kapacitására támaszkodva felelnek meg. Ez a rendelkezés építési beruházás esetében csak akkor alkalmazható, ha a beszerzés értéke nem haladja meg az ötszázmillió forintot.

9.1.1. Az ún. „nagynemzeti” eljárás sajátos szabályai:

- Az uniós értékhatárt el nem érő és egyben a nemzeti értékhatárokat - árubeszerzés vagy szolgáltatás esetén a tizennyolcmillió forint becsült értéket, vagy építési beruházás esetén a százmillió forint becsült értéket - elérő értékű közbeszerzések megvalósításakor az ajánlatkérő a nyílt, a meghívásos és a tárgyalásos eljárást megindító felhívást nem hirdetmény útján teszi közzé.
- Az ajánlatkérő az eljárás megindításának napját legalább öt munkanappal megelőzően, de legfeljebb tizenkét hónapon belül köteles a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a megindítandó eljárásról szóló összefoglaló tájékoztatást küldeni a Közbeszerzési Hatóságnak, amelyet a Közbeszerzési Hatóság a megküldést követően egy munkanapon belül a honlapján közzétesz.
- Az összefoglaló tájékoztatásban konkrétan meg kell jelölni az ajánlatkérő nevét és címét, az érdeklődés jelzésére szolgáló elérhetőséget, a szerződés tárgyát, a szerződés időtartamát vagy a teljesítés határidejét, a teljesítés helyét, a Kbt. 114. § (11) bekezdése szerinti fenntartást, valamint a gazdasági szereplőknek szóló arra vonatkozó felhívást, hogy érdeklődésüket az eljárás iránt az ajánlatkérőnél jelezzék az ajánlatkérő által az összefoglaló tájékoztatásban meghatározott időpontig, amely nem lehet az összefoglaló tájékoztatás megküldését követő ötödik munkanapnál korábbi. A közbeszerzés tárgyára vonatkozó adatokat az összefoglaló tájékoztatásban úgy kell megadni, hogy annak alapján a gazdasági szereplők meg tudják ítélni, hogy az eljárás iránti érdeklődésüket kívánják-e az ajánlatkérőnél jelezni.
- A tájékoztatás tartalma a közzétételét követően nem módosítható. Ha az ajánlatkérő nem vagy nem a tájékoztatásban szereplő adatoknak megfelelően kívánja az eljárást megindítani, abban az esetben a tájékoztatás visszavonásáról legkésőbb a megküldésétől számított tizenkét hónapon belül köteles értesíteni a Közbeszerzési Hatóság által elérhetővé tett elektronikus úton és módon a Közbeszerzési Hatóságot, valamint írásban azokat a gazdasági szereplőket, akik addig az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. A Közbeszerzési Hatóság a visszavonás tényét az értesítést követően egy munkanapon belül a honlapján közzéteszi.
- Az ajánlatkérő köteles legalább három gazdasági szereplőnek megküldeni az eljárást megindító felhívást, valamint mindazoknak a gazdasági szereplőknek is, akik az ajánlatkérőnél az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték. Ha az eljárás iránt háromnál kevesebb gazdasági szereplő jelezte érdeklődését vagy egyetlen gazdasági szereplő sem jelezte érdeklődését, abban az esetben is legalább három gazdasági szereplőnek kell felhívást küldeni. Az eljárást megindító felhívást a gazdasági szereplők részére

egyidejűleg, közvetlenül írásban kell megküldeni legkésőbb az összefoglaló tájékoztatás megküldésétől számított tizenkét hónapon belül. Az ajánlatkérő a közbeszerzési dokumentumokat legkésőbb a felhívás megküldésének napján az Kbt. 57. § rendelkezéseinek megfelelően rendelkezésre bocsátja. Az eljárásban kizárólag azok a gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot, illetve nyújthatnak be részvételre jelentkezést, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte. Azok a gazdasági szereplők, amelyeknek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást - anélkül, hogy az eljárás iránt érdeklődésüket jelezték volna - megküldte, egymással közösen nem tehetnek ajánlatot, illetve egymással közösen nem nyújthatnak be részvételi jelentkezést. A gazdasági szereplő, amelynek az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívást megküldte, jogosult közösen ajánlatot tenni, illetve közösen részvételi jelentkezést benyújtani olyan gazdasági szereplővel, amelynek az ajánlatkérő nem küldött eljárást megindító felhívást.

- A Kbt. 113.-114. §-ban foglalt részletszabályok szerint.

9.1.2. Az ún. „kisnemzeti” eljárás eltérő szabályai:

- A Kbt. 115. §-a alapján, ha az árubeszerezés vagy szolgáltatás becsült értéke nem éri el a tizennyolcmillió forintot, vagy az építési beruházás becsült értéke nem éri el a százmillió forintot, az ajánlatkérő - választása szerint - a közbeszerzési eljárást lefolytathatja a nyílt vagy a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás nemzeti eljárásrendben irányadó szabályainak a Kbt. 115. §-ban foglalt eltérésekkel történő alkalmazásával is, kivéve ha a beszerzés európai uniós alapokból finanszírozott és Magyarország országhatárán átnyúló projekttel kapcsolatos. Az ajánlatkérő az eljárásban nem köteles alkalmassági követelményt előírni. A nyílt eljárás szabályainak alkalmazása esetén a (2)-(4) bekezdésben foglaltak, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás szabályainak alkalmazása esetén az (5) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

- Az ajánlattételi határidő nyílt eljárásban irányadó minimális időtartamára vonatkozó előírás nem alkalmazandó. Az ajánlattételi határidő, az ajánlattételi felhívás vagy a közbeszerzési dokumentumok módosításáról, valamint az ajánlattételi felhívás visszavonásáról nem kell hirdetményt közzétenni, hanem az eredeti ajánlattételi határidő lejárta előtt közvetlenül, egyidejűleg írásban kell tájékoztatni azokat a gazdasági szereplőket, amelyeknek az ajánlatkérő az ajánlattételi felhívást megküldte.

- Az eljárásban kizárólag az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők közösen nem tehetnek ajánlatot. Az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplő jogosult közösen ajánlatot tenni olyan gazdasági szereplővel, amelynek az ajánlatkérő nem küldött ajánlattételi felhívást.

9.2. A Kbt. 117. §-a alkalmazása mellett indított eljárások:

- Mindig hirdetménnyel indul, vagyis az eljárást megindító hirdetményt a Közbeszerzési Értesítőben közzé kell tenni, függetlenül attól, hogy a közbeszerzés becsült értéke meghaladja-e a Kbt. 115. § (1) bekezdése szerinti értéket (nettó 18 millió, illetve nettó 100 millió Ft)

- a megválasztott eljárási fajtáról a közbeszerzési eljárás során nem térhet át másokra az Ajánlatkérő; ha az általa a közbeszerzés során alkalmazandó eljárás szabályait önállóan alakítja ki, köteles ezeket a szabályokat megjeleníteni az eljárást megindító felhívásban. Az eljárást megindító felhívásnak minden esetben biztosítani kell, hogy annak alapján a gazdasági szereplők egyenlő eséllyel megfelelő ajánlatot tehessenek, illetve részvételi jelentkezést nyújthassanak be.
- a további eljárási szabályokat a Kbt. 117.§-a tartalmazza.

A Kbt. 111. §-a sorolja fel azokat az eseteket (kivételeket), amely beszerzések során nem kell alkalmazni a Kbt. III. része szerinti nemzeti eljárási rendet sem.

10. Keretmegállapodásos eljárás második részében lefolytatandó konzultációra vonatkozó speciális eljárásrendek:

10.1. Az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet (továbbiakban: NM rendelet) 1/A mellékletében felsorolt tételes elszámolás alá eső hatóanyagokat (jelen pont tekintetében /10.1./ a továbbiakban: Hatóanyagok) Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második részeként lefolytatandó konzultáció eljárásrendje

10.1.1. Eljárásrend célja:

Az NM rendelet, illetve az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet 1) 43/A. § szabályai alapján az OEP finanszírozza a tételes elszámolású gyógyszerek felhasználását a kijelölt szolgáltatók részére.

Az NM rendelet 1/A mellékletében felsorolt Hatóanyagokat az NM rendelet felhatalmazása alapján az OEP közbeszerzési eljárás keretében szerzi be. A Kbt. 104. § (3) bekezdése alapján a keretmegállapodás megköthető úgy is, hogy ajánlatkérő egy ajánlattevővel köt keretmegállapodást, amely nem tartalmazza az annak alapján lefolytatott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét. A keretmegállapodásos eljárás alapján az OEP egy nyertes ajánlattevővel köt keretmegállapodást, és ezen keretmegállapodás alapján folytatja le a Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultációt.

A konzultáció során a konzultációra szóló felhívásban az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevőt a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére.

Az ajánlatkérőnek a konzultációra szóló felhívásban kell meghatároznia azokat a kiegészítéseket, amelyekre figyelemmel az ajánlattevő ajánlatát kiegészíti.

A konzultációra szóló felhívásnak tartalmaznia kell az adott közbeszerzés tárgyára és szerződéses feltételeire vonatkozó adatokat.

Az ajánlattevő az írásbeli konzultáció során a keretmegállapodásban foglaltakkal azonos vagy annál az ajánlatkérő számára kedvezőbb ajánlatot köteles tenni, az írásbeli konzultáció során tett ajánlatához az ajánlattevő a konzultációra szóló felhívásban meghatározott határidőig kötve van.

Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlatkérő értesíti az ajánlattevőt.

Tekintettel arra, hogy Kbt. nem határozza meg a konzultáció lefolytatásának a folyamatát, ezért az eljárásrend megalkotásának célja, hogy a Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultáció folyamatát szabályozza, meghatározva ezzel egyrészt magát a végrehajtandó eljárási cselekményeket, másrészt pedig annak felelőseit.

10.1.2. Eljárásrend hatálya:

Az eljárásrend tárgyi hatálya

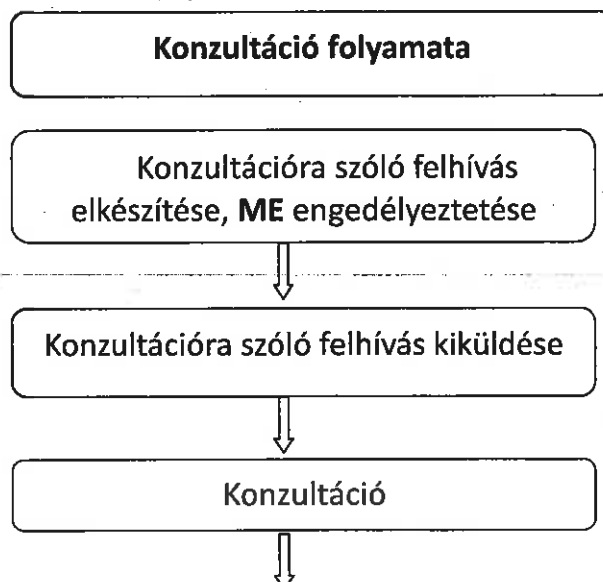
Az eljárásrend a Hatóanyagokra lefolytatott keretmegállapodásos eljárás második részében megvalósítandó konzultációs eljárásokra terjed ki.

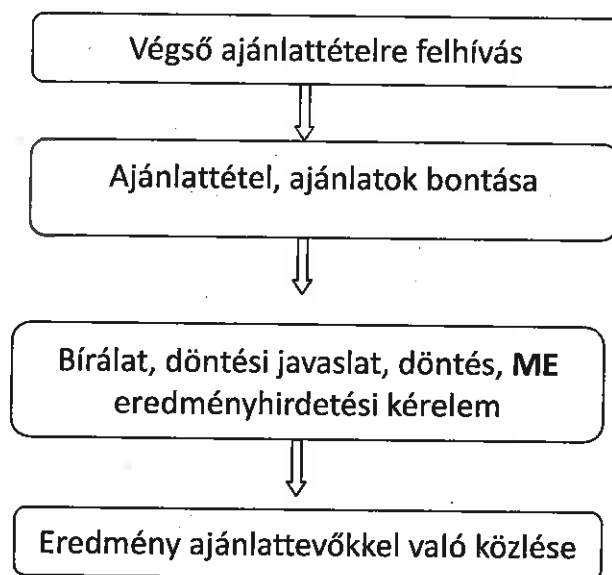
Az eljárásrend személyi hatálya

Jelen eljárásrend szervei hatálya kiterjed az OEP Speciális Finanszírozási Főosztályára, valamint Beszerzési, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály Beszerzési és Közbeszerzési Osztályára **(a továbbiakban: Beszerzési és Közbeszerzési Osztály)**, személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik az OEP Speciális Finanszírozási Főosztályával, vagy a Beszerzési és Közbeszerzési Osztállyal munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, valamint polgári jogviszonyban állnak, továbbá mindazon személyekre és szervezetekre, akik szerződés alapján az OEP bármely szervezeti egysége javára vagy képviselőjében tevékenykednek.

10.1.3. Konzultáció menete:

A Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultáció folyamatát az alábbi ábra szemlélteti.





10.1.3.1. Konzultációra szóló felhívás elkészítése

A keretmegállapodás alapján az adott közbeszerzés megvalósítására konzultációt követő szerződéskötéssel kerülhet sor. A konzultáció jelen eljárásrendben megengedett típusának konkrét, eseti alkalmazhatóságát az OEP Döntéshozója határozza meg a szakmai javaslatok alapján, a vezetői előterjesztésben.

A konzultációra szóló felhívásban az OEP felhívja az első részben nyertes ajánlattevőt a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére, amelyekre figyelemmel az ajánlattevő az ajánlatát kiegészíti. A konzultációra felhívásnak tartalmaznia kell az adott közbeszerzés tárgyára és szerződéses feltételeire vonatkozó adatokat. A felhívásban meg kell jelölni az azokat – a konzultációban érintett - szerződéses feltételeket, amelyeket a keretmegállapodás nem vagy nem kötelező erővel tartalmaz.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és a Speciális Finanszírozási Főosztály a konzultációra szóló felhívás elkészítése során együttműködik egymással, és kölcsönösen tájékoztatják egymást a konzultációra szóló felhívás tartalmára vonatkozó érdemi változtatásokról.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, hogy a konzultációra szóló felhívást a Kbt. rendelkezéseivel, és a szakmai tartalommal összhangban, az aláírt vezetői előterjesztés és szakmai specifikáció átvételét követően négy munkanapon belül előkészítse, és azt az ME részére engedélyezésre felterjessze.

A Speciális Finanszírozási Főosztály feladata, hogy a konzultáció megindításához szükséges vezetői előterjesztést, valamint a szakmai tartalmat elkészítse és a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály részére megküldje, valamint a fedezetigazolást az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálytól beszeresse. A konzultáció megindításához szükséges vezetői előterjesztésben meghatározza a konzultáció formáját: rendes konzultációs vagy rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás.

A szakmai tartalom magában foglalja az alábbiak meghatározását

- beszerzendő hatóanyag
- hatóanyag mennyisége
- rendelkezésre álló fedezet
- az OEP számára legkedvezőbb ajánlat eléréséhez szükséges – a konzultációra szóló felhívásba beépítendő – szakmai szempontok.

10.1.3.2. Konzultációra szóló felhívás kiküldése

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata az ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás. Ennek megfelelően, a konzultációra szóló felhívást legkésőbb az ME-i engedély kézhezvételét követő munkanapon, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály küldi ki a keretmegállapodásos eljárás első részében nyertes ajánlattevő részére. A konzultációs eljárás során az ajánlattevő részére kiküldött iratok, dokumentumok kezelése, nyilvántartása, a Kbt. szerinti őrzése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

10.1.3.3. Konzultációra vonatkozó közös szabályok

A konzultáció célja, hogy az OEP és az ajánlattevő közötti konzultáció eredményeképpen a felek között konszenzus alakuljon ki a keretmegállapodásban nem szereplő, illetve nem kötelező erejű szerződéses feltételek vonatkozásában, és az ajánlattevő az OEP számára a keretmegállapodásban szereplő feltételekhez képest lényegesen kedvezőbb, az OEP rendelkezésére álló fedezet keretein belüli ajánlatot tegyen.

A konzultáció során a párbeszéd írásban történik. Az írásbeli felkérés megküldése a keretmegállapodásban rögzített kapcsolattartó e-mail címére és fax számára történik. Az írásbeli konzultációban a levelezés elektronikusan (e-mail) és fax útján történik, és a megküldött levelek tartalmáért minden esetben az azt küldő felel. Elektronikus akadályoztatás esetén elfogadható bármely más írásbeli formátum, megküldési mód. Az email útján történő konzultáció megszervezése, és annak lebonyolítása a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, így a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik arról, hogy az OEP illetékes informatikai osztályát felkérje, és támogassa a konzultáció informatikai háttérének biztosításában. Az informatikai háttér biztosítása során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a más-más termékre vonatkozóan, adott esetben egy időben, párhuzamosan lefolytatandó konzultációk elektronikusan keletkező iratai megfelelően elkülönüljenek egymástól, továbbá a felek egymás közötti levelezése titkosítható, harmadik személy részére hozzáférhetetlen legyen. Gondoskodni kell arról, hogy az elektronikusan keletkezett iratanyag a konzultációt követően elektronikusan is archiválható legyen, és a Kbt. szabályai szerint 5 évig meg kell őrizni.

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály tartja közvetlenül a kapcsolatot az ajánlattevővel, azzal, hogy az OEP részéről írásbeli konzultációs felhívás csak a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és a Speciális Finanszírozási Főosztály egyetértésével, előzetes ME-i engedélyezést követően mehet ki az ajánlattevő részére. Amennyiben a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály, és a Speciális Finanszírozási Főosztály megállapítja, hogy a felek minden olyan feltételt egyeztettek, amely alapján az ajánlattevő meg tudja tenni végső

ajánlatát, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály felhívja az ajánlattevőt végső ajánlatának megtételére.

A végső ajánlat megtételét ajánlattevőnek az eredeti, keretmegállapodásos eljárásban meghatározott formai követelmények szerint kell teljesíteni.

Rendes konzultációs eljárás

A rendes konzultációs eljárás esetén a konzultációra szóló felhívás ajánlattevő részére történő kézbesítése és a konzultáció megkezdése között legalább 5 (öt) munkanapnak kell eltelnie. A konzultáció egyes szakaszaira legfeljebb 1 munkanap áll mindkét fél rendelkezésre. Amennyiben az ajánlattevő az OEP levelére (felhívására) 1 munkanapon belül nem válaszol, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik a végső ajánlattételi felhívás ajánlattevő részére történő kiküldéséről. A konzultáció időpontjának lehetőség szerint keddi és csütörtöki napra kell esnie, a konzultáció 9:00 és 16:00 óra között folytatható. Amennyiben a Speciális Finanszírozási Főosztály úgy ítéli meg, hogy a felek 16:00 óráig nem egyeztettek minden szerződéses feltételt, a konzultáció a következő konzultációs napig felfüggeszthető. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály legkésőbb a 4. konzultációs napot követően megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást.

Rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás

A rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás esetén a konzultációra szóló felhívás ajánlattevő részére történő kézbesítése és a konzultáció megkezdése között annyi időnek kell eltelnie, amennyi minimálisan biztosítja az ajánlattevő konzultációra irányuló felkészülését, ezen időtartam azonban nem haladhatja meg az 5 (öt) munkanapot. A konzultáció egyes szakaszaira legfeljebb 1 óra áll rendelkezésre mindkét fél részére, amelyet az ajánlattevő kérésére különösen indokolt esetben, szakmai javaslat alapján legfeljebb 1 munkanapra meg lehet hosszabbítani. Amennyiben az ajánlattevő 1 órán belül, vagy amennyiben hosszabbítást kért, és azt az OEP jóváhagyta, a jóváhagyott időn belül nem válaszol, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást. A konzultáció jelen esetben mindaddig tart, amíg a felek nem egyeztettek minden szerződéses feltételt, de legfeljebb a konzultáció **megkezdésének napját követő** 2. munkanap 16:00 órájáig. A konzultáció bármelyik napon, időbeni korlátozás nélkül folytatható, azzal, hogy a konzultáció egy alkalommal legfeljebb **1 munkanapra felfüggeszthető**. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály legkésőbb a konzultáció megkezdését követő 2. munkanapon 16:30 órakor megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály, tekintettel az időkorlát nélküli konzultációs lehetőségeire, előzetesen gondoskodik annak szünetmentes, folyamatos informatikai támogatásáról.

Amennyiben a Speciális Finanszírozási Főosztály úgy ítéli meg, hogy a betegellátás folyamatos és zavartalan biztosítása érdekében szükséges a fenti eljárás további gyorsítása, nagy számú ajánlattevő esetén lehetőség van a konzultáció olyan módon történő

lefolytatására, hogy a tárgyaló felek egy helyiségben bonyolítsák le az írásbeli kommunikációt.

10.1.3.4. Ajánlattétel, ajánlatok bontása

Az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése, valamint a bontási eljárás vezetése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

A bíráló bizottság szakmai (nem személyi) összetétele megegyezik az eljárás első részében megalakult bíráló bizottsággal. A bíráló bizottság az ajánlatok bontásának napján ülésezik és legkésőbb az azt követő munkanapon teszi meg javaslatát. A bíráló bizottság döntési javaslatát a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály terjeszti fel az OEP Döntéshozója részére, majd a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik a döntés **ME** által történő engedélyeztetéséről, legkésőbb az OEP Döntéshozójának döntését követő munkanapon.

10.1.3.5. Eredmény - Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

Az Ajánlatkérő írásban, a Kbt. 79. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő alkalmazásával értesíti az ajánlattevőt a konzultáció eredményéről, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntés ME által történő engedélyezését követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés jóváhagyását követő három munkanapon belül. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntéséről szóló tájékoztatást, az írásbeli összegezés ajánlattevő részére történő megküldésével teljesíti.

10.1.3.6. Szerződés megkötése

A Kbt. 131. § (8) bekezdés d) pontjára tekintettel a szerződés az írásbeli összegezés megküldését követően – már a Kbt. 131. § (6) bekezdésében foglalt 10, illetve 5 napos moratórium letelte előtt – megköthető. Ezen szakaszra tekintettel a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntés meghozatalát követően, haladéktalanul megküldi a konzultáció eredményeképpen létrejövő szerződéseket a nyertes ajánlattevő(k), valamint a Speciális Finanszírozási Főosztály részére. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a szerződés(ek) OEP-en belüli aláírásának elindítása előtt tájékoztatás végett megküldi a véglegesített szerződés(ek)e)t Word formátumban a Speciális Finanszírozási Főosztálynak és az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak.

10.2. A 32/2004. (IV. 26.) ESzCsM rendelet (továbbiakban: ESzCsM rendelet) 4. sz. mellékletében meghatározott hatóanyagoknak (jelen pont tekintetében /10.2./ a továbbiakban: Hatóanyagok) a Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második részeként lefolytatandó konzultáció eljárásrendje

10.2.1. Eljárásrend célja:

Az ESzCsM rendelet 12. § (1) és (2) bekezdésében meghatározottak szerint az OEP a transzparencia eljárás keretében TB támogatásba befogadott különkeretes gyógyszerek, a veleszületett vérzékenység kezelésére szolgáló készítmények felhasználását finanszírozza a

kijelölt szolgáltatók részére, ezeket a Gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól szóló 16/2012. (II.16.) Korm. rendeletnek (a továbbiakban: Gybr.) megfelelően beszerzi.

A Hatóanyagok közül a beszerezni kívántakat az OEP közbeszerzési eljárás keretében szerzi be. A Kbt. 104. § (3) bekezdése alapján a keretmegállapodás megköthető úgy is, hogy ajánlatkérő egy ajánlattevővel köt keretmegállapodást, amely nem tartalmazza az annak alapján lefolytatott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét. A keretmegállapodásos eljárás alapján az OEP egy nyertes ajánlattevővel köt keretmegállapodást, és ezen keretmegállapodás alapján folytatja le a Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultációt.

A konzultáció során a konzultációra szóló felhívásban az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevőt a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére.

Az ajánlatkérőnek a konzultációra szóló felhívásban kell meghatároznia azokat a kiegészítéseket, amelyekre figyelemmel az ajánlattevő ajánlatát kiegészíti.

A konzultációra szóló felhívásnak tartalmaznia kell az adott közbeszerzés tárgyára és szerződéses feltételeire vonatkozó adatokat.

Az ajánlattevő az írásbeli konzultáció során a keretmegállapodásban foglaltakkal azonos vagy annál az ajánlatkérő számára kedvezőbb ajánlatot köteles tenni, az írásbeli konzultáció során tett ajánlatához az ajánlattevő a konzultációra szóló felhívásban meghatározott határidőig kötve van.

Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlatkérő értesíti az ajánlattevőt.

Tekintettel arra, hogy Kbt. nem határozza meg a konzultáció lefolytatásának a folyamatát, ezért az eljárásrend megalkotásának célja, hogy a Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultáció folyamatát szabályozza, meghatározva ezzel egyrészt magát a végrehajtandó eljárási cselekményeket, másrészt pedig annak felelőseit.

10.2.2. Eljárásrend hatálya:

Az eljárásrend tárgyi hatálya

Az eljárásrend az ESzCsM rendelet 4. sz. mellékletében felsorolt hatóanyagokra lefolytatott keretmegállapodásos eljárás második részében megvalósítandó konzultációs eljárásokra terjed ki.

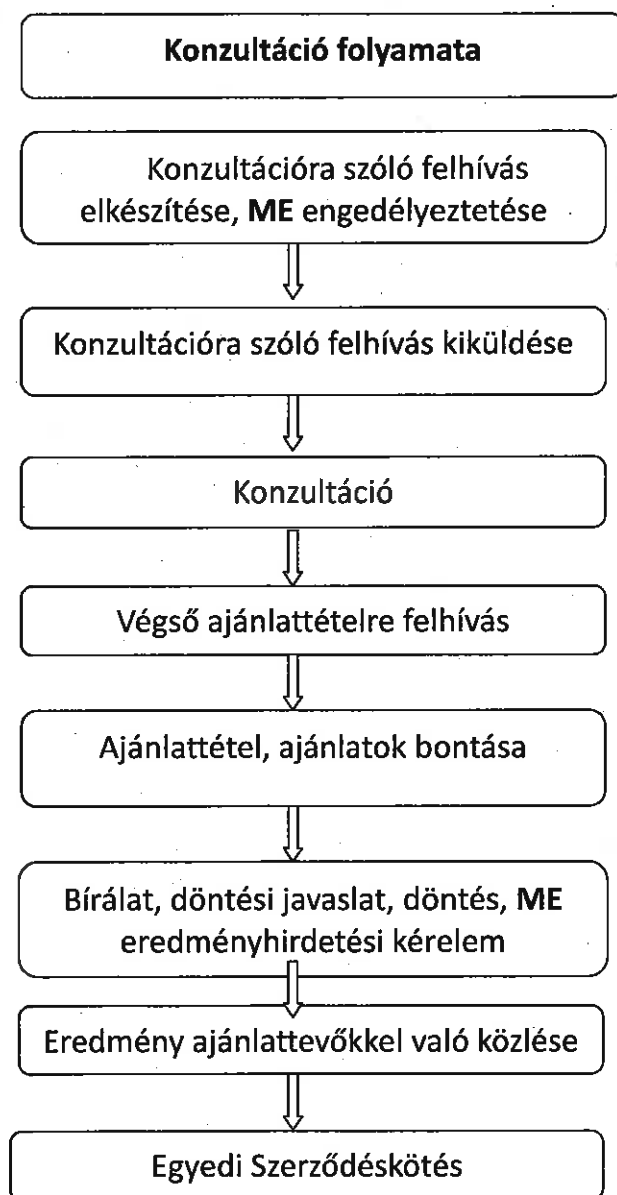
Az eljárásrend személyi hatálya

Jelen eljárásrend szervei hatálya kiterjed az OEP Ártámogatási Főosztályára, valamint a Beszerzési és Közbeszerzési Osztályra, személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik

az OEP Ártámogatási Főosztályával, vagy a Beszerzési és Közbeszerzési Osztállyal munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, valamint az OEP-pel polgári jogviszonyban állnak, továbbá mindazon személyekre és szervezetekre, akik szerződés alapján az OEP bármely szervezeti egysége javára vagy képviselőjében tevékenykednek.

10.2.3. Konzultáció menete:

A Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultáció folyamatát az alábbi ábra szemlélteti.



10.2.3.1. Konzultációra szóló felhívás elkészítése

A keretmegállapodás alapján az adott közbeszerzés megvalósítására konzultációt követő szerződéskötéssel kerülhet sor. A konzultáció jelen eljárásrendben megengedett típusának konkrét, eseti alkalmazhatóságát az OEP Döntéshozója határozza meg a szakmai javaslatok alapján, a Vezetői előterjesztésben.

A konzultációra szóló felhívásban az OEP felhívja az első részben nyertes ajánlattevőt a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére, amelyekre figyelemmel az ajánlattevő az ajánlatát kiegészíti. A konzultációra felhívásnak tartalmaznia kell az adott közbeszerzés tárgyára és szerződéses feltételeire vonatkozó adatokat. A felhívásban meg kell jelölni az azokat – a konzultációban érintett - szerződéses feltételeket, amelyeket a keretmegállapodás nem vagy nem kötelező erővel tartalmaz.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és az Ártámogatási Főosztály a konzultációra szóló felhívás elkészítése során együttműködik egymással, és kölcsönösen tájékoztatják egymást a konzultációra szóló felhívás tartalmára vonatkozó érdemi változtatásokról.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, hogy a konzultációra szóló felhívást a Kbt. rendelkezéseivel, és a szakmai tartalommal összhangban, az aláírt vezetői előterjesztés és szakmai specifikáció átvételét követően négy munkanapon belül előkészítse, és azt az ME részére engedélyezésre felterjessze.

Az Ártámogatási Főosztály feladata, hogy a konzultáció megindításához szükséges vezetői előterjesztést, valamint a szakmai tartalmat elkészítse és a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály részére megküldje, valamint a fedezetigazolást az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálytól beszeresse. A konzultáció megindításához szükséges vezetői előterjesztésben meghatározza a konzultáció formáját: rendes konzultációs vagy rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás.

A szakmai tartalom magában foglalja az alábbiak meghatározását

- beszerzendő hatóanyag
- hatóanyag mennyisége
- rendelkezésre álló fedezet
- az OEP számára legkedvezőbb ajánlat eléréséhez szükséges – a konzultációra szóló felhívásba beépítendő – szakmai szempontok.

10.2.3.2. Konzultációra szóló felhívás kiküldése

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata az ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás. Ennek megfelelően, a konzultációra szóló felhívást legkésőbb az **ME-i** engedély kézhezvételét követő munkanapon, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály küldi ki a keretmegállapodásos eljárás első részében nyertes ajánlattevő részére. A konzultációs eljárás során az ajánlattevő részére kiküldött iratok, dokumentumok kezelése, nyilvántartása, a Kbt. szerinti őrzése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

10.2.3.3. Konzultációra vonatkozó közös szabályok

A konzultáció célja, hogy az OEP és az ajánlattevő közötti konzultáció eredményeképpen a felek között konszenzus alakuljon ki a keretmegállapodásban nem szereplő, illetve nem kötelező erejű szerződéses feltételek vonatkozásában, és az ajánlattevő az OEP számára a

keretmegállapodásban szereplő feltételekhez képest lényegesen kedvezőbb, az OEP rendelkezésére álló fedezet keretein belüli ajánlatot tegyen.

A konzultáció során a párbeszéd írásban történik. Az írásbeli felkérés megküldése a keretmegállapodásban rögzített kapcsolattartó e-mail címére és fax számára történik. Az írásbeli konzultációban a levelezés elektronikusan (e-mail) és fax útján történik, és a megküldött levelek tartalmáért minden esetben az azt küldő felel. Elektronikus akadályoztatás esetén elfogadható bármely más írásbeli formátum, megküldési mód. Az email útján történő konzultáció megszervezése, és annak lebonyolítása a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, így a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik arról, hogy az OEP illetékes informatikai osztályát felkérje, és támogassa a konzultáció informatikai háttérének biztosításában. Az informatikai háttér biztosítása során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a más-más termékre vonatkozóan, adott esetben egy időben, párhuzamosan lefolytatandó konzultációk elektronikusan keletkező iratai megfelelően elkülönüljenek egymástól, továbbá a felek egymás közötti levelezése titkosítható, harmadik személy részére hozzáférhetetlen legyen. Gondoskodni kell arról, hogy az elektronikusan keletkezett iratanyag a konzultációt követően elektronikusan is archiválható legyen, és a Kbt. szabályai szerint 5 évig meg kell őrizni.

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály tartja közvetlenül a kapcsolatot az ajánlattevővel, azzal, hogy az OEP részéről írásbeli konzultációs felhívás csak a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és az Ártámogatási Főosztály egyetértésével, előzetes **ME-I** engedélyezést követően mehet ki az ajánlattevő részére. Amennyiben a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és az Ártámogatási Főosztály megállapítja, hogy a felek minden olyan feltételt egyeztettek, amely alapján az ajánlattevő meg tudja tenni végső ajánlatát, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály felhívja az ajánlattevőt végső ajánlatának megtételére.

A végső ajánlat megtételét ajánlattevőnek az eredeti, keretmegállapodásos eljárásban meghatározott formai követelmények szerint kell teljesíteni.

Rendes konzultációs eljárás

A rendes konzultációs eljárás esetén a konzultációra szóló felhívás ajánlattevő részére történő kézbesítése és a konzultáció megkezdése között legalább 5 (öt) munkanapnak kell eltelnie. A konzultáció egyes szakaszaira legfeljebb 1 munkanap áll mindkét fél rendelkezésre. Amennyiben az ajánlattevő az OEP levelére (felhívására) 1 munkanapon belül nem válaszol, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik a végső ajánlattételi felhívás ajánlattevő részére történő kiküldéséről. A konzultáció időpontjának lehetőség szerint keddi és csütörtöki napra kell esnie, a konzultáció 9:00 és 16:00 óra között folytatható. Amennyiben az Ártámogatási Főosztály úgy ítéli meg, hogy a felek 16:00 óráig nem egyeztettek minden szerződéses feltételt, a konzultáció a következő konzultációs napig felfüggeszthető. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály legkésőbb a 4. konzultációs napot követően megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást.

Rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás

A rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás esetén a konzultációra szóló felhívás ajánlattevő részére történő kézbesítése és a konzultáció megkezdése között annyi időnek kell eltelnie, amennyi minimálisan biztosítja az ajánlattevő konzultációra irányuló felkészülését, ezen időtartam azonban nem haladhatja meg az 5 (öt) munkanapot. A konzultáció egyes szakaszaira legfeljebb 1 óra áll rendelkezésre mindkét fél részére, amelyet az ajánlattevő kérésére különösen indokolt esetben, szakmai javaslat alapján legfeljebb 1 munkanapra meg lehet hosszabbítani. Amennyiben az ajánlattevő 1 órán belül, vagy amennyiben hosszabbítást kért, és azt az OEP jóváhagyta, a jóváhagyott időn belül nem válaszol, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást. A konzultáció jelen esetben mindaddig tart, amíg a felek nem egyeztettek minden szerződéses feltételt, de legfeljebb a konzultáció **megkezdésének napját követő 2. munkanap 16:00 órájáig**. A konzultáció bármelyik napon, időbeni korlátozás nélkül folytatható, azzal, hogy a konzultáció egy alkalommal legfeljebb **1 munkanapra felfüggeszthető**. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály legkésőbb a konzultáció megkezdését követő 2. munkanapon 16:30 órakor megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály, tekintettel az időkorlát nélküli konzultációs lehetőségre, előzetesen gondoskodik annak szünetmentes, folyamatos informatikai támogatásáról.

Amennyiben az Ártámogatási Főosztály úgy ítéli meg, hogy a betegellátás folyamatos és zavartalan biztosítása érdekében szükséges a fenti eljárás további gyorsítása, nagy számú ajánlattevő esetén lehetőség van a konzultáció olyan módon történő lefolytatására, hogy a tárgyaló felek egy helyiségben bonyolítsák le az írásbeli kommunikációt.

10.2.3.4. Ajánlattétel, ajánlatok bontása

Az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése, valamint a bontási eljárás vezetése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

A bíráló bizottság szakmai (nem személyi) összetétele megegyezik az eljárás első részében megalakult bíráló bizottsággal. A bíráló bizottság az ajánlatok bontásának napján ülészik és legkésőbb az azt követő munkanapon teszi meg javaslatát. A bíráló bizottság döntési javaslatát a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály terjeszti fel az OEP Döntéshozója részére, majd a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik a döntés **ME** által történő engedélyeztetéséről, legkésőbb az OEP Döntéshozójának döntését követő munkanapon.

10.2.3.5. Eredmény - Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

Az Ajánlatkérő írásban, a Kbt. 79. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő alkalmazásával értesíti az ajánlattevőt a konzultáció eredményéről, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntés **ME** által történő engedélyezését követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés jóváhagyását követő három munkanapon belül. A Beszerzési és

Közbeszerzési Osztály a döntéséről szóló tájékoztatást, az írásbeli összegezés ajánlattevő részére történő megküldésével teljesíti.

10.2.3.6. Szerződés megkötése

A Kbt. 131. § (8) bekezdés d) pontjára tekintettel a szerződés az írásbeli összegezés megküldését követően – már a Kbt. 131. § (6) bekezdésében foglalt 10, illetve 5 napos moratórium letelte előtt – megköthető. Ezen szakaszra tekintettel a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntés meghozatalát követően, haladéktalanul megküldi a konzultáció eredményeképpen létrejövő szerződéseket a nyertes ajánlattevő(k), valamint az Ártámogatási Főosztály részére. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a szerződés(ek) OEP-en belüli aláírásának elindítása előtt tájékoztatás végett megküldi a véglegesített szerződés(ek)e)t Word formátumban az Ártámogatási Főosztálynak és az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak.

10.3. A 10.1. és 10.2. pontban meghatározott eljárásrend hatálya alá nem tartozó esetekben lefolytatott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második részében lefolytatandó konzultáció eljárásrendje

10.3.1. Eljárásrend célja:

Az OEP közbeszerzései során alkalmazni kívánja Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályokat. Kbt. 104. § (3) bekezdése alapján a keretmegállapodás megköthető úgy is, hogy ajánlatkérő egy ajánlattevővel köt keretmegállapodást, amely nem tartalmazza az annak alapján lefolytatott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét. A keretmegállapodásos eljárás alapján az OEP egy nyertes ajánlattevővel köt keretmegállapodást, és ezen keretmegállapodás alapján folytatja le a Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultációt.

A konzultáció során a konzultációra szóló felhívásban az ajánlatkérő felhívja az ajánlattevőt a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére.

Az ajánlatkérőnek a konzultációra szóló felhívásban kell meghatároznia azokat a kiegészítéseket, amelyekre figyelemmel az ajánlattevő ajánlatát kiegészíti.

A konzultációra szóló felhívásnak tartalmaznia kell az adott közbeszerzés tárgyára és szerződéses feltételeire vonatkozó adatokat.

Az ajánlattevő az írásbeli konzultáció során a keretmegállapodásban foglaltakkal azonos vagy annál az ajánlatkérő számára kedvezőbb ajánlatot köteles tenni, az írásbeli konzultáció során tett ajánlatához az ajánlattevő a konzultációra szóló felhívásban meghatározott határidőig kötve van.

Az írásbeli konzultáció során tett ajánlat elfogadásáról vagy elutasításáról az ajánlatkérő értesíti az ajánlattevőt.

Tekintettel arra, hogy Kbt. nem határozza meg a konzultáció lefolytatásának a folyamatát, ezért az eljárásrend megalkotásának célja, hogy a Kbt. 105. § (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultáció folyamatát szabályozza, meghatározva ezzel egyrészt magát a végrehajtandó eljárási cselekményeket, másrészt pedig annak felelőseit.

10.3.2. Eljárásrend hatálya:

Az eljárásrend tárgyi hatálya

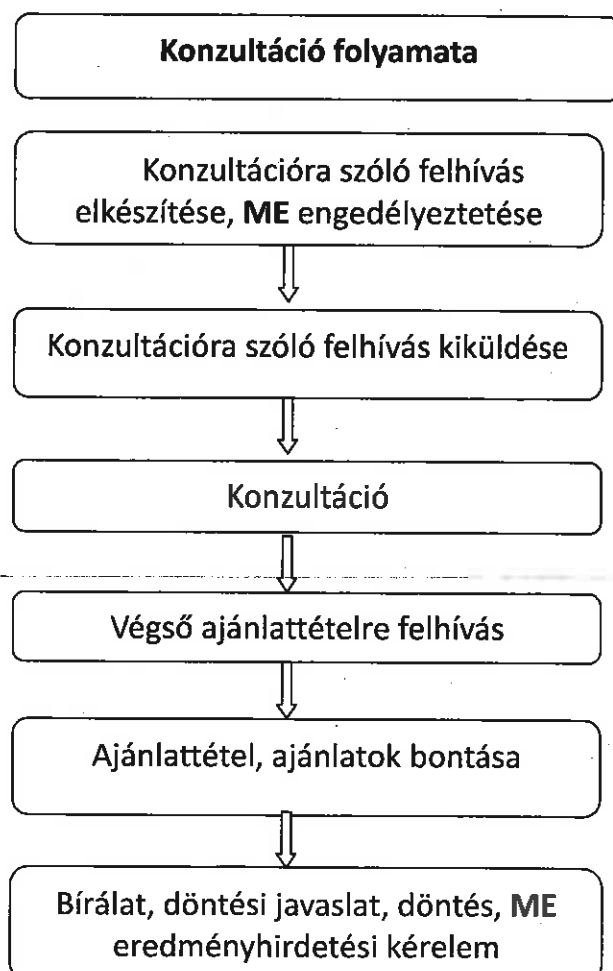
Az eljárásrend e szabályzat 10.1. és 10.2. pontjában meghatározott eljárásrend hatálya alá nem tartozó esetekben lefolytatott keretmegállapodásos eljárás második részében megvalósítandó konzultációs eljárásokra terjed ki.

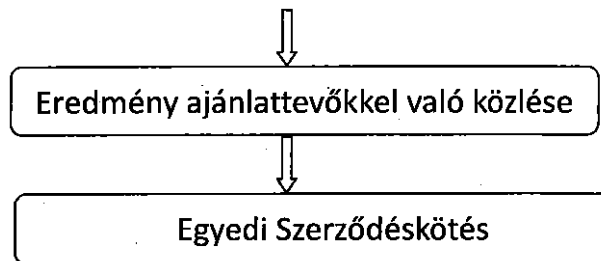
Az eljárásrend személyi hatálya

Jelen eljárásrend szervi hatálya kiterjed az OEP eljárást kezdeményező Főosztályára, valamint Beszerzési és Közbeszerzési Osztályra, személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik az OEP eljárást kezdeményező Főosztályával, vagy a Beszerzési és Közbeszerzési Osztállyal munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, valamint az OEP-pel polgári jogviszonyban állnak, továbbá mindazon személyekre és szervezetekre, akik szerződés alapján az OEP bármely szervezeti egysége javára vagy képviselőjében tevékenykednek.

10.3.3. Konzultáció menete:

A Kbt. 105.§ (1) bekezdés c) pontja szerinti konzultáció folyamatát az alábbi ábra szemlélteti.





10.3.3.1. Konzultációra szóló felhívás elkészítése

A keretmegállapodás alapján az adott közbeszerzés megvalósítására konzultációt követő szerződéskötéssel kerülhet sor. A konzultáció jelen eljárásrendben megengedett típusának konkrét, eseti alkalmazhatóságát az OEP Döntéshozója határozza meg a szakmai javaslatok alapján, a Vezetői előterjesztésben.

A konzultációra szóló felhívásban az OEP felhívja az első részben nyertes ajánlattevőt a keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban tett ajánlata kiegészítésére, amelyekre figyelemmel az ajánlattevő az ajánlatát kiegészíti. A konzultációra felhívásnak tartalmaznia kell az adott közbeszerzés tárgyára és szerződéses feltételeire vonatkozó adatokat. A felhívásban meg kell jelölni az azokat – a konzultációban érintett - szerződéses feltételeket, amelyeket a keretmegállapodás nem vagy nem kötelező erővel tartalmaz.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és az eljárást kezdeményező Főosztály a konzultációra szóló felhívás elkészítése során együttműködik egymással, és kölcsönösen tájékoztatják egymást a konzultációra szóló felhívás tartalmára vonatkozó érdemi változtatásokról.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, hogy a konzultációra szóló felhívást a Kbt. rendelkezéseivel, és a szakmai tartalommal összhangban, az aláírt vezetői előterjesztés és szakmai specifikáció átvételét követően négy munkanapon belül előkészítse, és azt az ME részére engedélyezésre felterjessze.

Az eljárást kezdeményező Főosztály feladata, hogy a konzultáció megindításához szükséges vezetői előterjesztést, valamint a szakmai tartalmat elkészítse és a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály részére megküldje, valamint a fedezetigazolást az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálytól beszerezze. A konzultáció megindításához szükséges vezetői előterjesztésben meghatározza a konzultáció formáját: rendes konzultációs vagy rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás.

A szakmai tartalom magában foglalja az alábbiak meghatározását

- beszerzés tárgya, annak műszaki leírása
- beszerzés mennyisége
- rendelkezésre álló fedezet
- az OEP számára legkedvezőbb ajánlat eléréséhez szükséges – a konzultációra szóló felhívásba beépítendő – szakmai szempontok.

10.3.3.2. Konzultációra szóló felhívás kiküldése

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata az ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás. Ennek megfelelően, a konzultációra szóló felhívást legkésőbb a **ME-i** engedély kézhezvételét követő munkanapon, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály küldi ki a keretmegállapodásos eljárás első részében nyertes ajánlattevő részére. A konzultációs eljárás során az ajánlattevő részére kiküldött iratok, dokumentumok kezelése, nyilvántartása, a Kbt. szerinti őrzése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

10.3.3.3. Konzultációra vonatkozó közös szabályok

A konzultáció célja, hogy az OEP és az ajánlattevő közötti konzultáció eredményeképpen a felek között konszenzus alakuljon ki a keretmegállapodásban nem szereplő, illetve nem kötelező erejű szerződéses feltételek vonatkozásában, és az ajánlattevő az OEP számára a keretmegállapodásban szereplő feltételekhez képest lényegesen kedvezőbb, az OEP rendelkezésére álló fedezet keretein belüli ajánlatot tegyen.

A konzultáció során a párbeszéd írásban történik. Az írásbeli felkérés megküldése a keretmegállapodásban rögzített kapcsolattartó e-mail címére és fax számára történik. Az írásbeli konzultációban a levelezés elektronikusan (e-mail) és fax útján történik, és a megküldött levelek tartalmáért minden esetben az azt küldő felel. Elektronikus akadályoztatás esetén elfogadható bármely más írásbeli formátum, megküldési mód. Az email útján történő konzultáció megszervezése, és annak lebonyolítása a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, így a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik arról, hogy az OEP illetékes informatikai osztályát felkérje, és támogassa a konzultáció informatikai háttérének biztosításában. Az informatikai háttér biztosítása során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a más-más termékre vonatkozóan, adott esetben egy időben, párhuzamosan lefolytatandó konzultációk elektronikusan keletkező iratai megfelelően elkülönüljenek egymástól, továbbá a felek egymás közötti levelezése titkosítható, harmadik személy részére hozzáférhetetlen legyen. Gondoskodni kell arról, hogy az elektronikusan keletkezett iratanyag a konzultációt követően elektronikusan is archiválható legyen, és a Kbt. szabályai szerint 5 évig meg kell őrizni.

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály tartja közvetlenül a kapcsolatot az ajánlattevővel, azzal, hogy az OEP részéről írásbeli konzultációs felhívás csak a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és az eljárást kezdeményező Főosztály egyetértésével, előzetes **ME-i** engedélyezést követően mehet ki az ajánlattevő részére. Amennyiben a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály és az eljárást kezdeményező Főosztály megállapítja, hogy a felek minden olyan feltételt egyeztettek, amely alapján az ajánlattevő meg tudja tenni végső ajánlatát, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály felhívja az ajánlattevőt végső ajánlatának megtételére.

A végső ajánlat megtételét ajánlattevőnek az eredeti, keretmegállapodásos eljárásban meghatározott formai követelmények szerint kell teljesíteni.

Rendes konzultációs eljárás

A rendes konzultációs eljárás esetén a konzultációra szóló felhívás ajánlattevő részére történő kézbesítése és a konzultáció megkezdése között legalább 5 (öt) munkanapnak kell eltelnie. A konzultáció egyes szakaszaira legfeljebb 1 munkanap áll mindkét fél rendelkezésre. Amennyiben az ajánlattevő az OEP levelére (felhívására) 1 munkanapon belül nem válaszol, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik a végső ajánlattételi felhívás ajánlattevő részére történő kiküldéséről. A konzultáció időpontjának lehetőség szerint keddi és csütörtöki napra kell esnie, a konzultáció 9:00 és 16:00 óra között folytatható. Amennyiben az eljárást kezdeményező Főosztály úgy ítéli meg, hogy a felek 16:00 óráig nem egyeztettek minden szerződéses feltételt, a konzultáció a következő konzultációs napig felfüggeszthető. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály legkésőbb a 4. konzultációs napot követően megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást.

Rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás

A rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás esetén a konzultációra szóló felhívás ajánlattevő részére történő kézbesítése és a konzultáció megkezdése között annyi időnek kell eltelnie, amennyi minimálisan biztosítja az ajánlattevő konzultációra irányuló felkészülését, ezen időtartam azonban nem haladhatja meg az 5 (öt) munkanapot. A konzultáció egyes szakaszaira legfeljebb 1 óra áll rendelkezésre mindkét fél részére, amelyet az ajánlattevő kérésére különösen indokolt esetben, szakmai javaslat alapján legfeljebb 1 munkanapra meg lehet hosszabbítani. Amennyiben az ajánlattevő 1 órán belül, vagy amennyiben hosszabbítást kért, és azt az OEP jóváhagyta, a jóváhagyott időn belül nem válaszol, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást. A konzultáció jelen esetben mindaddig tart, amíg a felek nem egyeztettek minden szerződéses feltételt, de legfeljebb a konzultáció megkezdésének napját követő 2. munkanap 16:00 órájáig. A konzultáció bármelyik napon, időbeni korlátozás nélkül folytatható, azzal, hogy a konzultáció egy alkalommal legfeljebb 1 munkanapra felfüggeszthető. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály legkésőbb a konzultáció megkezdését követő 2. munkanapon 16:30 órakor megküldi az ajánlattevő részére a végső ajánlattételi felhívást.

A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály, tekintettel az időkorlát nélküli konzultációs lehetőségeire, előzetesen gondoskodik annak szünetmentes, folyamatos informatikai támogatásáról.

Amennyiben az eljárást kezdeményező Főosztály úgy ítéli meg, hogy a betegellátás folyamatos és zavartalan biztosítása érdekében szükséges a fenti eljárás további gyorsítása, nagy számú ajánlattevő esetén lehetőség van a konzultáció olyan módon történő lefolytatására, hogy a tárgyaló felek egy helyiségben bonyolítsák le az írásbeli kommunikációt.

10.3.3.4. Ajánlattétel, ajánlatok bontása

Az ajánlatok átvételének és bontásának megszervezése, valamint a bontási eljárás vezetése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

A bíráló bizottság szakmai (nem személyi) összetétele megegyezik az eljárás első részében megalakult bíráló bizottsággal. A bíráló bizottság az ajánlatok bontásának napján ülészik és legkésőbb az azt követő munkanapon teszi meg javaslatát. A bíráló bizottság döntési javaslatát a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály terjeszti fel az OEP Döntéshozója részére, majd a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik a döntés **ME** által történő engedélyeztetéséről, legkésőbb az OEP Döntéshozójának döntését követő munkanapon.

10.3.3.5. Eredmény - Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

Az Ajánlatkérő írásban, a Kbt. 79. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő alkalmazásával értesíti az ajánlattevőt a konzultáció eredményéről, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntés ME által történő engedélyezését követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés jóváhagyását követő három munkanapon belül. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntéséről szóló tájékoztatást, az írásbeli összegezés ajánlattevő részére történő megküldésével teljesíti.

10.3.3.6. Szerződés megkötése

A Kbt. 131. § (8) bekezdés d) pontjára tekintettel a szerződés az írásbeli összegezés megküldését követően – már a Kbt. 131. § (6) bekezdésében foglalt 10, illetve 5 napos moratórium letelte előtt – megköthető. Ezen szakaszra tekintettel a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntés meghozatalát követően, haladéktalanul megküldi a konzultáció eredményeképpen létrejövő szerződéseket a nyertes ajánlattevő(k), valamint az eljárást kezdeményező Főosztály részére. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a szerződés(ek) OEP-en belüli aláírásának elindítása előtt tájékoztatás végett megküldi a véglegesített szerződés(ek)e)t Word formátumban az eljárást kezdeményező főosztálynak és az illetékes pénzügyi főosztálynak.

11. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba.

Az OEP főigazgatójának 39/2015. számú, a Beszerzési és Közbeszerzési rendjéről szóló Szabályzata jelen Szabályzat hatálybalépésével hatályát veszti, rendelkezéseit jelen Szabályzat hatálybalépését megelőzően megkezdett beszerzési, közbeszerzési eljárásokra kell alkalmazni azzal, hogy a jelen Szabályzat hatálybalépését követően megkötött szerződésekre/keretmegállapodásokra – valamint az ezek alapján kötött egyedi szerződésekre és közvetlen megrendelésekre – jelen Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

A Szabályzat helyben szokásos módon és teljes terjedelemben kerül közzétételre.

Budapest, 2016. 08. 17.



Kiss Zsolt
mb. egészségügyi főigazgató-helyettes

Mellékletek:

- | | | | |
|--------------------------------|------------------------------------|----|--------------|
| 1. számú melléklet: | BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAGOK KIJELÖLÉSE | | |
| 2., 2/A.-2/C. számú melléklet: | ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI | ÉS | TITOKTARTÁSI |
| | NYILATKOZATOK | | |
| 3. számú melléklet: | TÁVOLMARADÁSI NYILATKOZAT | | |

BÍRÁLÓ BIZOTTSÁGI TAGOK KIJELÖLÉSE

Eljárás megnevezése	Bíráló Bizottság elnöke és tagok	Szervezeti egység
„	 (elnök) szakértelemmel bíró elnök	
	 Beszerzés tárgya szerinti műszaki szakértelemmel bíró tag	
	 Pénzügyi szakértelemmel bíró tag	
	 Közbeszerzési és/vagy jogi szakértelemmel bíró tag	
	 Közbeszerzési és/vagy jogi szakértelemmel bíró tag	

Kérem a bizottsági tagok részvételének szíves jóváhagyását.

Budapest, 201.....

.....
(mindenkori vezető)
(Beszerzési, Üzemeltetési és
Vagyongazdálkodási Főosztály)

Jóváhagyom/Nem hagyom jóvá/Módosítást javaslak

Budapest, 201

.....
(Döntéshozó)

**A Közbeszerzésekről szóló törvény szerinti összeférhetlenségi és titoktartási
nyilatkozatok**



Országos Egészségbiztosítási Pénztár



„Döntéshozó”

1139 Budapest, Váci út 73/a Postacím: 1565 Budapest

Telefon: (1) 350-20-01 Fax: (1) 350-04-68

Iktatószám:

Hiv. sz.: -

Tárgy:

Ügyintéző:

Melléklet: -

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (6) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi –, valamint titoktartási nyilatkozat

Alulírott, mint az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, Ajánlatkérő (továbbiakban: „OEP”) Döntéshozója, a „.....” tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti, közbeszerzési eljárásban nyilatkozom, hogy:

- nem állnak fenn velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 25. § (2) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi körülmények.

Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban, a döntéshozatallal összefüggésben tudomásomra jutott üzleti és/vagy hivatali titkot megtartom; a tárgyban közbeszerzési eljárással összefüggő adatokat, információkat arra illetéktelen személyekkel nem közlök, azokról tájékoztatást nem adok.

Jelen nyilatkozat a Miniszterelnökség Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztálya részére, a tárgyban közbeszerzési eljárás megindításához való hozzájárulás érdekében került kiállításra és aláírásra.

Budapest, 201.....

.....
(Döntéshozó)



Országos Egészségbiztosítási Pénztár



„Döntéshozó”

1139 Budapest, Váci út 73/a Postacím: 1565 Budapest

Telefon: (1) 350-20-01 Fax: (1) 350-04-68

Iktatószám:

Hiv. sz.: -

Tárgy:

Ügyintéző:

Melléklet: -

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 25. § (6) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi –, valamint titoktartási nyilatkozat

Alulírott, mint az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, Ajánlatkérő (továbbiakban: „OEP”) Döntéshozója, a „.....” tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti, közbeszerzési eljárásban nyilatkozom, hogy:

- nem állnak fenn velem szemben a Kbt. 25. § (2) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi körülmények;

- a 16/2012. (II. 16.) Korm. rend. 5. §-ában megfogalmazott összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn velem szemben.

A 16/2012. (II. 16.) Korm. rend. 5. §-ában foglaltak alapján elfogadom, hogy az összeférhetetlenséget a közbeszerzési eljárást megelőző két évre visszamenőleg kell vizsgálni.

Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárásban, a döntéshozatallal összefüggésben tudomásomra jutott üzleti és/vagy hivatali titkot megtartom; a tárgybani közbeszerzési eljárással összefüggő adatokat, információkat arra illetéktelen személyekkel nem közlök, azokról tájékoztatást nem adok.

Jelen nyilatkozat a Miniszterelnökség Közbeszerzési Ellenőrzési Főosztálya részére, a tárgybani közbeszerzési eljárás megindításához való hozzájárulás érdekében került kiállításra és aláírásra.

Budapest, 201.....

.....
(Döntéshozó)

A Közbeszerzésekről szóló törvény szerinti összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, mint Ajánlatkérő által „.....” tárgyban lefolytatandó, a 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) szerinti közbeszerzési eljárásban a Bíráló Bizottság tagjaként eljáró, illetve az Ajánlatkérő felkérésére az eljárásba bevont személyként alulírott

..... (név)

..... (beosztás)

a Kbt. 25. § (6) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy velem szemben a Kbt. 25. § (2) bekezdése szerinti összeférhetlenségi körülmények:

- * - fennállnak
- nem állnak fenn

*(Kijelentem továbbá, hogy velem szemben nem állnak fenn a 16/2012. (II. 16.) Korm. rend. 5.§ -ában megfogalmazott összeférhetlenségi okok. **)*

Amennyiben az eljárás során az Ajánlattevőkkel kapcsolatban személyemet egyéb kizárási ok érintené, azt a Bíráló Bizottság Elnökének/az Ajánlatkérő képviselőjében eljáró döntéshozó személynek* haladéktalanul bejelentem.

*(A 16/2012. (II. 16.) Korm. rend. 5. § -ában foglaltak alapján elfogadom, hogy elfogadom, hogy az összeférhetlenséget a közbeszerzési eljárást megelőző két évre visszamenőleg kell vizsgálni. **)*

Tudomásul veszem, hogy a közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő képviselőjében eljáró döntéshozó személy elé terjesztett döntési javaslat szakmai megalapozottságáért és a vonatkozó jogszabályoknak való megfelelésért a Bíráló Bizottság más tagjaival együttesen felelősséggel tartozom.

Kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti és/vagy hivatali titkot megtartom; a közbeszerzési eljárással összefüggő adatokat, információkat arra illetéktelen személyekkel nem közlök, azokról tájékoztatást nem adok.

Budapest, 201.....

* A megfelelő válasz aláhúzendő.

**A beszerzési tárgyhöz igazodóan, adott esetben

TÁVOLMARADÁSI NYILATKOZAT

Az Ajánlatkérő – Országos Egészségbiztosítási Pénztár által

„.....” tárgyban indított közbeszerzési eljárásban
Bizottság tagjaként eljáró, illetve az Ajánlatkérő felkérésére az eljárásba bevont személyként
alulírott

..... (név)

..... (beosztás)

- kijelentem, hogy velem szemben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény
25. § (2) bekezdésében foglalt összeférhetetlenségi körülmények fennállnak.

(- kijelentem, hogy velem szemben a 16/2012. (II. 16.) Korm. rend. 5. § -ában foglalt
összeférhetetlenségi körülmények fennállnak. *)

A Kbt. 25. § (6) bekezdése alapján, mint a gazdasági szereplővel/ személlyel a
Kbt. 25. § (1)-(3) bekezdése által meghatározott kapcsolatban, azaz:
..... kapcsolatban álló személy, nyilatkozom, hogy a közbeszerzési
eljárásban sem a gazdasági szereplő nem vesz részt, sem én nem veszek részt sem
ajánlattevőként, sem alvállalkozóként, kapacitást rendelkezésre bocsájtóként.

Egyúttal kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott üzleti és /
vagy hivatali titkot megtartom.

Tudomásul veszem, hogy a közbeszerzési eljárásban az Ajánlatkérő képviselőjében eljáró
döntéshozó személynek elé terjesztett döntési javaslat szakmai megalapozottságáért és a
vonatkozó jogszabályoknak való megfelelésért a Bíráló Bizottság más tagjaival együttesen
felelősséggel tartozom.

Budapest, 201.....

.....

*A beszerzési tárgyhöz igazodóan, adott esetben.

