Református
Pulmonológiai
Centrum

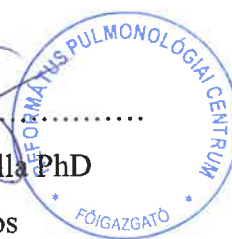
ISZ-33

Közbeszerzési Szabályzat

Jóváhagyta és a kiadást elrendelte:

Dr. habil. Gálffy Gabriella PhD

főigazgató főorvos



Készítette	Bliznik Máté Gergő	gazdálkodási és ellátási osztályvezető	
Ellenőrizte	Harsányi Imréné	gazdasági igazgató	
Ellenőrizte	Zsombikné Zsirkai Rita	minőségirányítási vezető	

Módosítások

ssz	dátuma	leírása (jellege)
1	2026.02.16.	A Közbeszerzési Szabályzat fenntartóváltás, névváltozás és szervezeti átalakítás miatt módosult.

TARTALOMJEGYZÉK

ELŐSZÓ	3
I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
I.1. Alapfogalmak	3
I.2. A Szabályzat célja	4
I.3. A Szabályzat hatálya	5
I.4. Alkalmazandó jogszabályok.....	6
I.5. Közbeszerzések végrehajtásának általános elvei.....	8
II. FEJEZET: INTÉZET GAZDÁLKODÁSI FELADATAIT ÉRINTŐ BESZERZÉSEK.....	11
II.1. Közbeszerzési eljárás lebonyolításában résztvevő személyek, szervezetek	11
II.2. Az előzetes piaci konzultáció, az előzetes tájékoztató, a közbeszerzési terv, az intézkedési terv	14
II.3. Közbeszerzési eljárás előkészítése, eljárást megindító felhívás és dokumentáció elkészítése.....	15
II.4. Közbeszerzési eljárás ajánlattételi / részvételi szakasza.....	18
II.5. Közbeszerzési eljárás bírálati szakasza.....	22
II.6. A közbeszerzési eljárás lezárása, a szerződéskötés, a szerződés teljesítése, a szerződés módosítása.....	26
II.7. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat	30
II.8. Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje, közös ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés.....	32
III. FEJEZET: KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK.....	34
IV. FEJEZET: EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	35
ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	35
MELLÉKLETEK	36

ELŐSZÓ

A Református Pulmonológiai Centrum (a továbbiakban: **Intézet, Ajánlatkérő**) a közbeszerzésekről szóló **2015. évi CXLI. törvény** (a továbbiakban: **Kbt.**) 5. § (1) bekezdés e) pontja alapján a Kbt. személyi hatálya alá tartozik és mint ilyen szervezet a Kbt. tárgyi hatálya alá tartozó beszerzések során a Kbt. rendelkezéseinek maradéktalan betartására kötelezett. A közbeszerzési eljárásokban, amelyeket az Intézet visszterhes szerződés megkötése céljából köteles lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében a Kbt. szerint kell eljárni. A Kbt. rendelkezéseit – a kapcsolódó egyéb jogszabályokra figyelemmel – alkalmaznia kell a közbeszerzésekkel kapcsolatos jogorvoslati eljárásokban, továbbá a Kbt.-ben meghatározott tervpályázati eljárásokban is.

A közbeszerzési eljárások bonyolítása során az Intézet biztosítja a Kbt. 2. §-ában foglalt alapelvek érvényesülését.

A fentiek alapján az Intézet jelen Közbeszerzési Szabályzata (a továbbiakban: **Szabályzat**) a következők szerint kerül meghatározásra.

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. Alapfogalmak

A jelen Szabályzat alkalmazásában:

- **Ajánlatkérő:** Intézet, aki a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja szerinti önálló ajánlatkérőnek minősül;
- **Közös Ajánlatkérők:** az Intézet és Intézeten kívül álló másik Kbt. hatálya alá tartozó személy/szervezet, figyelemmel a Kbt. 29. § (2) bekezdésére.
- **Lebonyolító:** Intézet által saját és/vagy külső, ezzel megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, szakértő, referens vagy szervezet, és annak munkavállalói/ alvállalkozói.
- **Felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó** (a továbbiakban: **FAKSZ**): A Kbt. 187. § (14) bekezdésében meghatározott kizáró okok hatálya alá nem tartozó természetes személy, aki a Közbeszerzési Hatóság által vezetett névjegyzékben és az EKR nyilvántartásban is szerepel.
- **Szakmai felelős:** az adott közbeszerzés tárgya szerinti szakértő.
- **Közbeszerzési eljárás:** Olyan beszerzési eljárás, amelynek célja visszterhes szerződés (árubeszerzés vagy szolgáltatás megrendelésre vagy építési beruházás) megkötése a Kbt. hatálya alá tartozó és annak szabályai szerint megvalósított beszerzés eredményeként, amely szerződés egybeszámított becsült értéke az eljárás

megkezdésekor eléri vagy meghaladja a mindenkor meghatározott közbeszerzési értékhatárokat és a beszerzés nem tartozik a Kbt. által meghatározott kivételi körbe.

- **Közbeszerzési értékhatár:** A közbeszerzési értékhatár európai uniós jogi aktusban meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatár (uniós értékhatár); valamint a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott közbeszerzési és koncessziós beszerzési értékhatár (nemzeti értékhatár).

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

- **Beszerzési eljárás:** a közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékben kerülhet sor írásban beszerzési eljárásra, amelyet követően írásban visszerthes szerződés megkötésére vagy megrendelésre kerül sor.
- **Központosított közbeszerzés:** A központi beszerző szerv által ellátott olyan eljárás, amelynek célja:
 - a) áruk vagy szolgáltatások megrendelése a Kbt. szerinti ajánlatkérők számára való továbbértékesítés céljából, illetve
 - b) a Kbt. szerinti ajánlatkérők számára áruk beszerzésére, szolgáltatások vagy építési beruházások megrendelésére irányuló szerződések vagy keretmegállapodások megkötése.

I.2. A Szabályzat célja

Jelen szabályzat a Kbt. és végrehajtási rendeletei alapján indított

- közbeszerzési eljárások, illetve
- központosított közbeszerzési eljárások

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

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

- közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró és az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- közbeszerzési eljárásainak dokumentálási rendjét, ezen belül különösen az eljárás során hozott döntésekért felelős személy(ek)e)t, illetőleg testületeket,

- az Intézet nevében eljárók körét, valamint az Intézet nevében az Elektronikus Közbeszzerzési Rendszer¹ (a továbbiakban: **EKR**) alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

Az Intézet feladatainak ellátásához kapcsolódó szolgáltatások, árubeszerzések biztosítása valamint építési beruházások megvalósítása érdekében, mint Ajánlatkérő indít közbeszzerzési eljárást, illetve beszerzési eljárást, illetve központosított rendszer útján történő közbeszzerzést.

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

Közös Ajánlatkérők a közbeszzerzési eljárásnak csak a közösen végzett részei tekintetében tartoznak egyetemleges felelősséggel. Minden ajánlatkérő kizárólagosan felelős a Kbt. szerinti kötelezettségei teljesítéséért a közbeszzerzési eljárás azon részei tekintetében, amelyeket a saját nevében végez.

I.3. A Szabályzat hatálya

I.3.1. Személyi hatály

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

I.3.2. Tárgyi hatály

A Szabályzat hatálya kiterjed az alábbi eljárásokra

a) a Kbt.-ben meghatározott **uniós értékhatárokat elérő értékű**

- árubeszerzésre,
- építési beruházásra,
- építési koncesszióra,
- szolgáltatás megrendelésére és
- szolgáltatási koncesszióra.

b) a Kbt.-ben meghatározott **nemzeti értékhatárokat elérő értékű**

- árubeszerzésre,
- építési beruházásra,

¹ <https://ekr.gov.hu>

- építési koncesszióra,
 - szolgáltatás megrendelésére és
 - szolgáltatási koncesszióra.
- c) Azon **központosított közbeszerzés körébe tartozó termékek** beszerzésére értékhatártól függetlenül, ahol az Intézet a központosított közbeszerzési rendszerben adott keretmegállapodáshoz önként csatlakozik.
- d) A fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre az Intézet **a közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza.**

I.3.3. A Szabályzat hatálya nem vagy csak részben terjed ki

A Szabályzat hatálya nem vagy csak részben terjed ki a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárásokra. A Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárásokra a **Beszerzési szabályzatot** kell alkalmazni, azzal, hogy mindezeket megelőzően a Kbt.-s kötelezettség vizsgálata szükséges.

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

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

I.4. Alkalmazandó jogszabályok

A Szabályzatban foglaltak alkalmazása során közbeszerzés teljes folyamatában a mindenkor hatályos jogszabályokat és utasításokat kell alkalmazni, különösen az alábbiakat:

I.4.1. Közbeszerzésekhez kapcsolódó jogszabályok :

I.4.1.a. Főbb jogszabályok:

- *A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.).*
- *A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 321/2015. (X. 30.) Korm. rendelet.*

- *Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól* szóló **322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet**.
- *Az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól* szóló **424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **EKR rendelet**).
- *Az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról* szóló **40/2017. (XII. 27.) MvM rendelet**.
- *A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök közbeszerzésének sajátos szabályairól* szóló **16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet**.
- *Az egyajánlatos közbeszerzések számának csökkentését szolgáló intézkedésekről* szóló **63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet**.
- *A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegezésről* szóló **44/2015. (XI. 2.) MvM rendelet**.

1.4.1.b. További vizsgálat tárgyát képező jogszabályok:

Az Intézet az adott (köz)beszerzés előkészítése során megvizsgálja, hogy milyen további jogi normákat köteles alkalmazni az Intézetre hatályos rendelkezések alapján, ill. az Intézet a központosított (köz)beszerzéshez önkéntesen csatlakozott-e vagy önkéntesen csatlakozni kíván-e.

Így különösen, de nem kizárólagosan az alábbi jogszabályok vizsgálandóak a fentiek alapján:

- *A központosított közbeszerzés esetén a központosított közbeszerzési rendszerről, a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről* szóló **168/2004. (V.25.) Korm. rendelet** szabályait (a továbbiakban: **KEF rendelet**).
- *A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről* szóló **301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet** szabályait (a továbbiakban: **DKÜ rendelet**).
- *A Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről* **162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet** szabályait (a továbbiakban: **NKOH rendelet**).
- *A központi beszerző szerv kijelöléséről, a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések körének meghatározásáról és a védelmi és biztonsági feladatokkal összefüggő beszerzések központosított rendszeréről* szóló **329/2019. (XII. 20.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **VBÜ rendelet**).

I.4.2. Egyéb irányadó főbb jogszabályok:

- *Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.).*
- *Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.).*
- *A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.).*
- *A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.).*
- *Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.).*
- *Az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény.*
- *A kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény.*
- *Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény.*
- *Az egészségügyi szolgálati jogviszonyról szóló 2020. évi C. törvény végrehajtásáról rendelkező 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet.*
- *Az egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók jogviszonyával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 530/2020. (XI.28.) Korm. rendelet.*
- *Lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról rendelkező 2011. évi CCVI. törvény.*
- *A Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2013. évi IV törvény.*
- *Az egyházi jogi személyek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 296/2013. (VII. 29.) Korm. rendelet.*

I.5. Közbeszerzések végrehajtásának általános elvei

I.5.1. Általános rendelkezések

Az Intézet a Kbt. 5. § (1) bekezdés e) pontja szerint ajánlatkérő szervezetnek minősül.

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

Az Intézet köteles továbbá a Kbt. felhatalmazása alapján kiadott, valamint a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok előírásait beszerzéseinek, közbeszerzéseinek előkészítése és megvalósítása során betartani.

Részekre bontás tilalma: Tilos az eljárást oly módon részekre bontani, amely a Kbt. szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. Részekre bontás alatt azt kell érteni, amikor az Intézet egy eljárást több szerződéssel valósít meg úgy, hogy azok értékét külön-külön veszi figyelembe a becsült érték megállapításakor és ezáltal nem alkalmazza a Kbt.-t.

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

Az Intézet a jelen szabályzat szerinti egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét - lehetőség szerint - változtatja.

I.5.2. Alapelvek

Az Intézet közbeszerzéseinek tervezése, végrehajtása során a Kbt. 2. §-ában meghatározott alapelveken túlmenően az alábbi elveket követi:

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

1.5.3. Etikai normák

Az Intézet munkavállalói a közbeszerzések kapcsán az alábbi etikai normákat követik:

- a) Munkájuk során a lojalitás, elkötelezettség, gazdaszemlélet érvényesül.
- b) Munkájuk során betartják az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat és elveket.
- c) A birtokukba került információkat bizalmasan kezelik.
- d) Törekednek a folyamatok átlátható működtetésére, megfelelő adminisztrációjára.
- e) A minőségi munkavégzés érdekében törekednek a megfelelő szakmai ismeretek megszerzésére, az ismeretek fenntartására és fejlesztésére.
- f) Törekednek az Intézet belső értékeinek tiszteletben tartására és közvetítésére.

1.5.4. Titoktartási nyilatkozat

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

A titoktartási nyilatkozatnak tartalmaznia kell különösen, hogy a nyilatkozatot tevő a jelen szabályzat alapelveinek maradéktalanul érvényesülése érdekében az eljárás során tudomására jutott információt bizalmasan kezeli, harmadik személy jogosulatlan hozzáférését megakadályozza, valamint a Kbt. vonatkozó rendelkezéseire tekintettel teszi meg a nyilatkozatát.

A titoktartási nyilatkozat megtételének ellenőrzéséért a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértője felel.

1.5.5. Az írásbeli kommunikáció

Intézetben belül a közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódóan írásban folytatnak kommunikációt. Az írásbeli kommunikáció kiterjed a közbeszerzési eljárás valamennyi fázisára, így különösen az eljárás előkészítésére, a Bírálóbizottság munkájára, az eljárást lezáró döntés meghozatalára és a szerződések megkötésére.

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

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

Intézetén kívüli írásbeli kommunikációjára a beszerzési eljárások során a jelen Szabályzatban foglalt speciális szabályok az irányadók.

I.5.6. Adatvédelmi rendelkezések

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

II. FEJEZET: INTÉZET GAZDÁLKODÁSI FELADATAIT ÉRINTŐ BESZERZÉSEK

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

- Központi Gyógyszertár:
 - Intézeti gyógyszertár készletei;
 - Myrha Patika árui.
- Élelmezési Osztály:
 - élelmiszerek.
- Informatikai, Kontrolling- és Finanszírozási Osztály:
 - informatikai anyagok és eszközök.
- Műszaki Osztály:
 - az illetékességi körébe tartozó beruházások, felújítások, szolgáltatások.
- Gazdálkodási és Ellátási Osztály:
 - az illetékességi körébe tartozó beruházások, felújítások, szolgáltatások.

II.1. Közbeszerzési eljárás lebonyolításában résztvevő személyek, szervezetek

Az Intézet a (köz)beszerzési eljárásait az alábbi személyek és szervezetek bevonásával folytatja le.

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

II.1.1. A Bíráló Bizottság

II.1.1.a. Feladatai

A közbeszerzési eljárással és végrehajtásával, lezárásával kapcsolatos döntések előkészítése, beleértve az ajánlatok értékelése a Bírálóbizottság feladata.

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

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

A Bíráló bizottság feladata továbbá:

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

II.1.1.b. Tagjai

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

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

szakértelemmel kell rendelkezniük.

A közbeszerzési eljárásokban a fenti szakértelemmel rendelkező személyekből legalább 3 tagú Bírálóbizottságot kell létrehozni, amelynek minden tagja rendelkezik szavazati joggal. A Bírálóbizottság tagjait a Döntéshozó nevezi ki.

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

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

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

II.1.1.c. Összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozat

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

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

Összeférhetetlen személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja vagy a Döntéshozó.

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

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

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

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

II.1.1.d. Helvettesítés

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

II.1.2. Döntéshozó

Közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának és dokumentációjának jóváhagyására, az eljárás megindítására vonatkozó és az azt lezáró döntés meghozatalára a főigazgató, mint Döntéshozó jogosult. Amennyiben közbenső döntés meghozatala szükséges, úgy a közbenső döntés meghozatalára is a főigazgató, mint Döntéshozó jogosult.

II.1.3. Egyéb személyek, szervezetek

Jogszáály, utasítás, jelen vagy egyéb Szabályzat további személyek, szervezetek igénybevételeét írhatják elő.

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

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

Az Intézet a Kbt. 28. § (4)-(6) bekezdései alapján előzetes piaci konzultációt folytathat, illetve a **63/2022. (II. 28.) Korm. rendelet**ben meghatározottak szerint kötelező is alkalmaznia.

Ezen rendelet 1. § (1) bekezdés intézeti kötelezettséggként rögzíti, hogy a Kbt. szerinti nyílt, meghívásos és tárgyalásos közbeszerzési eljárás, a versenypárbeszéd, valamint a Kbt. 117. §-a szerinti közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő köteles a Kbt. 28. § (4) bekezdése szerinti előzetes piaci konzultációt alkalmazni, ha a közbeszerzési eljárást megindító felhívásban nem írja elő a Kbt. 75. § (2) bekezdés e) pontja szerinti eredménytelenségi indokot.

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

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

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

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

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

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

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

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

II.2.4. Intézkedési terv (Kbt. 42. §)

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

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

II.3.1. A felmerülő szükséglet²

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

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

II.3.2. A közbeszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges feladatok

A közbeszerzési igény meghatározása, az eljárás kezdeményezése, vagyis a közbeszerzési eljárások megindításának dokumentálása, a szabályzatban meghatározott indító

² Beszerzés tárgyának és mennyiségének meghatározása, részletes szakmai leírás és specifikáció megadása.

dokumentumok elkészítése és ezeknek a Lebonyolító részére történő megküldése a Szakmai felelős feladata.

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

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

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

Felelősök:

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

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

II.3.3.a. A közbeszerzési érték meghatározása

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

II.3.3.b. Becsült értékre vonatkozó előírások

A nemzeti közbeszerzési értékhatárt az éves költségvetési törvény állapítja meg. Az egyes beszerzési tárgyakra vonatkozó nemzeti értékhatárokat a Közbeszerzési Hatóság a honlapján minden év elején közzéteszi, valamint útmutatót ad ki a becsült érték meghatározásának egyes

módszereiről, illetve a módszer megválasztásának szempontjairól, amely értékhatárokat és útmutatókat a beszerzési eljárások becsült értékének megállapítása során köteles az Ajánlatkérő figyelembe venni.

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

Ajánlatkérő köteles a fenti vizsgálatot elvégezni a közbeszerzési eljárás megindítása előtt a megfelelő eljárási rend beazonosítása miatt.

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

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

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

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

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

A fedezetigazolás kiadására az Intézet pénzügyi ellenjegyzője, így a gazdasági igazgatója, vagy pénzügyi-, számviteli és munkaügyi osztályvezetője jogosult.

II.4. Közbeszerzési eljárás ajánlattételi / részvételi szakasza³

II.4.1. Kommunikáció az eljárás során

II.4.1.a. EKR rendszer használata

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

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

A Kbt. 41. § (2)–(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR rendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak akkor alkalmazható, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás e rendeletben foglaltak szerint nem kötelező.

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

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

II.4.1.c. Nem elektronikus úton lefolytatott eljárások

Amennyiben az Ajánlatkérő bármely e közbeszerzési szabályzat hatálya alá tartozó eljárása nem elektronikus úton kerül lefolytatásra, úgy a Kbt. 41. §-ban foglaltak irányadóak.

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

II.4.2.a. Kiegészítő tájékoztatás

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

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

³ kivéve a központosított közbeszerzési eljárásokat

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

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

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

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

Felelősök:

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

II.4.2.b. Konzultáció, helyszíni bejárás:

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

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

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

Felelősök:

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

II.4.3. A dokumentáció rendelkezésre bocsátása

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

Amennyiben az eljárás az EKR Rendelet szerint, elektronikus úton kerül lefolytatásra, úgy a közbeszerzési dokumentumokat az EKR-ben is szükséges közzétenni. Az EKR Rendelet 11. § (5) bekezdése szerint, ahol a Kbt. az érdeklődésüket jelzett gazdasági szereplők tájékoztatását vagy felhívását írja elő, érdeklődését jelző gazdasági szereplőnek azt kell tekinteni, aki az EKR-ben az eljárás iránti érdeklődését az eljárásra vonatkozóan jelezte.

Felelősök:

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

II.4.4. Az ajánlattételi és részvételi határidő

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

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

Felelősök:

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

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

II.4.5.a. Elektronikus eljárás esetén alkalmazandó szabályok

Az ajánlattételi határidő meghatározása során az Ajánlatkérőnek a Kbt.-ben rögzített minimális határidők megtartásával az EKR Rendeletben rögzítettek szerint kell eljárnia. Az ajánlattételi és részvételi határidő munkanapokon reggel kilenc és délután tizenhat óra közötti időszakra eső időpontban határozható meg.

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

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

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

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

A részben elektronikusan benyújtott részvételi jelentkezés és ajánlat bontását az előbbieken foglaltak szerint az EKR végzi, az Ajánlatkérő azonban ebben az esetben kötelesek a részvételi

jelentkezés és az ajánlat EKR-en kívül beérkező részeit - külön bontás tartása nélkül - a megfelelő ajánlathoz társítani és azt dokumentálni. Fizikai modell benyújtása esetén azt fénykép vagy jegyzőkönyv készítését az Ajánlatkérő erre jogosult munkavállalói végzik, továbbá ennek az EKR-be az eljárás iratai közötti feltöltését az Ajánlatkérő erre jogosult munkavállalói vagy a Lebonyolító végzik.

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

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

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

II.5. Közbeszerzési eljárás bírálati szakasza

II.5.1. Bírálóbizottság munkája

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

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

A Bírálóbizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően áttekintik a benyújtott ajánlatokat.

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

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

Amennyiben szükséges és lehetséges, az ajánlatok vizsgálata során, úgy a Lebonyolító előkészíti a Kbt. 69. § (4) – (6) bekezdése szerinti felhívást – amelyet a bírálóbizottsági ülés

döntési javaslatával az Ajánlatkérő közbenső döntése útján előzetesen jóváhagy – az ajánlattevőknek jogszerű, és az Ajánlatkérővel leegyeztetett határidő kitűzésével megküld, vagy amennyiben az eljárás lefolytatására elektronikus úton került sor, úgy közzéteszi az EKR rendszerében.

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

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

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

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

Felelősök:

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

II.5.2. Az ajánlati kööttség meghosszabbítása

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

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

figyelemmel kérheti fel az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására. Ha az ajánlattevők eljárást lezáró döntésről való értesítését megelőzően az ajánlati kötöttség a száznyolcvan napot meghaladná, az ajánlatkérő az eljárást lezáró döntést a 75. § (1) bekezdés c) pontjára figyelemmel hozhatja meg. A felkérés a Lebonyolító feladata.

Felelősök:

Ajánlati kötöttség meghosszabbításáról való döntés:	Bírálóbizottság elnöke útján a Döntéshozó
Ajánlattevőket az ajánlati kötöttség fenntartására való felkérés:	Lebonyolító

II.5.3. Tárgyalások lefolytatásának a szabályai

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

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

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

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

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

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

Felelősök:

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

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

II.6.1. Az eljárás eredményének kihirdetése

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

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

Felelősök:

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

II.6.2. Szerződéskötés

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

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

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

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

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

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

Felelősök:

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

II.6.3. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény

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

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

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

Felelősök:

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

II.6.4. Szerződés módosítása

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

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

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

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

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

Felelősök:

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

II.6.5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzése

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

- pályázati forrásból, támogatásból megvalósuló beszerzés esetén az irányadó speciális jogszabályok, eljárásrendek, előírások szerinti eljárás;
- központosított termékkategória(k) esetén az adott központosított hivatal(ok) engedélyeztetése.

II.6.6. Közbeszerzési szerződések teljesítése

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

Felelősök:

Teljesítésigazolás kiállítása:	szerződésben megjelölt személy
---------------------------------------	--------------------------------

II.7. Előzetes vitarendezés, jogorvoslat***II.7.1. Előzetes vitarendezés***

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

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

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

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

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

Felelősök:

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

II.7.2. Jogorvoslat

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

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

Az összeállított iratcsomag megküldéséért a jogi szakértő a felelős.

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

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

Felelősök:

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

II.8. Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje, közös ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés

II.8.1. Közös Ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés

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

II.8.2. Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje

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

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

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

EKR hozzáférési jogosultságot az Intézet erre megbízott személye adhat. A jogosultság megadása olyan személy részére történhet, akinek/ amelynek a közreműködése a jogosultság birtokában a jelen szabályzatban, vagy az EKR rendeletben rögzített kötelezettségek teljesítése

érdekében ajánlatkérő érdeke a hatályos jogszabályok által megkívánt közzétételi, illetve adatszolgáltatási kötelezettség körében.

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

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

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

III. FEJEZET: KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

Az Intézetnek, ha a jogszabály lehetőséget biztosít rá, lehetősége van központosított közbeszerzési eljárásokhoz csatlakozni.

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

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

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

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

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

Amennyiben az Intézetnek adatszolgáltatási kötelezettsége keletkezik, úgy annak elkészítésére az Intézet által erre kijelölt személy jogosult.

Felelősök:

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

IV. FEJEZET: EGYÉB RENDELKEZÉSEK

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

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

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat a jóváhagyás (elrendelés) napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre, valamint megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

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

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Beszerzési eljárást indító adatlap

BESZERZÉSI ELJÁRÁST INDÍTÓ ADATLAP

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

⁴ Fontosabb jellemzők:

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

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

Melléklet:

1. Részletes műszaki leírás

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

Cégnév	Kapcsolattartó neve	Telefonszáma	E-mail címe

3. Megjegyzés:

--

Kelt:

.....
(név)

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Közbeszerzési Szabályzatban (2026.02.16.) foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dr. Székelyné Dr. Gálffy Gabriella PhD	főigazgató		

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

