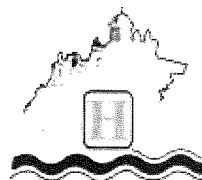


Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.

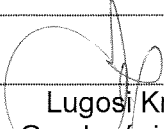

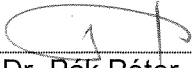


KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Iktatószám: 111/3/2023

3. számú szabályzat

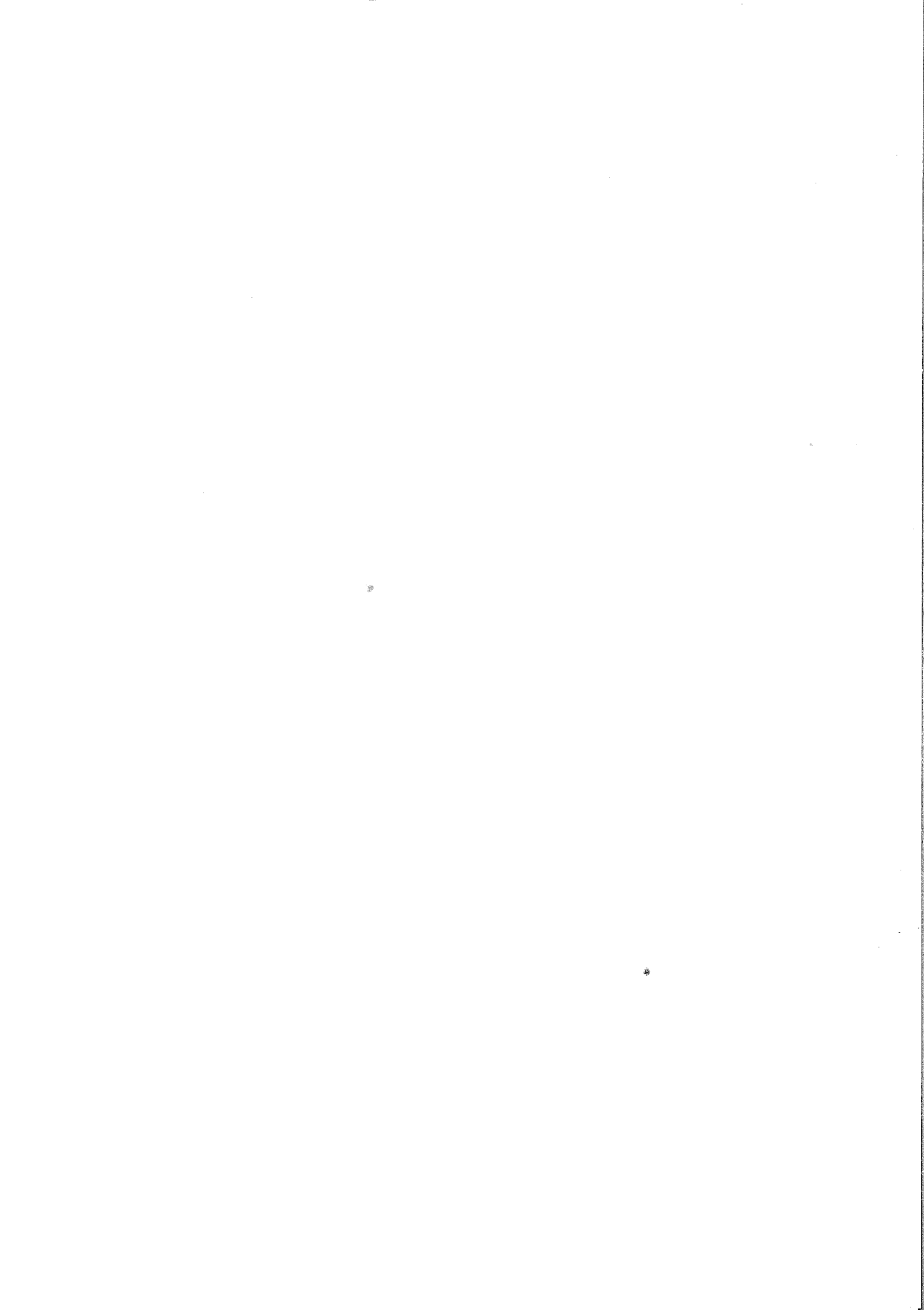
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:	
	Lugosi Krisztina Gazdasági igazgató
Ellenőrizte:	
	Csiszán Julianna Pénzügyi osztályvezető
Jóváhagyta:	
	Dr. Pák Péter Főigazgató főorvos

Módosítás		
Változat sorszáma	Dátuma	A módosítás rövid leírása

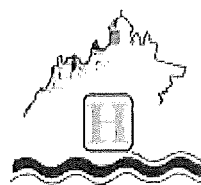
A szabályzat az Esztergomi Vaszary Kolos Kórház szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A szabályzatban szereplő információt csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni és az ellenőrző hatóság részére átadni.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 1 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.

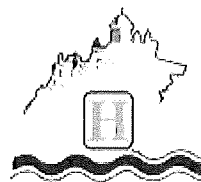


KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Tartalomjegyzék

1.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	<u>3</u>
2.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK	<u>9</u>
3.	AZ ELŐZETES TÁJÉKOZTATÓ, A KÖZBESZERZÉSI TERV	<u>12</u>
4.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS ÉS DOKUMENTÁCIÓ ELKÉSZÍTÉSE	<u>13</u>
5.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS AJÁNLATTÉTELI/RÉSZVÉTELI SZAKASZA	<u>16</u>
6.	KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS BÍRÁLATI SZAKASZA	<u>19</u>
7.	A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA, A SZERZŐDÉSKÖTÉS, A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE, A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA	<u>22</u>
8.	ELŐZETES VITARENDEZÉS, JOGORVOSLAT	<u>26</u>
9.	KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK	<u>27</u>
10	AZ EKR JOGOSULTSÁGOKI GYAKORLÁSÁNAK RENDJE, KÖZÖS AJÁNLATKÉRŐI NYILVÁNTARTÁSBAN VALÓ SZEREPLÉS	<u>29</u>
11.	KÖZVETLEN KIVÁLASZTÁS NETTÓ 1 MILLIÓ FT-OT EL NEM ÉRŐ BECSÜLT ÉRTÉKŰ BESZERZÉSI IGÉNY ESETÉN	<u>30</u>
12.	ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK	<u>30</u>

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 2 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 Alapfogalmak

A jelen Közbeszerzési Szabályzatban (a továbbiakban: **Szabályzat**) nagybetűvel jelölt fogalmak az alábbi jelentést hordozzák:

- Ajánlatkérő: [**Esztergomi Vaszary Kolos Kórház**], mint a 507/2020. (XI. 17.) Korm. rendelet 2. § d) pontja szerinti megyei intézmény, aki a jelen Szabályzat szerinti közbeszerzési eljárásokat a Kbt. 29. § (1)-(2) bekezdései alapján lefolytatja
- Lebonyolító: Ajánlatkérő által és/vagy külső, ezzel megbízott közbeszerzési szakértelemmel rendelkező személy, szakértő, referens vagy szervezet esetén annak munkavállalói/ alvállalkozói
- Szakmai felelős: az Ajánlatkérőnél a közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, akit a Ajánlatkérő Főigazgatója vagy az Orvosigazgatója jelöl ki.

1.2 A közbeszerzési szabályzat célja

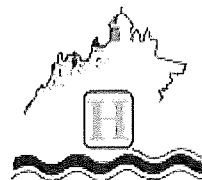
Az Ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) és végrehajtási rendeletei alapján, az Ajánlatkérő által indított közbeszerzési eljárások, valamint a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárások rendjét az alábbiak szerint szabályozza:

Közbeszerzés akkor valósul meg, amikor az Ajánlatkérő a Kbt. szerinti közbeszerzési tárgyban és a közbeszerzési értékhatárt elérő értékben, beszerzések megvalósítása érdekében visszerthes szerződéseket köt meg.

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

- közbeszerzési eljárásai előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- 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(eke)t, illetőleg testületeket,

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 3 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- az Ajánlatkérő nevében eljárók körét, valamint az ajánlatkérő nevében az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer alkalmazására vonatkozó jogosultságok gyakorlásának rendjét.

A Kbt. 29-30. § alapján, az Ajánlatkérő más ajánlatkérőt is meghatalmazhat azzal, hogy a nevében közbeszerzési eljárást folytasson le. Ez azonban nem eredményezheti a meghatalmazást adó ajánlatkérőre e törvény alapján alkalmazandó szabályok megkerülését.

Több ajánlatkérő közösen is megvalósíthat egy közbeszerzést olyan módon, hogy egy maguk közül kiválasztott ajánlatkérőt meghatalmaznak a közbeszerzési eljárás lefolytatásával.

A beszerzési és közbeszerzési feladatok magukba foglalják a belső közbeszerzési szabályok megfogalmazását, közbeszerzési és beszerzési szabályzat elkészítését, amelyben részletesen meghatározzák az intézmények a közbeszerzési eljárás előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének rendjét.

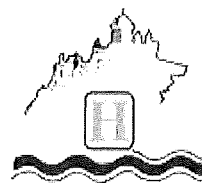
Az Ajánlatkérő szakmai feladatainak ellátásához kapcsolódó szolgáltatások, árubeszerzések biztosítása valamint építési beruházások megvalósítása érdekében, mint ajánlatkérő indít közbeszerzési eljárást, illetve beszerzési eljárást, illetve központosított rendszer útján történő közbeszerzést.

1.3. A Szabályzat tárgvi hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed Lebonyolító általi előkészítésében, illetve lefolytatásában megvalósítandó

- a.) a Kbt.-ben meghatározott **uniós értékhatárokat elérő értékű**
 - árubeszerzésre,
 - építési beruházásra,
 - építési koncesszióra,
 - szolgáltatás megrendelésére,
- b.) a Kbt.-ben meghatározott **nemzeti értékhatárokat elérő értékű**
 - árubeszerzésre,
 - építési beruházásra,

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 4 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

c.) A Szabályzat hatálya kiterjed **a központosított közbeszerzés körébe tartozó, országosan kiemelt termékek** beszerzésére (árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés) értékhatártól függetlenül.

d.) a Kbt. hatálya alá nem tartozó beszerzési eljárásokra.

Az eddig leírtakon kívül a Szabályzat hatálya kiterjed a fentiek körébe nem tartozó azon beszerzésekre, melyekre Ajánlatkérő a **közbeszerzés szabályait önkéntesen alkalmazza**.

A Szabályzat hatálya nem terjed ki azon támogatásból megvalósuló beszerzések esetére, melyek során a támogatási szerződés külön közbeszerzési szabályzat megalkotását teszi kötelezővé.

A közbeszerzésekkel összefüggésben a Közbeszerzési Hatóság által közölt és vonatkozó jogszabályokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

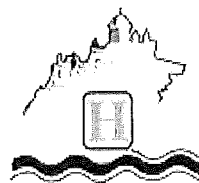
A Szabályzatban foglaltak alkalmazása során közbeszerzés teljes folyamatában az 1. sz. mellékletben foglalt jogszabályokat kell alkalmazni, különösen az alábbiakat:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 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 államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm.rendelet (Áhsz.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (Bkr.)
- a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.)
- az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (Vtv.)
- az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (Vtvr)
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.)
- az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám:	3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)			oldal 5 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.)
- 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 szóló 528/2020. (XI.28.) Korm. rendelet
- az egészségügyi dolgozók és egészségügyben dolgozók jogviszonyával kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 530/2020. (XI.28.) Korm. rendelet
- a központi kórházi integrált gazdálkodási rendszerrel kapcsolatos egyes szabályokról szóló 588/2020. (XII.17.) Korm. rendelet
- központosított közbeszerzés esetén a központosított közbeszerzési rendszerről, a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló **168/2004. (V.25.) Korm. rendelet** szabályait,
- az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól 516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet szabályait,
- az Országos Kórházi Főigazgatóságról szóló 506/2020. (XI. 17.) Korm. rendeletről eltérő, veszélyhelyzet idején alkalmazandó szabályokról szóló 517/2020. (XI. 25.) Korm. 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 (alanyi és/vagy tárgyi hatálya alá tartozás esetén),
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről **162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet** szabályait (alanyi és/vagy tárgyi hatálya alá tartozás esetén),
- valamint az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló **424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: **EKR rendelet**) előírásait.

Jelen Szabályzat az eljárás lefolytatásával kapcsolatos rendelkezéseiben az elektronikus úton lefolytatott közbeszerzési eljárásokra vonatkozó szabályokat is tartalmazza.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 6 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

1.4 Eljárások közös rendelkezései, az eljárásokhoz kapcsolódó általános rendelkezések, titoktartás

1.4.1. Alapelvek

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

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

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

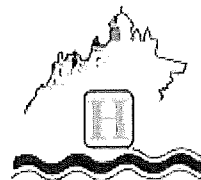
Részekre bontás tilalma: Tilos az eljárást oly módon részekre bontani, amely a Kbt. szabályai alkalmazásának megkerülésére vezet. Részekre bontás alatt azt kell érteni, amikor Ajánlatkérő, illetve Közös Ajánlatkérők egy eljárást több szerződéssel valósítanak meg úgy, hogy azok értékét külön-külön veszik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

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

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

Beszerzés esetén minden esetben a hatékony és felelős gazdálkodás elvét kell követni a lehető legszélesebb körű átláthatóság biztosítása mellett. Közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzési eljárás bonyolítása során valamint becsült érték megállapítás során, amennyiben az indikatív ajánlatkérés mentén történik, legalább három gazdasági szereplő felkérése szükséges, ez alól csak kivételesen indokolt esetben lehet eltérni. Ilyen esetek lehetnek különösen a következők:

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 7 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

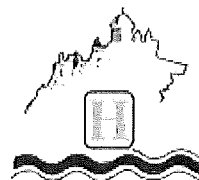
**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

- a) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott kivételek körébe tartozik;
- b) a beszerzés tárgya a Kbt.-ben meghatározott hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárásban lenne beszerezhető;
- c) a beszerzés kivételesen kedvező feltételei csak rövid ideig állnak fenn, és az ellenszolgáltatás a piaci árakhoz képest lényegesen alacsonyabb, továbbá e kedvező feltételek igénybevétele az ajánlatok bekérésére vonatkozó szabályok alkalmazása esetén meghiúsulna;
- d) a beszerzés tárgya igazságügyi szakértői megbízás, vagy közbeszerzési eljárásokhoz, pályázatokhoz kapcsolódó szakmai bírálóbizottsági tag megbízása;
- e) a szerződés tárgya közüzemi szolgáltatások (különösen víz, gáz, villamos energia, hőenergia) vagy internet szolgáltatás megrendelése;
- f) az ajánlatkérő piackutatás eredményeképpen igazolható módon meggyőződött arról, hogy az adott piacon háromnál kevesebb gazdasági szereplő lelhető fel, így potenciális versenyhelyzet nincs az adott beszerzési tárgy tekintetében;
- g) a szerződés tárgya egyedi gyártású áru beszerzése, feltéve, hogy az áru egyediségét a gyártó igazolja;
- h) a fizetési kötelezettség előzetesen meghirdetett tanfolyamra, képzésre, konferenciára történő jelentkezéssel kapcsolatos;
- i) a szerződést külföldön kell megkötni vagy teljesíteni;
- j) a beszerzés közfoglalkoztatási program keretében történik;
- k) a szerződés tárgya személyhez kötött, bizalmi jellegű szolgáltatás teljesítése;
- l) a szerződés tárgya veszélyes hulladék megsemmisítése;
- m) a szerződés tárgya emberi erőforrás kezelési tanácsadás;
- n) a szerződés tárgya olyan korábbi szerződéshez kapcsolódó kiegészítő árubeszerzés, szolgáltatás megrendelés vagy építési beruházás, amelynek értéke nem haladja meg az eredeti szerződés értékének ötven százalékát, és az alapszerződésben szerződő partnertől történő beszerzés szakmai vagy gazdaságossági szempontból indokolt, feltéve, hogy a beszerzés becsült értéke nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárokat,
- o) valamely jogszabály felhatalmazása alapján nem szükséges három árajánlat bekérése

1.4.2 Titoktartási nyilatkozat

Az adott közbeszerzési eljárásban részt vevő személyek, függetlenül attól, hogy az eljárásba Ajánlatkérő közvetlenül delegálták, vagy polgári jogi szerződés alapján fejtik ki tevékenységüket, illetve attól, hogy ezt az ajánlattevő ajánlatában kifejezetten kérte-e,

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 8 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

A titoktartási nyilatkozat megtételének ellenőrzéséért a Bírálóbizottság közbeszerzési szakértője felel.

2. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEBONYOLÍTÁSÁBAN RÉSZTVEVŐ SZEMÉLYEK, SZERVEZETEK

Ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásait az alábbi személyek és szervezetek bevonásával folytatja le.

2.1. Előkészítő bizottság

Az Előkészítő Bizottság legalább 3 állandó, szavazati joggal bíró tagból áll mely tagok legalább a következő szakterületeket fedik le:

- gazdasági szakterület;
- jogi szakterület;
- beszerzési és közbeszerzési szakterület.

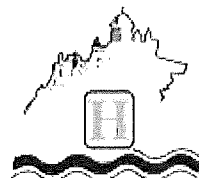
A Döntéshozó Testület által kijelölt döntés előkészítő testület, amely 5 munkanapon belül állást foglal az Ajánlatkérő hatáskörébe tartozó, az Ajánlatkérő Szakmai Felelőse által előkészített és Ajánlatkérő főigazgatója által előzetesen jóváhagyott valamint előterjesztett közbeszerzési igényekre vonatkozó előterjesztések, tervezetek, illetve szerződésmódosítás iránti igények megalapozottságáról, a lefolytatandó eljárás jelen Szabályzat szerinti szükségességéről, valamint a közbeszerzést kezdeményező szervezeti egység által rendelkezésre bocsátott adatok alapján, a Kbt-ben meghatározott részekre bontási tilalom szabályainak figyelembevételével jóváhagyja a közbeszerzési igényt, valamint biztosítja a hatályos beszerzési és közbeszerzési tervvel való összhangot.

Az előterjesztett és az Előkészítő bizottság által engedélyezett és jóváhagyott közbeszerzési eljárásokhoz szükséges szakmai dokumentumok előkészítése a Szakmai felelős feladata, a Bíráló Bizottság tagjainak véleményével összhangban készíti el a szükséges dokumentációt.

2.2 A Bírálóbizottság

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

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 9 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A Bíráló bizottság feladata továbbá:

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

A közbeszerzési eljárásokban bírálóbizottságot (a továbbiakban: **Bírálóbizottság**) kell létrehozni, amelynek minden tagja rendelkezik szavazati joggal. A Bírálóbizottság tagjait a Döntéshozó Testület nevezi ki az alábbiak szerint:

A Bírálóbizottság – az opcionálisan bevonható tagok mellett – kötelezően legalább az alábbi 5 tagból áll:

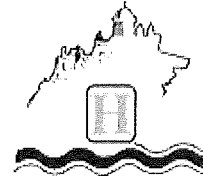
- 1 fő közbeszerzés tárgya szerinti szakértő,
- 1 fő közbeszerzési szakértő,
- 1 fő jogi szakértő,
- 1 fő pénzügyi szakértő.

A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentumok előkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában az Ajánlatkérő, nevében eljáró, illetve az eljárásba bevont személyeknek és szervezeteknek megfelelő – a közbeszerzés tárgya szerinti szakmai, közbeszerzési, jogi és pénzügyi – szakértelemmel kell rendelkezniük.

A Bírálóbizottság írásbeli szakvéleményt és döntési javaslatot készít Ajánlatkérő nevében a közbeszerzési eljárást lezáró döntést meghozó Döntéshozó Testület 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. Az Ajánlatkérő nevében a közbenső döntéseket és az eljárást lezáró döntést meghozó személy nem lehet a Bírálóbizottság tagja.

A Bírálóbizottság munkájában tanácskozási jogkörrel részt vehet az Ajánlatkérő Főigazgatója, illetve az általa kijelölt személy, valamint a beszerzést kezdeményező szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám:	3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)			oldal 10 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

Ha az Ajánlatkérő nem rendelkezik olyan különleges szakértelemmel, amely szükséges ahhoz, hogy a meghatározott szempontok alapján értékelni tudja a beérkezett ajánlatokat, úgy a Bírálóbizottság tagja lehet a fentieken túl az Ajánlatkérő által felkért külső szakértő is. A külső szakértő közbeszerzési eljárásba történő bevonásáról az Ajánlatkérő Főigazgató dönt.

A Bírálóbizottság tagjai és szakértői – a bizottság munkájának megkezdése előtt – kötelesek írásban nyilatkozni arról, hogy velük szemben a Kbt. 25. §-ában foglalt összeférhetlenségi okok fennállnak-e (az összeférhetlenségről szóló nyilatkozat mintáját a 3. sz. melléklet tartalmazza, amely alkalmazható, de, nem kötelező az eljárás előkészítése során.) 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.

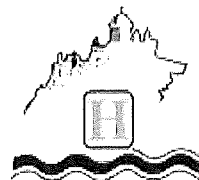
Közbeszerzési eljárások esetén Ajánlatkérő nevében eljáró és az Ajánlatkérő által az eljárással vagy annak előkészítésével kapcsolatos tevékenységbe bevont minden személy írásban köteles nyilatkozni arról, hogy vele szemben fennáll-e a Kbt. 25. § szerinti összeférhetlenség.

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

Távolmaradás esetén a Bírálóbizottsági tag köteles maga helyett póttagot delegálni, aki köteles összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatot tenni.

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 Főigazgatót tájékoztatni.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám:	3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)			oldal 11 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

2.3 Döntéshozó Testület

Közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának és dokumentációjának jóváhagyására, az eljárás megindítására vonatkozó és az azt lezáró döntés meghozatalára egy 3 fős Döntéshozó Testület jogosult.

Az Előkészítő Bizottság beszerzési igényt jóváhagyó döntését követő 5 munkanapon belül a Bírálóbizottság tagjait a Döntéshozó Testület nevezi ki.

A Döntéshozó Testület tagjai:

- az Ajánlatkérő főigazgatója;
- az Ajánlatkérő gazdasági igazgatója

3. AZ ELŐZETES TÁJÉKOZTATÓ, A KÖZBESZERZÉSI TERV

3.1. Előzetes tájékoztató

Ajánlatkérő minden költségvetési év kezdetét követően a Kbt. 38. §-ában foglalt szabályok szerint előzetes tájékoztatót készíthetnek az adott évre, vagy az elkövetkező legfeljebb 12 hónapra, melyet hirdetmény útján tehet közzé, vagy elektronikus eljárás alkalmazása esetén az EKR rendszerében tehetnek közzé.

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

Az EKR Rendelet 11. § (6) bekezdése szerint az előzetes tájékoztatóval meghirdetett közbeszerzési eljárásban a gazdasági szereplő az eljárásban való részvételre vonatkozó szándéknyilatkozatát az EKR-ben teszi meg.

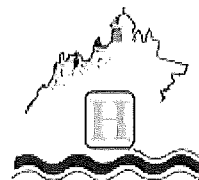
Felelősök:

Előzetes tájékoztató összeállításához szükséges adatok biztosítása: a beszerzésekért felelős illetékes szervezeti egységek tárgyév március hónap 15. napjáig.

Az előzetes tájékoztatóról szóló hirdetmény előkészítése: Lebonyolító.

Az előzetes tájékoztató közzététele szükségességének véleményezése: Ajánlatkérő Gazdasági Igazgatója kézhezvételtől számított 5 munkanapon belül.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 12 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Az előzetes tájékoztató közzétételének jóváhagyása: Főigazgató
Előzetes tájékoztatóról szóló hirdetmény elkészítése, közzétételre történő megküldése a Közbeszerzési Hatóság számára, közzététele az EKR-ben: Lebonyolító.

3.2 Éves közbeszerzési terv

Az Ajánlatkérőnek minden költségvetési év elején a Kbt. 42. § és 43. § szerint, a felmért beszerzési igények alapján, legkésőbb február 28. napjáig **közbeszerzési tervet kell készíteniük**, mely tartalmazza a tárgyévre tervezett beszerzéseket és a beszerzések időbeni ütemezését. Az Ajánlatkérő az éves közbeszerzési terv tervezetét köteles legkésőbb március 15 napjáig előzetes jóváhagyásra megküldeni az Országos Kórházi Főigazgatóság felé jóváhagyás céljából.

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

Az Ajánlatkérő által készített tervben szereplő eljárásokat nem kötelesek lefolytatni.

A központosított beszerző szervezetek részére megküldendő, jogszabály által meghatározott beszerzési terveket is meg kell küldeni az OKFŐ részére jóváhagyás céljából legalább 15 napos határidőt biztosítva a jóváhagyásra.

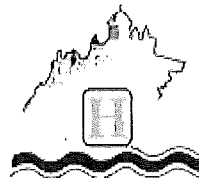
4. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ELŐKÉSZÍTÉSE, ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ FELHÍVÁS ÉS DOKUMENTÁCIÓ ELKÉSZÍTÉSE

4.1 A felmerülő szükséglet (beszerzés tárgyának és mennyiségének) meghatározása, részletes szakmai leírás és specifikáció megadása

A beszerzési igényt, azaz a felmerülő szükségletet a Szakmai felelős a 2. sz. melléklet szerinti Beszerzési Adatlap kitöltésével, írásban köteles jelezni az Előkészítő Bizottság felé. A Beszerzési Adatlapot a Szakmai Felelős köteles ellenjegyezni.

A Beszerzési Adatlapon kötelező megadni a beszerzés tárgyára (a beszerzési igény meghatározása, részletes szakmai specifikáció és leírás megadása), valamint a beszerzés mennyiségére vonatkozó adatokat. Valamennyi további 2. számú mellékletben szereplő adat kitöltése az eljárás előkészítését segíti elő.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 13 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Az Előkészítő Bizottság 5 munkanapon belül állást foglal a Szakmai Felelős által előterjesztett, közbeszerzés-szakmai és részekre bontásra vonatkozó véleménnyel ellátott beszerzési igényekkel és a szerződés vagy megrendelés értékében változást eredményező szerződés-/megrendelés-módosítási igényekkel kapcsolatban.

Az Előkészítő Bizottság a beszerzési igényt jóváhagyja, avagy amennyiben a részére benyújtott iratok alapján pénzügyi vagy orvosszakmai vagy egyéb intézmény működtetési szempontok figyelembevételével nem látja az eljárás lefolytatását indokoltnak, vagy nincs elegendő fedezet a várható beszerzési értékre, vagy a választott beszerzési módszer nem megfelelő, a jóváhagyást megtagadja írásos indokolás megadása mellett. Jóváhagyó döntés esetén az Előkészítő Bizottság a beszerzési igényt továbbítja a Döntéshozó Testület részére, amely kinevezi a Bíráló Bizottság tagjait.

4.2. A köz)beszerzési eljárás előkészítéséhez szükséges feladatok (a Szakmai felelős által ellenjegyzett Beszerzési Adatlap alapján)

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

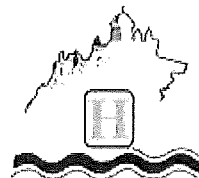
A Szakmai felelős a Lebonyolító szükség szerinti bevonásával piackutatást végeznek és meghatározzák a beszerzés tárgyának lényeges jellemzőit az alábbiak szerint. Megvizsgálják, hogy:

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

Felelősök: Szakmai felelős a Lebonyolító bevonásával

4.3 A beszerzési érték meghatározása, becsült értékre vonatkozó előírások

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 14 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

4.3.1 A beszerzési érték meghatározása

A beszerzés megkezdésekor annak tárgyáért az adott piacon általában kért, vagy kínált - általános forgalmi adó nélkül számított, a Kbt. vonatkozó rendelkezéseiben foglaltakra tekintettel megállapított - teljes ellenszolgáltatás.

4.3.2 Becsült értékre vonatkozó előírások

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

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

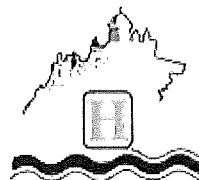
A becsült érték helytállóságát valamennyi konkrét beszerzés megindítását megelőzően ellenőrizni kell. A beszerzés értékének megállapításánál a Kbt. 16-20. §-ai alapján kell eljárni.

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

A becsült érték meghatározása a Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján 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 forrás) rendelkezésre áll, valamint, hogy a teljesítés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 15 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

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

A fedezetigazolást az Ajánlatkérő Gazdasági Igazgatója általi ellenjegyzést követően az Ajánlatkérő Főigazgatója adja ki az előzetesen meghatározott becsült érték alapján.

5. KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS AJÁNLTÁTELI/RÉSZVÉTELI SZAKASZA

5.1. Kommunikáció az eljárás során

5.1.1 EKR rendszer használata

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

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

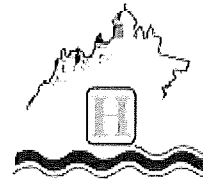
A Kbt. 41. § (2)–(3) és (5) bekezdése csak abban az esetben alkalmazandó, ha az elektronikus úton történő kapcsolattartás az EKR rendeletben foglaltak szerint nem kötelező. Ahol a Kbt. kifejezetten faxon vagy elektronikus úton történő kapcsolattartási módot ír elő, a faxon történő kapcsolattartás csak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

5.1.2 Kivételek az EKR rendszerében való kapcsolattartás kapcsán

Az 5.1.1. pont szerinti elektronikus úton történő kapcsolattartás nem kell alkalmazni az EKR rendelet 2. §-3. § -ban foglaltak szerint.

5.1.3 Nem elektronikus úton lefolytatott eljárások

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 16 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

5.2 Kiegészítő tájékoztatás, konzultáció, helyszíni bejárás megtartása

5.2.1 Kiegészítő tájékoztatás

Az ajánlattevő – a megfelelő ajánlattétel érdekében – az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban, írásban kiegészítő tájékoztatást kérhet az Ajánlatkérőtől.

A kiegészítő tájékoztatást a Kbt. 56. §-ban foglalt szabályok szerint kell megtenni.

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

Szakmai kérdések megválaszolása esetén a Bírálóbizottsági 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, melyre kiegészítő tájékoztatást úgy kell megadni, hogy az ne sértse a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. A tájékoztatás teljes tartalmát hozzáférhetővé kell tenni az EKR-en keresztül.

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

Felelősök:

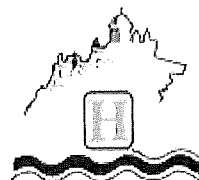
A beérkezett kiegészítő tájékoztatás az Ajánlatkérő érintett személyeinek történő megküldése: Lebonyolító.

Szakmai kérdések megválaszolása: Szakmai felelős, illetve azon terület mely érinti a kérdést így különösen jogi vagy gazdasági, pénzügyi területet.

A kiegészítő tájékoztatás kiküldésének jóváhagyása: Lebonyolító

A kiegészítő tájékoztatás valamennyi ajánlattevő részére történő jogszerű és határidőben történő hozzáférhetővé tétele/megküldése: Lebonyolító

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 17 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



5.2.2 Konzultáció, helyszíni bejárás:

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

Ajánlatkérő helyszíni bejárást is tarthat, melynek időpontját az ajánlati felhívásban közölni kell.

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

Felelősök:

A konzultáció és a helyszíni bejárás jogszerű lefolytatásáért felel: Lebonyolító és Szakmai felelős

A jegyzőkönyv elkészítése: Lebonyolító és a szakmai felelős

A jegyzőkönyv valamennyi ajánlattevő részére történő megküldése/hozzáférhetővé tétele Lebonyolító.

5.3. 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 a <https://ekr.gov.hu/> oldalon 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.

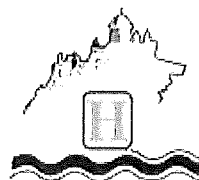
Felelősök:

A dokumentáció rendelkezésre bocsátása: Lebonyolító.

5.4. Az ajánlattételi és részvételi határidő

A felhívás és dokumentáció módosítása, visszavonása a Kbt. 52. § (3-5) 53.§ és 55.§-a szerint.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 18 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

Felelősök:

Az ajánlattételi és részvételi határidő, a felhívás, a dokumentáció tartalmára, azok módosítására, a felhívás, a dokumentáció visszavonására történő javaslatétel: Bíráló Bizottság valamint Lebonyolító.

Az ajánlattételi és részvételi határidő, a felhívás, a dokumentáció tartalmáról, azok módosításáról, a felhívás, a dokumentáció visszavonásáról való döntés: Döntéshozó Testület

A hirdetmény közzététele, a módosított felhívás, dokumentáció érintetteknek részére történő megküldése/megküldése: Lebonyolító.

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

5.5.1. Elektronikus eljárás esetén alkalmazandó szabályok

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

Ajánlatkérő, a bontási eljárást a Kbt. 68. § (1)-(4) és (6) bekezdésében és a 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet 15-17. §-ában foglaltak szerint folytatják le.

Az ajánlatokat az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően, elektronikusan az EKR-en keresztül kell benyújtani.

Az ajánlatnak az ajánlattételi határidő lejáratának időpontjáig kell elektronikusan beérkeznie. A beérkezés időpontjáról az EKR visszaigazolást küld. Amennyiben az ajánlat az ajánlattételi határidőnél később érkezik meg az Ajánlatkérőhöz, úgy azt a Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők 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 a bontás időpontjától kezdve azonnal elektronikusan- azzal a tartalommal, ahogyan

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 19 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

azok az ajánlatban, részvételi jelentkezésben szerepelnek- az ajánlattevők vagy részvételi jelentkező részére hozzáférhetővé teszi.

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

A társításért, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséért 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.

6. közBESZERZÉSI ELJÁRÁS BÍRÁLATI SZAKASZA

6.1 *Bírálóbizottság munkája*

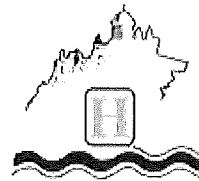
Egy eljárás során **minimálisan egy alkalommal** kell Bírálóbizottsági ülést tartani.

Szükség esetén több alkalommal is lehet tartani Bírálóbizottsági ülést, valamint tárgyalásos eljárás, illetve többszakaszos 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 Bírálóbizottság üléseiről és döntéseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A Bírálóbizottsági tagok szavazására elektronikus úton történő szavazás (pl. email útján), és/vagy elektronikus úton történő nyomógombos szavazás (pl. outlook) útján is lehetőség van, melyről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Bírálóbizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően áttekintik a benyújtott ajánlatokat. A Lebonyolító előkészíti a Bírálóbizottsági jegyzőkönyveket.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 20 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

Amennyiben szükséges és lehetséges, az ajánlatok értékelése során megállapított pótolható hiányait összegyűjtve a Lebonyolító hiánypótlási felhívást készít elő, melyet az ajánlattevőknek jogszerű, és leegyeztetett határidő kitűzésével megküld, vagy amennyiben az eljárás lefolytatására elektronikus úton került sor, úgy közzéteszi az EKR rendszerében.

Amennyiben szükséges és lehetséges, az ajánlatok vizsgálata során, úgy a Lebonyolító előkészíti a Kbt. 69. § (4) bekezdése szerinti felhívást, melyet az ajánlattevőknek jogszerű, és leegyeztetett határidő kitűzésével megküld, vagy amennyiben az eljárás lefolytatására elektronikus úton került sor, úgy közzéteszi az EKR rendszerében.

Ha a beszerzés ellenértékeként meghatározott összeg meghaladja a rendelkezésre álló forrást, akkor ezt a Bírálóbizottság jelzi az Ajánlatkérő Főigazgatójának, aki Ajánlatkérő Gazdasági Igazgatójával való egyeztetést követően vagy kezdeményezi a pótlólagos forrás biztosítását, vagy az eljárás eredménytelenné nyilvánítását. Az eljárás fenti, illetve egyéb okból történő eredménytelenné nyilvánításáról a Döntéshozó Testület dönt.

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

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

Felelősök:

Benyújtott ajánlatok áttekintése: a Bírálóbizottsági tagok szakértelmüknek megfelelően

A Bírálóbizottság összehívása, meghívók kiküldése, terem lefoglalása: Lebonyolító

A Bírálóbizottsági tag helyettesítéséről való gondoskodás: tagot delegáló szervezeti egység vezetője

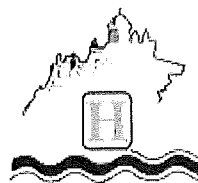
Hiánypótlási felhívás és a Kbt. 69. § (4) bekezdés szerinti felkérések elkészítése: Lebonyolító.

Hiánypótlási felhívás kiküldésének jóváhagyása: Bíráló Bizottság

Hiánypótlási felhívás valamennyi ajánlattevő részére történő kiküldése/közzététele: Lebonyolító.

Bírálóbizottsági jegyzőkönyv elkészítése: Lebonyolító.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám:	3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)			oldal 21 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

Döntési jegyzőkönyv tervezetének elkészítése: Lebonyolító.

Döntési jegyzőkönyv aláírása, a döntések meghozatala: Döntéshozó Testület

Pótlólagos pénzügyi forrásról való döntés: Döntéshozó Testület

6.2 Az ajánlati kötöttség meghosszabbítása

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

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

Ajánlattevőket az ajánlati kötöttség fenntartására való felkérés: Lebonyolító

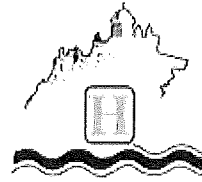
6.3 Tárgyalások lefolytatásának a szabályai

Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén Ajánlatkérő az ajánlati felhívásban és a Kbt. 85. § - 89. §-ban foglaltak szerint köteles eljárni. Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők jogosultak a tárgyalásokat online, elektronikus formában 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.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 22 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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 a Kbt. 103. § (1) bekezdése szerinti kötelezettségét az ajánlatkérő az EKR-en keresztül 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.

Kbt. 103. § (1) A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás megkezdése napján az ajánlatkérő köteles benyújtani a Közbeszerzési Hatósághoz az ajánlattételi felhívást, továbbá az ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők nevééről, címéről (székhelyéről, lakóhelyéről), a beszerzés becsült értékéről, valamint a tárgyalásos eljárás alkalmazását megalapozó körülményekről szóló tájékoztatást.

Felelős:

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

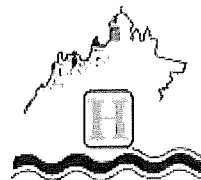
7. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA, A SZERZŐDÉSKÖTÉS, A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSE, A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

7.1. Az eljárás eredményének kihirdetése

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

Az eljárás lezárásának és eredményének kihirdetése körében Ajánlatkérő kötele (alanyi és/vagy tárgyi hatály alá tartozás esetén) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet, valamint a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről **162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet** előírásainak betartására.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 23 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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

Felelősök:

Az eljárás eredményéről szóló összegezés összeállítása: Lebonyolító

Az eljárás eredményéről szóló összegezés jóváhagyása: Döntéshozó Testület (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.

7.2. Szerződéskötés

Az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárás alapján, az Ajánlatkérő a Kbt. 131.§ (6) bek. figyelembe vételével 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.

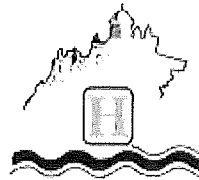
A szerződés tervezetének véglegesítése – a közbeszerzési eljárás során történt esetleges módosítási egyeztetésen elhangzottaknak megfelelően –, az írásbeli összegzés kiküldését/közzétételét követően a Ajánlatkérő jogi szakértője készíti elő.

A szerződés a tíz napos – ill. 5 napos - időtartam letelte előtt is megköthető a Kbt. 131. § (8) bekezdésében felsorolt esetekben. A szerződés megkötése érdekében, időpont egyeztetés céljából a Lebonyolító felveszi a kapcsolatot a nyertes ajánlattevővel (vagy nyertes ajánlattevőkkel).

Ajánlatkérő köteles a megkötött szerződést feltölteni az EKR rendszer használatával a CoRe szerződéstárba.

Elektronikus eljárás lefolytatása esetén az ajánlatkérő a Kbt. 43. § (1) bekezdés a), b) és c) pontja szerinti adatokat az EKR-ben és a Közbeszerzési Hatóság által az elektronikus eljárási és kommunikációs lehetőségek támogatása keretében működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban köteles közzétenni.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 24 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

A fentiekén túl Ajánlatkérő az EKR-ben az erre szolgáló úrlapon rögzíteni köteles:

- a) a szerződés teljesítésére vonatkozó, a Kbt. által előírt adatok rögzítésével egyidejűleg azt a tényt, ha a feltüntetett nyertes ár egységár,
- b) az alkalmazott értékelési szempontokhoz tartozó súlyszámok alapján az ár és (összesítve) az ártól eltérő értékelési szempontok súlyát százalékos mértékben kifejezve, azzal, hogy amennyiben a Bírálóbizottság az árat több értékelési szempontra bontva értékeli, azok súlyozásának összegét adja meg,
- c) 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.

Felelősök:

A szerződés-tervezet véglegesítése: jogi szakértő, és/vagy a Lebonyolító.

Kapcsolatfelvétel a nyertes ajánlattevő(kk)vel: Lebonyolító

A szerződés EKR-be és elektronikus szerződéstárba való feltöltése: Lebonyolító

A szerződés a Ajánlatkérő képviselőjében történő aláírása: Ajánlatkérő képviselője

7.3 Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény

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 **három 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:

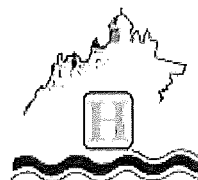
Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése: Lebonyolító

Az eljárás eredményéről szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele
Lebonyolító

7.4 Szerződés módosítása

Az Ajánlatkérő szerződés módosítása iránti igényéről az Előkészítő Bizottságot a Szakmai Felelős tájékoztatja. Az Előkészítő Bizottság 5 munkanapon belül állást foglal a Szakmai Felelős által előterjesztett, szerződés módosítási igénnyel kapcsolatban.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 25 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Az Előkészítő Bizottság 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 Előkészítő Bizottság 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 és amennyiben szükséges a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó jóváhagyja.

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: Előkészítő Bizottság

Szakvélemény kiállítása, hogy a szerződés felmerült módosítására közbeszerzési szempontból lehetőség van-e: Lebonyolító.

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény elkészítése: Lebonyolító.

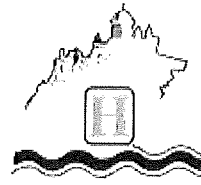
A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény tartalmának jóváhagyása: Döntéshozó Bizottság

A szerződés módosításáról szóló tájékoztató hirdetmény határidőben történő közzététele: Lebonyolító.

7.5 Közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A közbeszerzési szerződések módosításának engedélyezésére, valamint a közbeszerzési eljárások ellenőrzésére, és az eljárások eredményeképpen megkötött szerződések teljesítése ellenőrzésére amennyiben a szerződés finanszírozására pályázati forrásból kerül sor, úgy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a Miniszterelnökség Közbeszerzési Felügyeletért Felelős Helyettes Államtitkárság Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály (továbbiakban: „KFF”) jogosult. Ez az ellenőrzés kiterjed a szerződések módosításának, valamint a szerződés teljesítésébe más szervezet alvállalkozóként (közreműködőként) történő bevonása közbeszerzési törvényben meghatározott feltételei fennállásának vizsgálatára egyaránt. A mindenkor hatályos közbeszerzési szabályok alapján ellenőrzésre

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 26 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

jogosult szerv részére az Ajánlatkérő, Közös Ajánlatkérők teljes körű adatszolgáltatási kötelezettséggel rendelkeznek.

7.6 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.

A közbeszerzési szerződések teljesítésének ellenőrzéséért kizárólag az Ajánlatkérő felelős. A közbeszerzési szerződésekkel kapcsolatos valamennyi szerződésszegési eseményről – függetlenül attól, hogy azt az Ajánlatkérő, avagy más ellenőrző szervezet tárta fel – az Ajánlatkérő a tudomásszerzéstől számított 3 napon belül tájékoztatja a Tényleges Ajánlatkérő Jogi Igazgatóját.

Építési beruházás megvalósítására kötött kivitelezési szerződés esetében, ha az ajánlattevőként szerződő fél írásbeli értesítésére (készre jelentés) az ajánlatkérőként szerződő fél a szerződésben az átadás-átvételi eljárás megkezdésére meghatározott határidőt követő tizenöt napon belül nem kezdi meg az átadás-átvételi eljárást, vagy megkezdi, de a szerződésben – a Ptk. 6:247. § (2) bekezdésére figyelemmel – meghatározott határidőben nem fejezi be, az ajánlattevőként szerződő fél kérésére a teljesítésigazolást köteles kiadni.

Felelősök:

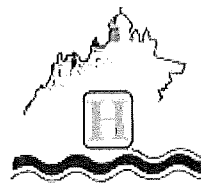
Teljesítésigazolás kiállítása: szerződésben megjelölt személy

8. ELŐZETES VITARENDEZÉS, JOGORVOSLAT

8.1 Előzetes vitarendezés

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

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 27 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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 rendszer használatával közzéteszi.

Felelősök:

A beérkezett előzetes vitarendezési kérelem az Ajánlatkérő érintett személyeinek történő megküldése: Lebonyolító

Szakmai kérdések megválaszolása: közbeszerzés tárgya szerinti szakértő, Szakmai felelős

Az előzetes vitarendezésre adott válasz elkészítése: Lebonyolító.

Az előzetes vitarendezésre vonatkozó válasz kiküldésének jóváhagyása: Bíráló Bizottság

Az előzetes vitarendezésre vonatkozó válasz valamennyi ajánlattevő részére történő jogszerű és határidőben megküldése/közzététele Lebonyolító.

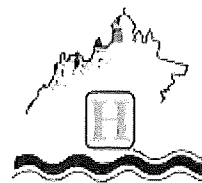
8.2. Jogorvoslat

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

A tájékoztatási kötelezettség érvényes abban az esetben is, ha az Ajánlatkérő indítja a jogorvoslati eljárást.

Amennyiben az Ajánlatkérő a Közbeszerzési Döntőbizottságtól értesítést kap a jogorvoslati eljárás megindításáról, az érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 28 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

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 Ajánlatkérő, illetve a 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 hozzáférhetőek, vagy – a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével – valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Ajánlatkérő köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

Felelősök:

A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat összeállítása: Lebonyolító.

A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban összeállított iratok jóváhagyása: Döntéshozó Testület

A jogorvoslattal érintett közbeszerzéssel kapcsolatban rendelkezésre álló összes irat megküldése/rendelkezésre bocsátása: Lebonyolító.

A Közbeszerzési Döntőbizottság tárgyalásán való részvételre történő kijelölés és megbízás: Döntéshozó Testület

9. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉSEK

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

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

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 29 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Felelősök:

Adatszolgáltatás teljesítése: illetékes szervezet egységeinek vezetői

Igénybejelentésekre és adatszolgáltatásra történő utasítás: Ajánlatkérő Gazdasági Igazgató

Igénybejelentések és adatszolgáltatás elvégzése: az adott gazdálkodási terület osztályvezetője és a Lebonyolító

Nyomtatványok változásainak nyomon követése: Lebonyolító

Az Előkészítő bizottság részére megküldendő, Ajánlatkérő saját hatáskörben történő beszerzésre vonatkozó igény előkészítése: Szakmai felelős

Az előzetes igény jóváhagyása: Gazdasági Igazgató és Főigazgató

Előzetes igény feltöltése: Lebonyolító

Jóváhagyás nyomonkövetése és a jóváhagyás birtokában az eljárás indítása: Lebonyolító

10 AZ EKR JOGOSULTSÁGOKI GYAKORLÁSÁNAK RENDJE, KÖZÖS AJÁNLATKÉRŐI NYILVÁNTARTÁSBAN VALÓ SZEREPLÉS

10.1. Közös Ajánlatkérői nyilvántartásban való szereplés

A Közös Ajánlatkérők 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.

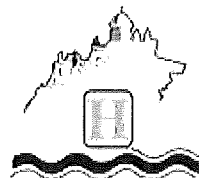
10.2. Az EKR jogosultságok gyakorlásának rendje

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

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

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

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 30 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

rögzített kötelezettségek teljesítése érdekében az Ajánlatkérők, valamint a Közös Ajánlatkérők, mint ajánlatkérők 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.

Az Ajánlatkérő Főigazgatója vagy az előbbiek szerint erre jogosultsággal rendelkező személy az eljárásban közreműködő felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót vagy szaktanácsadókat az eljáráshoz hozzárendeli. Az ily módon jogosultságot szerzett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó 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 indított kezdeményezés benyújtása esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság és az eljáró bíróság a közbeszerzési eljárás iratait az EKR-ben megtekintheti. Az iratokhoz való elektronikus hozzáférést az Ajánlatkérő köteles az erre jogosult szervnek biztosítani. Amennyiben az iratok az EKR-ben nem hozzáférhetőek, vagy - a Közbeszerzési Hatóság, a közbeszerzésekért felelős miniszter által vezetett minisztérium vagy a Gazdasági Versenyhivatal kivételével - valamely ellenőrzésre jogosult szervezet azt kéri, az Ajánlatkérő, köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat az ellenőrzésre jogosultnak megküldeni.

11. KÖZVETLEN KIVÁLASZTÁS NETTÓ 5 MILLIÓ FT-OT EL NEM ÉRŐ BECSÜLT ÉRTÉKŰ BESZERZÉSI IGÉNY ESETÉN

Az Ajánlatkérő azokban az esetekben jogosult közvetlen megrendelésre, amennyiben a megrendelés nem közbeszerzési eljárást igényel és a beszerzés becsült értéke előreláthatólag nem éri el a nettó 1 millió forintot. Ebben az esetben az Ajánlatkérő saját maga lefolytathatja a beszerzési eljárást. A beszerzés megkezdése előtt az adott Szakmai felelős – Ajánlatkérő főigazgatójának előzetes jóváhagyását követően – jóváhagyásra megküldi az igényt az Előkészítő Bizottság felé. Az Előkészítő Bizottság engedélyezi, illetve döntést hoz arról, hogy adott beszerzést szerződéskötés vagy megrendelés útján szükséges megvalósítani. Az Előkészítő Bizottság döntését követően a Szakmai felelős a piaci ár vizsgálatát (lehetőség szerint 3 ajánlat bekérését) követően a legkedvezőbbnek tekinthető ajánlattevővel kezdeményezi a szerződéskötést az Ajánlatkérő Főigazgatójánál. A szerződés

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 31 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

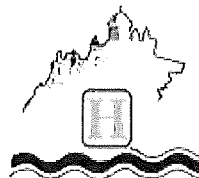
Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

elkészítéséért és a szerződéskötés lebonyolításáért az Ajánlatkérő Jogi Igazgatója, míg a megrendelésért a Szakmai Felelős.

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 32 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

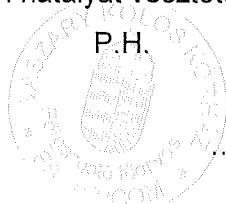
12. ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzat 2023. január 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépése után megkezdett közbeszerzésekre, valamint megkötött szerződésekre és jogorvoslati eljárásokra kell alkalmazni.

A Szabályzat az OKFŐ által a 111/3/2023 iktatószámom.
.....napján került jóváhagyásra.

A Szabályzat a Kórházi 111/3/2023 iktatószámom 2023. 01. 01. napján került ellenjegyzésre és kiadásra.

A SZ-27 nyilvántartású számú, 2018. 04. 05 kiadott Szabályzat
2022. 12. 31. napján hatályát veszítette.



P.H.

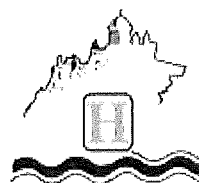
.....
Felelős vezető (Főigazgató)

13. MELLÉKLETEK:

1.sz melléklet: Közbeszerzési törvény és kapcsolódó jogszabályok

2. sz melléklet: Beszerzési eljárást indító adatlap és melléklete

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 33 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

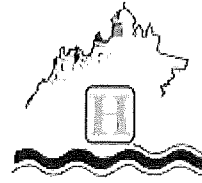
Esztergomi Vaszary Kolos Kórház**Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.****KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

1. sz. melléklet

Közbeszerzési törvény és kapcsolódó jogszabályokForrás: kozbeszerzes.hu

2015. évi CXLIII tv.	<u>A közbeszerzésekről</u>
2016. évi XXX tv.	<u>A védelmi és biztonsági célú beszerzésekről</u>
307/2015. (X.27.) Korm. rendelet	<u>A közszolgáltatók közbeszerzéseire vonatkozó sajátos közbeszerzési szabályokról</u>
308/2015. (X.27.) Korm. rendelet	<u>A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződések teljesítésének és módosításának Közbeszerzési Hatóság által végzett ellenőrzéséről</u>
310/2015 (X.28.) Korm. rendelet	<u>A tervpályázati eljárásokról</u>
321/2015 (X.30.) Korm. rendelet	<u>A közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról</u>
322/2015 (X.30.) Korm. rendelet	<u>Az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól</u>
323/2015 (X.30.) Korm. rendelet	<u>Az egyes közbeszerzési tárgyú kormányrendeletek módosításáról</u>
44/2015 (XI.2.) MvM rendelet	<u>A közbeszerzési és tervpályázati hirdetmények feladásának, ellenőrzésének és közzétételének szabályairól, a hirdetmények mintáiról és egyes tartalmi elemeiről, valamint az éves statisztikai összegzésről</u>
45/2015 (XI.2.) MvM rendelet	<u>A Közbeszerzési Döntőbizottság eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról</u>
14/2016. (V. 25.) MvM rendelet	<u>A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadói tevékenységről</u>
46/2015 (XI.2.) MvM rendelet	<u>A felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók előzetes regisztrációjáról</u>
162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet	<u>A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről</u>
16/2012. (II. 16.) Korm. rendelet	<u>A gyógyszerek és orvostechnikai eszközök</u>

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 34 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

Esztergomi Vaszary Kolos Kórház**Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.****KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

	<u>közbeszerzésének sajátos szabályairól</u>
48/2011. (III. 30.) Korm. rendelet	<u>A környezetkímélő és energiahatékony közúti járművek beszerzésének előmozdításáról</u>
168/2004. (V. 25.) Korm.rendelet	<u>A központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről</u>
301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet	A Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről
516/2020. (XI. 25.) Korm. rendelet	Az Országos Kórházi Főigazgatóság feladatairól
44/2011. (III.23.) Korm.rendelet	A büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 35 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

**KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT**

2. melléklet

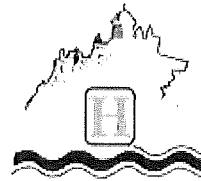
BESZERZÉSI ELJÁRÁST INDÍTÓ ADATLAP

1.	Beszermzés tárgya:	
2.	Rövid műszaki leírás (főbb paraméterek megjelölésével):	
3.	Részajánlat tétel biztosítása („nem” válasz esetén részletes indokolás)	igen / nem
3.1	Részajánlat tétel biztosítása esetén az egyes részek megjelölése:	
4.	Beszermzési tervben megjelölt eljárási típus:	
4.1	Meghívandó gazdasági szereplők megjelölése (név, székhely, fax, e-mail cím) adott esetben:	
5.	Becsült érték (nettó forint, részajánlat esetén részenként):	
6.	Rendelkezésre álló anyagi fedezet összege (nettó forint, részajánlat esetén részenként):	
7.	Teljesítés helye:	

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 36 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.



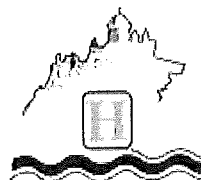
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

8.	Teljesítési határidő (lehetőség szerint szerződéskötéstől számított időtartamban meghatározva):	
9.	Szerződést biztosító mellékkötelezettségekre vonatkozó javaslat:	
9.1	Kötbérek:	
9.2	Teljesítési biztosíték (legfeljebb a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás öt százaléka):	igen / nem Mértéke:
9.3	Jótállási biztosíték (legfeljebb a szerződés szerinti, tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás öt százaléka):	igen / nem Mértéke:
9.4	Jótállás időtartama:	
10.2	Javasolt számlázási ütemezés:	
10.3	Előleg lehetőségének biztosítása:	igen / nem
11.	Javasolt pénzügyi-gazdasági alkalmassági feltételek:	

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 37 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.



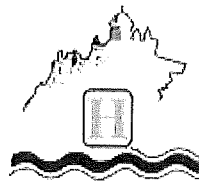
KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

12.	Javasolt műszaki-szakmai alkalmassági feltételek:	
13.	Javaslat értékelési szempont:	Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás / Összességében legelőnyösebb ajánlat
13.1	Összességében legelőnyösebb ajánlat esetén részszempontok megjelölése és súlyszáma:	
14.	Ajánlati biztosíték előírása:	igen / nem
15.	Egyéb fontos információk: pl. <ul style="list-style-type: none">- 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	

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 38 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				

Esztergomi Vaszary Kolos Kórház

Esztergom, Petőfi S. u. 26-28.



KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Melléklet:

1. Részletes műszaki leírás

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

Cégnév	Kapcsolattartó neve	Telefonszáma	E-mail címe

Dátum:

aláírás

Változat száma	1.	Azonosító	3. számú. szabályzat	Oldalszám
Példányszám: 3 db (Gazdasági igazgató, Titkárság, Anyaggazdálkodási osztály)				oldal 39 / 39
Kiadás időpontja: 2023. január 1.				