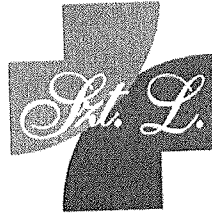


Iktatószám: ALT/56 - 30 /2019.




Szent Lázár Megyei Kórház
ALAPÍTVÁ 1870

KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT

Készítette: Kovács Krisztina, Bácskai Katalin
közbeszerzési referens osztályvezető

Dátum: Salgótarján, 2019. szeptember 11.

Aláírás: 

Előzetesen véleményezte: Czifra Gyuláné
költésvetési felügyelő

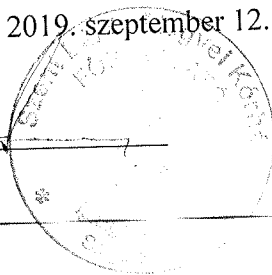
Dátum: Salgótarján, 2019. szeptember 13.

Aláírás: 

Jóváhagyta: Dr. Bercsényi Lajos,
Főigazgató főorvos

Dátum: Salgótarján, 2019. szeptember 12.

Aláírás: 



Dokumentum
kódja:

Verziószám: 01

Fájlnév: KÖZBESZERZÉSI
SZABÁLYZAT

Oldalak
száma: 19

Mellékletek
száma: 3

Érvénybelépési időpontja: 2019. szeptember 16.

A jelen szabályzat elfogadásával egyidejűleg hatályát veszti a 2018. április 1-től hatályos, 1023-7/2018. iktatószámú „Közbeszerzési szabályzat” nevű dokumentum.

Nyilvántartott példány: 3

E példány sorszáma: 1.

1. példány – Üzemeltetési Osztály
2. példány – Belsőkontroll Osztály
3. példány – Döntéselőkészítő Osztály – Központi Irattár

Tartalom

I. Általános rendelkezések	3
1. A Szabályzat célja.....	3
2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok	3
3. Alapelvek	4
4. A Szabályzat hatálya.....	4
5. Értelmező rendelkezések.....	5
II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő bizottságok és személyek	5
1. Bírálóbizottság	5
2. Közbeszerzési szaktanácsadó.....	5
3. Egyéb szakértők	6
4. Döntés meghozatala	6
5. Regisztrációra jogosult.....	6
III. A Kórház nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok	6
IV. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása ..	7
1. Közbeszerzési terv	7
V. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége	8
1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása.....	8
2. A közbeszerzési eljárás megkezdése.....	9
3. A közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása	9
4. Kiegészítő tájékoztatás.....	9
5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok átvétele, felbontása	9
6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése	10
7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala	10
8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről.....	10
9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés	11
10. Szerződéskötés	11
11. Felelősségi szabályok.....	11
VI. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok	12
1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása	12
2. Az éves statisztikai összegezés	12
3. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok.....	12
4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése.....	13

5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje	14
6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok.....	14
VII. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések	14
VIII. Központosított közbeszerzések	15
IX. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet alá tartozó beszerzések.....	15
X. Közbeszerzési eljárások belső ellenőrzési felelősségi rendje	16
XI. Záró rendelkezések	16

Rövidítések jegyzéke:

Szent Lázár Megyei Kórház	Kórház
Közbeszerzési Szabályzat	Szabályzat
A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény	Kbt.
Állami Egészségügyi Ellátó Központ	ÁEEK
elektronikus közbeszerzés	EKR

I. Általános rendelkezések

1. A Szabályzat célja

1.1. Jelen Szabályzat célja, hogy a Kbt. 27. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a Kórház közbeszerzéseire vonatkozóan meghatározza:

- a közbeszerzési eljárások előkészítésének, lefolytatásának, belső ellenőrzésének felelősségi rendjét,
- a nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyek, illetőleg szervezetek felelősségi körét,
- a közbeszerzési eljárások dokumentálási rendjét,
- a közbeszerzési eljárások során hozott döntésekért felelős személyt, személyeket, illetőleg testületeket.

2. Irányadó jogszabályok, dokumentumok

2.1. Jelen Szabályzatot a Kbt-vel, illetve annak végrehajtási rendeleteivel együtt kell használni és alkalmazni.

2.2. A Szabályzat alkalmazása során figyelembe kell venni a Közbeszerzési Hatóság ajánlásait, útmutatóit, a Hatóság Elnökének tájékoztatóit. Irányadó jogszabályok a következők:

- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény,
- a védelmi és biztonsági célú beszerzésekről szóló 2016. évi XXX. törvény,
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény,
- a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény,
- a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény,
- az elektronikus közbeszerzés (EKR) részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet,

- az elektronikus közbeszerzési rendszer fenntartásával és működtetésével kapcsolatos szabályokról szóló 40/2017. (XII.27.) MvM rendelet.
 - 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet a közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről
 - 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet a Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kormányzati kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről.
 - 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet, a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról,
 - 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről
 - A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete,
 - 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
- 2.3. A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 320/2015. (X. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó egyedileg indított közbeszerzések és szerződések indokoltságának vizsgálatára vonatkozó eljárásrendet VII. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt ÁEEK főigazgatójának 8/2017. Főigazgatói Utasítása tartalmazza.

3. Alapelvek

A Kórház által lefolytatott közbeszerzési eljárások során biztosítani kell a Kbt. 2.§-ában rögzített alapelvek maradéktalan betartását.

4. A Szabályzat hatálya

4.1. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- A Kórház által kiírt közbeszerzési eljárásokat előkészítő, az eljárásokba bevont személyekre, bizottságokra és az eljárás során döntéshozó személyre, testületekre,
- A Kórház által megbízott felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadóra, illetve egyéb szakértőkre a megbízásuk tartalma szerint.

4.2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed: A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan, a Kbt. hatálya alá tartozó – a Kbt.-ben előírt közbeszerzési tárgyat képező és kivételi körbe nem tartozó – árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatás beszerzésére, építési koncesszió, szolgáltatási koncesszió, valamint a tervpályázati eljárás lefolytatására, ahol a Kórház jár el ajánlatkérőként és a közbeszerzés értéke a közbeszerzés megkezdésekor eléri vagy meghaladja a nemzeti, illetve uniós közbeszerzési értékhatárokat.

Jogosultsággal rendelkezik a Kórház, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.

5. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat I-VI. fejezetében és a közbeszerzési eljárásokban alkalmazott valamennyi fogalmat a Kbt. előírásai, definíciói szerint kell értelmezni. Amennyiben a Kbt. a közbeszerzési eljárásban alkalmazott fogalmakról nem tartalmaz definíciót, úgy az ajánlattételi/ajánlati/részvételi felhívásban vagy a közbeszerzési dokumentumban kell gondoskodni a fogalmak pontos, egyértelmű meghatározásáról.

II. A közbeszerzési eljárás során közreműködő bizottságok és személyek

1. Bírálóbizottság

- 1.1. A Kbt. 27. § (3) bekezdésében foglaltak figyelembevételével a Bírálóbizottság tagjait, a Kórház főigazgató főorvosa bízza meg szükség szerint, (min 3 fő) tekintettel a beszerzés tárgyára és összetettségére az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt.
- 1.2. A Bírálóbizottság üléseit írásbeli vagy szóbeli értesítéssel - e-mailben - annak elnöke hívja össze.
- 1.3. A közbeszerzési eljárásban szükséges döntés előkészítő javaslatok meghozatalára hivatott bizottság akkor határozatképes, ha az ülésen legalább három tag jelen van, és a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelem együttesen biztosítva van.
- 1.4. A Bírálóbizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek. A bizottság véleményét nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel alakítja ki.
- 1.5. A Bíráló Bizottsági jegyzőkönyveket fel kell tölteni az EKR-be

2. Közbeszerzési szaktanácsadó

- 2.1. A részben vagy egészben európai uniós forrásból megvalósuló, valamint árubeszerzés és szolgáltatás megrendelése esetén az uniós értékhatárt meghaladó, építési beruházás esetén az ötszázmillió forintot meghaladó értékű közbeszerzési eljárásba az ajánlatkérő köteles felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.
A közbeszerzési szaktanácsadónak szerepelnie kell a Közbeszerzési Hatóság által vezetett felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadók névjegyzékben.
- 2.2. A közbeszerzési szaktanácsadó köteles szakértelmével elősegíteni a közbeszerzési eljárás Kbt.-nek és egyéb jogszabályoknak megfelelő lefolytatását. A Kórház jogosult közbeszerzési szaktanácsadót bevonni különösen a felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítésébe és a Bírálóbizottság munkájába. A megbízott közbeszerzési szaktanácsadó feladatait az adott közbeszerzési eljárás lebonyolítására vonatkozó megbízási szerződésben kell rögzíteni. A közbeszerzési szaktanácsadó a tevékenysége körében okozott kár megtérítéséért a szerződése szerint felel.

3. Egyéb szakértők

- 3.1. Amennyiben a Kórház munkaszervezetén belül a közbeszerzés tárgya szerinti szakértelem – különös tekintettel az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részlet szabályairól szóló 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 4. §-ában foglalt feltételekre – nem biztosított, abban az esetben a Kórház főigazgató főorvosa külső szakértőt bíz meg.
- 3.2. Ha az adott közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékelése speciális szakértelmet igényel a Kórház főigazgató főorvosa három tagú szakmai zsűrit kér fel. A szakmai zsűri írásbeli szakmai javaslatot készít a Bírálóbizottság számára.
- 3.3 A Kórház az ÁEEK középírányítása alá tartozó intézmény, ezáltal az egyedileg, saját hatáskörben indított, a Korm. rendelet hatálya alá tartozó közbeszerzéseinek és a Korm. rendelet hatálya alá tartozó megkötendő vagy módosítandó szerződéseinek egészségügyi szakmai és gazdálkodási indokoltságának vizsgálatát, továbbá a fedezetigazolás meglétének ellenőrzését az ÁEEK látja el a 8/2017. Főigazgatói Utasításban rögzítettek szerint.

4. Döntés meghozatala

A Kórház, mint ajánlatkérő nevében eljárva - a jelen Szabályzatban rögzített - döntéseket a Kórház főigazgató főorvosa hozza meg. A döntés meghozatala során figyelembe kell venni a közbeszerzéshez kapcsolódó jogszabályok szerinti külön engedélyezési eljárás során hozott döntéseket, valamint a fenntartó, középírányító adott tárgyra vonatkozó intézkedéseit, döntéseit.

5. Regisztrációra jogosult

Az ajánlatkérő nevében eljáró, az EKR-ben történő regisztrációra jogosult személy: közbeszerzési referens, mint Super User, aki az ajánlatkérő nevében az EKR alkalmazására vonatkozó jogosultságok elbírálását végzi.

III. A Kórház nevében eljáró és a közbeszerzési eljárásba bevont személyekkel, szervezetekkel kapcsolatos szabályok

1. A közbeszerzési eljárás előkészítése, a felhívás és a közbeszerzési dokumentum elkészítése, az ajánlatok értékelése során és az eljárás más szakaszában, a Kórház nevében eljáró, illetőleg az eljárásba bevont személyeknek, szervezeteknek együttesen kell rendelkezniük a közbeszerzés tárgya szerinti, közbeszerzési, jogi és pénzügyi szakértelemmel.
2. A közbeszerzési eljárás előkészítése során, vagy az eljárás más szakaszában a Kórház nevében nem járhat el, illetőleg az eljárásba nem vonható be, akivel szemben a Kbt. 25. §-ában meghatározott kizáró okok fennállnak.
3. A Kórház nevében eljáró, illetőleg az eljárásban bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles a Szabályzat 1. sz. melléklete szerinti minta alapján az összeférhetlenség illetve a titoktartás tekintetében nyilatkozni. Az összeférhetlenségi és titoktartási nyilatkozatok előkészítése a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi. Ezen nyilatkozatokat a közbeszerzési eljárás irataihoz kell csatolni.

6. Jogosultsággal rendelkezik a Kórház, mint ajánlatkérő EKR-ben történő regisztrációjával, illetve az EKR ajánlatkérő nevében történő alkalmazásával, valamint EKR alkalmazásával kapcsolatos hozzáférési jogosultság - további személyeknek történő - adásával kapcsolatban.

IV. Közbeszerzési eljárások tervezése, előkészítése, a beszerzés becsült értékének meghatározása

1. Közbeszerzési terv

- 1.1. A Kórház adott évre tervezett valamennyi közbeszerzését közbeszerzési tervben kell meghatározni, oly módon, hogy a Kórház költségvetésének elfogadását követően alkalmas legyen a közbeszerzési eljárások kellő időben történő megalapozott előkészítésére és lebonyolításra.
- 1.2. A közbeszerzési tervet a költségvetési év elején, de legkésőbb március 31-ig kell elkészíteni.
- 1.3. A közbeszerzési tervben szerepeltetni kell:
- a közbeszerzés tárgyát,
 - az irányadó eljárásrendet,
 - az eljárás becsült értékét,
 - a beszerzés mennyiségét
 - az eljárás típusát,
 - az eljárás indításának várható időpontját,
 - az eljárás befejezésének tervezett időpontját,
 - a szerződés teljesítésének várható időpontját, vagy időtartamát,
 - módosítás esetén annak indokát.
- 1.4. A közbeszerzési terv nem vonja maga után az abban megadott közbeszerzésekre vonatkozó eljárás lefolytatásának kötelezettségét, viszont a közbeszerzési terv elfogadását követően felmerült beszerzésekkel az igény vagy az egyéb változás felmerülésekor módosítani kell.
- 1.5. A közbeszerzési tervet, illetve annak módosításait a Kórház gazdasági igazgatója és a megbízott közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő.
- 1.6. A közbeszerzési tervet – illetve annak módosításait – a Kórház főigazgató főorvosa fogadja el.
- 1.7. A közbeszerzési tervnek a Közbeszerzési Hatóság vagy a jogszabályban az ajánlatkérő ellenőrzésére feljogosított szervek kérésére történő megküldéséért a Kórház gazdasági igazgatója felelős.
- 1.8. A közbeszerzési terv, illetőleg esetleges módosításának a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a Kórház honlapján - történő közzétételéről az Kórház gazdasági igazgatója gondoskodik. 2018. április 15. követően az EKR-ben kell közzétenni.
- 1.9. A Kbt. 38. §-a szerinti esetleges előzetes tájékoztató készítésről és közzétételéről a Kórház gazdasági igazgatója gondoskodik.

2. A közbeszerzési eljárás előkészítése és a becsült érték meghatározása

- 2.1. A Kbt. 28. §-ában rögzített – az adott közbeszerzési eljárás előkészítésével kapcsolatos – feladatok elvégzése, illetve piaci konzultáció alkalmazása esetén, annak megszervezése,

- koordinálása a Kórház gazdasági igazgatója, a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a közbeszerzés tárgya szerinti szakember feladatát képezi.
- 2.2. A beszerzés becsült értékét a Kbt. 16-20. §-ai alapján, a 19.§ (6) bekezdése értelmében tagintézményenként illetve építési beruházás esetén a 322/2015. (X.30.) Korm. rendelet 13. §-át is figyelembe véve kell megállapítani és annak eredményét dokumentálni.
- 2.3. A beszerzés becsült értékének megállapítása érdekében történő részekre bontási tilalom vizsgálata a közbeszerzési szaktanácsadó feladatát képezi.
- 2.4. Az eljárás előkészítése során keletkezett, illetőleg a beszerzés becsült értéke meghatározásának alapjául szolgáló dokumentumokat a közbeszerzési eljárás iratai között meg kell őrizni. A becsült érték megállapítására vonatkozó dokumentumot jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

V. A közbeszerzési eljárások lefolytatásának rendje, az eljárás során közreműködő bizottságok, személyek feladatai és felelőssége

1. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum előkészítése, jóváhagyása

- 1.1. Az adott közbeszerzési eljárásnak megfelelő felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét – a közbeszerzés szaktanácsadó készíti elő.
A közbeszerzés műszaki leírásának elkészítéséért, a részajánlat-tétel biztosításával kapcsolatos előzetes vizsgálat elvégzéséért, illetve a részajánlat-tétel biztosításának hiánya esetén az indokolás elkészítéséért a közbeszerzés tárgya szerinti szakember a felelős.
A közbeszerzési dokumentum részét képező szerződéses feltételek/szerződéstervezet előkészítésébe a Bírálóbizottság jogi szakértelemmel rendelkező tagját is be kell vonni.
- 1.2. A felhívás és a közbeszerzési dokumentum tervezetét a Bírálóbizottság – bizottsági ülés keretében – tárgyalja meg.
- 1.3. Az eljárás előkészítésével kapcsolatos bizottsági ülésről jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza legalább:
- a közbeszerzés tárgyát,
 - a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
 - jelenlevő személyek, illetve a szakértelem megnevezését,
 - az eljárás becsült értékét és a becsült érték meghatározásának indoklását,
 - hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113 §-a szerinti hirdetmény nélküli, illetve a Kbt. 115. § szerinti közbeszerzési eljárások esetében az ajánlattételre felkérni javasolt gazdálkodó szervezetek nevét és címét,
 - a felhívás elfogadására, illetve az eljárás megindítására vonatkozó javaslatot.
- 1.4. A Bírálóbizottság jegyzőkönyvét a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el.
- 1.5. Az ajánlatkérő nevében eljárva a közbeszerzési eljárást megindító döntést a Bírálóbizottság javaslata alapján az Kórház főorvos főigazgatója hozza meg.
- 1.6. Hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás alkalmazása esetén az eljárást megindító döntés magában foglalja az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők nevét is.

1.7. Az eljárást megindító felhívás, illetve a közbeszerzési dokumentumok esetleges módosításáról, valamint az eljárás visszavonásáról szóló döntést - a Bírálóbizottság javaslata alapján - a Kórház főigazgató főorvosa hozza meg.

1.8. A 2018. április 15. követően megkezdett eljárásokat kizárólag az EKR rendszeren keresztül lehet lefolytatni.

2. A közbeszerzési eljárás megkezdése

- 2.1. A közbeszerzési eljárás akkor indítható meg, ha az eljárást megindító felhívást az Kórház, mint ajánlatkérő nevében a Kórház főorvos főigazgatója jóváhagyta, és a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben az eljárást megindító felhívás és a közbeszerzési dokumentum jogszerűségét a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellátta.
- 2.2. Abban az esetben, ha az eljárást megindító felhívást hirdetmény útján kell közzétenni, annak közzétételéről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az Európai Unió Hivatalos Lapjában, illetve a Közbeszerzési Értesítőben.
- 2.3. A Kbt. 113.§-ában foglalt – uniós értékhatár alatti hirdetmény közzététele nélkül induló – eljárás alkalmazása esetén az adott közbeszerzési eljárás megindításáról szóló összefoglaló tájékoztatást a közbeszerzési szaktanácsadó teszi közzé a Közbeszerzési Hatóság által üzemeltetett Központi Adatbázisban az EKR-en keresztül.
- 2.4. A hirdetmény közzététele nélkül indított tárgyalásos eljárás, valamint a Kbt. 113.§ (1)-(2) bekezdés, illetőleg a 115.§ szerinti esetekben a közbeszerzési eljárást megindító ajánlattételi felhívás közvetlenül - a gazdasági szereplők részére - történő megküldéséről a közbeszerzési szaktanácsadó, illetve a Kórház gazdasági igazgatója gondoskodik, az EKR-en keresztül.

3. A közbeszerzési dokumentum rendelkezésre bocsátása

A közbeszerzési dokumentumok – Kbt. 57. §-ában foglalt előírásoknak megfelelő módon történő - rendelkezésre bocsátásáról a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR rendszer igénybevételeivel.

4. Kiegészítő tájékoztatás

- 4.1. A gazdasági szereplők részéről érkezett kiegészítő tájékoztatás kérésre a Kbt.-ben előírt határidőben történő válasz megadásáról – a közbeszerzés tárgya szerinti szakember, szükség esetén az eljárás előkészítésében részt vevő egyéb szakemberek (tervező) bevonásával - a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.
- 4.2. Amennyiben az eljárás során konzultáció, illetve helyszíni szemle megtartására kerül sor, ezen eljárási cselekmények megszervezéséről, illetve a jegyzőkönyv elkészítéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik.
- 4.3 A kiegészítő tájékoztatás az EKR rendszeren keresztül történik.

5. A részvételi jelentkezések/ ajánlatok átvétele, felbontása

Az ajánlatok benyújtására 2018. április 15. követően kizárólag az EKR rendszeren keresztül lehetséges. Az ajánlatok bontása az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII. 19.) Korm. rendelet meghatározásai alapján kerül végrehajtásra.

6. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bírálata, értékelése

- 6.1. A részvételi jelentkezések/ajánlatok bontását követően a közbeszerzési szaktanácsadó megvizsgálja, hogy a részvételi jelentkezések/ajánlatok megfelelnek-e a közbeszerzési dokumentumokban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ennek keretében elvégzi a Kbt. 69.§ (2) bekezdésében foglalt eljárási cselekményeket.
- 6.2. A 6.1. pontban rögzített vizsgálat, illetve ellenőrzés alapján megfelelőnek talált ajánlatokat a Bírálóbizottság – az adott közbeszerzési eljárásban alkalmazott értékelési szempontok figyelembevételével - értékeli és javaslatot tesz a döntéshozónak arra vonatkozóan, hogy mely ajánlattevőktől kell bekérni a Kbt. 69.§ (4) bekezdése szerinti igazolásokat.
- 6.3. A Kbt. 69. § (7) és (13) bekezdésében, a 70. § (3) bekezdésében, valamint a 71-72. §-aiban rögzített további eljárás cselekményekkel – igazolás és tájékoztatás kérés, ajánlattevők/részvételre jelentkezők tájékoztatása, hiánypótlás, felvilágosítás kérés, számítási hiba javítása, aránytalanul alacsony ár és egyéb vállalások – kapcsolatos adminisztratív feladatokat a közbeszerzési szaktanácsadó végzi el.
- 6.4. A Bírálóbizottság a hiánypótlások/felvilágosítás kérésekre adott válaszok és igazolások beérkezése után döntési javaslatot/írásbeli szakvéleményt készít a döntéshozó részére, amely – attól függően, hogy közbenső vagy eljárást lezáró döntés szükséges - tartalmazza:
- az érvénytelen részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot az érvénytelenségi ok megjelölésével,
 - az érvényes részvételi jelentkezésekre/ ajánlatokra vonatkozó javaslatot,
 - az értékelési szempont (részszerzőpontok) alapján értékelésre kerülő adatokat,
 - az egyes ajánlatok pontszámaira, az eljárás nyertesére, illetve a nyertest követő ajánlattevőre vonatkozó javaslatot.
- 6.5. Tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén az ajánlattevőkkel történő tárgyalást, illetve keretmegállapodás alkalmazása esetén az eljárás második szakaszában – amennyiben konzultációs eljárást kell lefolytatni – a konzultációt a Bírálóbizottság folytatja le.
- 6.7. A Bírálóbizottság üléséről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, amely minimálisan tartalmazza:
- a közbeszerzés tárgyát,
 - a bizottsági ülés helyszínét, idejét,
 - jelenlevő személyek, illetve a szakértelem megnevezését,
 - a bizottság írásbeli szakvéleményét/ közbenső, illetve az eljárást lezáró döntési javaslatát.

7. Közbenső és az eljárást lezáró döntések meghozatala

Az ajánlatkérő nevében – a Bírálóbizottság közbenső, illetve az eljárást lezáró írásbeli szakvéleménye/javaslatára alapján a Kórház főorvos főigazgatója hozza meg a döntéseket.

8. Tájékoztatás a közbeszerzési eljárás során hozott döntésekről

- 8.1. A közbeszerzési eljárások közbenső (kétszakaszos eljárás), illetve végleges eredményéről született döntéseknek megfelelően a közbeszerzési szaktanácsadó elkészíti - a külön jogszabályban meghatározott tartalmú - a részvételi jelentkezések, illetve az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, melyet - a Kbt. 27. § (3) bekezdésében meghatározott esetekben - a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó ellenjegyzésével ellát.
- 8.2. A 8.1. pontban meghatározott dokumentumok - részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére történő - megküldéséről a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik az EKR rendszeren keresztül.
- 8.3. Az eljárás során történő döntések meghozatalát követően a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a Kbt. 79. §-ában előírt tájékoztatási kötelezettségek teljesítéséről.
- 8.4. Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót - külön jogszabályban meghatározott minta szerint - a közbeszerzési szaktanácsadó készíti el, és gondoskodik a hirdetésnyilvános közzétételéről az EKR rendszeren keresztül.
- 8.5. Az összegezés a Kbt. 79. §-a szerinti módosítása vagy javítása esetén a közbeszerzési szaktanácsadó gondoskodik a javított dokumentum részvételre jelentkezők, illetve az ajánlattevők részére történő megküldéséről az EKR rendszeren keresztül.

9. Iratbetekintés, előzetes vitarendezés

- 9.1. Iratbetekintés vagy előzetes vitarendezés esetén a Kórház gazdasági igazgatója a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve - kezdeményező irat beérkezését követően haladéktalanul rendelkezik az iratbetekintés biztosításáról, illetve elvégzi az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos feladatokat.
- 9.2. Az előzetes vitarendezésre vonatkozó álláspont jóváhagyásáról, valamint abban az esetben, ha az előzetes vitarendezés alapján az eljárás eredményének módosítására van szükség - a Bíráló Bizottság javaslat alapján - Kórház főorvos főigazgatója hozza meg a döntést.

10. Szerződés kötés

A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötendő szerződést - a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével - a Kórház gazdasági igazgatója és a közbeszerzési szaktanácsadó készíti elő aláírásra. Amennyiben a szerződés a 2016/679 EU rendelet szerinti természetes személyes adatait tartalmazza, akkor a szerződés kötés alkalmával a Kórház a személyes adatokra vonatkozó általános szabályrendszer alapján jár el.

11. Felelősségi szabályok

- 11.1. A Bíráló Bizottság tagjai együttesen felelnek az egyetértő szavazatukkal támogatott bizottsági döntésekért.
- 11.2. A közbeszerzési szaktanácsadó felel a jelen Szabályzatban, a Kbt-ben és a vonatkozó jogszabályokban foglalt feladatok teljesítéséért.
- 11.3. Az eljárásba bevont egyéb szakértő felel az általa adott javaslatért.
- 11.4. A döntéshozók felelnek a közbeszerzési eljárás folyamán hozott közbenső, illetve az eljárást lezáró döntéseikért.

VI. A közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos egyéb feladatok

1. A közbeszerzési eljárások dokumentálása

A Kórház minden egyes közbeszerzési eljárását – annak előkészítésétől az eljárás alapján kötött szerződés teljesítéséig terjedően – írásban köteles dokumentálni.

A közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított öt évig meg kell őrizni.

Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

A Kórház gazdasági igazgatója a Közbeszerzési Hatóság és az EKR-ben - köteles a közbeszerzéssel kapcsolatos iratokat, ezen szervek részére haladéktalanul megküldeni vagy elektronikus úton hozzáférhetővé tenni.

Az egyes konkrét eljárások során keletkezett iratokat és dokumentumokat a közbeszerzési szaktanácsadó rendezi és őrzi meg az eljárást lezáró szerződés megkötéséig, majd átadja a Kórház gazdasági igazgatója részére, aki a Kórház iratkezelési szabályzatának előírásai szerint helyezi az iratokat irattárba és gondoskodik a megőrzéséről.

Gondoskodnak a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések és a szerződések teljesítésére vonatkozó Kbt.-ben meghatározott adatok a Kórház honlapján, a Közbeszerzési Hatóság által működtetett nyilvános elektronikus szerződéstárban (a továbbiakban: CoRe), illetve EKR-ben történő közzétételéről. Szükség szerint intézkednek a szerződés módosításának az előkészítéséről, illetve a kapcsolódó közbeszerzési hirdetmények a közzétételre való feladásáról.

2. Az éves statisztikai összegezés

A Kórház az adott év beszerzéseiről külön jogszabályban meghatározott minta szerint éves statisztikai összegezést köteles készíteni, amelyet legkésőbb a tárgyévet követő év május 31. napjáig kell megküldenie a Közbeszerzési Hatóságnak.

Az éves statisztikai összegzés határidőben történő elkészítéséről, illetve megküldéséről – a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve – a Kórház gazdasági igazgatója gondoskodik.

3. Közbeszerzési eljárásokat érintő nyilvánossággal kapcsolatos feladatok

A Kórház gazdasági igazgatója a közbeszerzési szaktanácsadóval együttműködve gondoskodik a Kbt. 43. §-ában foglalt adatok, információk, dokumentumok közzétételéről a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban, amennyiben az Adatbázisban való közzététel valamely okból nem lehetséges a Kórház honlapján, valamint az EKR-ben.

A Kórház, mint ajánlatkérő köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban – amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján – közzétenni:

- a) a közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását az elfogadást követően haladéktalanul;
- b) az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos a Kbt. 80. § (2) bekezdése szerinti adatokat az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul;
- c) a Kbt. 9. § (1) bekezdés *h)–i)* pontjának, valamint a Kbt. 12. § (1)–(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- d) a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződéseket a szerződéskötést követően haladéktalanul;
- e) a részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezést, a részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg;
- f) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetemnyre (hirdetemny nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét a szerződés mindegyik fél – támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet – által történt teljesítését követő harminc napon belül;
- g) a külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegezést az ott előírt határidőig
- h) A Kbt 115.§ szerinti eljárásoknál köteles honlapján és a Közbeszerzési Adatbázisban – az eljárás megindításával egyidejűleg – nyilvánosan közzétenni az eljárást megindító felhívást, a közbeszerzési dokumentumokat, majd – az ajánlatok bontását követően haladéktalanul – az ajánlattételre felhívott gazdasági szereplők nevét és címét, valamint az ajánlatok bontásáról készült jegyzőkönyvet.

4. A közbeszerzési eljárás eredménye alapján megkötött szerződés módosítása, teljesítésének ellenőrzése

- 4.1. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítását a Kórház gazdasági igazgatója készíti elő, melynek keretében - a Kbt. 141. §-ában meghatározott feltételek fennállásának vizsgálata érdekében - ki kell kérni a közbeszerzési szaktanácsadó véleményét.
- 4.2. A szerződésmódosítás 1 példányának átadásával a Kórház gazdasági igazgatója a szerződésmódosítást követően haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót tájékoztatni, aki ezt követően gondoskodik a szerződés módosításáról szóló hirdetemny közzétételéről.
- 4.3. A Kbt. 142. § (1) bekezdésében rögzített, a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokkal kapcsolatos ellenőrzési, dokumentálási kötelezettség a Kórház gazdasági igazgatójának feladatát képezi.
Adott esetben a szerződésben foglaltaktól való eltérő teljesítésről, illetve annak okairól, valamint a szerződésszegéssel kapcsolatos igények érvényesítéséről szóló tájékoztatás a Kórház gazdasági igazgatója és főigazgató főorvosa feladatát képezi.
- 4.5. A Kórház gazdasági igazgatója feladatát képezi - a Kbt. 43. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltak figyelembevételével – a szerződés teljesítésre vonatkozó adatok közzététele a Közbeszerzési Adatbázisban és az EKR-ben.

4.6. Adott esetben a Kórház gazdasági igazgatója feladatát képezi a Kbt. 142.§ (5)-(6) bekezdésében foglalt – a Közbeszerzési Hatóság felé történő – bejelentési kötelezettség teljesítése.

5. Közbeszerzési eljárások ellenőrzésének rendje

A közbeszerzési eljárások előkészítésének, lebonyolításának és dokumentálásának a Kbt. és jelen Szabályzat szerinti megfelelőségét a Kórház belső ellenőrzési rendszerében kell ellenőrizni.

6. Jogorvoslati eljárással kapcsolatos feladatok

- 6.1. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál (vagy az általa) kezdeményezett jogorvoslati kérelem esetén annak tudomására jutását követően a Kórház gazdasági igazgatója haladéktalanul köteles a közbeszerzési szaktanácsadót a kapcsolódó dokumentumok átadásával megkeresni és a jogorvoslati eljárás további szakaszába bevonni.
- 6.2. A Közbeszerzési Döntőbizottság értesítésében megjelölt, az észrevételek megadására rendelkezésre álló időn belül – a Kórház gazdasági igazgatója együttműködve a közbeszerzési szaktanácsadó állítja össze és küldi meg az észrevételeket a Közbeszerzési Döntőbizottság részére.
- 6.3. A Közbeszerzési Döntőbizottságnál a Kórház képviselőjében egyedi meghatalmazással bíró személy jár el. A döntőbizottsági eljárásban a közbeszerzési szaktanácsadó, valamint a Bírálóbizottság elnöke vagy a megbízott személy köteles részt venni és az ügy kedvező elbírálását elősegíteni.

VII. Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések

1. A Kórház a nettó egymillió forintot elérő vagy meghaladó, de a Kbt. 15. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű, a Kbt. 8. § (2)–(6) bekezdésében meghatározott tárgyra irányuló beszerzésének megvalósításakor – a Kbt. 4. § (3) bekezdése szerinti kötelezettségének teljesítése során a 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet - a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról - szerint jár el a rendelet 3. §-ában meghatározott kivételek figyelembevételével.
2. A Kbt 4.§ (3) bekezdése alapján a beszerzések megvalósításához– legalább három ajánlatot köteles bekérni.
3. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplők kiválasztásakor diszkriminációmentesen, az egyenlő bánásmód elvének megfelelően kell eljárni. Az ajánlattételre felhívandó gazdasági szereplőket lehetőség szerint az ajánlatkérő székhelye (telephelye), vagy a szerződés tárgyát képező szolgáltatás, árubeszerzés, vagy építési beruházás teljesítésének helye szerinti mikro-, kis- vagy középvállalkozások közül választja ki.
4. Az egyes beszerzések esetében ajánlattételre felhívni kívánt gazdasági szereplők személyét lehetőség szerint változtatni szükséges.