

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár főigazgatójának

28./2014. számú OEP szabályzata

**az 52/2012. számú, a Beszerzés és Közbeszerzési rendjéről szóló szabályzat
módosításáról**

A Beszerzési és Közbeszerzési eljárás rendjéről szóló 052/2012. számú OEP szabályzatot (a továbbiakban: BKSZ) az alábbiak szerint módosítom.

1. A BKSZ-ben a „Nemzeti Fejlesztési Minisztérium” megnevezés mindenhol „Miniszterelnökség” elnevezésre változik.
2. A BKSZ kiegészül a jelen szabályzathoz mellékletként csatolt
 - a.) „A 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet („NM rendelet”) 1/A mellékletében meghatározott Hatóanyagoknak a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény („Kbt.”) 109.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második szakaszaként lefolytatandó konzultáció eljárásrendje” elnevezésű 7. sz. melléklettel
 - b.) „A 32/2004. (IV. 26.) ESzCsM rendelet („ESzCsM rendelet”) 4. sz. mellékletében meghatározott Hatóanyagoknak a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény („Kbt.”) 109.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második szakaszaként lefolytatandó konzultáció eljárásrendje” elnevezésű 8. sz. melléklettel
 - c.) „A 7. és 8. sz. mellékletben meghatározott eljárásrend hatálya alá nem tartozó esetekben lefolytatott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második szakaszában lefolytatandó konzultáció eljárásrendje” elnevezésű 9. sz. melléklettel.
3. A BKSZ jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal hatályban maradnak.
4. Jelen szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba, és a helyben szokásos módon kerül közzétételre.

Budapest, 2014. október „12”



Dr. Sélleiné Márki Mária
Dr. Sélleiné Márki Mária
főigazgató

az 52/2012. sz. szabályzat 7. sz. mellélete

**A 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet („NM rendelet”) 1/A
mellékletében meghatározott Hatóanyagoknak a
közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény („Kbt.”)
109.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott
keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második
szakaszaként lefolytatandó konzultáció eljárásrendje**



Országos Egészségbiztosítási Pénztár

Eljárásrend célja

Az egészségügyi szakellátás társadalombiztosítási finanszírozásának egyes kérdéseiről szóló 9/1993. (IV. 2.) NM rendelet („NM rendelet”), illetve az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet („Kor. rendelet”) 43/A. § szabályai alapján az Országos Egészségbiztosítási Pénztár („OEP”) finanszírozza a tételes elszámolású gyógyszerek felhasználását a kijelölt szolgáltatók részére.

Az NM rendelet 1/A mellékletében felsorolt tételes elszámolás alá eső hatóanyagokat („Hatóanyagok”) az NM rendelet felhatalmazása alapján az OEP közbeszerzési eljárás keretében szerzi be. Az OEP a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény („Kbt.”) 109.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárást kíván lefolytatni. A Kbt. 109.§ (1) bekezdés b) pontja értelmében a keretmegállapodás megköthető úgy is, hogy ajánlatkérő egy ajánlattevővel köt keretmegállapodást, amely nem tartalmazza az annak alapján lefolytatott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét vagy azokat nem kötelező erővel tartalmazza. A keretmegállapodásos eljárás alapján az OEP egy nyertes ajánlattevővel köt keretmegállapodást, és ezen keretmegállapodás alapján folytatja le a Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultációt.

Tekintettel arra, hogy Kbt. nem határozza meg a konzultáció lefolytatásának a folyamatát, ezért az eljárásrend megalkotásának célja, hogy a Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultáció folyamatát szabályozzuk, meghatározva ezzel egyrészt magát a végrehajtandó eljárási cselekményeket, másrészt pedig annak felelőseit.

Eljárásrend hatálya

1.1 Az eljárásrend tárgyi hatálya

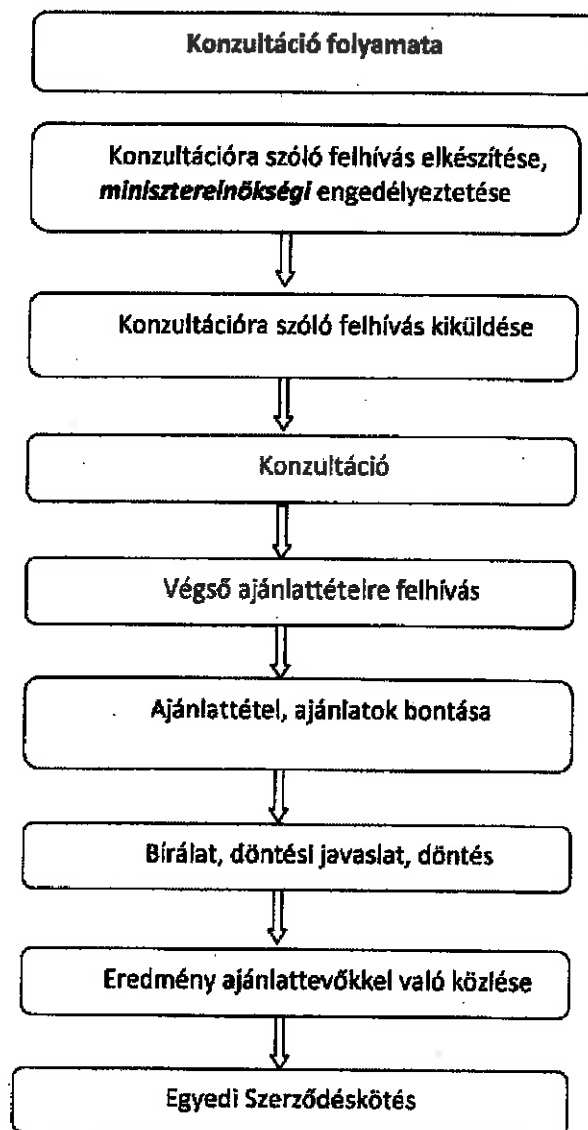
Az eljárásrend az NM rendelet 1/A mellékletében felsorolt tételes elszámolás alá eső hatóanyagokra lefolytatott keretmegállapodásos eljárás második szakaszában megvalósítandó konzultációs eljárásokra terjed ki.

1.2. Az eljárásrend személyi hatálya

Jelen eljárásrend szervezeti hatálya kiterjed az OEP Speciális Finanszírozási Főosztályára, valamint Beszerzési, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály Közbiztosítási Osztályára („**Beszerezési és Közbiztosítási Osztály**”), személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik az OEP Speciális Finanszírozási Főosztályával, vagy a Beszerzési és Közbiztosítási Osztállyal munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak.

Konzultáció menete

A Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultáció folyamatát az alábbi ábra szemlélteti.



1. Konzultációra szóló felhívás elkészítése

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

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

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

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

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

A szakmai tartalom magában foglalja az alábbiak meghatározását

- beszerzendő hatóanyag
- hatóanyag mennyisége
- rendelkezésre álló fedezet

az OEP számára legkedvezőbb ajánlat eléréséhez szükséges szakmai szempontok konzultációra szóló felhívásban történő meghatározása

2. Konzultációra szóló felhívás kiküldése

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

3. Konzultációra vonatkozó közös szabályok

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

A konzultáció során a párbeszéd írásban történik. Az írásbeli felkérés megküldése a keretmegállapodásban rögzített kapcsolattartó e-mail címére történik. Az írásbeli konzultációban a levelezés elsősorban elektronikusan történik, és a megküldött levelek tartalmáért minden esetben az azt küldő felel. Elektronikus akadályoztatás esetén elfogadható bármely más írásbeli formátum, megküldési mód. Az email útján történő konzultáció megszervezése, és annak lebonyolítása a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, így a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik arról, hogy az OEP illetékes informatikai osztályát felkérje, és támogassa a konzultáció informatikai háttérének biztosításában. Az informatikai háttér biztosítása során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a más-más termékre vonatkozóan, adott esetben egy időben, párhuzamosan lefolytatandó konzultációk elektronikusan keletkező iratai megfelelően elkülönüljenek egymástól, továbbá a felek egymás közötti levelezése titkosítható, 3. személy részére hozzáférhetetlen legyen. Gondoskodni kell arról, hogy az elektronikusan keletkezett iratanyag a konzultációt követően elektronikusan is archiválható legyen, és a Kbt. szabályai szerint 5 évig meg kell őrizni.

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

amely alapján az ajánlattevő meg tudja tenni végső ajánlatát, a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály felhívja az ajánlattevőt végső ajánlatának megtételére.

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

A) Rendes konzultációs eljárás

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

B) Rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás

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

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

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

4. Ajánlattétel, ajánlatok bontása

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

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

5. Eredmény - Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

Az Ajánlatkérő írásban, a Kbt. 77.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő alkalmazásával értesíti az ajánlattevőt a konzultáció eredményéről, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntés *ME* által történő engedélyezését követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés jóváhagyását követő három munkanapon belül. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntéséről szóló tájékoztatást, az írásbeli összegezés ajánlattevő részére történő megküldésével teljesíti.

6. Szerződés megkötése

A Kbt. 124. § (8) bekezdés d) pontjára tekintettel a szerződés az írásbeli összegezés megküldését követően – már a Kbt. 124. § (6) bekezdésében foglalt 10 napos moratórium letelte előtt – megköthető. Ezen szakaszra tekintettel a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntés meghozatalát követően, haladéktalanul megküldi a konzultáció eredményeképpen létrejövő szerződéseket a nyertes ajánlattevők valamint a Speciális Finanszírozási Főosztály részére. A Beszerzési és Közbeszerzési

Osztály a szerződések OEP-en belüli aláírásának elindítása előtt tájékoztatás végett megküldi a véglegesített szerződéseket word formátumban a Speciális Finanszírozási Főosztálynak és az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak.

Záró rendelkezések

Jelen eljárásrend az aláírását követő napon lép hatályba.

A szabályzatot a helyben szokásos módon kell közzétenni.

A 32/2004. (IV. 26.) ESzCsM rendelet („ESzCsM rendelet”) 4.

**sz. mellékletében meghatározott Hatóanyagoknak a
közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény („Kbt.”)**

109.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott

**keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második
szakaszaként lefolytatandó konzultáció eljárásrendje**



Országos Egészségbiztosítási Pénztár

Eljárásrend célja

A 32/2004. (IV. 26.) ESzCsM rendelet („ESzCsM rendelet”) 12. § (1) és (2) bekezdésében meghatározottak szerint az Országos egészségbiztosítási Pénztár („OEP”) a transzparencia eljárás keretében TB támogatásba befogadott különkeretes gyógyszerek, a veleszületett vérzékenység kezelésére szolgáló készítmények felhasználását finanszírozza a kijelölt szolgáltatók részére, ezeket a Gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közbeszerzésének részletes és sajátos szabályairól szóló 16/2012. (II.16.) Korm. rendeletnek („Korm. rendelet”) megfelelően beszerzi.

Az ESzCsM rendelet 4. sz. mellékletében felsorolt hatóanyagok („Hatóanyagok”) közül a beszerezni kívántakat az OEP közbeszerzési eljárás keretében szerzi be. Ezért az OEP a 2014. január 1. – 2014. december 31. közötti finanszírozási időszakra vonatkozóan a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény („Kbt.”) 109.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárást kíván lefolytatni. A Kbt. 109.§ (1) bekezdés b) pontja értelmében a keretmegállapodás megköthető úgy is, hogy ajánlatkérő egy ajánlattevővel köt keretmegállapodást, amely nem tartalmazza az annak alapján lefolytatott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét vagy azokat nem kötelező erővel tartalmazza. A keretmegállapodásos eljárás alapján az OEP egy nyertes ajánlattevővel köt keretmegállapodást, és ezen keretmegállapodás alapján folytatja le a Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultációt.

Tekintettel arra, hogy Kbt. nem határozza meg a konzultáció lefolytatásának a folyamatát, ezért az eljárásrend megalkotásának célja, hogy a Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultáció folyamatát szabályozzuk, meghatározva ezzel egyrészt magát a végrehajtandó eljárási cselekményeket, másrészt pedig annak felelőseit.

Eljárásrend hatálya

1.1 Az eljárásrend tárgyi hatálya

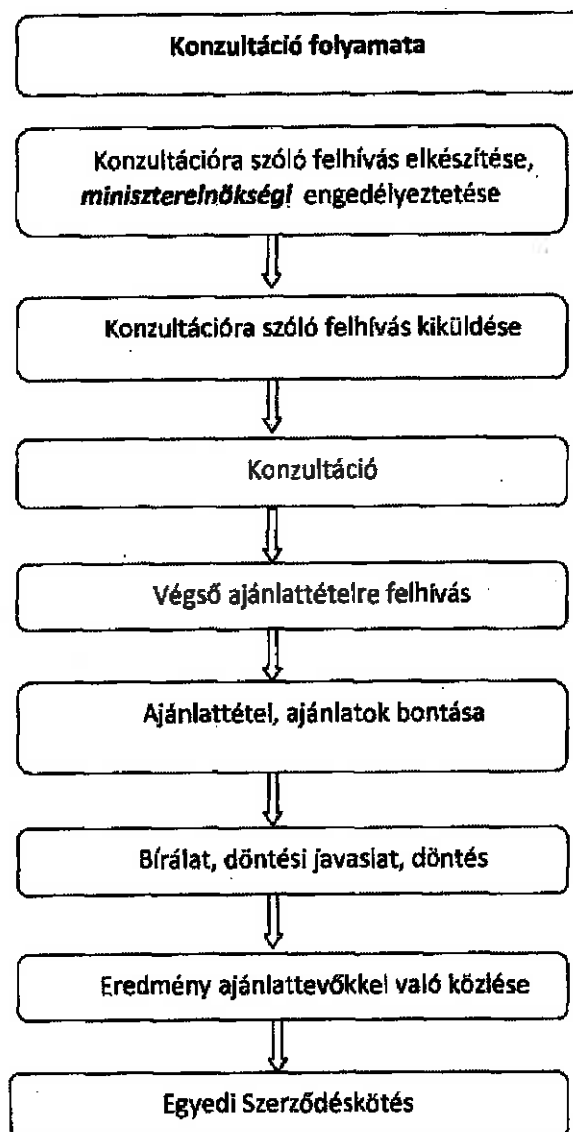
Az eljárásrend az ESzCsM rendelet 4. sz. mellékletében felsorolt hatóanyagokra lefolytatott keretmegállapodásos eljárás második szakaszában megvalósítandó konzultációs eljárásokra terjed ki.

1.2. Az eljárásrend személyi hatálya

Jelen eljárásrend szervezeti hatálya kiterjed az OEP Ártámogatási Főosztályára, valamint Beszerzési, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály Közbeszerzési Osztályára („Beszerzési és Közbeszerzési Osztály”), személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik az OEP Ártámogatási Főosztályával, vagy a Beszerzési és Közbeszerzési Osztállyal munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak.

Konzultáció menete

A Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultáció folyamatát az alábbi ábra szemlélteti.



1. Konzultációra szóló felhívás elkészítése

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

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

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

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

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

A szakmai tartalom magában foglalja az alábbiak meghatározását

- beszerzendő hatóanyag
- hatóanyag mennyisége
- rendelkezésre álló fedezet

az OEP számára legkedvezőbb ajánlat eléréséhez szükséges szakmai szempontok konzultációra szóló felhívásban történő meghatározása

2. Konzultációra szóló felhívás kiküldése

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata az ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás. Ennek megfelelően, a konzultációra szóló felhívást legkésőbb a **ME** engedély kézhezvételét követő munkanapon, a Beszerzési és Közbeszerzési

Osztály küldi ki a keretmegállapodásos eljárás első szakaszában nyertes ajánlattevő részére. A konzultációs eljárás során az ajánlattevő részére kiküldött iratok, dokumentumok kezelése, nyilvántartása, a Kbt. szerinti őrzése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

3. Konzultációra vonatkozó közös szabályok

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

A konzultáció során a párbeszéd írásban történik. Az írásbeli felkérés megküldése a keretmegállapodásban rögzített kapcsolattartó e-mail címére történik. Az írásbeli konzultációban a levelezés elsősorban elektronikusan történik, és a megküldött levelek tartalmáért minden esetben az azt küldő felel. Elektronikus akadályoztatás esetén elfogadható bármely más írásbeli formátum, megküldési mód. Az email útján történő konzultáció megszervezése, és annak lebonyolítása a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, így a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik arról, hogy az OEP illetékes informatikai osztályát felkérje, és támogassa a konzultáció informatikai háttérének biztosításában. Az informatikai háttér biztosítása során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a más-más termékre vonatkozóan, adott esetben egy időben, párhuzamosan lefolytatandó konzultációk elektronikusan keletkező iratai megfelelően elkülönüljenek egymástól, továbbá a felek egymás közötti levelezése titkosítható, 3. személy részére hozzáférhetetlen legyen. Gondoskodni kell arról, hogy az elektronikusan keletkezett iratanyag a konzultációt követően elektronikusan is archiválható legyen, és a Kbt. szabályai szerint 5 évig meg kell őrizni.

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

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

A) Rendes konzultációs eljárás

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

B) Rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás

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

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

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

4. Ajánlattétel, ajánlatok bontása

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

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

5. Eredmény - Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

Az Ajánlatkérő írásban, a Kbt. 77.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő alkalmazásával értesíti az ajánlattevőt a konzultáció eredményéről, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntés *ME* által történő engedélyezését követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés jóváhagyását követő három munkanapon belül. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntéséről szóló tájékoztatást, az írásbeli összegezés ajánlattevő részére történő megküldésével teljesíti.

6. Szerződés megkötése

A Kbt. 124. § (8) bekezdés d) pontjára tekintettel a szerződés az írásbeli összegezés megküldését követően – már a Kbt. 124. § (6) bekezdésében foglalt 10 napos moratórium letelte előtt – megköthető. Ezen szakaszra tekintettel a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntés meghozatalát követően, haladéktalanul megküldi a konzultáció eredményeképpen létrejövő szerződéseket a nyertes ajánlattevők valamint az Ártámogatási Főosztály részére. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a szerződések OEP-en belüli aláírásának elindítása előtt tájékoztatás végett megküldi a véglegesített szerződéseket word formátumban az Ártámogatási Főosztálynak és az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak.

az 52/2012. sz. szabályzat 9. sz. mellékelete

**A 7. és 8. sz. mellékletben meghatározott eljárásrend
hatálya alá nem tartozó esetekben lefolytatott
keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás második
szakaszában lefolytatandó konzultáció eljárásrendje**



Országos Egészségbiztosítási Pénztár

Eljárásrend célja

Az OEP közbeszerzései során alkalmazni kívánja a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény („Kbt.”) 109.§ (1) bekezdés b) pontjában meghatározott keretmegállapodásos közbeszerzési eljárásra vonatkozó szabályokat. A Kbt. 109.§ (1) bekezdés b) pontja értelmében a keretmegállapodás megköthető úgy is, hogy ajánlatkérő egy ajánlattevővel köt keretmegállapodást, amely nem tartalmazza az annak alapján lefolytatott közbeszerzés megvalósítására irányuló szerződés(ek) minden feltételét vagy azokat nem kötelező erővel tartalmazza. A keretmegállapodásos eljárás alapján az OEP egy nyertes ajánlattevővel köt keretmegállapodást, és ezen keretmegállapodás alapján folytatja le a Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultációt.

Tekintettel arra, hogy Kbt. nem határozza meg a konzultáció lefolytatásának a folyamatát, ezért az eljárásrend megalkotásának célja, hogy a Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultáció folyamatát szabályozzuk, meghatározva ezzel egyrészt magát a végrehajtandó eljárási cselekményeket, másrészt pedig annak felelőseit.

Eljárásrend hatálya

1.1 Az eljárásrend tárgyi hatálya

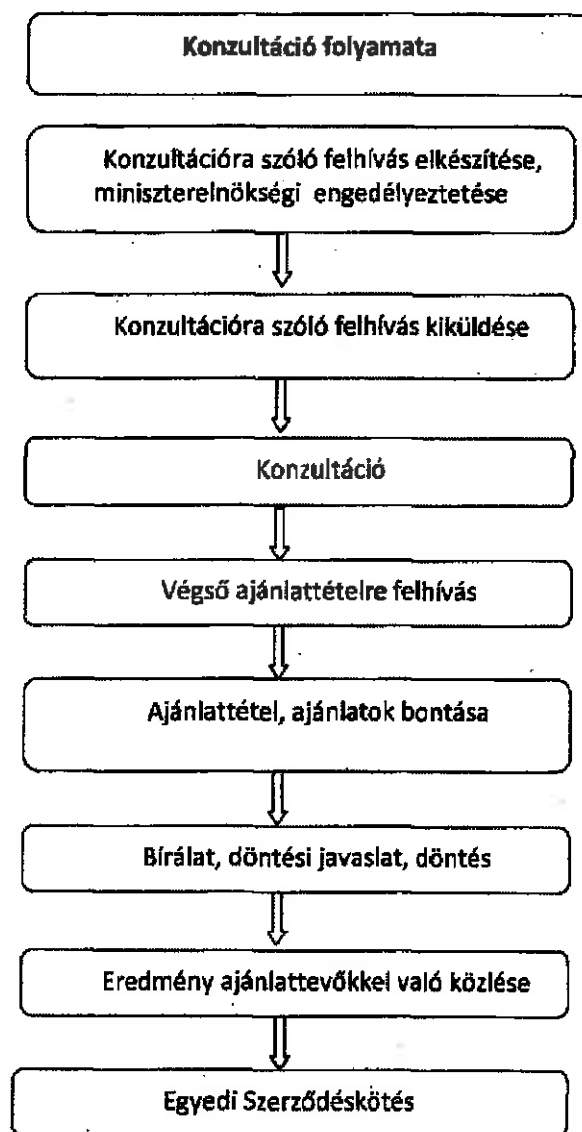
Az eljárásrend a hatályos BKBSZ 7. sz. és 8. sz. mellékletében meghatározott eljárásrend hatálya alá nem tartozó esetekben lefolytatott keretmegállapodásos eljárás második szakaszában megvalósítandó konzultációs eljárásokra terjed ki.

1.2. Az eljárásrend személyi hatálya

Jelen eljárásrend szervezeti hatálya kiterjed az OEP eljárást kezdeményező Főosztályára, valamint Beszerzési, Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Főosztály Közbiztosítási Osztályára („**Beszerzési és Közbiztosítási Osztály**”), személyi hatálya pedig mindazon személyekre, akik az OEP eljárást kezdeményező Főosztályával, vagy a Beszerzési és Közbiztosítási Osztállyal munkaviszonyban, közszolgálati-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állnak.

Konzultáció menete

A Kbt. 110.§ (3) bekezdés b) pontja szerinti konzultáció folyamatát az alábbi ábra szemlélteti.



1. Konzultációra szóló felhívás elkészítése

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

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

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

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

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

A szakmai tartalom magában foglalja az alábbiak meghatározását

- beszerzés tárgya, annak műszaki leírása.
- beszerzés mennyisége
- rendelkezésre álló fedezet az OEP számára legkedvezőbb ajánlat eléréséhez szükséges szakmai szempontok konzultációra szóló felhívásban történő meghatározása.

2. Konzultációra szóló felhívás kiküldése

A konzultáció során a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata az ajánlattevőkkel történő kapcsolattartás. Ennek megfelelően, a konzultációra szóló felhívást legkésőbb a ME engedély kézhezvételét követő munkanapon, a Beszerzési és Közbeszerzési

Osztály küldi ki a keretmegállapodásos eljárás első szakaszában nyertes ajánlattevő részére. A konzultációs eljárás során az ajánlattevő részére kiküldött iratok, dokumentumok kezelése, nyilvántartása, a Kbt. szerinti őrzése a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata.

3. Konzultációra vonatkozó közös szabályok

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

A konzultáció során a párbeszéd írásban történik. Az írásbeli felkérés megküldése a keretmegállapodásban rögzített kapcsolattartó e-mail címére történik. Az írásbeli konzultációban a levelezés elsősorban elektronikusan történik, és a megküldött levelek tartalmáért minden esetben az azt küldő felel. Elektronikus akadályoztatás esetén elfogadható bármely más írásbeli formátum, megküldési mód. Az email útján történő konzultáció megszervezése, és annak lebonyolítása a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály feladata, így a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály gondoskodik arról, hogy az OEP illetékes informatikai osztályát felkérje, és támogassa a konzultáció informatikai háttérének biztosításában. Az informatikai háttér biztosítása során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy a más-más termékre vonatkozóan, adott esetben egy időben, párhuzamosan lefolytatandó konzultációk elektronikusan keletkező iratai megfelelően elkülönüljenek egymástól, továbbá a felek egymás közötti levelezése titkosítható, 3. személy részére hozzáférhetetlen legyen. Gondoskodni kell arról, hogy az elektronikusan keletkezett iratanyag a konzultációt követően elektronikusan is archiválható legyen, és a Kbt. szabályai szerint 5 évig meg kell őrizni.

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

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

A) Rendes konzultációs eljárás

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

B) Rendkívüli, gyorsított írásbeli konzultációs eljárás

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

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

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

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

4. Ajánlattétel, ajánlatok bontása

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

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

5. Eredmény - Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéseiről

Az Ajánlatkérő írásban, a Kbt. 77.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelő alkalmazásával értesíti az ajánlattevőt a konzultáció eredményéről, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntés ME által történő engedélyezését követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a döntés jóváhagyását követő három munkanapon belül. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntéséről szóló tájékoztatást, az írásbeli összegezés ajánlattevő részére történő megküldésével teljesíti.

6. Szerződés megkötése

A Kbt. 124. § (8) bekezdés d) pontjára tekintettel a szerződés az írásbeli összegezés megküldését követően – már a Kbt. 124. § (6) bekezdésében foglalt 10 napos moratórium letelte előtt – megköthető. Ezen szakaszra tekintettel a Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a döntés meghozatalát követően, haladéktalanul megküldi a konzultáció eredményeképpen létrejövő szerződéseket a nyertes ajánlattevők valamint az eljárást kezdeményező Főosztály részére. A Beszerzési és Közbeszerzési Osztály a szerződések OEP-en belüli aláírásának elindítása előtt tájékoztatás végett megküldi a véglegesített szerződéseket word formátumban az eljárást kezdeményező Főosztálynak és az Ellátási Pénzügyi és Számviteli Főosztálynak.