

KÖZBESZERZÉSI ÚTMUTATÓ

**a Svájci-Magyar Együttműködési Program
II. időszakában
a projektgazdák, a programkomponens operátorok és a komponens elem
végrehajtók, valamint partnereik számára**

Hatályos: 2024. december 2-től

Tartalomjegyzék

1.	Bevezető	2
2.	Az ellenőrzés általános szabályai	5
3.	Központosított közbeszerzés	3
4.	Az ellenőrzés folyamata	9
5.	A szerződéskötést követően elvégzendő feladatok.....	11
6.	Benyújtandó dokumentumok	11
6.1.	A Közbeszerzési eljárás megindítása előtt benyújtandó dokumentumok listája	11
6.1.1.	A közreműködő szervezet részére benyújtandó dokumentumok:	11
6.1.2.	A svájci hatóságok részére benyújtandó dokumentumok:	12
6.2.	Eredményhirdetés előtt benyújtandó dokumentumok	12
6.2.1.	A közreműködő szervezet részére megküldendő dokumentumok az alábbiak:	13
6.3.	Központosított közbeszerzés esetén benyújtandó dokumentumok listája	14
6.3.1.	Központi beszerzés esetén:.....	14
6.3.2.	Egy ajánlattevővel megkötött keretmegállapodás esetén:.....	14
6.3.3.	Több ajánlattevővel kötött keretmegállapodás esetén:	15
6.3.4.	Informatikai beszerzés esetén:	15
6.3.5.	A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzés lebonyolítását alátámasztó dokumentációhoz szükséges benyújtani:.....	16
6.3.6.	Kommunikációs beszerzések esetében szükséges benyújtani:	16
6.3.7.	Kedvezményezettnek nyilatkozni szükséges a benyújtott dokumentumokkal egyidejűleg az alábbiakról:.....	17

1. BEVEZETŐ

A Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak végrehajtási rendjéről szóló 563/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet 11. § 12. pontja alapján a Széchenyi Programiroda (SZPI) „ellenőrzi a közbeszerzési dokumentumokat szükség szerint a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, az eredményhirdetést és a közbeszerzési szerződés megkötését és módosítását megelőzően a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés és a műszaki minőségbiztosítás szempontjából.”

Jelen Közbeszerzési útmutató (a továbbiakban: Útmutató) célja, hogy a kedvezményezettek számára részletesen ismertesse a Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszaka (a továbbiakban: együttműködési program) által támogatott projektek/programkomponensek/komponens elemek keretében megvalósuló közbeszerzési eljárások lebonyolítása során betartandó feladatokat.

Jelen Útmutató tekintetében kedvezményezett a projektgazda, a programkomponens operátor, a komponens elem végrehajtó, valamint hazai partnerek.

Az együttműködési program által támogatott projektek/programkomponensek/komponens elemek keretében támogatásban részesülő hazai partnerek kötelesek a jelen Útmutatóban leírtakat alkalmazni a közbeszerzési eljárások lebonyolítása során.

Az Útmutatóban foglaltak ismerete és alkalmazása mellett elengedhetetlenül fontos a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak, a svájci hatóság által kiadott Szabályzat (Szabályzat az Európai Unión belüli gazdasági és társadalmi egyenlőtlenségek csökkentésének érdekében az Európai Unió kiválasztott tagállamainak nyújtott második Svájci Hozzájárulás végrehajtásához), a Közbeszerzési Hatóság által kiadott útmutatók¹ és a végrehajtási megállapodás/támogatási szerződés vonatkozó rendelkezéseinek ismerete és alkalmazása.

Az együttműködési program keretében, Magyarország bármely állami vagy magánszektorbeli szervezete - amely a Kbt. szerint ajánlatkérőnek minősül - által lefolytatandó, szolgáltatásokra, árukra és építési beruházásokra irányuló beszerzéseket a közbeszerzések esetén alkalmazandó hazai jogszabályoknak és uniós jogi aktusoknak megfelelően kell lefolytatni. A beszerzések során kiemelten az átláthatóság, az egyenlő bánásmód, a verseny tisztaságának és a hozzájárulás gazdaságos felhasználásának elvét kell alkalmazni.

¹<https://www.kozbeszerzes.hu/kozbeszerzesek-az/magyar-jogi-hatter/a-kozbeszerzesi-hatosag-utmutatoi>

Ezen elvek gyakorlati érvényesülésének biztosítása érdekében a kedvezményezett különösen köteles

- a) a legelőnyösebb ajánlatokat kiválasztani annak érdekében, hogy a beszerzett munkák, áruk és szolgáltatások magas színvonalúak legyenek. Kivéve, ha más módszer alkalmazására alapos indok áll fenn, mely esetben a több szempont alapján történő kiválasztást kell alkalmazni, figyelembe véve a minőségi és a költségviselési szempontok kiegyensúlyozott összességét. A minőségi kritériumoknak, a célok szerint, az Európai Bizottság ajánlásainak megfelelően integrálniuk kell a társadalmilag felelős és zöld közbeszerzéssel kapcsolatos bevált gyakorlatot;
- b) tartani magát a legmagasabb etikai normákhoz és elkerülni a közbeszerzési eljárás és a szerződések teljesítése során felmerülő összeférhetlenséget. A jogellenes és korrump gyakorlatok megelőzése érdekében megfelelő és hatékony eszközöket kell alkalmazni, úgymint a négy szem elvét, a vállalkozók feddhetetlenségét biztosító kiválasztási kritériumokat, a közbeszerzési eljárásokban részt vevő köztisztviselők részéről összeférhetlenségi nyilatkozat aláírását, a nem versenyeztetési eljárások alkalmazásának megfelelő indoklását, valamint a közbeszerzési dokumentumokba és a közbeszerzési szerződésekbe feddhetlenségi záradékok belefoglalását. Nem fogadható el olyan felajánlás, ajándék, kifizetés vagy bármiféle juttatás, amely a közbeszerzési szerződések odaítéléséért vagy teljesítéséért járó ösztönzésnek vagy jutalomnak minősülhet.

A közbeszerzési kötelezettség megállapítása során a kedvezményezettnek vizsgálnia kell a beszerzés becsült értékét, figyelembe véve az egyéb beszerzéseit, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) becsült értékre, valamint a közbeszerzési értékhatárokra vonatkozó rendelkezéseit.

Abban az esetben, ha a kedvezményezett a Kbt. alapján nem minősül ajánlatkérőnek, illetve nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatnia, akkor a beszerzésre vonatkozóan a Beszerzési útmutató szerint kell eljárnia.

Szintén a Beszerzési útmutató szerint szükséges eljárni. a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontja alapján történő in-house beszerzés esetén.

2. AZ ELLENŐRZÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A Szabályzat és a Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszak végrehajtási rendjéről szóló 563/2022. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján a végrehajtásban részt vevő szereplők az alábbi, közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat látják el:

- Az együttműködési program által finanszírozott projektek/programkomponensek/komponens elemek közbeszerzési eljárásai tekintetében a kedvezményezett jár el ajánlatkérőként.
- A közreműködő szervezet szükség szerint ellenőrzi a közbeszerzési eljárások lebonyolítását a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés és a műszaki minőségbiztosítás szempontjából. Annak érdekében, hogy a közreműködő szervezet e feladatát el tudja látni, a kedvezményezett együttműködik a közreműködő szervezettel az alábbiak szerint:
 - o **Az uniós értékhatárt - illetve a 207.100.000, - HUF (500.000 CHF) összeget - elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzések** esetében benyújtja a közreműködő szervezethez a közbeszerzési eljárás dokumentumait előzetes ellenőrzésre a közbeszerzési eljárás megindítását, majd az eredményhirdetést megelőzően (folyamatba épített ellenőrzés)
 - o **Az uniós értékhatárt el nem érő közbeszerzések** tekintetében az előző pontban meghatározott kivétel figyelembevételével - a közbeszerzés eredményének kihirdetését megelőzően benyújtja a közreműködő szervezethez a közbeszerzési eljárás dokumentumait.
 - o Értékhatártól függetlenül a megkötött **szerződések módosítását** megelőzően benyújtja a közreműködő szervezethez a szerződésmódosítás dokumentumait.

A Svájci Államszövetség az előirányzott közbeszerzések közül kiválasztja azokat a beszerzéseket, amelyek esetében előzetes ellenőrzést gyakorol a közbeszerzési eljárás megindítása előtt. A kiválasztás során a Svájci Államszövetség **a 207.100.000, - HUF összeget (500.000 CHF) - elérő vagy meghaladó becsült értékű közbeszerzéseket** helyezi előtérbe, de más közbeszerzési eljárásokat is ellenőrizhet. Ezeket a közbeszerzési eljárásokat mind a közreműködő szervezet, mind a svájci hatóságok ellenőrzik előzetesen az eljárás megindítása előtt.

Abban az esetben, ha a kedvezményezett egy keretmegállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárás részeként kívánja a svájci hozzájárulásból finanszírozott beszerzését elszámolni, a közreműködő szervezet ellenőrzési kötelezettsége csak a svájci hozzájárulás által érintett részre korlátozódik.

Ha a svájci hozzájárulás által érintett rész meghaladja az uniós közbeszerzési értékhatárt illetve a 207.100.000, - HUF (500.000 CHF) összeget, akkor folyamatba épített ellenőrzésre kerül sor, minden más esetben a közbeszerzés ellenőrzésére az eredményhirdetést megelőzően kerül sor.

Az együttműködési program keretében lefolytatott közbeszerzések tárgyát, mennyiségét, tartalmát a végrehajtási megállapodásban/támogatási szerződésben és mellékleteiben rögzítettekkel összhangban kell meghatározni mind a közbeszerzési ajánlati dokumentációban és az ajánlatban, mind a nyertes ajánlattevővel kötött szerződésben.

A közbeszerzési eljárás lebonyolításáért a kedvezményezett, mint ajánlatkérő szervezet teljeskörűen felel. A közreműködő szervezet ellenőrzési jogköre arra terjed ki, hogy a közbeszerzési eljárása végrehajtási megállapodásban/támogatási szerződésben, valamint a Kbt.-ben foglaltaknak megfelel-e.

Amennyiben a közreműködő szervezet, illetve a svájci hatóságok előzetes ellenőrzési jogát a kedvezményezett nem biztosítja, úgy a végrehajtási megállapodás/támogatási szerződés „Mulasztások kezelése” fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.

A kedvezményezett részére a Kbt. szerinti kötelező alkalmazási körön túlmenően is javasolt a közbeszerzési eljárás lefolytatásába állami közbeszerzési szaktanácsadót vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a közreműködő szervezet a Kbt. 152. § (1) bekezdés g) pontja értelmében hivatalból jogorvoslati eljárást kezdeményezhet a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, amennyiben az eljárás során a közbeszerzési törvénybe ütköző magatartás vagy mulasztás jut tudomására.

3. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS

Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy a központosított (köz)beszerzési eljárás személyi hatálya alá tartozik-e (azaz az egyes központosított közbeszerzési eljárásokban érintett szervezetnek minősül-e) és a beszerzési igénye a központosított közbeszerzés tárgyi hatálya alá tartozik-e, amely esetben elengedhetetlen a központosított (köz)beszerzési eljárás lefolytatása.

Egy adott tárgyi eszköz vagy szolgáltatás beszerzése akár több, egyaránt központosított közbeszerzést szabályozó jogszabály tárgyi hatálya alá is tartozhat. Ilyen jogszabályok különösen:

- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat-, és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet;

- a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet);
- a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) 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 (a továbbiakban: 301/2018. (XII. 27.) 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 szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet);
- a kormányzati képzési és oktatási beszerzésekről szóló 396/2023. (VIII.24.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 369/2023. (VIII.24.) Korm. rendelet).

Amennyiben a jóváhagyott beszerzési igény meglévő keretmegállapodásból elégíthető ki és a központosított közbeszerzési eljárás első részének ajánlatkérője a Kbt. szerinti központi beszerző szerv ajánlatkérő köteles dokumentált formában (pl.: képernyőkép mentése, mely igazolja a tanúsítvány meglétét, vagy a központi beszerző szerv erre vonatkozó nyilatkozata alapján) meggyőződni arról, hogy a központi beszerző szerv által lefolytatott eljárás rendelkezik-e a Miniszterelnökség (2024.01.01. napját követően Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium) Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya által kiállított zárótanúsítvánnyal.

Ezen központosított közbeszerzési eljárás második része alapján megkötött szerződés/megrendelő ellenértéke tehát kizárólag abban az esetben nyújtható be elszámolásra, amennyiben a központosított közbeszerzési eljárás első része igazoltan rendelkezik a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály által kiállított tanúsítvánnyal. Ennek megfelelően felhívjuk szíves figyelmüket arra, hogy a központosított közbeszerzési eljárás feltételeinek fennállása esetén a beszerzési igény központi beszerző szervhez történő bejelentésekor jelezni szükséges a zárótanúsítvány rendelkezésre állásának szükségességét.

A központosított közbeszerzés dokumentumait elektronikusan az előrehaladási jelentés és kifizetési kérelem benyújtásával egyidejűleg szükséges benyújtani utólagos ellenőrzésre a közreműködő szervezet részére, kivéve a következő

bekezdés b.) pontjában megfogalmazott esetkört. A dokumentumok teljes körű listáját ld. a 6. pontban.

Tájékoztatjuk, hogy a központi beszerző szerv a benyújtott beszerzési igény bírálata során dönthet úgy,

- a.) hogy a beszerzés lebonyolítását maga végzi el. Ebben az esetben - figyelemmel arra, hogy ajánlatkérőként a központi beszerző szerv jár el - a kedvezményezett köteles jelezni a központi beszerző szerv felé a tanúsítvány beszerzésének szükségességét, mivel annak megléte a projektben felmerülő költség elszámolásának feltétele.
- b.) hogy - amennyiben a központi beszerző szerv a beszerzés tárgyát érintően nem rendelkezik hatályos keretmegállapodással és/vagy hozzájárul a beszerzési igény kedvezményezett általi saját hatáskörben való lebonyolításához. Ebben az esetben a lefolytatott közbeszerzési eljárás ellenőrzése a 2. pontban meghatározott általános szabályok az irányadók.

4. AZ ELLENŐRZÉS FOLYAMATA

4.1. ELLENŐRZÉS A KÖZBESZERÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSÁT MEGELŐZŐEN

A közbeszerzési eljárás dokumentumait a kedvezményezett elektronikus formában, az eljárás Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) való megindítását, vagy a felhívás ajánlattevőknek történő megküldésének tervezett időpontját megelőzően legalább 25 munkanappal megelőzően köteles a közreműködő szervezethez előzetes ellenőrzésre benyújtani.

A közreműködő szervezet általi ellenőrzéshez a benyújtandó dokumentumok teljes körű listáját ld. a 6. pontban.

A közreműködő szervezetnek 10 munkanap áll rendelkezésére, hogy a dokumentumokat a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés és a műszaki minőségbiztosítás szempontjából ellenőrizze az ellenőrzési lista szerint. A közreműködő szervezet szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az ellenőrzési eljárásba.

A közreműködő szervezet a részére megküldött közbeszerzési dokumentumokat egy alkalommal véleményezi, a felhívás és dokumentáció ismételt véleményezésére nincs lehetőség. A közreműködő szervezet a véleményét tartalmazó észrevételeket megküldi a kedvezményezett részére. Az észrevételek hiánytalan átvezetésével az eljárás megindítható. Az észrevételek átvezetésének ellenőrzésére az eredményhirdetés előtt, a bírálati dokumentáció ellenőrzéskor kerül sor.

Ha a megküldött dokumentumokkal kapcsolatban 10 munkanapon belül – akár elfogadás, akár észrevételek formájában – a közreműködő szervezettől nem érkezik írásos visszajelzés, akkor a dokumentáció a közreműködő szervezet részéről jóváhagyottnak tekinthető.

Amennyiben a már korábban jóváhagyott felhívás és dokumentáció módosítása válik szükségessé, a módosításokat a fenti eljárásrenddel megegyező módon szükséges megküldeni a közreműködő szervezetnek előzetes jóváhagyásra, azzal a különbséggel, hogy módosítás esetében a megküldési határidő a módosítás feladását megelőző 5. munkanap.

4.2. A SVÁJCI FÉL ELLENŐRZÉSI JOGKÖRE

A Svájci Államszövetség az előirányzott közbeszerzések közül kiválasztja azokat a beszerzéseket, amelyek esetében előzetes ellenőrzést gyakorol a közbeszerzési eljárás megindítása előtt. A kiválasztás során a Svájci Államszövetség a **207.100.000, - HUF összeget (500.000 CHF) meghaladó becsült összegű** közbeszerzéseket helyezi előtérbe, de más közbeszerzési eljárásokat is ellenőrizhet.

Ebben az esetben a folyamatba épített ellenőrzés kiegészül a svájci fél ellenőrzésével. Jelen alfejezet tehát a

- A 207.100.000, - HUF összeget (500.000 CHF) meghaladó becsült értékű közbeszerzésekre, illetve
- értékhatártól függetlenül a Svájci Államszövetség által ellenőrzésre kiválasztott közbeszerzésekre

vonatkozik.

Tekintettel a svájci hatóság ellenőrzési jogkörére a dokumentumoknak az Elektronikus Közbeszerzési Rendszerben (a továbbiakban: EKR) való feladás, illetve az ajánlattevőknek történő megküldés tervezett időpontja előtt legalább 25 munkanappal meg kell érkezniük a közreműködő szervezethez előzetes ellenőrzésre.

A svájci hatóság ellenőrzéséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- a közbeszerzési dokumentáció vonatkozó részeinek másolata angol nyelven:
 - műszaki leírás
 - jogosultsági és kiválasztási kritériumok
 - szerződéstervezet

- a közbeszerzési eljárás alapvető információit tartalmazó hirdetmény (svájci minta szerint), a közbeszerzési eljárás Svájci Államszövetségben való meghirdetésére. (csak kiválasztás esetén)
- szükség esetén az ajánlattevők rendelkezésére bocsátandó ajánlattételi dokumentáció egyéb részeinek angol nyelvű fordítása (egyeztetés alapján)

A svájci hatóság a benyújtott dokumentumokat értékeli. Az értékelés eredményeképpen a Svájci Államszövetség a közbeszerzési dokumentáció módosítását javasolhatja.

Fentiekén túlmenően a svájci hatóság a közbeszerzési eljárás alapvető információit tartalmazó hirdetményt kér az általa rendelkezésre bocsátott minta szerint, hogy meghirdethesse a közbeszerzési eljárást a Svájci Államszövetségben. A hirdetményt legkésőbb öt munkanappal a közbeszerzési eljárás közzététele előtt kell benyújtani elektronikusan a közreműködő szervezethez, annak érdekében, hogy a közbeszerzési eljárást a Svájci Államszövetségben röviddel a Magyarországon történő meghirdetést követően meg lehessen hirdetni.

A közreműködő szervezet általi ellenőrzéshez a benyújtandó dokumentumok teljes körű listáját ld. a 6. pontban.

4.3. ELLENŐRZÉS A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALATT

A közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződés megkötéséig vezető folyamatba a kedvezményezett bevonja a közreműködő szervezetet. A kedvezményezett, kötelezően, meghívó levélben kéri fel a közreműködő szervezet képviselőjét, hogy megfigyelőként a bíráló bizottság ülésén jelen legyen. A meghívót a bíráló bizottsági ülés időpontjáról és pontos helyéről e-mailben kell megküldeni a közreműködő szervezetnek a bíráló bizottsági ülés tervezett időpontját megelőzően minimum 5 munkanappal.

Amennyiben tárgyalásos eljárás során tárgyalásra kerül sor, annak időpontjáról a közreműködő szervezet munkatársait szintén értesíteni kell. A tárgyalást megelőzően minimum 5 munkanappal a közreműködő szervezetnek a tárgyalásra meghívót kell küldeni.

A kedvezményezett a közbeszerzési eljárás írásbeli összegzését még az eredményhirdetés előtt megküldi elektronikusan a közreműködő szervezet

részére. Az írásbeli összegzéshez csatolandó dokumentumok teljes körű listáját ld. a 6. pontban.

A közreműködő szervezetnek 10 munkanap áll rendelkezésére, hogy a dokumentumokat a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés és a műszaki minőségbiztosítás szempontjából ellenőrizze az ellenőrzési lista szerint. A közreműködő szervezet szükség esetén külső szakértőket is bevonhat az ellenőrzési eljárásba.

Amennyiben a közreműködő szervezet a jóváhagyásra megküldött dokumentációkban hibát talál, vagy annak tartalma tekintetében vitás kérdés merül fel, a kedvezményezettet hiánypótlásra szólítja fel. Ebben az esetben a hiánypótlás beérkezésétől a 10 munkanapos jóváhagyási időszak újra számítható.

A két szakaszból álló eljárások esetén a közreműködő szervezet kétszer – a részvételi szakasz és az ajánlattételi szakasz eredményhirdetését megelőzően – végez előzetes ellenőrzést. A dokumentumokat mindkét szakaszt érintően az eredményhirdetés előtt 10 munkanappal meg kell küldeni a közreműködő szervezet részére elektronikus formában. Az eljárás ajánlattételi szakasza a dokumentumok közreműködő szervezet általi véleményezését követően indítható meg.

A közreműködő szervezet a szakvéleményeket összegzi és írásban adja meg a jóváhagyását a közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződés megkötésére.

A szerződés aláírása a nyertes ajánlattevővel csak a közreműködő szervezet bírálati dokumentációra vonatkozó írásos jóváhagyását követően történhet meg.

A Svájci Hozzájárulás Programiroda vagy az általa kijelölt harmadik fél jogosult megfigyelőként részt venni bármelyik bíráló bizottsági ülésen. A közreműködő szervezet legkésőbb 5 munkanappal az ülés előtt bejelenti a Svájci Hozzájárulás Programirodának a bíráló bizottsági ülés időpontját.

Amennyiben a közreműködő szervezet projektmenedzsere a közbeszerzési eljárás ellenőrzése során az eljárásban a Kbt. megalapozott megsértését észleli, ezt jelzi a Svájci-Magyar Együttműködési Program Végrehajtási Főosztály vezetőjének, a Nemzeti Irányító Hatóságnak és a közbeszerzési bíráló bizottság elnökének. A Kbt. megalapozott megsértésének esetében a további eljárásra a Vhr. szabálytalanságok kezelése fejezetében leírtak az irányadók.

5. A SZERZŐDÉSKÖTÉST KÖVETŐEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK

A közreműködő szervezet jóváhagyását követően a szerződés megköthető a nyertes ajánlattevővel.

A Svájci Hozzájárulás Programiroda jogosult bekérni az összegzést és a megkötött szerződések teljes vagy részleges másolatát angol nyelven. A kért dokumentumokat legkésőbb a kéréstől számított 15 munkanapon belül kell benyújtani a közreműködő szervezet részére elektronikus formában.

Az eljárás eredményéről közzétett tájékoztatót és a megkötött szerződést szükséges elektronikusan benyújtani a közreműködő szervezet részére, az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót annak közzétételét, illetve a szerződést annak megkötését követő 5 munkanapon belül.

A szerződés nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül.

A közbeszerzés eredeti dokumentációját az ajánlatkérő 10 évig megőrzi.

Amennyiben a Kbt. 141.§-ában meghatározottak esetén a kedvezményezett módosítani kívánja a szerződést, úgy a szerződésmódosítás tervezetét a módosítással kapcsolatos dokumentumokkal együtt a szerződésmódosítás tervezett aláírását megelőzően minimum 10 munkanappal jóváhagyásra meg kell küldeni elektronikusan a közreműködő szervezet részére.

6. BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

6.1. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA ELŐTT BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a kedvezményezett elektronikusan benyújtja a közreműködő szervezethez előzetes ellenőrzésre a közbeszerzési eljárás alábbi dokumentumait:

6.1.1. A közreműködő szervezet részére benyújtandó dokumentumok:

- közbeszerzési szabályzat;
- közbeszerzési terv, amennyiben ajánlatkérő a Kbt. 42. § (1) bekezdése alapján rendelkezik ilyennel;

- közbeszerzési eljárás lebonyolítási ütemterv;
- bíráló bizottság felállítására vonatkozó dokumentumok (titoktartási és összeférhetetlenségi nyilatkozatok; nyilatkozat, hogy az eljárásban melyik bíráló bizottsági tag milyen szakértelmet lát el, felelősségi rend stb.)
- adott esetben a meghívandó ajánlattevők listája / kérelem az ajánlattételi felhívás feladásához a Közbeszerzési Értesítőben/Európai Unió hivatalos lapjában;
- becsült érték meghatározása céljából elvégzett vizsgálat dokumentálása a Kbt. 28. § (2) bekezdése alapján;
- ajánlat(tétel)i felhívás;
- ajánlat(tétel)i dokumentáció:
 - o Útmutató az ajánlattevőknek,
 - o Műszaki leírás,
 - o Árazatlan költségvetés (amennyiben releváns),
 - o Az ajánlatkérő által ajánlott igazolás-, és nyilatkozatminták (EKR űrlapok rendelkezésre állása esetén azok jegyzéke; amennyiben az EKR-ben kitöltött elektronikus űrlap nem áll rendelkezésre, az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott nyilatkozatminták)
 - o Igazolások jegyzéke (amennyiben releváns),
 - o Szerződéstervezet;

6.1.2. A svájci hatóságok részére benyújtandó dokumentumok:

- a közbeszerzési dokumentum vonatkozó részeinek másolata angol nyelven:
 - o műszaki leírás
 - o jogosultsági és kiválasztási kritériumok
 - o szerződéstervezet
- a közbeszerzési eljárás alapvető információit tartalmazó hirdetmény (svájci minta szerint), a közbeszerzési eljárás Svájci Államszövetségben való meghirdetésére. (csak kiválasztás esetén)
- szükség esetén az ajánlattevők rendelkezésére bocsátandó ajánlattételi dokumentáció egyéb részeinek angol nyelvű fordítása (egyeztetés alapján)

6.2. EREDMÉNYHIRDETÉS ELŐTT BENYÚJTANDÓ

DOKUMENTUMOK

A kedvezményezettnek az eredményhirdetés előtt meg kell küldenie elektronikus formában a közreműködő szervezet részére az alábbiakban felsorolt dokumentumokat.

A kedvezményezettnek egyben nyilatkoznia kell arról, hogy a megküldött dokumentumok megegyeznek az EKR-rendszerben levőkkel. Ez a rendelkezés azonban nem zárja ki annak lehetőségét, hogy a közreműködő szervezet az elektronikus közbeszerzés részletes szabályairól szóló 424/2017. (XII.19.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdése alapján a kedvezményezett által lefolytatott közbeszerzési eljáráshoz az EKR-hez – adott esetben – hozzáférést kérjen, amelyet a kedvezményezett köteles biztosítani.

6.2.1. A közreműködő szervezet részére megküldendő dokumentumok az alábbiak:

- megjelent/megküldött hirdetmény másolata;
- rendelkezésre bocsátott ajánlat(tétel)i dokumentáció. Két szakaszból álló eljárások esetén az ajánlattételi felhíváshoz és dokumentációhoz kapcsolódó kísérlőlevél, valamint a megküldést igazoló dokumentumok;
- az eljárás iránt érdeklődésüket jelzők listája;
- ajánlatkérő nevében eljáró személyek/szervezet (ideértve a bíráló bizottság tagjait, az eljárásba bevont egyéb személyeket/szervezeteket is) összeférhetlenségi nyilatkozatai;
- amennyiben hirdetményben/dokumentációban módosítás volt, a megjelent/megküldött módosított hirdetmény/dokumentáció másolata;
- kiegészítő tájékoztatásra vonatkozó dokumentumok (amennyiben felmerültek az eljárás során ajánlattevői kérdések, a kiegészítő tájékoztatás iránti kérdések beérkezésének igazolása, a kiküldött kiegészítő tájékoztatás, a kiküldést igazoló dokumentumokkal, vagy nyilatkozat, hogy nem érkezett be kérdés);
- amennyiben sor került konzultációra, helyszíni bejárásra, jegyzőkönyv jelenléti ívvel + kiküldést igazoló dokumentumok;
- ajánlat bontási / részvételi jelentkezések bontási jegyzőkönyve, + megküldést igazoló dokumentumok;
- beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések;
- hiánypótlási / felvilágosítást kérő levelezés + kiküldést igazoló dokumentumok;
- kizárt ajánlattevőket/részvételi jelentkezőket értesítő levelezés + kiküldést és a többi ajánlattevő/részvételi jelentkező értesítését igazoló dokumentumok;
- tárgyalásos eljárás esetén meghívást / kiküldést igazoló dokumentumok, minden jelenlevő által aláírt tárgyalási jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, a tárgyalási jegyzőkönyv átadásának/megküldésének igazolása;

- a bíráló bizottság ülésén/ülésein készített jegyzőkönyvek (az értékelésről és bírálatról felvett jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, bírálati lapok (amennyiben készült), indokolások hiánytalanul csatolva);
- összegezés;
- kitöltött szerződéstervezet;
- az eljárás eredményéről közzéteendő tájékoztató tervezete;
- eredménytelenség esetén az eredménytelenség oka, ajánlatkérő szándékolt lépése.

Amennyiben a fenti eljárási cselekmények EKR cselekménylistával igazolhatók, úgy ezek becsatolása szükséges.

6.3. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS ESETÉN BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

6.3.1. Valamennyi beszerzés esetén:

A központosított közbeszerzési eljárás lebonyolítását alátámasztó alábbi – a teljesség igénye nélküli – dokumentumok benyújtása szükséges:

- keretmegállapodás vagy keretszerződés (vagy annak elérési útvonala);
- a beszerzési igény a központi beszerző szerv részére történő előzetes bejelentését, illetve annak jóváhagyását igazoló dokumentum;
- annak igazolása, hogy a kedvezményezett a teljesítésről adatot szolgáltatott a megfelelő portálon (központosított közbeszerzési portál) a beszerzőknek;
- a becsült érték meghatározását dokumentáló iratok;
- záró tanúsítvány megléte.

6.3.2. Egy ajánlattevővel megkötött keretmegállapodás esetén:

- közvetlen megrendelő és annak igazolása, hogy a megrendelés a portálon (KEF/DKÜ/Utaztatási Portál stb.) keresztül történt vagy
- az írásbeli konzultáció dokumentumai (pl. felhívás, értesítések elfogadásról/elutasításról, szerződés);
- Az írásbeli konzultációra vonatkozó felhívás tartalmazta-e a közbeszerzés tárgyára és a szerződéses feltételekre vonatkozó adatokat;
- Az írásbeli konzultáció eredményeképpen lényegesen nem módosultak-e a keretmegállapodásban meghatározott feltételek
- A keretmegállapodásban foglalt feltételekhez képest az írásbeli konzultáció eredményeképpen megkötött szerződés azonos vagy kedvezőbb-e az ajánlatkérő számára

- Az írásbeli konzultáció során betartásra kerültek-e a Kbt. ajánlati kööttségre vonatkozó rendelkezései
- Az ajánlatkérő értesítette-e az ajánlattevőt az írásbeli konzultációt követően az ajánlat elfogadásáról vagy annak elutasításáról
-

6.3.3. Több ajánlattevővel kötött keretmegállapodás esetén:

- közvetlen megrendelő és annak igazolása, hogy a megrendelés a portálon (KEF/DKÜ/Utaztatási Portál stb.) keresztül történt és a keretmegállapodásban/keretszerződésben foglalt objektív szempontok szerint kiválasztott ajánlattevőtől került-e megrendelésre vagy
- versenyújrainítás esetén olyan dokumentumok becsatolása, amelyek igazolják, hogy:
 - a verseny újrainítása eredményeképpen nem módosultak a keretmegállapodásban meghatározott feltételek (Kbt. 104. § (9) bek.);
 - a keretmegállapodást kötött összes ajánlattevő részére egyidejűleg és írásban került az ajánlattételi felhívás megküldésre (Kbt. 105. § (3) bek.);
 - az eljárásba a keretmegállapodást kötött ajánlattevőkön kívüli más ajánlattevő nem került bevonásra;
 - a keretmegállapodást kötött összes ajánlattevő részére, az egyidejűleg megküldött ajánlattételi felhívás tartalmazza a Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti valamennyi kritériumot;
 - az ajánlattevők nem tettek a keretmegállapodásban foglaltaknál kedvezőtlenebb ajánlatot az ajánlatkérő számára (Kbt. 105. § (4) bek.);
 - az ajánlatok bontására vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 68. § (4) bek.);
 - a hiánypótlásra, felvilágosítás kérésre és a számítási hiba javítására vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 69. § (1) bek.; 71. §);
 - az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalkások vizsgálatára vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek-e az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 69. § (1) bek.; 72. §)
 - az ajánlatok elbírálására vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 69. § (1) bek.; 73-76. §);
 - a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 131. §).

6.3.4. Informatikai beszerzés esetén:

A fentiekén túl az informatikai beszerzés esetében szükséges benyújtani a beszerzési igény tekintetében a DKÜ részéről elvégzett megfelelőségi vizsgálat

eredményeképpen kiadott „megfelelő” minősítést, illetve amennyiben a beszerzés – nem egybeszámított – becsült értéke a 15 millió forintot eléri vagy meghaladja, a miniszter 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet 12. § (4) bekezdése szerinti jóváhagyását vagy a miniszter feltételes jóváhagyása esetén annak igazolását, hogy a feltételek teljesítette.

6.3.5. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzés lebonyolítását alátámasztó dokumentációhoz szükséges benyújtani:

- igénybejelentést (mely az igényelt termék pontos leírását tartalmazza);
- a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága által kijelölt gazdasági társaság ajánlatát (mely tartalmazza a termék pontos leírását);
- az ajánlat elfogadásának dokumentációját vagy annak hitelt érdemlő bizonyítását, hogy az ajánlatban meghatározott ellenértéknél kedvezőbb ellenértéken tudja a terméket vagy szolgáltatást beszerezni az ellátási szerződést;
- a kedvezményezett, valamint a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága által kijelölt gazdasági társaság között megkötött szerződés

6.3.6. Kommunikációs beszerzések esetében szükséges benyújtani:

- az érintett szervezet beszerzési igényének Hivatal általi minősítését;
- amennyiben az igényt a Hivatal megfelelőnek minősítette, a beszerzési vagy rendkívüli beszerzési igény saját hatáskörben való megvalósításának dokumentumait.

6.3.7. Kormányzati képzési és oktatási beszerzések esetében szükséges benyújtani:

- az érintett szervezet beszerzési igényének NKE általi minősítését;
- amennyiben az igényt a Hivatal megfelelőnek minősítette, a beszerzési vagy rendkívüli beszerzési igény saját hatáskörben való megvalósításának dokumentumait.

A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet fenntartja a jogot arra, hogy a fent felsorolt dokumentumokon túl továbbiakat is bekérjen, továbbá saját hatáskörben megvalósított beszerzés esetén EKR-hozzáférést is kérjen.

6.3.8. Kedvezményezettnek nyilatkozni szükséges a benyújtott dokumentumokkal egyidejűleg az alábbiakról:

- a beszerzés tárgya szerinti releváns kormányrendelet mely pontja szerint minősül érintett szervezetnek;
- beszerzési eljárás során sor került-e jogorvoslatra;
- beszerzés eredményeképpen megkötött szerződés módosítására sor került-e;
- a Kbt. szerinti éves összesített közbeszerzési tervet a tárgyév május 15. napjáig a központi beszerző szervezet központosított közbeszerzési portálján elektronikusan rögzítette.