

KÖZBESZERZÉSI ÚTMUTATÓ

Svájci-Magyar Együtműködési Program által támogatott projektekhez

I. BEVEZETŐ

A 2004. május 1-i EU csatlakozást követően hatályba lépett az uniós irányelvekkel harmonizált új magyar közbeszerzési törvény, amely az EU forrásból finanszírozott vagy társfinanszírozott támogatásokra is hatályos. A Svájci-Magyar Együtműködési Program végrehajtási rendjéről szóló 237/2008. (IX. 26.) Korm. rendelet 28. § értelmében a Svájci-Magyar Együtműködési Program által támogatott projektek közbeszerzési eljárásai tekintetében a Projekt Végrehajtónak közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) Európai Unióból származó forrásból támogatott beszerzésekre vonatkozó rendelkezéseivel összhangban kell eljárni.

Jelen Útmutató célja, hogy a Projekt Végrehajtók számára részletesen ismertesse a Svájci-Magyar Együtműködési Program által támogatott projektek keretében megvalósuló közbeszerzési eljárások lebonyolítása során elvégzendő speciális adminisztratív feladatokat.

A közbeszerzési kötelezettség megállapítása során (értékhatár) a Projekt Végrehajtóknak vizsgálnia kell a beszerzés becsült értékét, figyelembe véve az egyéb beszerzéseit, valamint a Kbt. 35-40. §-ait.

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

A Svájci-Magyar Együtműködési Program által támogatott projektek keretében támogatásban részesülő Partnerek ajánlatkérőként járnak el saját közbeszerzéseik tekintetében. A Partnerekre a közbeszerzések során ugyanazok a szabályok vonatkoznak, mint a Projekt Végrehajtókra. Ennek megfelelően az eljárások lebonyolítása során a Partnerek kötelesek a jelen Közbeszerzési útmutatóban leírtakat alkalmazni.

II. ALAPELVEK

A Svájci-Magyar Együtműködési Program végrehajtási rendjéről szóló 237/2008. (IX. 26.) Korm. rendelet rögzíti a végrehajtásban részt vevő szereplők közbeszerzéssel kapcsolatos speciális feladatait, melyek az alábbiak:

1. A Svájci-Magyar Együtműködési Program által támogatott projektek közbeszerzési eljárásai tekintetében a Projekt Végrehajtó jár el ajánlatkérőként.
2. A Közreműködő Szervezet 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 Projekt Végrehajtó együttműködik a Közreműködő Szervezettel. Ennek során benyújtja a Közreműködő Szervezethez a közbeszerzési eljárás dokumentumait előzetes ellenőrzésre a közbeszerzési eljárás

megindítását, valamint a közbeszerzés eredményeként létrejövő szerződés megkötését megelőzően.

3. A Projekt Végrehajtó biztosítja, hogy a Közreműködő Szervezet a közbeszerzési ajánlatok bontása és bírálata során megfigyelőként jelen lehessen. A Közreműködő Szervezet megfigyelője a bírálat menetéről jelentést készít a Közreműködő Szervezet vezetője számára, a jelentést egyidejűleg a Projekt Végrehajtónak is megküldi.
4. Amennyiben a Közreműködő Szervezet megfigyelője eljárásrendi szabálytalanságot észlel, ezt jelentésben jelzi a Közreműködő Szervezet vezetőjének és a közbeszerzési bíráló bizottság elnökének.

Tehát 237/2008. (IX. 26.) Korm. rendelet alapján a közbeszerzési eljárásokban **a Közreműködő Szervezetnek előzetes ellenőrzési jogköre van egyrészt a közbeszerzési eljárás megindítása előtt, másrészt a közbeszerzési eljárás eredményhirdetése és a szerződés megkötése előtt.**

A Svájci-Magyar Együttműködési Program által támogatott projektek keretében támogatott áru, szolgáltatás, illetve építési beruházás közbeszerzések tárgyát, mennyiségét, tartalmát a Projekt Megállapodásban 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 Projekt Végrehajtó, mint ajánlatkérő szervezet teljes körűen felel. A Közreműködő Szervezet ellenőrzési jogköre arra terjed ki, hogy a közbeszerzés tárgya a Projekt Megállapodásban, valamint a Kbt.-ben foglaltaknak megfelel-e.

Amennyiben a Közreműködő Szervezet előzetes ellenőrzési jogát a Projekt Végrehajtó nem biztosítja, úgy a közbeszerzés eredményeként létrejött szerződés Svájci-Magyar Együttműködési Program keretében nem finanszírozható.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a Közreműködő Szervezet, mint a támogatást nyújtó, illetve felhasználásában jogszabály alapján Közreműködő Szervezet a Kbt. 327. § (1) g) értelmében hivatalból jogorvoslati eljárást kezdeményezhet a Közbeszerzési Döntőbizottságnál amennyiben az eljárás során a közbeszerzési törvénybe ütköző magatartás vagy mulasztás jut tudomására.

III. A KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZET ELŐZETES ELLENŐRZÉSI JOGKÖRE A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA ELŐTT

A **közbeszerzési szabályzatot** (illetve a hasonló tartalmú, csak az adott eljárás lefolytatására vonatkozó egyedi szabályozást), **közbeszerzési tervet, amennyiben a Kbt. 5. § (1) bekezdése alapján rendelkeznie kell ilyennel, az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi felhívást (a továbbiakban egységesen: felhívás) és az ajánlati, ajánlattételi vagy részvételi dokumentációt (a továbbiakban egységesen: dokumentáció) –** valamint, ha az eljárás típusa indokolja, a meghívandó ajánlattevők listáját – **előzetesen meg kell küldeni a Közreműködő Szervezetnek (a dokumentumok listáját ld. a VI. pontban).**

Az előbb felsorolt dokumentumoknak a feladás tervezett időpontja előtt legalább 10 munkanappal meg kell érkezniük a Közreműködő Szervezethez véleményezésre. A megküldött dokumentumokat a Közreműködő Szervezet egy

alkalommal véleményezi, hiba vagy vitás kérdés hiányában pedig jóváhagyja. A felhívás és dokumentáció ismételt véleményezésére nincs lehetőség, azonban a Közreműködő Szervezet által tett észrevételekkel kapcsolatban a Projekt Végrehajtó írásban fordulhat az érintett KSz projektmenedzserhez. A Közreműködő Szervezetnek 10 munkanap áll rendelkezésére az előzetes ellenőrzés lebonyolítására.

A dokumentumokat 2 másolati példányban kérjük benyújtani, a másolati példányokra felvezetve, hogy azok az eredeti példánnyal megegyeznek. Továbbá minden elektronikusan is rendelkezésre álló dokumentumot e-mailben is kérjük megküldeni. Az eredeti dokumentumokat az ajánlatkérő őrzi.

Amennyiben a felhívás / dokumentáció a Projekt Előkészítési Megállapodásban (PEM) / Végrehajtási Megállapodásban foglaltaknak és a Közbeszerzési törvénynek megfelel, a Közreműködő Szervezet írásban jelzi a Projekt Végrehajtónak, hogy a közbeszerzési eljárást megindíthatja.

Ha a megküldött dokumentumokkal kapcsolatban 10 munkanapon belül – akár elfogadás, akár észrevételek formájában – a Közreműködő Szervezettől nem érkezik írásos reakció, akkor a dokumentáció a Közreműködő Szervezet részéről jóváhagyottnak tekinthető.

Amennyiben a már feladott / meghirdetett felhívás / dokumentáció módosítása válik szükségessé, a módosításokat a fenti eljárásrenddel megegyező módon kell megküldeni a Közreműködő Szervezetnek előzetes jóváhagyásra, azzal a különbséggel, hogy **módosítás esetében a megküldési határidő a módosítás feladását megelőző 5 munkanap**

IV. A KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZET ELLENŐRZÉSI JOGKÖRE A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALATT

Az ajánlatok felbontására a Közreműködő Szervezet munkatársát minden esetben meg kell hívni. A bontás időpontjáról és pontos helyéről levélben, vagy e-mailben **a bontást megelőzően minimum 5 munkanappal a Közreműködő Szervezetnek meghívót kell küldeni.**

Amennyiben az ajánlatok elbírálása 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.**

Az ajánlatkérőnek az ajánlatok elbírálásának befejezését követően elkészített **összegezést még az eredményhirdetés előtt legalább 10 munkanappal meg kell küldeni a Közreműködő Szervezet részére a teljes bírálati dokumentációval és a szerződéstervezettel együtt (a dokumentumok listáját ld. a VII. pontban).**

A bírálatról készített összegezést azért kérjük **csak a Közreműködő Szervezet jóváhagyását követően** ismertetni az ajánlattevőkkel / megküldeni az ajánlattevőknek, mert így a Közreműködő Szervezet által felfedezett javítható hibák még a megküldést / ismertetést megelőzően korrigálhatóak. A Közreműködő Szervezet jóváhagyási határideje a dokumentumokra a kézhezvételt követő **10 munkanap**. Amennyiben a jóváhagyásra megküldött dokumentációkban hibát talál, vagy annak tartalma tekintetében vitás kérdés merül fel, a Projekt Végrehajtót hiánypótlásra / tisztázásra szólítja fel. Ebben az esetben a hiánypótlás beérkezésétől a 10 munkanapos jóváhagyási időszak újra számítható.

Két szakaszból álló eljárások esetén a Közreműködő Szervezet kétszer – a részvételi szakasz és az ajánlattételi szakasz eredményhirdetését megelőzően – végez előzetes ellenőrzést. A dokumentumokat mindkét esetben az eredményhirdetés előtt 10 munkanappal meg kell küldeni a Közreműködő Szervezet részére. Az eljárás ajánlattételi szakasza a dokumentumok Közreműködő Szervezet általi véleményezését követően indítható meg.

A szerződés aláírása a nyertes ajánlattevővel csak a Közreműködő Szervezet bírálati dokumentációra vonatkozó írásos jóváhagyását követően történhet meg!

A dokumentumokat 2 másolati példányban kérjük benyújtani, a másolati példányokra felvezetve, hogy azok az eredeti példánnyal megegyeznek. Továbbá minden elektronikusan is rendelkezésre álló dokumentumot e-mailben is kérjük megküldeni. Az eredeti dokumentumokat az ajánlatkérő őrzi. A dokumentumokat kérjük a **tervezett eredményhirdetés előtt minimum 10 munkanappal** a Közreműködő Szervezetnek megküldeni.

V. A SZERZŐDÉSKÖTÉST KÖVETŐEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK

A Közreműködő Szervezet jóváhagyását követően a szerződés megköthető a nyertes ajánlattevővel. Az aláírt szerződésből 1 db eredeti példányt a Közreműködő Szervezetnek kérünk eljuttatni.

A szerződés nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül.

Amennyiben szerződésmódosításra – amelyre kizárólag a Kbt. 303. § és 304. § (3) bekezdésében meghatározottak fennállta esetén kerülhet sor - úgy a szerződésmódosítást a módosítással kapcsolatos dokumentumokkal együtt a szerződésmódosítás tervezett aláírását megelőzően **minimum 10 munkanappal jóváhagyásra meg kell küldeni a Közreműködő Szervezet részére.**

VI. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA ELŐTT BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

Közbeszerzési szabályzat

Közbeszerzési terv, amennyiben ajánlatkérő a Kbt. 5. § (1) bekezdése alapján rendelkezik ilyennel

Kérelem az ajánlattételi felhívás feladásához a Közbeszerzési Értesítőben/Európai Unió hivatalos lapjában

Ajánlat(tétel)i felhívás

Ajánlat(tétel)i dokumentáció

Útmutató az ajánlattevőknek

Műszaki leírás

Ajánlattevők által kitöltendő nyomtatványok

Szerződéstervezet

Központosított közbeszerzés során a 168/2004. Korm. rendelet 28.§-a szerinti esetben az itt felsoroltakon kívül a keretmegállapodások, keretszerződések azonosítója, aminek a terhére le kívánják bonyolítani a közbeszerzést (A 27/C. § szerinti esetben lásd a Beszerzési útmutatót.)

VII. AZ AJÁNLATOK BÍRÁLATÁT KÖVETŐEN BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

Közzétett ajánlat(tétel)i dokumentáció

Megjelent hirdetmény másolata

Két szakaszból álló eljárások esetén az ajánlattételi felhíváshoz és dokumentációhoz

kapcsolódó kísérőlevél, valamint a megküldést igazoló dokumentumok

Dokumentációt kiváltó cégek nyilvántartó listája, a dokumentáció átvételének igazolása

Ajánlatkérő nevében eljáró személyek/szervezet (ideértve a bíráló bizottság tagjait is)

összeférhetlenségi nyilatkozatai

Bíráló bizottság kinevezéséről szóló nyilatkozat

Amennyiben hirdetmény-módosítás volt, a megjelent módosított hirdetmény másolata

Amennyiben felmerültek ajánlattevői kérdések, a beérkező kérdések nyilvántartása, a

kiküldött kiegészítő tájékoztatás, a kiküldést igazoló dokumentumokkal, vagy nyilatkozat, hogy nem érkezett be kérdés

Amennyiben sor került konzultációra, jegyzőkönyv jelenléti ívvel + kiküldést igazoló dokumentumok

Beérkezett ajánlatok regisztrációja, ajánlatok átvételének elismerése

Ajánlatbontási jegyzőkönyv, jelenléti ív + megküldést igazoló dokumentumok

Beérkezett ajánlatok 1-1 másolati példánya

Hiánypótlási / tisztázó levelezés + kiküldést igazoló dokumentumok

Ajánlattevők/ részvételre jelentkezők által beküldött hiánypótlás, valamint a

hiánypótlások regisztrációja

Kizárt ajánlattevőket értesítő levelezés + kiküldést és a többi ajánlattevő értesítését igazoló dokumentumok

Tárgyalásos eljárás esetén meghívás + kiküldést igazoló dokumentumok, minden

jelenlevő által aláírt tárgyalási jegyzőkönyvek, jelenléti ívek

Bírálati jegyzőkönyvek (formai-bírálat, alkalmassági bírálat, számszaki értékelés, bíráló bizottsági ülés), jelenléti ívek, bírálati lapok, indokolások hiánytalanul csatolva

Összegezés

Szerződéstervezet

Az eljárás eredményéről közzeendő tájékoztató

Eredménytelenség esetén az eredménytelenség oka, kedvezményezett szándékolt lépése

IX. MULASZTÁSOK KEZELÉSE

Amennyiben a Projekt Végrehajtó a jelen Útmutató szerinti előzetes tájékoztatási kötelezettségét megszegi, úgy a következők szerint kell eljárni:

- ha a Projekt Végrehajtó a kötelezettségszegést nem menti ki, úgy az adott szerződés/közbeszerzés a támogatásból nem finanszírozható.

- ha a Projekt Végrehajtó a kötelezettségszegést kimentti, úgy a vonatkozó dokumentumokat utólag köteles benyújtani. Ha a Közreműködő Szervezet utólag megfelelőnek találja az adott szerződést vagy közbeszerzési eljárást, akkor utólagosan adja meg jóváhagyását, ellenkező esetben az adott szerződés/közbeszerzés a támogatásból nem finanszírozható.

A kimentés akkor elfogadható a Közreműködő Szervezet részéről, ha megítélése szerint a mulasztás oka tárgyilagos megítélés szerint elháríthatatlan külső körülményre vezethető vissza, így különösen, ha a Projekt Végrehajtó a határidők szűkössége miatt már a Végrehajtási Megállapodás (VM) megkötése előtt megkezdte a jelen útmutató hatálya alá tartozó tevékenységét, feltéve, hogy a VM megkötésének bevárása a projekt kivitelezését ellehetlenítette volna.

A kimentést a Projekt Végrehajtó az adott eljárási cselekmény elbírálására beadandó dokumentumokkal együtt benyújtandó igazolási kérelemmel intézi, amelyben a késedelem okát és a fenti bekezdést valószínűsítő körülményeket alátámasztja. Az igazolási kérelmet és a közbeszerzési eljárás dokumentumait a Projekt Végrehajtó soron kívül nyújtja be.

Amennyiben a Közreműködő Szervezet az időközi jelentések ellenőrzése során észleli, hogy valamely, a Kbt. hatálya alá tartozó szerződés esetén a Projekt Végrehajtó nem folytatott le közbeszerzési eljárást, a szerződés nem finanszírozható a támogatásból.