



Európai
Bizottság

2018. FEBRUÁR

ÚTMUTATÓ KÖZBESZERZÉSI SZAKEMBEREK SZÁMÁRA

az európai strukturális és beruházási
alapok által finanszírozott projektek
során elkövetett leggyakoribb
hibák elkerüléséhez

FELELŐSSÉGI NYILATKOZAT

E dokumentum arra vonatkozóan nyújt útmutatást, hogyan kerülhetőek el az európai strukturális és beruházási alapok által társfinanszírozott projektek közbeszerzési eljárásai során elkövetett gyakori hibák. Célja az operatív programok végrehajtásának megkönnyítése és a helyes gyakorlatok alkalmazásának ösztönzése. Nem bír kötelező jogi erővel, ugyanakkor általános érvényű ajánlásokat fogalmaz meg és bevált gyakorlatokat ismertet.

Az útmutatóban szereplő fogalmak, ötletek és megoldások nem érintik a nemzeti jogszabályokat, és a nemzeti jogi keret figyelembevételével kell őket értelmezni és az adott helyzetre alkalmazni.

Az útmutató nem érinti az alkalmazandó jogszabályi rendelkezéseknek a Bizottság általi esetleges jövőbeli értelmezését. Ezen útmutató nem köti az Európai Bizottságot. Az uniós jog hitelt érdemlő értelmezése az Európai Unió Bírósága kizárólagos hatáskörébe tartozik.

ÚTMUTATÓ KÖZBESZERZÉSI SZAKEMBEREK SZÁMÁRA

az európai strukturális és beruházási
alapok által finanszírozott projektek
során elkövetett leggyakoribb
hibák elkerüléséhez

Tartalomjegyzék

Rövidítések magyarázata	4
ELŐSZÓ	7
Bevezetés – Az útmutató használata	8
Kinek szól ez az útmutató?	8
Mi az útmutató célja?	8
Az útmutató felépítése	8
Jelmagyarázat: figyelmeztetések és segítség a közbeszerzők számára	9
Az útmutató alkalmazási köre	9
A közbeszerzésről szóló 2014/24/EU irányelv által bevezetett főbb változások	11
Új meghatározások, új értékhatárok és az ajánlatkérő szerv új kategóriája	11
A kkv-k közbeszerzési szerződéseiben való részvételének megkönnyítése	12
A kizárási okokra és odaítélési szempontokra vonatkozó új rendelkezések	13
Jobb biztosítékok a korrupcióval szemben	13
Környezetvédelmi, szociális és innovációs politikai célok figyelembevétele a közbeszerzési eljárás során	14
Elektronikus közbeszerzés	14
Változások az eljárásokban	14
A 2014/24/EU hatályát érintő változások	15
1. Előkészítés és tervezés	16
1.1 Jövőbeli igények felmérése	17
1.2. Érdekelt felek bevonása	19
1.3. Piacelemzés	23
1.4. Tárgy meghatározása	28
1.5. Az eljárás kiválasztása	35
1.6. Az eljárás megtervezése	51
2. Közzététel és átláthatóság	54
2.1. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése	54
2.2. A dokumentáció és szabványok meghatározása	59

2.3. Szempontok meghatározása	65
2.4. Határidők meghatározása	77
2.5. Szerződési hirdetmény közzététele	81
3. Az ajánlatok benyújtása és az ajánlattevők kiválasztása	86
3.1. Az ajánlatok útmutatásoknak megfelelő elküldésének biztosítása	86
3.2. A beérkezés visszaigazolása és az ajánlatok felbontása	87
3.3. Az ajánlatok értékelése és kiválasztása	88
4. Az ajánlatok értékelése és az odaítélés	92
4.1. Értékelő bizottság létrehozása	92
4.2. Az odaítélési szempontok alkalmazása	93
4.3. Kirívóan alacsony összegű ajánlatok kezelése	97
4.4. Pontosítások kérése	98
4.5. Az értékelés befejezése és a határozathozatal	99
4.6. A szerződés odaítélése	101
5. A szerződés teljesítése	104
5.1. A szerződő féllel fennálló viszony kezelése	104
5.2. Szerződéskezelés	105
5.3. Szerződésmódosítások	111
5.4. Panaszok és jogorvoslatok kezelése	116
5.5. A szerződés idő előtti megszüntetése	116
5.6. A szerződés lezárása	117
6.	
Eszköztár	118
6.1. A közbeszerzés leggyakoribb hibái	118
6.2. Források és hivatkozások	120
6.3. A dokumentáció elkészítésének ellenőrzőlistája	124
6.4. A közbeszerzések ellenőrzőlistája	126
6.5. Az összeférhetetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozat és a titoktartási nyilatkozat mintája	132

Rövidítések magyarázata

Rövidítés	Meghatározás
CA	ajánlatkérő szerv
CAN	a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató
CEO	vezérigazgató, a szervezet élén álló vezető tisztségviselő
CN	az eljárást megindító hirdetmény
DG EMPL	az Európai Bizottság Foglalkoztatás, Szociális Ügyek és Társadalmi Befogadás Főigazgatósága
DG GROW	az Európai Bizottság Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatósága
DG REGIO	az Európai Bizottság Regionális és Várospolitikai Főigazgatósága
Bizottság	Európai Bizottság
Számvevőszék	Európai Számvevőszék
e-CERTIS	Határokon átnyúló tanúsítvány rendszer
EGT	Európai Gazdasági Térség
EFTA	Európai Szabadkereskedelmi Társulás
EMAS	környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszer
Esb-alapok	európai strukturális és beruházási alapok
ESPD	egységes európai közbeszerzési dokumentum
EU	Európai Unió
FIDIC	Tanácsadó Mérnökök Nemzetközi Szövetsége
GDP	bruttó hazai termék
GPP	zöld közbeszerzés
GPA	a Kereskedelmi Világszervezet közbeszerzésről szóló megállapodása
IAASB	Nemzetközi Könyvvizsgálati és Bizonyosságot Nyújtó Szolgáltatási Standardok Testület

Rövidítés	Meghatározás
IATA	Nemzetközi Légiszállítási Szövetség
ICAO	Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet
IPR	szellemi tulajdonhoz fűződő jog
ISA	nemzetközi könyvvizsgálati standardok
ISO	Nemzetközi Szabványügyi Szervezet
LCC	életciklusköltség
MEAT	a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat szempontja
Hivatalos Lap	az Európai Unió Hivatalos Lapja
OLAF	Európai Csalás Elleni Hivatal
PCP	kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés
PIN	előzetes tájékoztató
PPI	innovatív megoldásokra irányuló közbeszerzés
K+F	kutatás-fejlesztés
SIMAP	Közbeszerzési Információs Rendszer
kkv	kis- és középvállalkozás
SRPP	társadalmilag felelős közbeszerzés
TED	„Tenders Electronic Daily” európai közbeszerzési értesítő, az Európai Unió Hivatalos Lapjának kiegészítése
EUMSZ	az Európai Unió működéséről szóló szerződés
ToR	feladatmeghatározás
WTO	Kereskedelmi Világszervezet

ELŐSZÓ

Az első, több mint 70 000 letöltést eredményező kiadás nagy sikerét követően nagy örömünkre szolgál, hogy bemutathatjuk Önöknek az európai strukturális és beruházási alapok által finanszírozott projektek során elkövetett leggyakoribb hibák elkerüléséről szóló, közbeszerzési szakemberek számára készült útmutató új, aktualizált változatát. Ez a továbbfejlesztett dokumentum figyelembe veszi a közbeszerzésre vonatkozó új és egyszerűsített uniós szabályokat, valamint a tényleges végrehajtásuk során szerzett első közvetlen tapasztalatokat.

A cél a közbeszerzési tisztviselők támogatása Európa tagállamaiban, régióiban és városaiban, lépésről lépésre végig kísérve őket a folyamaton, kiemelve azokat a területeket, ahol jellemzően hibákat követnek el, és megmutatva azok elkerülésének módját.

A hatékony, eredményes, átlátható és szakszerű közbeszerzés elengedhetetlen az egységes piac megerősítéséhez és az európai Unióba irányuló beruházások ösztönzéséhez. A kohéziós politika előnyeinek az európai polgárok és vállalkozások számára történő biztosítása szintén kulcsfontosságú eszköz.

Ezt az aktualizált útmutatót a Bizottság közbeszerzésben részt vevő szolgálatai készítették, amelyek a tagállamok közbeszerzési szakértőivel is egyeztetést folytattak. Az útmutató a közbeszerzésre vonatkozó ambiciózus cselekvési tervünk egyik építőelemét képezi, és hozzájárul a nemrégiben elfogadott uniós közbeszerzési csomag célkitűzéseéhez.

Meggyőződésünk, hogy ez az eszköz – a többi európai bizottsági kezdeményezéssel együtt – továbbra is segíteni fogja a tagállamokat, a régiókat és a városokat a közbeszerzés alkalmazásában, és növelni fogja az állami beruházásoknak az uniós polgárok és a gazdaság javát szolgáló hatását.

Corina Crețu,
regionális politikáért felelős európai biztos

Elżbieta Bieńkowska,
a belső piacért, valamint az ipar-, a vállalkozás- és
a kvv-politikáért felelős európai biztos



Bevezetés – Az útmutató használata

Kinek szól ez az útmutató?

Ez az útmutató elsősorban az Európai Unió belüli ajánlatkérő szervek közbeszerzési szakembereinek szól, akik az építési beruházások, áruk vagy szolgáltatások szabályszerű, hatékony, megfelelő ár-érték arányú beszerzésének tervezéséért és végrehajtásáért felelősek.

Az európai strukturális és beruházási (esb) alapok programjait irányító hatóságok és az Európai Unió által finanszírozott egyéb programok hatóságai is hasznát vehetik az útmutatónak, amikor közbeszerzőként járnak el, vagy amikor uniós támogatások kedvezményezettjei által végrehajtott közbeszerzések ellenőrzését végzik (lásd a 6.4. pontot A közbeszerzések ellenőrzőlistájáról).

Mi az útmutató célja?

Ez az útmutató a Bizottság által az esb-alapok felhasználása során az elmúlt években megfigyelt leggyakoribb hibák és pénzügyi korrekciók elkerüléséhez kíván gyakorlati segítséget nyújtani a közbeszerzési tisztviselőknek (lásd A közbeszerzési eljárások során elkövetett leggyakoribb hibákra vonatkozó 6.1. pontot).

Ez az útmutató a Bizottság által az esb-alapok felhasználása során az elmúlt években megfigyelt leggyakoribb hibák és pénzügyi korrekciók elkerüléséhez kíván gyakorlati segítséget nyújtani a közbeszerzési tisztviselőknek (lásd A közbeszerzési eljárások során elkövetett leggyakoribb hibákra vonatkozó 6.1. pontot).

E dokumentum besorolása: „útmutató”. Az útmutató rendeltetése nem a belső szabályok és eljárások helyettesítése, sokkal inkább azok kiegészítése.

Nem tekintendő útmutatónak a 2014/24/EU irányelvben foglalt előírások betartásához.

Egyértelműen nem célja az uniós jog kötelező erejű értelmezése.

Elengedhetetlen, hogy a közbeszerzési eljárás minden résztvevője betartsa a nemzeti jogszabályokat, saját szervezete belső szabályait és az uniós szabályokat.

Egyenértékű nemzeti vagy az adott alapokra vonatkozó iránymutatások híján az irányító hatóságok önként elfogadhatják ezt a dokumentumot az uniós támogatások kedvezményezettjeire vonatkozó iránymutatásként.

Az útmutató felépítése

Ezen útmutató középpontjában a **közbeszerzési eljárás fő szakaszai állnak** a tervezéstől a szerződés teljesítéséig. Az útmutató kiemeli a fokozott figyelmet igénylő kérdéseket és az elkerülendő esetleges hibákat, valamint a sajátos módszereket és eszközöket is.

1. ábra A közbeszerzési eljárás fő szakaszai

Ezenfelül az **eszköztárban** használatra kész eszközök és konkrét témákra vonatkozó további háttéranyag állnak rendelkezésre.

Előkészítés és tervezés

Közzététel és átláthatóság

Az ajánlatok benyújtása és az ajánlattevők kiválasztása

Az ajánlatok értékelése és az odaítélés

A szerződés teljesítése

Jelmagyarázat: figyelmeztetések és segítség a közbeszerzők számára

Az útmutató lépésről lépésre végigvezeti a közbeszerzési tisztviselőket a folyamaton, kiemelve azokat a pontokat, ahol a leggyakoribb hibák előfordulnak, és tanácsot ad az ilyen hibák elkerülésére.

Az útmutatóban az alábbi jelölések utalnak a fontos területekre:



HIBAKOCKÁZAT!

Azokat a pontokat emeli ki, ahol a leggyakoribb és legsúlyosabb hibák fordulnak elő. E hibák leghatékonyabb módon történő elkerüléséhez elemzés és további útmutatás áll rendelkezésre.



SÚGÓ!

Olyan területet jelöl, amelyre vonatkozóan a közbeszerzési szakemberek számára konkrét tanácsok és/vagy az eszköztárban vagy más dokumentumokra mutató hivatkozásokon keresztül háttéranyag érhető el.

Az útmutató alkalmazási köre

Ez az útmutató támogatni kívánja a közbeszerzési szakembereket (az úgynevezett közbeszerzőket és közbeszerzési tisztviselőket) az építési beruházásra, az árubeszerzésre és a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehan-

golásáról szóló, 2014. február 26-i 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelvben¹ meghatározott építési beruházásokra, árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra vonatkozó uniós finanszírozású szerződésekkel kapcsolatos tevékenységük során (lásd a lenti 1. táblázatot).

1. táblázat A közbeszerzési szerződések típusai

Építési beruházásra irányuló szerződések	Árubeszerzésre irányuló szerződések	Szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződések
Olyan közbeszerzési szerződések, amelyek tárgya valamely építési beruházás – mint például egy út vagy egy szennyvízkezelő üzem – magas- vagy mélyépítési munkálatainak kivitelezése, illetve tervezése és kivitelezése.	Olyan közbeszerzési szerződések, amelyek tárgya termékek – mint például irodaszerek, járművek vagy számítógépek – megvétele, bérlete, hasznóbérlete, részletvétele vagy pénzügyi lízingje, vételi joggal vagy anélkül.	Az építési beruházásra vagy árubeszerzésre irányuló közbeszerzési szerződésektől eltérő olyan közbeszerzési szerződések, amelyek tárgya szolgáltatások – például tanácsadás, képzés vagy takarítás – nyújtása.
Az építési beruházások részletes felsorolását az irányelv II. melléklete tartalmazza		A szolgáltatások részletes felsorolását az irányelv XIV. melléklete tartalmazza

Forrás: 2014/24/EU irányelv

¹ Az Európai Parlament és a Tanács 2014/24/EU irányelve (2014. február 26.) a közbeszerzésről és a 2004/18/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2014/24/oj>.

Ez az útmutató az európai jogszabályok, különösen a 2014/24/EU irányelv alapján tanácsokat és ajánlásokat nyújt az ajánlatkérő szervek részére. Az említett jogszabály meghatározott uniós értékhatárok felett alkalmazandó, ami azt jelenti, hogy csak egy bizonyos érték (azaz szerződési érték) feletti közbeszerzési eljárások tekintetében határoz meg minimumkövetelményeket². Ha a szerződés értéke nem éri el ezen uniós értékhatárokat, a közbeszerzési eljárásokra a nemzeti szabályok vonatkoznak. Az eljárásoknak

azonban továbbra is meg kell felelniük az EU működéséről szóló szerződésben foglalt általános elveknek³.

Jóllehet ez az útmutató nem foglalkozik az említett értékhatárok alatti közbeszerzésekkel, az általa bemutatott általános tanulságok és példák hasznosak lehetnek valamilyen közbeszerzési eljárás, így a kisebb értékű eljárások esetében is.



Bővebb tájékoztatás az uniós közbeszerzési szabályokról

A közbeszerzési irányelvekről, az alkalmazandó értékhatárokról és a különböző témákról (például a keretmegállapodásokról és az értékhatár alatti beszerzésekről) szóló értelmező közleményekről az alábbiak nyújtanak bővebb tájékoztatást:

az Európai Bizottság Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatósága:

https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement_hu

a SIGMA-kezdemenyezés: a közbeszerzésre vonatkozó legfontosabb publikációk és szakpolitikai útmutatók:

<http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>

² A jelenlegi uniós értékhatárokat A közbeszerzésről szóló 2014/24/EU irányelv által bevezetett főbb változásokról szóló következő fejezet mutatja be részletesen.

³ Az Európai Unió működéséről szóló szerződés egységes szerkezetbe foglalt változata (2012/C 326/01). Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=celex%3A12%C2%A0012E%2FTXT>.

A közbeszerzésről szóló 2014/24/EU irányelv által bevezetett főbb változások

A közbeszerzésre vonatkozó európai jogi keret kidolgozására eredetileg azért került sor, hogy biztosítsák, hogy a vállalkozások az európai egységes piacon versenyezzenek a közbeszerzési szerződésekért, és hogy meghatározott értékhatárok felett ajánlati versenyt hozzanak létre. A jogi keret célja az egyenlő bánásmód és az átláthatóság biztosítása, a csalások számának és a korrupció mértékének csökkentése, valamint a határokon átnyúló pályázatokban való részvétel jogi és adminisztratív akadályainak megszüntetése volt. Az utóbbi időben a közbeszerzés további politikai célok, mint például a környezeti fenntarthatóság, a társadalmi befogadás és az innováció előmozdításának megvalósítására is kezd kitérni (lásd a „Zöld, szociális és innovációs szempontok stratégiai felhasználása a közbeszerzésben” című 2.2.2. pontot).

A közbeszerzésre vonatkozó európai jogi keretet⁴ a következők alkotják:

- » az Európai Unió működéséről szóló szerződésből (EUMSZ) levezethető elvek, mint például az egyenlő bánásmód, a megkülönböztetésmentesség, a kölcsönös elismerés, az arányosság és az átláthatóság; és
- » három közbeszerzési irányelv: a közbeszerzésről szóló 2014/24/EU irányelv, a vízügyi, energiaipari, közlekedési és postai szolgáltatási ágazatban működő ajánlatkérők beszerzéseiről szóló 2014/25/EU irányelv, valamint a koncessziós szerződésekről szóló 2014/23/EU irányelv.

Miközben a közbeszerzési szabályozás alapelvei nagyrészt változatlanok maradtak, a 2014-es irányelvek számos változást vezettek be. E változások 2016. április 18-tól kezdődően alkalmazandók még akkor is, ha az átültetési folyamat nem fejeződött be az összes tagállamban.

A közforrások leghatékonyabb felhasználásának biztosítása mellett az uniós stratégiai szakpolitikai célok elérése

érdekében a 2014-es közbeszerzési reform többféle célt is szolgált:

- » a közkiadások hatékonyabbá tétele;
- » az alapfogalmak tisztázása a jogbiztonság érdekében;
- » a kkv-k közbeszerzési szerződésekben való részvételének megkönnyítése;
- » az integritás és az egyenlő bánásmód előmozdítása;
- » annak lehetővé tétele, hogy az ajánlatkérő szervezetek jobban fel tudják használni a közbeszerzést az innováció, valamint a közös társadalmi és környezetvédelmi célok támogatására; és
- » az Európai Unió Bírósága vonatkozó ítélkezési gyakorlatának beépítése.

E szakasz azokat a reform által bevezetett főbb változásokat mutatja be, amelyeket a közbeszerzési szakembereknek figyelembe kell venniük, különösen, ha hozzá vannak szokva a korábbi irányelvekre való hivatkozáshoz.

Új meghatározások, új értékhatárok és az ajánlatkérő szerv új kategóriája

A **közbeszerzési eljárásokban használt különböző alapfogalmak** tisztázása érdekében a 2014/24/EU irányelv olyan új meghatározásokat vezet be, mint például a közbeszerzési dokumentum és a gazdasági szereplő (amely magában foglalja a részvételre jelentkezőt és az ajánlattevőt is). Az irányelv a közbeszerzési szerződéseknél ma már nélkülözhetetlen olyan új fogalmakat is bevezet, mint például az elektronikus út, illetve elektronikus eszközök használata, az életciklus, az innováció és a jelölés.

⁴ Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, Közbeszerzés — Jogi szabályozás és végrehajtás. Elérhető a következő címen: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_hu/.

⁵ Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, közbeszerzési reform: Kisebb bürokrácia, nagyobb hatékonyság. A 2016. április 18-án bevezetett új uniós közbeszerzési és koncessziós szabályok áttekintése. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item_id=8562.

A központi kormányzati szervek (országos közjogi intézmények) és a regionális és helyi szinten működő központi szint alatti ajánlatkérő szervek megkülönböztetése érdekében az **ajánlatkérő szervek két kategóriája** kerül bevezetésre. E két kategória többnyire az irányelvek alkalmazásával kapcsolatos értékhatárokra van hatással (lásd lent). A központi szint alatti ajánlatkérő szervek vonatkozásában az árubeszerzésre irányuló szerződések és a legtöbb szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződés esetében magasabb az értékhatár.

Az **értékhatárok**, amelyek felett az európai közbeszerzési jogszabályok alkalmazandók, módosultak, és jelenleg eltérnek a központi és a központi szint alatti szervek esetében (lásd a lenti 2. táblázatot). Az értékhatárok rendszeresen, általában két évente változnak, és a Bizottság honlapján rendszeresen ellenőrizhetők⁶.

2. táblázat Közbeszerzési szerződések uniós értékhatárai 2018. január 1-jétől 2019. december 31-ig

	Építési beruházások	Árubeszerzés	Szolgáltatásnyújtás		
			Szociális és specifikus szolgáltatások	Támogatott szolgáltatások	Összes egyéb szolgáltatás
Központi kormányzati szervek	5 548 000 EUR	144 000 EUR ⁷	750 000 EUR	221 000 EUR	144 000 EUR
Központi szint alatti ajánlatkérő szervek	5 548 000 EUR	221 000 EUR	750 000 EUR	221 000 EUR	

Forrás: a 2014/24/EU irányelvnek a szerződés-odaítélési eljárásokra irányadó értékhatárok tekintetében történő módosításáról szóló, 2017. december 18-i (EU) 2017/2365 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet.

A kkv-k közbeszerzési szerződéseiben való részvételének megkönnyítése

Az ajánlatkérő szerveket arra ösztönzik, hogy a kkv-k közbeszerzési eljárásokban való részvételének megkönnyítése érdekében a szerződéseket részekre bontsák. Nem kötelesek a szerződéseket részekre bontani, de amennyiben nem teszik, azt indokolniuk kell.

Az ajánlatkérő szervek – egyes indokolt esetek kivételével – nem határozhatják meg a **gazdasági szereplőkre**

vonatkozó árbevételi követelményt a szerződés értékének kétszeresénél magasabb értékben.

A gazdasági szereplők használhatják az e-CERTIS⁸ online eszközt annak kiderítésére, hogy egyes uniós országokban milyen adminisztratív dokumentumokat kérhetnek be tőlük. Ez segítséget nyújt számukra abban, hogy akkor is részt vegyenek határokon átnyúló közbeszerzésekben, ha nincsenek tisztában más országok követelményeivel.

Az **egységes európai közbeszerzési dokumentum**⁹ lehetővé teszi a gazdasági szereplők számára, hogy

⁶ A Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság az uniós közbeszerzési értékhatárok frissített értékeit a következő címen teszi közzé: http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds_hu.

⁷ A honvédelem és biztonság területén végrehajtott közbeszerzésekről szóló 2009/81/EK irányelv szerinti közbeszerzésekre vonatkozóan az építési beruházásokra irányuló szerződések esetében alkalmazandó értékhatár 5 548 000 EUR, az árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződések esetében pedig 443 000 EUR.

⁸ e-CERTIS. Elérhető a következő címen: <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/search>.

⁹ A Bizottság (EU) 2016/7 végrehajtási rendelete (2016. január 5.) az egységes európai közbeszerzési dokumentum formanyomtatványának meghatározásáról. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU-EN/TXT/?uri=CELEX:32016R0007&from=HU>.

elektronikusan maguk nyilatkozzanak arról, hogy megfelelnek a közbeszerzési eljárásban való részvétel előírt feltételeinek. Csak a nyertes ajánlattevő köteles valamennyi igazolást benyújtani. A jövőben még ez a kötelezettség is megszűntethető lehet, ha egyszer az igazolások elektronikusan összekapcsolhatóak lesznek a nemzeti adatbázisokkal.

Legkésőbb 2018. október 18-tól kezdődően a gazdasági szereplőnek nem kell igazolásokat benyújtania, ha az ajánlatkérő szerv már rendelkezik ezekkel a dokumentumokkal.

A kizárási okokra és odaítélési szempontokra vonatkozó új rendelkezések

A **kizárási okokra vonatkozó új rendelkezések** lehetővé teszik az ajánlatkérő szervek számára, hogy elutasítsák azokat a gazdasági szereplőket, amelyek egy korábbi közbeszerzési szerződés esetében gyengén vagy súlyos hiányosságokkal teljesítettek. Az új rendelkezések azon gazdasági szereplők elutasítását is lehetővé teszik a szervek számára, amelyek más gazdasági szereplőkkel való összehangolt ajánlattétel révén torzítják a versenyt.

Az odaítélési szempontok vonatkozásában az ajánlatkérő szervezetet arra ösztönzik, hogy az árra összpontosító szempontokról a **gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat szempontjára** térjenek át. A gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat szempontja alapulhat költségeken, de a legjobb ár-minőség arány alapján más szempontokat is magában foglalhat (pl. az ajánlat minősége, a személyi állomány szervezete, képzettsége és tapasztalata, olyan szállítási feltételek, mint a folyamatok és határidők). Az odaítélési szempontokat az eljárást megindító hirdetményben vagy a közbeszerzési dokumentumokban világosan meg kell határozni és súlyozni kell. Emellett valamennyi közbeszerzés odaítélését dokumentálni kell egy konkrét értékelő jelentésben, amelyet kérésre meg kell küldeni a Bizottságnak.

Jobb biztosítékok a korrupcióval szemben

Az **összeférhetetlenség meghatározását** és szabályait pontosították. Az ajánlatkérő szerveknek többet kell tenniük az összeférhetetlenséggel szembeni megfelelő intézke-

dések meghozatala érdekében. A szabályok nem állapítják meg, hogy milyen biztosítékokat kell alkalmazni. Ugyanakkor közös gyakorlatok kidolgozására sor kerülhet. Például valamennyi közbeszerzési tisztviselő minden egyes közbeszerzési eljárás esetében aláírhatja egy nyilatkozatot, amelyben igazolja, hogy egy részt vevő ajánlattevőben sem érdekelt.

A közbeszerzésből helytelen gyakorlatok alkalmazása miatt kizárt gazdasági szereplők újból részt vehetnek az eljárásban, ha egyértelműen bizonyítják, hogy a **kötelezettségzegés és a szabálytalanságok elkerülése érdekében** megfelelően jártak el.

Ha a kizárási időtartamát nem jogerős határozat állapította meg, akkor az nem haladhatja meg a jogerős ítélet meghozatalának időpontjától számított **öt évet** kötelező kizárási okok esetében és az említett időponttól számított **három évet** a nem kötelező kizárási okok esetében.

Esetleges új feladatok esetében a visszaélés elkerülése és a tisztességes verseny biztosítása érdekében új rendelkezések szabályozzák a **szerződések módosítását**.

A tagállamok gondoskodnak a közbeszerzési szabályok alkalmazásának monitoringjáról és arról, hogy a monitoringhatóságok és szervezetek a **közbeszerzési szabályok megsértését jelentik** a nemzeti hatóságoknak, és a monitoring eredményeit nyilvánosságra hozzák. A tagállamoknak háromévente jelentést is be kell nyújtaniuk a Bizottsághoz a helytelen alkalmazás vagy a jogbizonytalanság leggyakoribb okairól, a megelőző intézkedésekről, valamint a közbeszerzéssel kapcsolatos csalás, korrupció, összeférhetlenség és más súlyos szabálytalanságok felderítéséről és megfelelő jelentéséről.

Az **e-közbeszerzés alkalmazása az eljárást átláthatóbbá teszi**, csökkenti a közbeszerzési szakemberek és a gazdasági szereplők közötti tisztességtelen együttműködést, és átlátható ellenőrzési nyomvonalak révén megkönnyíti a szabálytalanságok és a korrupció felderítését¹⁰.

¹⁰ OECD, A korrupció megelőzése a közbeszerzésben, 2016. Elérhető a következő címen: <http://www.oecd.org/gov/ethics/Corruption-in-Public-Procurement-Brochure.pdf>

Környezetvédelmi, szociális és innovációs politikai célok figyelembevétele a közbeszerzési eljárás során

Az új irányelvek nem csak a közforrások gazdaságilag hatékony módon történő felhasználásának biztosításában és a közbeszerző számára a legjobb ár-érték arány garantálásában erősítik meg a közbeszerzés stratégiai szerepét. Az új irányelvek – különösen az innováció, a környezetvédelem és a társadalmi befogadás terén – a szakpolitikai célok elérése tekintetében is megerősítik a közbeszerzés stratégiai szerepét. Erre sokféle formában kerül sor:

- » Az ajánlattételhez szükséges dokumentációnak kifejezetten elő kell írnia a gazdasági szereplők számára a **szociális és munkajogi követelményeknek** való megfelelést, ideértve a nemzetközi egyezményeket is.
- » Az ajánlatkérő szervezet arra ösztönzi, hogy a **közbeszerzést** a lehető legmegfelelőbb módon használják fel stratégiaileg az innováció ösztönzése érdekében. Az innovatív termékek, építési munkák és szolgáltatások beszerzése kulcsszerepet játszik a közszolgáltatások hatékonyságának és minőségének javításában, és emellett jelentős társadalmi kihívások kezelését is elősegíti.
- » Az ajánlatkérő szervezet egyes szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződések odaítélését korlátozott időtartamra fenntarthatják **kölcsönösönsegélyező társaságok és szociális vállalkozások** számára.
- » Az ajánlatkérő szervezet **jelöléseket, igazolásokat** vagy a társadalmi és/vagy környezetvédelmi jellemzők igazolásának más egyenértékű formáit írhatják elő.
- » Az ajánlatkérő szervezet **az odaítélési szempontok vagy a szerződés teljesítésére vonatkozó feltételek** keretében figyelembe vehetnek környezetvédelmi és társadalmi tényezőket.
- » Az ajánlatkérő szervezet a szerződések odaítélésakor figyelembe vehetik **a teljes életciklus-költséget**. Ez fenntarthatóbb és jobb értékű ajánlatok benyújtását ösztönözheti, amivel – annak ellenére, hogy ez az elején költségesebbnek tűnik – hosszú távon pénz takarítható meg.

Elektronikus közbeszerzés

Az ajánlatkérő szervek 2018. október 18-ig kötelesek külön e-közbeszerzési platformok útján megvalósítani a **kizárólagos elektronikus közbeszerzést**¹¹. Ez azt jelenti, hogy ezen időponttól a teljes közbeszerzési eljárást, a hirdetések közzétételétől az ajánlatok benyújtásáig elektronikus formában kell lebonyolítani.

2018. április 18-tól **az egységes európai közbeszerzési dokumentum** (ESPD) kizárólag elektronikus formában nyújtható be. Addig az egységes európai közbeszerzési dokumentum kinyomtatható, manuálisan kitölthető, beszkennelhető és elektronikus úton beküldhető. A Bizottság kidolgozott egy eszközt¹², amely az ajánlatkérő szervek számára lehetővé teszi saját egységes európai közbeszerzési dokumentum létrehozását és az ajánlattételhez szükséges dokumentációhoz való csatolását.

A belső piaci információs rendszeren (IMI) belül az adminisztratív dokumentumok között a 28 tagállam, egy tagjelölt ország (Törökország) és három EGT/EFTA-ország (Izland, Liechtenstein és Norvégia) **közbeszerzési eljárásaiban gyakran előírt összhang azonosítása** érdekében a Bizottság létrehozta az e-CERTIS online szolgáltatást.

Változások az eljárásokban

A nyílt és a meghívásos eljárás továbbra is a közbeszerzés összes típusa tekintetében rendelkezésre álló **főbb eljárástípusok**.

A gazdasági szereplők részére az ajánlatok és más ajánlattételi dokumentumok benyújtására nyitva álló **minimális határidők** mintegy harmadukkal csökkentek (lásd „A határidők meghatározása” című 2.4. pontot). Ez elősegíti az eljárások felgyorsítását, de egyes esetekben továbbra is lehetővé teszi a hosszabb határidőket.

A tárgyalásos eljárás (korábban hirdetmény közzétételével induló tárgyalásos eljárás) **alkalmazása rugalmasabb**, és az meghatározott feltételek mellett alkalmazható, például ha a szerződés összetett vagy nem szerzhető be készen. Az ajánlatkérő szervezeteknek nagyobb szabadságuk van abban, hogy kisebb számú gazdasági szereplővel tárgyaljanak. Elsőként a hirdetményre jelentkező és előzetes ajánlatot benyújtó részvételre jelentkezők közül történik meg a kiválasztás. A második körben az ajánlatkérő szerv jobb ajánlatok érdekében tárgyalásokat kezdhet a kiválasztott ajánlattevőkkel.

¹¹ Az Európai Bizottság közleménye: Az elektronikus közbeszerzés csökkenteni fogja az adminisztratív terheket, és meg fogja szüntetni a tisztességtelen ajánlattételt, 2017. január. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/growth/tools-databases/newsroom/cf/itemdetail.cfm?item_id=8716&lang=en&title=Electronic-public-procurement-will-reduce-administrative-burden-and-stop-unfair-bidding.

¹² Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, Egységes európai közbeszerzési dokumentum –Az egységes európai közbeszerzési dokumentum kitöltését és többszöri használatát segítő szolgáltatás. Elérhető a következő címen: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=hu>.

A szociális és egészségügyi szolgáltatások, valamint néhány egyéb szolgáltatás esetében új, **egyszerűsített rendszer** bevezetésére került sor. E rendszer magasabb értékhatárt (750 000 EUR) alkalmaz, de előír néhány kötelezettséget – ideértve a Hivatalos Lapban való közzététel követelményét – is. E rendszer a 2004/18/EK irányelv IIB. melléklete szerinti korábbi rendszert váltja fel.

Az irányelvek jelenleg kifejezetten utalnak a **kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzésre**, és a K+F szolgáltatásokra vonatkozó kivétel egyértelművé tételével ösztönzik a közbeszerzés e típusának szélesebb körű alkalmazását.

Egy új eljárás, az **innovációs partnerség**, bevezetésére is sor került. Az innovációs partnerség egy eljárás belüli egyesíti a K+F szolgáltatások és a kifejlesztett innovatív megoldások beszerzését. Erre a gazdasági szereplő és az ajánlatkérő szerv közötti partnerség révén kerül sor.

A **vegyes szerződésekkel** egy közbeszerzési eljárás belüli a beszerzés többféle típusa (építési beruházás, szolgáltatásnyújtás vagy árubeszerzés) kombinálható. Erre az esetre azok a szabályok alkalmazandók, amelyek a szerződés fő tárgyának megfelelő beszerzés típusára irányadóak.

Az ajánlatkérő szervek számára a közbeszerzési eljárásaik jobb előkészítése érdekében kifejezetten javasolt **piaci konzultációk** lefolytatása és a gazdasági szereplők igényeikről való tájékoztatása, feltéve, hogy ez nem eredményezi a verseny torzulását.

A 2014/24/EU hatályát érintő változások

A 2014/24/EU irányelv kiterjeszti a közbeszerzési szabályok hatályát a szerződés odaítélésén és megkötésén túl, és **a szerződések módosítását és megszüntetését szabályozó rendelkezéseket** is tartalmaz.

Az építési koncessziós szerződések nem tartoznak a közbeszerzésről szóló 2014/24/EU irányelv hatálya alá. Az új **2014/23/EU irányelv**¹² kiterjed az összes koncessziós szerződésre, mind az építési beruházások, mind a szolgáltatásnyújtás tekintetében.

A közszférabeli szervek közötti együttműködés azon formái, amelyek nem eredményezik a verseny torzulását a magán gazdasági szereplők tekintetében, kívül esnek a közbeszerzési jogszabályok hatályán:

» **A közszférába tartozó szervezetek közötti szerződések közvetlenül megköthetők**, feltéve, hogy három együttes feltétel teljesül: először is, az ajánlatkérő szervnek ahhoz hasonló mérvű ellenőrzést kell gyakorolnia a szerződő fél felett, mint amelyet saját szervezeti egységei felett gyakorol; másodsor, a szerződő fél tevékenységei több mint 80 %-ának az ellenőrzést gyakorló ajánlatkérő szervtől kell származnia; és végül az ajánlatkérő szervnek nem lehet közvetlen magántőke-részesedése a szerződő félben. E kontroll természetét és terjedelmét a 2014/24/EU irányelv teljes körűen körülírja, és azt a „házon belüli” szerződéskötést megelőzően eseti alapon gondosan ellenőrizni kell¹⁴.

» Ha **a közszférabeli szervek közötti együttműködés** eredményeként kettő vagy több ajánlatkérő szerv közös közérdekű célok elérése érdekében szerződést köt, a szerződés nem tartozik a 2014/24/EU irányelv hatálya alá. Ebben az esetben az ajánlatkérő szervek az együttműködés által érintett tevékenységeknek kevesebb mint 20 %-át végezhetik a nyílt piacon.

¹³ Az Európai Parlament és a Tanács 2014/23/EU irányelve (2014. február 26.) a koncessziós szerződésekről. Elérhető a következő címen: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ%3AJOL_2014_094_R_0001_01.

¹⁴ E kontroll természetét és terjedelmét illetően további részleteket a 2014/24/EU irányelvnek a közszférába tartozó szervezetek közötti közbeszerzési szerződésekre vonatkozó 12. cikke tartalmaz.

1. Előkészítés és tervezés

A közbeszerzési eljárás előkészítő szakasza egy megbízható folyamat tervezésére irányul a szükséges építési beruházások, szolgáltatások vagy árubeszerzések megvalósításához. Ez a folyamat messze legfontosabb szakasza, mivel az e szakasz során hozott döntések meghatározzák az egész eljárás sikerét.

Amint azt az alábbi ábra részletesen bemutatja, a közbeszerzési eljárás számos, szorosan egymáshoz kapcsolódó lépésből és szakaszból áll a tervezéstől kezdve egészen a teljesítésig és a lezárásig..

2. ábra A közbeszerzési eljárás tipikus szakaszai

1. Előkészítés és tervezés	2. Közzététel és átláthatóság	3. Ajánlatok benyújtása, felbontása és kiválasztása	4. Értékelés és odaítélés	5. A szerződés teljesítése
<ul style="list-style-type: none">» Jövőbeli igények felmérése» Érdekeltek bevonása» Piacelemzés» Tárgy meghatározása» Az eljárás kiválasztása	<ul style="list-style-type: none">» Az ajánlattételhez szükséges dokumentáció elkészítése, beleértve a szempontokat is» Közbeszerzési dokumentumok elkészítése» Szerződési hirdetmény közzététele» Pontosítások	<ul style="list-style-type: none">» Beérkezés és felbontás» Kizárási okok alkalmazása» Megfelelő ajánlattevők kiválasztása	<ul style="list-style-type: none">» Az ajánlatok értékelése» A szerződés odaítélése és aláírása» Ajánlattevők értesítése és az odaítélés közzététele	<ul style="list-style-type: none">» A végrehajtás irányítása és monitorozása» Kifizetések» Amennyiben szükséges, a szerződés módosítása vagy megszüntetése» A szerződés lezárása

Ha a közbeszerzési eljárás előkészítő szakasza rendben lezajlik, akkor valószínűleg a többivel sem lesz probléma. Az ajánlatkérő szerv azonban gyakran nem tulajdonít kel-

lő fontosságot a folyamat tervezési szakaszának, vagy egyáltalán nem foglalkozik vele.



Az előkészítés időt és szakértelmet igényel

Az előkészítés néha sok idő vesz igénybe, de minden esetben kulcsfontosságú szakasz.

A szerződés méretétől és összetettségétől függően az előkészítő szakasz az eljárást megindító hirdetmény közzététele előtt több napig vagy akár több hónapig is eltarthat. A megfelelő tervezés mindazonáltal minimálisra csökkentheti annak kockázatát, hogy a teljesítés során a szerződés kiigazítására vagy módosítására lesz szükség, és segíthet a hibák elkerülésében.

Az esb-alapokból történő finanszírozás keretében számos, a hibák forrásának felderítésére irányuló vizsgálatra került már sor, amelyek során kiderült, hogy a legnagyobb hibákért – főként a közbeszerzési eljárás elején – a nem megfelelő tervezés volt okolható.

Ennek következtében az ajánlatkérő szervek egyre gyakrabban foglalkoztatnak közbeszerzéssel foglalkozó tisztviselőket, különösen amikor összetett, kockázatos és nagy értékű közbeszerzéseket bonyolítanak le. A beszerzéssel foglalkozók szakértelmének növelése bevált gyakorlatnak tekinthető.

E fejezet bemutatja a szakembereknek a közbeszerzési eljárás előkészítésének különböző kötelező elemeit.

1.1 Jövőbeli igények felmérése

Az első dolog, amit az ajánlatkérő szervnek a közbeszerzési eljárás elindítása előtt meg kell tennie, az, hogy átgondolja azokat az igényeket, amelyek kielégítésére az egész folyamat irányul. Az igény a közszféra valamely feladatá-

nak teljesítésére való alkalmatlanságából ered. A hatóságok belső forrásaikkal nem tudják e feladatokat teljesíteni, és ez az oka annak, hogy külső támogatást kell igénybe venniük.

Bármely ajánlatkérő szervnek képesnek kell lennie ezért megfelelően megindokolni a közbeszerzési eljárást azzal, hogy meghatározott igényt kell kielégítenie, vagy közérdekű tevékenységet kell elvégeznie.



Kezdjük a miérttel

A szerződés tárgyát gyakran túl gyorsan állapítják meg anélkül, hogy pontosan meg lenne határozva, hogy miért van szükség a szerződésre, és az milyen célra irányul. Ennek eredményeként a lebonyolítandó építési beruházás, a beszerzendő áru vagy a nyújtandó szolgáltatás részben – vagy egészben – nem fog a kielégítendő igényhez igazodni.

Ez a közforrások nem hatékony felhasználását és rossz ár-érték arányt eredményez.

Egyértelművé kell tenni, hogy az igény nem az az áru vagy nem az a szolgáltatás, amit be kívánunk szerezni. **Az igény az a funkció, amely valamely cél eléréséhez vagy valamely tevékenység elvégzéséhez hiányzik.**

Például a beszerzők az indoklásukat ne azzal kezdjék, hogy „vennünk kell egy nyomtatót”, hanem azzal, hogy „nyomtatnunk kell”. Ilyen esetben a nyomtatási funkció vásárláson kívül más megoldás útján is megvalósítható, például nyomtató más osztályokkal való megosztásával vagy külső cégtől való bérlésével, illetve lízingelésével. Mindezeket az alternatívákat figyelembe kell venni a közbeszerzési eljárás megindítása előtt.

Összefoglalva, az alapvető fontosságú folyamat, amit a beszerzőknek szem előtt kell tartaniuk:

- » Az igény érdekelt felekkel együtt történő azonosítása.
- » Az eljárás kiválasztása.
- » A (gyakran feladatmeghatározásnak nevezett) műszaki leírások összeállítása szolgáltatások vásárlása esetében (lásd „A közbeszerzési dokumentumok elkészítése” című 2.1. pontot).

Az uniós finanszírozású projektek vagy programok munkaterevei általában több évre szólnak, ami azt jelenti, hogy az ajánlatkérő szervek könnyebben tudják felmérni, hogy milyen építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatásnyújtás megvásárlására lesz szükségük.

mérniük azokat. Ennek érdekében ajánlott egy kis csapat összeállítása, valamint be kell vonni a belső és külső érdekelt feleket is (lásd az „Érdekelt felek bevonása” című 1.2. pontot).

Miután az igényeket azonosították, az ajánlatkérő szervezetnek a közbeszerzés megindítása előtt alaposan fel kell



Az igény felmérését segítő lehetséges kérdések

A következő kérdések segítenek az igény elemzésével kapcsolatos vita irányításában:

- » Mi az igényem? Mely hiányzó funkció szükséges céljaim eléréséhez?
- » Rendelkezésünkre áll-e belső emberi és/vagy műszaki erőforrás?
- » Közbeszerzési eljárás megindítása nélkül is ki tudjuk-e elégíteni az igényt? A közbeszerzés alternatíváit, bár gyakran mellőzve vannak, alaposan meg kell fontolni és megfelelően össze kell hasonlítani.
- » Elemeztük-e az azonosított igények kielégítésének különböző módjait? Meg tudjuk-e vásárolni, lízingbe vagy bérbe tudjuk-e venni az árucikket vagy a szolgáltatást, vagy létre tudunk-e hozni köz-magán társulást annak megszerzése érdekében, amit be akarunk szerezni?
- » Milyen végeredményt akarunk elérni?
- » Szükségünk van-e az építési beruházások megvalósítására, illetve áruk, szolgáltatások vagy ezek kombinációjának megvásárlására?
- » Melyek az elengedhetetlen és melyek a fakultatív jellemzők?
- » A darabszám/tárgykör szükséges, vagy kisebb/szűkebb is elégséges lenne?
- » Mi elengedhetetlen az igény kielégítéséhez?
- » Megfelelő lenne-e kész megoldások beszerzése, vagy csak testre szabott megoldások elégítenék ki az igényeinket?
- » Szükséges lenne-e az üzleti világgal való párbeszéd kialakítása?
- » Mik lehetnek ennek a beszerzésnek a környezeti hatásai?
- » Mik lehetnek ennek a beszerzésnek a társadalmi hatásai?
- » Szüksége van-e e beszerzésnek innovatív megközelítésre a piacon még nem elérhető testre szabott megoldás beszerzése érdekében?

Az igény elemzésén és a jövőbeli közbeszerzési eljárás tárgyának meghatározásán kívül az igény ily módon történő felmérése lehetővé teszi az igény kielégítése azon alternatív módjainak feltárását, amelyek nem kapcsolódnak szükségszerűen konkrét építési beruházásokhoz,

árubeszerzéshez vagy szolgáltatásnyújtáshoz. Ez lehetővé teszi továbbá az ajánlatkérő szervezetnek, hogy más megfontolásokat, például az esetleges környezeti és társadalmi hatásokat is figyelembe vegyék a szerzési igény meghatározásakor.



Az igényfelmérés ellenőrző szervek által észlelt hiányára vonatkozó példák

Az alábbi két esettanulmány bemutatja, hogy az igények megfelelő felmérése miként segítheti a közforrások hatékony felhasználásának biztosítását.

1. IT-berendezések szükségtelen megvásárlása

Az osztály 250 számítógépet vásárolt a meglévő, de még nem amortizált berendezések pótlására. E vásárlást azért tartották szükségesnek, mert új szoftver bevezetésére került sor, amely a meglévő számítógépek által biztosítottnál nyilvánvalóan nagyobb hardverkapacitást igényelt. Az ellenőrző szervek alaposabban megvizsgálták ezt az indokolást, és megállapították, hogy az új szoftver korlátozás nélkül használható lett volna a rendelkezésre álló számítógépeken is. A beszerzés ezért indokolatlan volt.

2. Új gépek szükségtelen beszerzése

A közutak karbantartását regionális irodák látták el, amelyek személyzetet és berendezést biztosítottak. Az osztály ezen irodák egyikének új gépeket – köztük 50 000 EUR értékben úthengert – vásárolt. E beszerzés alternatíváinak megvizsgálása során az ellenőrző szerv megvizsgálta, hogy hány úthengert üzemeltettek és használtak ki teljes körűen. Bebizonyosodott, hogy más irodákban számos úthengert csak néhány órán keresztül használtak. Az ellenőrző szerv a rendelkezésre álló adatokból kimutatta, hogy új úthenger vásárlása helyett ezen úthengerek egyikét áthelyezhették volna.

Forrás: SIGMA közbeszerzési szakpolitikai útmutatók, 28. útmutató: A közbeszerzés ellenőrzése, 2016. szeptember.

1.2. Érdekeltek bevonása

Mint már említettük, a beszerzés alapvető indokainak kritikus értékelése gyakran az összes főbb érdekelt bevonásával tartott interaktív csoportmegbeszélések keretében végezhető el a legjobban. Ugyanez vonatkozik később a műszaki leírások összeállítására és a szerződés teljesítésének ellenőrzésére.

Egyszóval e szakasz a közbeszerzési eljárást végrehajtó projektcsapat kijelölésére és felállítására irányul. A csapatnak a következőkből kell állnia:

- » **A szerződés kezeléséért felelős központi csapat.** A tárgy összetettségétől függően 1-3 ember szükséges, például egy közbeszerzési tisztviselő és egy műszaki projektmenedzser. Valamennyi szerződés esetében legalább egy beszerzési és műszaki szakismerettel rendelkező, a szerződésért felelős projektmenedzser szükséges.
- » A központi csapatból és a tárgynak megfelelő szakismerettel rendelkező belső szakértőkből (pl. építőmérnökökből, építészekből, IT-szakértőkből vagy jogászokból), a beszerzett áruból vagy

szolgáltatásból részesülő közigazgatási szerv tagjaiból vagy más olyan tagokból álló **nagyobb munkacsoport**, akik már foglalkoztak hasonló beszerzésekkel, és akik tapasztalataikkal hozzájárulhatnak a csoport munkájához. A szerződések tervezett számától és összetettségétől függően külső szaktanácsadókra is szükség lehet.

A közbeszerzési eljárás során a szerepeket és felelősségi köröket világosan meg kell határozni az ajánlatkérő szerv eljárási kézikönyveiben, különösen a belső és külső ügyfelek és felhasználók bevonása érdekében.

1.2.1. A legfontosabb belső érdekelt felek

A belső érdekelt felek azonosítása alapvető a jövőbeli szerződés sikere szempontjából. A belső érdekelt felek lehetnek ügyfelek/felhasználók vagy más olyan belső felek, akiknek érdekeit érinti a szerződés. Fontos lehet az eljárás e korai szakaszában a megválasztott képviselők bevonása is.

A központi csapatnak gondoskodnia kell arról, hogy e belső csoportok bevonására a lehető leghamarabb sor kerüljön annak érdekében, hogy azok **szaktudásukkal hozzájárulhassanak az előkészítő szakaszhoz, és hogy a projektet magukévá tegyék.**

A megfelelő műszaki leírások összeállítása elengedhetetlen a szerződés teljesítéséhez és a kívánt eredmény eléréséhez, és ennek érdekében már a kezdetektől be kell vonni műszaki képesítéssel rendelkező érdekelt feleket is. A szerződés előrehaladásával és a hangsúlyok változásával különböző érdekelt felek bevonása válhat szükségesé, és az ő igényeik is változhatnak.

1.2.2. A legfontosabb külső érdekelt felek

Nagyon hasznos lehet külső érdekelt felek bevonása, ha a szükséges szakértelem nem áll rendelkezésre az ajánlatkérő szervén belül. Ezek lehetnek különleges szakértők (pl. építészek, mérnökök, jogászok vagy közigazdászok) vagy üzleti szervezetek, más közigazgatási szervek vagy vállalkozások.



A megfelelő emberek kezdetektől való bevonásának elmulasztása a későbbi szakaszokban sokba kerülhet

Sok szerződés esetében problémát jelent, hogy az ajánlatkérő szerv nem ismerte fel a külső és belső érdekelt felek bevonásának szükségességét. Ez gyakran hátrányosan befolyásolja a szerződés sikerét, és a hiánypótlás vagy a hibák kijavítása olykor további költségeket jelent. Nem megfelelő leírások az előre nem látott kérdésekre és javításokra kiterjedő bonyolult kiigazításokat és megnövekedett munkaterhet eredményeznek. Ezenfelül, amikor az ajánlattételhez szükséges dokumentáció nem pontos, az ajánlattevők arra törekszenek, hogy kockázatukat magasabb árakkal fedezzék.

A bevált gyakorlat szerint a közbeszerzés előkészítése során érdemes az ajánlatkérő szervnek külső műszaki szakértelmet igénybe vennie annak biztosítása érdekében, hogy az elköltött pénz a lejobban hasznosuljon, és hogy ne kerüljön sor módosításokra, vagy az eljárás későbbi szakaszban történő ismételt megindításának költségei elkerülhetők legyenek.

Ugyanakkor a külső szakértőkkel való szoros együttműködés és egyeztetés nem sodorhatja veszélybe az ajánlatkérő szervek döntéshozatali folyamatának függetlenségét, és/vagy nem eredményezhet esetleges összeférhetetlenséget, amely megsértené az egyenlő bánásmód és az átláthatóság elveit. Ajánlott ezért a bizalmas jelleg és a sértetlenség piaci konzultáció esetében is alkalmazott elvét alkalmazni (lásd az „Előzetes piaci konzultáció” című 1.3.2. pontot).

1.2.3. Integritás és összeférhetetlenség

A közbeszerzési eljárásban összeférhetlenség merül fel, ha egy személy feladatkörének pártatlan és objektív módon történő teljesítésére való alkalmassága veszélybe kerül. Ez vonatkozik az eljárásért felelős személyekre és engedélyezésre jogosult tisztviselőre, és bárkire, aki részt vesz a kezdő és az értékelő szakaszban.

Pontosabban, az összeférhetetlenség kiterjed azokra az esetekre, amikor az ajánlatkérő szervnek (vagy másoknak) a közbeszerzési eljárás lefolytatásában részt vevő vagy annak eredményét befolyásolni képes alkalmazot-

tai közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkeznek, amely úgy tekinthető, hogy befolyásolja a pártatlanságukat és a függetlenségüket.



Az eltitkolt összeférhetetlenség pénzügyi korrekciókhoz vezet

Az esb-alapok esetében, ha az ellenőrző szerv eltitkolt összeférhetetlenségre derít fényt, ez kétségbe vonhatja a közbeszerzési eljárás pártatlanságát, és pénzügyi korrekciókhoz vezethet.

Az ajánlatkérő szervezeteknek emlékezniük kell arra, hogy az összeférhetetlenség 2014/24/EU irányelvben meghatározott fogalma elég tág, és számos esetet foglal magában, mint például:

1. Az ajánlatkérő szerv közbeszerzési eljárás ellenőrzéséért felelős szakelőadójának házastársa az egyik ajánlattevőnél dolgozik.
2. Egy személy részesedéssel rendelkezik a társaságban. E társaság részt vesz abban a közbeszerzési eljárásban, amelyben ezt a személyt az értékelő bizottság egyik tagjává nevezik ki.
3. Az ajánlatkérő szerv vezetője egy hetes szabadságát annak a cégnek az ügyvezető igazgatójával tölti, amely cég ajánlatot tesz az ajánlatkérő szerv által indított közbeszerzési eljárásban.
4. Az ajánlatkérő szerv egyik tisztviselője és az ajánlattevő cégek egyikének vezérigazgatója ugyanabban a politikai pártban látnak el feladatokat.

Forrás: Európai Bizottság, OLAF, Összeférhetetlenségek feltárása a strukturális intézkedések keretében megvalósított közbeszerzési eljárásokban, 2013. november.

Ez alapján az ajánlatkérő szervezeteknek meg kell állapítaniuk az esetleges összeférhetetlenségek fennállását, és megfelelő intézkedéseket kell tenniük az összeférhetetlenségek megelőzésére, kimutatására és orvoslására. Segítségképpen igénybe vehetik az OLAF által 2013-ban kiadott gyakorlati útmutatót .

Az összeférhetetlenség megelőzésének egyik egyszerű módja különösen a kiválasztásban, az értékelésben vagy a szerződés odaítélésében részt vevő személy arra való kötelezése, hogy írja alá az összeférhetetlenség kizárásáról szóló nyilatkozatot, amint az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési eljárás megindítása mellett dönt (lásd „Az ajánlatok benyújtása és az ajánlattevők kiválasztása” című 3. fejezetet).

A nyilatkozatnak legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- » az összeférhetetlenség fogalmának a 2014/24/EU irányelv 24. cikke szerinti teljes meghatározása. Valamennyi érdekeltnek tisztában kell lennie a pontos meghatározással, és annak különösen nagy terjedelmével, amely magában foglalja például a „pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséget” is;
- » nyilatkozat, amely igazolja, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség az érintett személy és a jelen közbeszerzésre ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők között, és hogy sem a múltban, sem a jelenben, sem belátható időn belül nem merült, illetve merül fel olyan tény vagy körülmény,

¹⁵ Európai Bizottság, OLAF, Összeférhetetlenségek feltárása a strukturális intézkedések keretében megvalósított közbeszerzési eljárásokban, 2013. november. Elérhető a következő címen: https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013_11_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf.

amely kétségbe vonná az adott személy függetlenségét;

- » nyilatkozat, amely szerint az érintett személy az összeférhetetlenséget annak felmerülését követően haladéktalanul bejelenti az ajánlatkérő szerven belüli felettesének, és a továbbiakban nem vesz részt a közbeszerzési eljárásban.

A nyilatkozat további rendelkezésekkel egészíthető ki a belső informátorok és a titoktartás tekintetében. Az összeférhetetlenség kizárásáról és a titoktartásról szóló nyilatkozat mintája a függelékben található.

A közbeszerzők kötelesek megtenni a megfelelő intézkedéseket a közbeszerzési eljárásban felmerülő esetleges összeférhetetlenség hatékony megelőzésére, feltárására és orvoslására, hogy ezáltal elkerülhetővé váljon a verseny torzulása, és mindenki tekintetében biztosítva legyen az egyenlő bánásmód. Különösen mivel a 2014/24/EU irányelv az összeférhetetlenséget a gazdasági szereplő kizárását eredményező oknak tekinti.

Az alábbiakban felsorolt bevált gyakorlatokban további tanácsok találhatóak.



Bevált gyakorlatok az összeférhetetlenség közbeszerzés során történő elkerülésére

A közbeszerzésre kiterjedő magatartási kódexet kell összeállítani, és azt valamennyi közjogi szervezetben széles körben ismertté kell tenni. Mivel a köztisztviselők munkája általában kiterjed a közpénzekre vagy olyan területekre, ahol alapvető, hogy mindenkiel szemben tisztességesen kell eljárni, a kódexnek olyan magatartási minimumszabályokat kell előírnia, amelyek betartása valamennyi köztisztviselőtől, különösen a közbeszerzéssel foglalkozó munkatársaktól elvárható.

Megfelelő rendszereket, ellenőrzéseket és képzést kell biztosítani annak érdekében, hogy a szerződés tárgyköréről vagy odaítéléséről hozott döntéseket befolyásolni képes valamennyi érdekelt fél tisztában legyen azzal, hogy köteles pártatlanul és feddhetetlenül eljárni.

Az értékelő bizottságban vagy a projektcsapatban részt vevő és a szerződéssel foglalkozó személyeknek alá kell írniuk egy összeférhetetlenség kizárásáról szóló nyilatkozatot. Azok a személyek, akik esetében összeférhetetlenség állhat fenn, semmilyen formában nem vesznek részt a közbeszerzésben.

Az értékelő bizottságot fel kell kérni, hogy a közbeszerzési folyamat elején nyilatkozzon bármilyen (potenciális) összeférhetetlenségről. E nyilatkozatokat lehetőleg írásba kell foglalni és meg kell őrizni a szerződésre vonatkozó iratok között.

Az ajánlattevőket fel kell kérni, hogy az ajánlatuk benyújtásakor nyilatkozzanak bármilyen összeférhetetlenségről. Ez a nyilatkozat a közbeszerzési dokumentumokban megszabott minimális követelmények közé tartozhat.

A közbeszerzések integritására vonatkozóan az OECD részletes tájékoztatást dolgozott ki¹⁶.

¹⁶ OECD, A közbeszerzések integritására vonatkozó elvek, 2009. Elérhető a következő címen: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>.

1.3. Piacelemzés

A közbeszerzési eljárás során a beszerzés tárgyának meghatározásakor, a költségek becslésekor, valamint a kiválasztási és odaítélési szempontok kidolgozása előtt hasznosnak bizonyul, ha a közbeszerző megismeri és megérti a piacot. Az előkészítő szakasz fontos állomása az azonosított igények előzetes piacelemzésének lefolytatása. Kisebb szerződések esetében ezen elemzés terjedelme korlátozható, de az továbbra is hasznos a szerződés tárgyának és hatályának jobb meghatározásához.

A piac elemzése lehetővé teszi az ajánlatkérő szerv számára, hogy:

- » az igények kielégítésére rendelkezésre álló potenciális megoldások tekintetében előzetes ismeretekre tegyen szert, és azokat előzetesen megértse;
- » jobban összpontosítson a szerződés tárgyára és költségvetésére, és azokat jobban meghatározza;
- » a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét alkalmazza, és a legjobb ár-érték arányt érje el.

Kifejezetten ajánlott, hogy az ajánlatkérő szervek előzetes piacelemzést folytassanak le, ha hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást terveznek egy olyan szerződés tekintetében, amely kizárólag egy adott gazdasági szereplőnek ítélt oda.

Az előzetes piacelemzés kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzések és innovációs partnerségek esetében is szükséges, mivel a közbeszerzés e típusainak alkalmazására csak akkor kerül sor, ha a kívánt termék nem érhető el a piacon.

Az innovációs partnerségek esetében azért is szükséges az előzetes piacelemzés, hogy a lehetséges beszállítók azonosításra kerüljenek a piacon. Ennek révén elkerülhető más K+F beruházások kiszorítása és egyes versenytársak kizárása az innovációs megoldások szállításából.



Nem minden beszerzés megvalósítható

Gyakori hiba, hogy az ajánlatkérő szerv anélkül, hogy konzultálna a piaci szereplőkkel a terveiről, azt feltételezi, hogy a piac képes a szerződés teljesítésére. Azonban nem minden beszerzés megvalósítható.

A közbeszerzési eljárások sikertelenek lehetnek, ha egy gazdasági szereplő sem nyújt be ajánlatot, vagy egyetlen ajánlat sem volt elfogadható. Néha a piac egyszerűen nem képes eleget tenni a kért építési beruházásnak, árubeszerzésnek vagy szolgáltatásnak.

Felmerülhetnek problémák a technológiai fejlettség, a túl nagy kereslet vagy az elfogadhatatlan kockázatátírási szintek miatt. Előfordulhat, hogy az ajánlatkérő szerv a piac jelenlegi képességeit meghaladó dolgot kér, vagy irreális határidőket és költségvetést határoz meg.

Ha erre kerül sor, az ajánlatkérő szervezeteknek újra kell indítaniuk a közbeszerzési folyamatot, és felül kell vizsgálniuk a szerződés céljait, tárgyát, valamint műszaki és gazdasági feltételeit. Ezek a további feladatok megnövelik a közbeszerzési folyamatra fordított munkaterhet, időt és forrásokat, ami elkerülhető lett volna a piac előzetes elemzésével.

Általános szabályként és a kiválasztott módszertől függetlenül az előzetes piacelemzéshez kapcsolódó valamennyi kezdeményezést minden egyes közbeszerzési eljárás ese-

tében megfelelően kell dokumentálni és jelenteni írásban. Ez biztosítja az átláthatóságot és az ellenőrizhetőséget.



A piacelemzés egységesített sablonja

Az OECD a piacelemzésre átfogó módszert dolgozott ki, ami magában foglalja a piacelemzési jelentésre vonatkozó egységes sablont. Ez hasznos:

- » útmutatást jelent a szakemberek számára piacelemzésük során;
- » a folyamat e szakasza teljes átláthatóságának biztosítása érdekében az elvégzett tevékenységek dokumentálásához. Ez felhasználható „házon belüli” tudásbázis létrehozásához és ellenőrzési célra is.

Az alkalmazandó megközelítési módra vonatkozó részletes ajánlások [itt](#) találhatóak.

A piacfelmérésről szóló jelentésre vonatkozó egységes sablon

Áttekintés

Mikor került sor a piacfelmérés elkészítésére?.....

Hozzáértetek korábbi hasonló pályázatokból származó dokumentumokhoz?

Ha igen, kérjük, írja be az ajánlat

számát.....

Ha nem, kérjük ismertesse ennek

kait.....

Az információt az alábbiak felhasználásával gyűjtötték-e össze:

dokumentum alapú kutatás?

magánpiaci szereplőktől felkérésre gyűjtött információk?

Ha dokumentum alapú kutatást végeztek, milyen forrásokhoz fértek hozzá?.....

Magánpiaci szereplők közvetlen felkérése esetén hogyan azonosították a szereplőket? Hány szereplővel léptek kapcsolatba? Hányan

választak?.....

Ha külső tanácsadó(ka)t használtak fel az árak vagy költségek becslésére, aláírtak-e titoktartási megállapodást?.....

A felmérés eredménye

Piacelemzés (a beszállítók száma):.....

A beszállítók elemzése

(alkalmasság):.....

A beszállítók elemzése (ár):.....

Az ár-érték aránytól eltekintve voltak még egyedi kritériumok a piacfelmérés során?

Környezeti

Társadalmi

Innovációs

Egyéb.....

.....

¹⁷ OECD/SIGMA, 32. közbeszerzési útmutató, Piacelemzés, Előzetes piaci konzultációk és a részvételre jelentkezők/ajánlattevők előzetes bevonása, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen.

Available at: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-32-200117.pdf>.



Piacelemzési eszköztár

A Procurement Journey Scotland piacelemzésre vonatkozó átfogó eszköztárat dolgozott ki. Ez az eszköztár a nyilvánosság számára online elérhető.

Az eszköztár tanácsokkal szolgál, és olyan eszközöket biztosít, mint például ez a piacelemzés-összefoglaló sablon, amely más országok ajánlatkérő szervei számára is hasznos lehet.

Factor	Findings from research	
Piac meghatározás	Miből áll össze a piac? Hogyan írják le a piacot az ágazatban?	A szegmensek által lefedett áruk/termékek/szolgáltatások
Market Overview	Méret A teljes piaci forgalom évente Az értékesítés teljes volumene (mennyisége) Pénzügyi hányadok, például nyereségesség/a beruházások megtérülése	A piacok szegmensenkénti áttekintése például földrajzi terület; ügyfélkör; ágazat
Kereskedelmi társulások		
Kulcsfontosságú beszállítók	Kérjük, adja meg, hogy az áru-/szolgáltatási piac globális, európai, vagy az Egyesült Királyságban van-e, és azonosítsa az öt leginkább megfelelő beszállítót	
Piaci növekedés	Az utóbbi 2-4 év tendenciái 2-4 évre várható előrejelzés Növekedési értékek %, érték, vagy volumen tekintetében	A piacok szegmensenkénti áttekintése például földrajzi terület; ügyfélkör; ágazat A növekedést befolyásoló tényezők
Tendenciák és fejlemények	Piaci tendenciák (kereslet, technológia, egyéb fejlemények, megközelítések, stb.) A piacot támogató kulcsfontosságú technológiai területek Jelenlegi technológiák – lejárati és kapacitás A technológiai fejlődés tendenciái – a következő nagy fejlesztés időpontja?	A változás aránya Az üzleti tevékenységre gyakorolt hatás A technológiához való hozzáférés korlátozásai
A beszállítói piac tendenciái	A legjelentősebb piaci szereplők Beszállítói tendenciák	A kulcsfontosságú beszállítók áttekintése Az árazási, diszkontálási politikák fejleményei – volumen / hűség / kockázat: jutalmazás „Költség-plusz” módszerrel történő árazás „Piaci árazás”

Elérhető a következő címen: <https://www.procurementjourney.scot/route-3/route-3-develop-strategy-profiling-commodity-supply-market-analysis>

A tervezés szempontjából a bevált gyakorlat szerint az eljárást megindító hirdetemény közzététele előtt jól elvégzett piackutatás rendkívül hasznos lehet. Ezenfelül a nyílt, pályázatot megelőző párbeszéd érdekében egy előzetes tájékoztató Hivatalos Lapban történő közzétételét a piac pozitívan értékeli, és ez jobb minőségű közbeszerzési dokumentumokat és benyújtott ajánlatokat eredményez, és a későbbi szakaszban csökkenti a panaszok kockázatát.

A piacelemzés kétféleképpen folytatható le:

1. piackutatás;
2. a részvételre jelentkezők vagy ajánlattevők bevonásával történő előzetes piaci konzultáció.

A piacelemzés tárgya és mélysége a közbeszerzés természetétől és méretétől függően eltérő lehet. A standard közbeszerzési eljárások esetében az elméleti megközelítésű kutatás piaci szerkezet pontosítása, aktív gazdasági szereplők azonosítása és árak megértése érdekében történő felhasználása megfelelő megközelítési mód lehet.

1.3.1. Piackutatás

A piacelemzés közbeszerzési eljárás előkészítése előtt leggyakrabban alkalmazott módszere az elméleti kutatás, amely az ajánlatkérő szerv belső erőforrásainak felhasználásával végezhető el. Az elméleti kutatás információk, főként internet, levelezés és telefonálás révén történő összegyűjtéséből áll.

Az elméleti megközelítésű piackutatás információval szolgálhat az ajánlatkérő szerv igényeinek megfelelő termékek vagy szolgáltatások rendelkezésre állásáról. A hatóság nagyobb időráfordítás és forrásfelhasználás nélkül meghatározhatja a legmegfelelőbb közbeszerzési megközelítést.

Az **információ** gyakran használt **forrásai** az alábbiak:

- » a tárggyal foglalkozó belső szervezeti egységek;
- » a gyártók, forgalmazók és kereskedők katalógusai;
- » sajtóközlemények (szakújságok, magazinok, hírlevelek stb.);
- » kereskedelmi szakmai szervezetek, üzleti szervezetek és kereskedelmi kamarák;
- » meglévő piaci tanulmányok.

A közbeszerzőknek az alábbi szempontok alapján kell a különböző információforrásokat elemezniük.

3. táblázat Indikatív piacelemzési szempontok

Értékelési kategóriák	Adatok és információk
A piac érettsége	Elismert piac, fejlődő piac, hatékony versenyt biztosító, megfelelő számú beszállító megléte.
A piac teljesítési kapacitása	A kért határidőn belül, a kért mértékben, a rendelkezésre álló költségvetésen belül.
Szabványok és feltételek	A hasonló szerződések esetében általában alkalmazott feltételek, potenciális piaci kötöttségek, a gazdasági szereplők bizonyos szabványoknak való megfelelésre vonatkozó kapacitása.
A szerződés értéke	Legutóbbi piaci árak, árstruktúra, hasonló szerződések költségbontása, rögzített és változó költségek hasonló költségvetésen belül.
Kiválasztási és odaítélési szempontok	Hasonló szerződések minimumkövetelményei, releváns minőségi megfontolások, hasonló tapasztalatokból levont tanulságok.
A szerződés teljesítése	Lehetséges kockázatok, kulcsfontosságú mérföldkövek, időbeosztás, hasonló tapasztalatokból levont tanulságok.

Összetett szerződések tekintetében előre meghatározott referenciaértéket kell rögzíteni annak szemléltetése érdekében, hogy mi tekinthető elfogadható ajánlatnak. Az ajánlatkérő szerv előbb akár kidolgozhat egy optimális mintaaajánlatot is.

Ahol fontos és szükséges, más aktívabb piacutatósi tevékenység is végezhető, mint például konferenciákon, városokon, szemináriumokon való részvétel, vagy a részvételre jelentkezők bevonásával végzett piaci konzultációk.

1.3.2. Előzetes piaci konzultáció

Az előzetes piaci konzultáció a piaci érdekelt felek meghallgatását vagy az adott területen jártas személyekkel, például független szakértőkkel, szakértői testületekkel, üzleti szervezetekkel vagy gazdasági szereplőkkel való kapcsolatfelvételt foglalja magában.

A piaci konzultáció célja a következő:

1. a közbeszerzési eljárás jobb előkészítése;
2. az érintett piac vállalkozásainak tájékoztatása a tervezett közbeszerzésről.

A piaccal a közbeszerzési eljárás elindítása előtt folytatott párbeszéd elősegítheti olyan innovatív megoldások és új termékek vagy szolgáltatások azonosítását, amelyekről az ajánlatkérő szervnek esetleg nem volt tudomása. Azáltal, hogy az ajánlatkérő szerv magyarázatot ad valószínű követelményeiről, a párbeszéd a piacnak is segítségére lehet abban, hogy teljesíteni tudja a közbeszerzési eljárásban alkalmazandó szempontokat.

Jóllehet nincsenek a piaci konzultáció folyamatát szabályozó különös szabályok, minden esetben be kell tartani a megkülönböztetésmentesség, az egyenlő bánásmód és az átláthatóság alapelveit. Ez különösen fontos akkor, ha az ajánlatkérő szerv külső felektől vagy egyes gazdasági szereplőktől kér és fogad el tanácsot.

A piacot úgy kell megszólítani, hogy közben ne sérüljön az átláthatóság és az egyenlő bánásmód elve, ne kerüljenek nyilvánosságra bizalmas információk és/vagy ne alakuljanak ki előnyös piaci pozíciók.



Piaci konzultáció a verseny torzulása nélkül

Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy egyes gazdasági szereplők tervezett közbeszerzési eljárásról és/vagy annak paramétereiről történő előzetes tájékoztatása ne torzítsa a versenyt. A verseny akkor is torzulhat, ha a műszaki leírások befolyásoltnak tekinthetők, vagy úgy tűnik, hogy „tükrözik” a piac egy adott termékének vagy szolgáltatásának leírását.

Az ajánlati felhívások összeállításakor az ajánlatkérő szervek piaci konzultációkat folytathatnak, azonban biztosítaniuk kell, hogy egy korábban tanácsot adó társaság bevonása a közbeszerzési eljárás során nem torzítsa a versenyt. Az ajánlatkérő szerveknek azt is biztosítaniuk kell, hogy a valamely társasággal annak korábbi részvétele folytán megosztott információ más részt vevő társaságok számára is rendelkezésre álljon.

A következő intézkedések segíthetnek az ajánlatkérő szerveknek a tisztességes verseny biztosításában és egy előnyösebb ajánlatot benyújtó ajánlattevő kizárásának elkerülésében:

- » az előzetes piaci konzultáció nyilvános bejelentése (pl. egy előzetes tájékoztató nemzeti közbeszerzési portálokon vagy a TED-ben való közzétételével);
- » valamely részvételre jelentkező vagy ajánlattevő közbeszerzési eljárás előkészítésébe történő bevonásából származó valamennyi fontos információ más részvételre jelentkezőkkel és ajánlattevőkkel való megosztása;
- » az ajánlatok beérkezésére megfelelő határidők megállapítása annak érdekében, hogy az összes részvételre jelentkezőnek elegendő idő álljon rendelkezésre az információk elemzésére.

Az ajánlatkérő szervnek oda kell figyelnie az esetleges részvételre jelentkezőnek az eljárás előkészítésében való korábbi részvétele miatt történő kizárásokor. A kizárást valóban meg kell fontolni, ha nincs más mód az egyenlő bánásmód biztosítására, de a gazdasági szereplőknek lehetőséget kell biztosítani annak bizonyítására, hogy részvételük nem torzította a versenyt.

Az ajánlatkérő szerv által ezzel kapcsolatban elvégzett elemzés nem lehet formális, és annak össze kell hasonlítania az ajánlatot az eljárás előkészítésében részt nem vevő más ajánlattevőktől kapott ajánlatokkal.

A kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés¹⁸ és egyes eljárások, mint például a versenypárbeszéd vagy az innovációs partnerségek, lehetővé teszik a közigazgatási szervek számára a piaci párbeszéd lefolytatását.

1.4. Tárgy meghatározása

Az ajánlatkérő szervek hajlamosak úgy gondolni, hogy a szerződés tárgyának (azaz annak tárgyának, időtartamának és értékének) meghatározása a közbeszerzési eljárás első lépése. Ugyanakkor erre csak azután kerülhet sor, hogy az igényt már felmérték, a megfelelő érdekelt feleket azonosították és mozgósították, és a piacot elemezték.

A tárgy meghatározása mellett az ajánlatkérő szervnek ebben a szakaszban meg kell határoznia a szerződés típusát, időtartamát, menetrendjét, értékét és szerkezetét is.

1.4.1. Tárgy

Fontos, hogy a közbeszerzők egyértelműen azonosítsák a tárgyat, és így a megfelelő közbeszerzési eljárást és szerződéstípust tudják kiválasztani. A közös közbeszerzési szójegyzék által biztosított hivatkozási kódok részletes leírást nyújtanak a tárgy különböző típusairól, és segítenek a feladat meghatározásában.

A szerződés tárgyának világos üzleti terven kell alapulnia.

Az üzleti terv a várható előnyök alapján a javasolt projekt vagy szerződés megindolására szolgál. Az ajánlatkérő szervnek gondoskodnia kell arról, hogy az üzleti tervet a közbeszerzést kezdeményező osztály készítse el, és a megfelelő szinten hagyják jóvá.

Üzleti terv

Néha az igény felmérésekor és a közbeszerzési eljárás megindításakor egyáltalán nem dokumentálják az egyes döntések indokait és a szükséges jóváhagyások meglétét. Ugyanakkor elengedhetetlen, hogy az adott közbeszerzési szerződés kezdeményezéséről az érintett kérdéskörök és a rendelkezésre álló lehetőségek szisztematikus felmérése alapján döntsenek. A kizárólag felületes elemzésen és meg nem vizsgált feltételezéseken alapuló közbeszerzési eljárások lehet, hogy nem érik el célkitűzéseiket.

A közbeszerzési eljárás megindítása előtt az ajánlatkérő szerveknek ajánlott üzleti tervet készíteni, amelyben világosan meghatározzák a közbeszerzés indokait, és amely igazolja, hogy figyelembe vették a legfontosabb tervezési szempontokat.

Az üzleti terv elkészítésére fordított forrásoknak és időnek minden esetben arányban kell állnia a projekt méretével és összetettségével: a kisebb projektek esetében nem minden szempont fontos.

¹⁸ A Bizottság „Kereskedelmi hasznosítást megelőző beszerzés: az innováció serkentése a fenntartható, minőségi európai közszolgáltatások érdekében” című közleménye (COM(2007) 799, 2007.12.14.)

¹⁹ Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, közös közbeszerzési szójegyzék. Elérhető a következő címen. Available at: http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/common-vocabulary_en.

Az üzleti terv arra szolgál, hogy egyértelműen alátámassza a javasolt intézkedéseket annak bizonyításával, hogy a projekt/szerződés:

- » kielégíti a szervezet igényét;
- » a legmegfelelőbb ajánlattételi eljárás kiválasztásával jön létre;
- » végrehajtható;
- » megfizethető;
- » hatékony és eredményes üzleti megállapodást testesít meg; és
- » fenntartható.

A szükséges költségkeret biztosítása érdekében az üzleti tervet az ajánlatkérő szerv megfelelő szintjén jóvá kell hagyni a közbeszerzés tervezési szakaszában. Az üzleti tervet minden esetben az adott közbeszerzési eljárás megindítása előtt kell jóváhagyni.

Szokásos közbeszerzési eljárás esetében az üzleti terv egy alapszerkezetet követhet, míg nagyobb eljárások esetében összetettebb szerkezetű is lehet.

Az alábbi **alapszerkezet** mintaként használható az üzleti terv elkészítése során, részletezve minden olyan elemet, amellyel foglalkozni kell:

- » az igény összefüggései és leírása;
- » a szerződéssel elérhető előnyök, illetve orvosolható problémák;
- » a becsült költségek és a rendelkezésre álló költségkeret;
- » vázlatos ütemezés;
- » belső források, érdekelt felek vagy felhasználók bevonása; valamint
- » lehetséges kockázatok (lásd a „Kockázatkezelés” című 5.2.2. pontot).

A szerződés előkészítése és teljesítése során az összetettebb vagy nagyobb közbeszerzési eljárások esetében a megfelelően kidolgozott üzleti terv az ajánlatkérő szerv kulcsfontosságú eszköze. Az üzleti terv felhasználható, ha a szerződést megtámadják, és segítségül szolgálhat az ajánlatkérő szerv számára, ha esetleges nehézségekkel és előre nem látott körülményekkel szembesül.

Az üzleti tervnek ezért részletesebb tájékoztatást kell adnia, ami a következőképpen valósítható meg:

4. táblázat Az üzleti terv részletes szerkezete összetett közbeszerzések esetében

Szakasz	Javasolt tartalom
STRATÉGIAI ILLESZKEDÉS	<p>Az igény összefüggései és leírása</p> <p>Hozzáigazítás a belső tervekhez és stratégiákhoz</p> <p>Külső stratégiák figyelembevétele (adott esetben)</p> <p>A szerződés célkitűzései</p> <p>Elérendő előnyök</p> <p>Kulcsfontosságú érdekelt felek</p> <p>A sikerben szerepet játszó tényezők és azok mérésének módszere</p> <p>Potenciális kockázatok</p>
PIACKUTATÁS	<p>Piaci áttekintés</p> <p>Beszállítók elemzése</p> <p>Piaci árak</p> <p>Konzultációk eredménye (adott esetben)</p> <p>Trendek és fejlemények</p>

Szakasz	Javasolt tartalom
A LEHETŐSÉGEK MÉRLEGELÉSE	A rendelkezésre álló lehetőségek felsorolása Magas szintű költség-haszon elemzés, beleértve a nem pénzügyi „puha” hasznok elemzését is Az előnyben részesített lehetőség és kiválasztásának indokai Az előnyben részesített lehetőség rendelkezésre áll-e fennálló szerződés útján?
MEGFIZETHETŐSÉG	Rendelkezésre álló finanszírozás és források Költségbecslés Életciklusköltség (adott esetben)
MEGVALÓSÍTHATÓSÁG	Magas szintű terv a feladatokról A szerződés teljesítésének menetrendje
KÖVETKEZTETÉS	Fontos eredmények A következő lépések A feladatmegoldás súlypontjai Jóváhagyásra vonatkozó ajánlás.

A szerződés típusa

Az ajánlatkérő szerv azt is köteles **meghatározni, hogy tárgya szerint a szerződés építési beruházásra, árubeszerezésre vagy szolgáltatásnyújtásra irányul-e** (lásd „A közbeszerzési szerződések típusai” című 1. táblázatot). Ez határozza meg ugyanis, hogy az uniós jogszabályok alkalmazása során milyen értékhatárokat kell figyelembe venni.

Ezen elemzés azzal az eredménnyel is járhat, hogy koncessziós szerződést kell alkalmazni.

Nagyon egyedi esetekben lehetséges az építési beruházást, az árubeszerezést és a szolgáltatásnyújtást vegyes szerződésekben összevonni.



Építési beruházás, árubeszerezés és/vagy szolgáltatásnyújtás összevonása vegyes szerződésben

Építési beruházást, árubeszerezést és/vagy szolgáltatásnyújtást egyetlen szerződésben összevonó vegyes szerződések esetében a fő tárgyat a nagyobb értékű elem vagy a szerződésnek az igény kielégítése szempontjából legfontosabb része határozza meg.

A közbeszerzők által a szerződés típusának meghatározása során alkalmazandó szempontok különösen a következők:

Helyzetek	A szerződéstípus meghatározásának szempontjai
Építési beruházás + Árubeszerezés	A szerződés fő tárgya
Építési beruházás + Szolgáltatásnyújtás	A szerződés fő tárgya
Szolgáltatásnyújtás + Árubeszerezés	Legnagyobb érték
Szolgáltatásnyújtás + Szolgáltatásnyújtás az enyhébb szabályozás szerint	Legnagyobb érték

Bizonyos esetekben a szerződés tárgya több mint egy uniós közbeszerzési irányelvre is hivatkozhat.



Több uniós irányelv hatálya alá tartozó vegyes szerződés

A 2014/24/EU irányelv alkalmazási körébe tartozó területek közbeszerzésére vonatkozó vegyes szerződések és az ezen irányelv alkalmazási körén kívül eső közbeszerzés esetében az alkalmazandó jogi szabályozás attól függ, hogy a szerződés különböző részei objektív módon szétválaszthatók-e.

1. Ha a különböző részek szétválaszthatók, az ajánlatkérő szerv dönthet úgy, hogy

- (a) a különálló részekre külön-külön szerződéseket ítél oda; vagy
- (b) egyetlen szerződést ítél oda.

Amennyiben az ajánlatkérő szerv úgy dönt, hogy az egyes részekre külön-külön szerződéseket ítél oda, a külön rész jellege alapján kell eldönteni, hogy az egyes külön szerződésekre mely jogszabály vonatkozzon.

Amennyiben az ajánlatkérő szerv úgy dönt, hogy egyetlen szerződést ítél oda, úgy a 2014/24/EU irányelv alkalmazandó.

2. Ha a különböző részek nem választhatók szét, akkor az adott szerződés fő tárgya alapján kell meghatározni az alkalmazandó jogszabályt.

1.4.2. Egyetlen szerződés vagy részek

Amint a fenti lépésekre sor került, a közbeszerzők eldönthetik, hogy csak egy szerződést kívánnak kötni, vagy azt több részre osztják fel. Az ajánlatkérő szerveket arra ösztönzik, hogy a szerződéseket részekre bontsák, mivel ez az egyik lehetséges módja a kis- és középvállalkozások közbeszerzésben való részvétele elősegítésének.

Azokat a hasonló célt szolgáló, több árubeszerzést vagy szolgáltatásnyújtást magukban foglaló szerződéseket, amelyeknek együttes értéke akkora, hogy néhány gazdasági szereplő képes azokat teljes egészükben teljesíteni, részekre kell osztani. Ez lehetővé teszi az érintett gazdasági szereplők számára, hogy egy vagy több részre pályázzanak.

A szerződés részekre osztása növeli a versenyt, mivel az ajánlatkérő szervek több és kisebb szerződéssel a piacon nagyobb valószínűséggel érhetnek el többféle ajánlattevőt. Jóllehet a részekre bontás nem tehető kötelezővé valamennyi szerződés esetében, az üzleti terv kidolgozása során érdemes megfontolni azt.

A részekre bontás akkor is megfelelő, ha az egyetlen beszerzésre irányuló szerződés a gazdaság különböző területein működő társaságok által felajánlott különböző termékekből és szolgáltatásokból áll (például az informatikai és kommunikációs tevékenységek gyakran tartalmazzák weboldalak kezelését, videók elkészítését vagy írásos anyag közzétételét). Ilyen esetekben egy olyan társaság, amely saját területén rendkívül hatékony, azonban nem képes valamennyi terméket és szolgáltatást biztosítani, tisztességtelen módon ki lenne zárva a versenyből.

A szerződés részekre osztása könnyebbé teszi a kkv-k számára is a pályázatokon való részvételt.

Például nagyon nagy értékű szerződéseknél verseny csak a szerződés részekre osztásával érhető el, mivel csak kisszámú gazdasági szereplő lenne képes valamennyi kért terméket és szolgáltatást felkínálni, ami miatt az ajánlatkérő szerv e gazdasági szereplőktől függne.



Részekre osztás vagy magyarázat

Hacsak a tagállam nem követeli meg, hogy a szerződést részekre kell osztani, az ajánlatkérő szervezeteknek írásban meg kell adniuk azon döntésük fő indokait, hogy a szerződést miért nem osztották részekre. Ezt a magyarázatot bele kell foglalni a közbeszerzési dokumentumokba vagy a szerződés odaítéléséről készített zárójelentésbe.

Például az ajánlatkérő szervezetek hajlamosak azért nem részekre osztani a szerződést, mert egy szerződést könnyebb megszervezni, és ez növelheti a méretgazdaságosságot. Valóban, több szerződés és több érdekelt fél kezelése nehezebb.

Ha az ajánlatkérő szerv mégis külön részek formájában ítéli oda a szerződést, akkor nem szükséges magyarázatot adni, és az ajánlatkérő szerv következő lépésként meghatározhatja az egyes részek terjedelmét és tárgyát.

Az ajánlatkérő szerv köteles az eljárást megindító hirdetményben vagy a szándék megerősítésére vonatkozó felhívásban közölni, hogy ajánlatok minden rész, bizonyos részek vagy csak egy rész tekintetében nyújthatók-e be. Az ajánlatkérő szerv korlátozhatja az egyetlen ajánlattevőnek odaítélhető részek számát még akkor is, ha több, illetve valamennyi részre vonatkozóan benyújthatók ajánlatok. Mindazonáltal az egyes részek ajánlattevőnkénti maximális számát közölnie kell az eljárást megindító hirdetményben.

Az ajánlatkérő szervezetnek objektív és megkülönböztetésmentes szempontokat vagy szabályokat kell kidolgoznia arra az esetre, ha az odaítélési szempontok alkalmazása azzal járna, hogy egy ajánlattevőnek a maximális számnál több részt ítelnének oda. Annak megállapítása során, hogy mely részeket ítéli oda, az értékelő bizottság (lásd az „Értékelő bizottság létrehozása” című 4.1. pontot) köteles a közbeszerzési dokumentumokban megadott szempontokat és szabályokat alkalmazni.

Az ajánlatkérő szerv több vagy minden részt magában foglaló szerződéseket is odaítélhet. Ilyen esetben az ajánlatkérő szerv köteles az eljárást megindító hirdetményben feltüntetni, hogy fenntartja e lehetőség alkalmazásának jogát, és közölni, hogy a részek vagy részcsoportok hogyan vonhatók össze. Mivel a 2014/24/EU irányelv ezt lehetőségként ajánlja fel, a szakembereknek utána kell nézniük ennek a nemzeti jogszabályokban.

1.4.3. A szerződés időtartama

Az ajánlatkérő szervezetnek meg kell állapítania a szerződés szükséges időtartamát, azaz a szerződés aláírásától a végső termékek vagy eredmények elfogadásáig tartó időtartamot.

Ajánlott, hogy ez az időtartam magában foglalja a feladatok teljesítését és adott esetben köztes eredmények (például részleges szolgáltatások, résztermék vagy részleges szakaszok) jóváhagyását, mivel valamely köztes eredmény jóváhagyása általában meghatározza, hogy a szerződő fél folytassa-e a feladatok elvégzését. Az ajánlatkérő szerv által az eredmény jóváhagyására fordított idő nem csökkentheti a szerződő félnek a szerződés teljesítésére biztosított időt.

A szerződés általában megszűnik, ha mindkét fél teljesítette kötelezettségeit: a szerződő fél a szerződés feltételei szerint teljesített, az ajánlatkérő szerv pedig az utolsó részletet is kifizette. Ugyanakkor a titoktartáshoz és az ellenőrök hozzáférésehez kapcsolódó néhány feltétel a szerződés megszűnését követően sokáig hatályban maradhat.



Reális menetrend meghatározása

A tervezési szakaszban ki kell dolgozni az egész közbeszerzési folyamat reális menetrendjét, beleértve az esetleges jogorvoslati eljárásokat és az egész folyamatot a szerződés odaítéléséig és a végrehajtásig. Gyakoriak a túlzottan optimista menetrendek, amelyek a későbbi, végrehajtási szakaszokban hibákhoz vezetnek. Az ilyen menetrendek ugyanis a közbeszerzési folyamat sikertelenségét vagy komoly végrehajtási problémákat eredményezhetnek, mivel nem áll rendelkezésre elegendő idő az ajánlatok elkészítésére, ami korlátozza a benyújtott ajánlatok számát és befolyásolja a minőségüket.

Az uniós alapokból finanszírozott építési beruházások, árubeszerzések vagy szolgáltatások közbeszerzésére gyakran egy nagyobb, uniós finanszírozású projekt keretében kerül sor, amelynek megvalósítása több közbeszerzési szerződés révén történik. Ha valamelyik szerződés teljesítése késedelmet szenved, az a többi szerződés teljesítését is befolyásolhatja. A jóváhagyásokra és kifizetésekre biztosított idő további megkötést jelent a közbeszerzési eljárások megindításakor. Az ajánlatkérő szervek kötelesek ezt egy korai szakaszban figyelembe venni.

1.4.4. A szerződés értéke

Egy másik fontos elem, amelyet e szakaszban meg kell határozni, és amelyet végül az eljárást megindító hirdetményben közzé kell tenni, a szerződés értéke, azaz a gazdasági szereplők számára rendelkezésre álló maximális költségvetés.

A kívánt eredmények és egyúttal egy jó ár-érték arány elérése érdekében kulcsfontosságú a szerződés reális költségvetésének kidolgozása, amelynek alapját a követelmények világos meghatározásának és a piaci árakra vonatkozó naprakész információknak kell képezniük.

Az ajánlatkérő szerv köteles felbecsülni a szerződéses értéket, és köteles ezt dokumentálni annak érdekében, hogy a beszerzés értéke mögötti indokolás és okok a jövőben is rendelkezésre álljanak az ajánlatkérő szerv más munkatársai vagy az esetleges ellenőrök számára. Az ajánlatkérő szervnek nemcsak a becslés során felhasznált forrásokat és módszert kell bemutatnia, hanem azt is, hogy a beszerzés jó ár-érték arány alapján történt.

Meghatározás — Mi a szerződés értéke?

A becsült érték a szerződés teljes időtartama tekintetében beszerzendő szolgáltatások, áruk vagy építési beruházások teljes volumenén alapul, beleértve az opciókat, szakaszokat vagy esetleges meghosszabbításokat is. A becsült érték magában foglalja a szerződő fél becsült teljes díjazását, beleértve valamennyi költséget, például az emberi erőforrások, az anyagok és a szállítás költségét is, de beletartoznak abba az olyan többletköltségek is, mint például a karbantartási, az egyedi engedélyekkel kapcsolatos, a működési vagy az utazási és tartózkodási költségek.



A szerződés értékének mesterséges felosztása jogsértő

Az ajánlatkérő szerv nem oszthatja fel mesterségesen a nagyobb építési beruházásokat/árubeszerzéseket/szolgáltatásokat kisebb egységekre a hirdetmény Hivatalos Lapban való közzétételére vonatkozó uniós értékhatárok, a nemzeti értékhatárok vagy bizonyos versenyeljárások elkerülése érdekében.

Építési beruházások esetében egyesíteni kell az összes különálló szerződést, ha funkcionális vagy időbeli kapcsolat van közöttük. Ha a szerződések együtt ugyanarra a tárgyra vonatkoznak, általános szabályként összesíteni kell az értékeket. Ha az összérték túllépi az értékhatárokat, a szerződéseket meg kell hirdetni a Hivatalos Lapban. Együttműködésen alapuló, sok partner részvételével zajló projektek esetében nem az egyéni partnerek, hanem a projekt szintjén kell megvizsgálni a közbeszerzési előírások teljesülését.

Ha például egy ajánlatkérő szervnek egy 10 helyiségből álló épületet kell kifestetnie, nem oszthatja fel a szerződést 10 vagy kevesebb (például 6) szerződésre, és nem ítéheti oda a szerződéseket pályáztatás nélkül. Az összes ilyen szolgáltatást/árubeszerzést egyesíteni kell, hogy azok egy funkcionális egészt alkossanak. Következésképpen, ha ezt a példát vesszük, a szerződés értékének a 10 szerződés összértékének kell megfelelnie. Az összérték határozza meg, hogy egy eljárásnak a 2014/24/EU irányelv előírásait kell-e követnie.

A mesterséges felosztás vagy „szalámitaktika” példái

1. Egy középület építésére irányuló projekt közbeszerzési tervének felülvizsgálata több, nagyon kevesel az irányelvben rögzített értékhatár alatti értékű tételt mutatott ki, egyértelmű műszaki indokok fennállása nélkül. Valamennyi tételre helyi szintű közbeszerzési eljárást írtak ki, anélkül, hogy figyelembe vették volna a tételek teljes összegét, amely jóval az értékhatár felett volt.
2. Az építési beruházást mesterségesen felosztották egy, az irányelvben rögzített értékhatártól 1 %-kal elmaradó összegű szerződésre, amelyre közbeszerzési eljárást írtak ki, valamint egy „saját építési beruházási” szerződésre, amelyet közvetlenül az ajánlatkérő szerv hajtott végre.
3. Egy bizonyos számú jármű beszerzésére irányuló projektet mesterségesen felosztanak több szerződésre azért, hogy ily módon az egyes szerződések értéke ne érje el az értékhatárt, vagyis szándékosan elkerüljük az érintett beszerzés egészére vonatkozó eljárást megindító hirdetmény közzétételét a Hivatalos Lapban.

Időzítés — Mikor kell meghatározni a szerződés értékét?

A közbeszerzési szabályok szerint az értéknek akkor kell érvényesnek lennie, amikor az ajánlati felhívást közzéteszik, vagy a hirdetmény közzététele nélküli eljárást megindítják. Ajánlott ugyanakkor, hogy a közbeszerzők a szerződés értékét a folyamat elején, a tárgy meghatározásakor becsülnék meg. Mindenesetre ha a 2014/24/EU irányelvet kell alkalmazni, a jogi kötéssel bíró becsült ár az, amelyet közzétettek az eljárást megindító hirdetményben.

Módszertan — Hogyan kell a szerződés értékét megbecsülni?

A közbeszerzési szakembereknek valamely beszerzés értékét a korábbi tapasztalatok, korábbi kisebb szerződések és/vagy előzetes piackutatás vagy piaci konzultáció alapján kell megbecsülniük.

A szerződés értékét hozzáadottérték-adó nélkül kell számítani.

Ha a szerződés részekre van osztva, a beszerzés értéke valamennyi rész összesített értékének felel meg.

Az életciklus költségek figyelembe vehetők e ponton, mivel azok a szükséges költségvetés felmérése egyik módszerének minősülnek (lásd a „Szempontok meghatározása” című 2.3. pontot).

Építési beruházásra irányuló közbeszerzési szerződés esetén nemcsak a beruházás értékét kell figyelembe venni, hanem a beruházás végrehajtásához szükséges, és a szerződő fél részére az ajánlatkérő által rendelkezésre bocsátott árukészletek becsült összértékét is.

1.4.5. Közös közbeszerzés

A közös közbeszerzés két vagy több ajánlatkérő szerv közbeszerzési eljárásainak együttes megvalósítását jelenti. Konkrétan a közös szolgáltatások, áruk és építési beruházások beszerzésére egy közbeszerzési eljárás indul valamennyi részt vevő ajánlatkérő szerv nevében.

Ez ugyanazon tagállam több ajánlatkérő szerve között vagy különböző tagállamok ajánlatkérő szervei között határokon átnyúló közbeszerzés formájában is megvalósulhat.

Eseti közös közbeszerzés

Eseti jelleggel két vagy több ajánlatkérő szerv megállapodhat egy közös közbeszerzési eljárás lefolytatásáról. Ha egy közbeszerzési eljárás lebonyolítására minden érintett ajánlatkérő szerv nevében, közösen kerül sor, akkor azok együttesen felelősek jogi kötelezettségeik teljesítéséért.

Ugyanakkor ha a közbeszerzési eljárást több ajánlatkérő szerv folytatja le, de a szerződés nem teljes egészében lett megosztva (azaz csak a szerződés bizonyos feladatai tekintetében kerül sor közös beszerzésre), az ajánlatkérő szervek csak a közösen végzett részek tekintetében tartoznak együttes felelősséggel.

Határokon átnyúló közbeszerzés

Különböző tagállamok ajánlatkérő szervei közös közbeszerzést folytathatnak le. Ez jelentheti különböző tagállamok közintézményeinek részvételét vagy egy másik tagállamban található központi beszerző szerv igénybevételét.

Amennyiben más tagállamban található központi beszerző szerv központosított beszerzési tevékenységet nyújt, annak azon tagállam nemzeti jogának megfelelően kell történnie, amelyben a központi beszerző szerv található.

A különböző tagállamok ajánlatkérő szervei közötti feladatmegosztást, beleértve az eljárás irányítását, az egyes beszerzendő építési beruházások, árubeszerzések vagy szolgáltatások felosztását, a szerződések megkötését és az alkalmazandó nemzeti jogot is, világosan meg kell határozni a közbeszerzési dokumentumokban.

1.5. Az eljárás kiválasztása

Az elindítani kívánt eljárás típusának kiválasztása olyan kulcsfontosságú és stratégiai döntés, amely az egész közbeszerzési folyamatot befolyásolja. A döntést a tervezési szakaszban kell meghozni és megindokolni.

A 2014/24/EU irányelv öt fő eljárást, valamint az e pontban bemutatott különleges helyzetekre vonatkozó konkrét kritériumokat határoz meg. Egy további „kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzésnek” nevezett eljárás alkalmazható akkor, ha K+F szolgáltatások beszerzésére kerül sor, amely nem tartozik a 2014/24/EU irányelv hatálya alá.

Annak eldöntéséhez, hogy melyik eljárás alkalmazandó, az ajánlatkérő szerveknek több tényezőt kell mérlegelniük, köztük az alábbiakat:

- » az egyes eljárások egyedi követelményei és céljai;
- » a teljesen nyitott verseny előnyei;
- » a verseny korlátozásának előnyei;
- » az egyes eljárásokhoz kapcsolódó adminisztratív teher;
- » a gyakran a korrupció és az összejátszás kockázatához kapcsolódó panaszok és jogorvoslatok kockázatának valószínűsége; valamint
- » konkrét igényre vonatkozó innovatív vagy testreszabott megoldások ösztönzése.

Az alábbi döntési mátrix célja, hogy a szakemberek számára a különböző közbeszerzési eljárások által kínált lehetőségekről, valamint azok előnyeiről és hátrányairól áttekintést nyújtson.

5. táblázat A közbeszerzési eljárás kiválasztását segítő döntési mátrix

Eljárások	Az eljárás alkalmazására vonatkozó különös követelmények	Szakaszok	A részvételre jelentkezők minimális száma	A verseny szintje	Az ajánlatkérők szer- vek munkaterhe	Panaszok, jogorvosla- tok és szabálytalan- ságok kockázata	Innovatív vagy test- reszabott ötletek/ termékek ősztönzése
Nyílt eljárás	Nincs. Valamennyi beszerzésre alkalmazható.	1. Kiválasztás és értékelés	Nincs. Valamennyi érdekelt részvételre jelentkező benyújthat ajánlatot.	MAGAS Korlátlan számú ajánlat.	MAGAS Az ajánlatkérő szervnek valamennyi megfelelő ajánlatot meg kell vizsgálnia, és emiatt elhúzódhat az odaítélés. Erőforrásigényes mind az ajánlatkérő szerv, mind a teljes ajánlatot elkészítő részvételre jelentkezők számára.	ALACSONY A döntés meghozatala kizárólag az odaítélésre irányul. Alacsony átláthatósági kockázatok, mivel ez egy nyílt, átlátható versenyeljárás.	ALACSONY
Meghívásos eljárás	Nincs. Valamennyi beszerzésre alkalmazható.	1. Előminősítés 2. Kiválasztás és értékelés	Valamennyi érdekelt részvételre jelentkező kifejezheti részvételi szándékát. Legalább 5 előzetesen kiválasztott részvételre jelentkező benyújthat be ajánlatot.	KÖZEPES Korlátozott számú részvételre jelentkező nyújthat be ajánlatot. A részvétel nagy fokú szakértelemmel rendelkező piaci szereplőkre történő korlátozásának lehetősége.	KÖZEPES Kevesebb ajánlatot kell értékelni, ezért az értékelő bizottság/ajánlatkérő szerv szempontjából kevésbé erőforrás-igényes eljárás. A kétszakaszos eljárások a szükséges határidők betartása érdekében hosszabb időt vehetnek igénybe.	KÖZEPES Az összejátszás/korrupció nagyobb esélye az ajánlatkérő szerv mérlegelési jogkörének szélesebb körű gyakorlása miatt.	ALACSONY

		<p>1. Előminősítés</p> <p>2. Tárgyalás és értékelés</p>	<p>Valamennyi érdekelt részvételre jelentkező az eljárást megindító hirdetményre válaszol kérheti, hogy részt vehessen az eljárásban.</p> <p>Legalább 3 előzetesen kiválasztott részvételre jelentkező nyújthat be ajánlatot.</p>	<p>KÖZEPES</p> <p>Korlátozott számú részvételre jelentkező nyújthat be ajánlatot.</p> <p>A részvétel nagy fokú szakértelemmel rendelkező piaci szereplőkre történő korlátozásának lehetősége.</p>	<p>MAGAS</p> <p>Az eljárás alkalmazását indokló körülményekre vonatkozó bizonyítási teher az ajánlatkérő szövet terheli.</p> <p>Az ajánlatkérő szerv nagymértékben részt vesz az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalásokban/párbeszédben.</p> <p>Kevesebb ajánlatot kell értékelni, ezért az értékelő bizottság/ajánlatkérő szerv szempontjából kevésbé erőforrás-igényes eljárás.</p> <p>A két- vagy háromszakaszos eljárások a szükséges határidők betartása érdekében hosszabb időt vehetnek igénybe.</p>	<p>KÖZEPES</p> <p>Az összejátszás/korrupció nagyobb esélye az ajánlatkérő szerv mérlegelési jogkörének szélesebb körű gyakorlása miatt.</p>	<p>KÖZEPES</p>
<p>Tárgyalásos eljárás</p>	<p>A következő kritériumok legalább egyikének teljesülése:</p> <p>A nyílt vagy meghívásos eljárás keretében csak szabálytalan vagy érvénytelen ajánlat érkezett be.</p> <p>Az ajánlatkérő szerv igényeit a rendelkezésre álló megoldások kiigazítása nélkül nem lehet kielégíteni.</p> <p>A tárgy tervezést vagy innovatív megoldásokat foglal magában.</p> <p>Az ajánlatkérő szerv a műszaki leírást nem tudja kellő pontossággal elkészíteni meghatározott szabványokra vagy műszaki követelményekre való hivatkozással.</p> <p>A szerződés a jellelével, összetettségével vagy jogi és pénzügyi kérdésekkel kapcsolatos sajátos kockázatok vagy körülmények miatt előzetes tárgyalások nélkül nem ítéltető oda.</p>	<p>1. Előminősítés</p> <p>2. Párbeszéd</p> <p>3. Kiválasztás és értékelés</p>				<p>MAGAS</p> <p>Az összejátszás/korrupció nagyobb esélye az ajánlatkérő szerv mérlegelési jogkörének szélesebb körű gyakorlása miatt.</p> <p>Az átláthatósági követelmények különösen nagy kihívást jelentenek a párbeszéd során.</p>	<p>MAGAS</p>
<p>Versenypárbeszéd</p>							

Eljárások	Az eljárás alkalmazására vonatkozó különös követelmények	Szakaszok	A részvételre jelentkezők minimális száma	A verseny szintje	Az ajánlatkérők szer- vek munkaterhe	Panaszok, jogorvosla- tok és szabálytalan- ságok kockázata	Innovatív vagy test- reszabott ötletek/ termékek őszintőzése
Innovációs partnerség	Az ajánlatkérő szerv közbeszerzési eljárást folytat le olyan innovatív termékek, szolgáltatások és munkák kifejlesztése és beszerzése céljából, amelyek még nem állnak rendelkezésre a piacon.	1. Előminősítés 2. Tárgyalás 3. Szállítás	Valamennyi érdekelt részvételre jelentkező az eljárást megindító hirdetményre válaszul kérheti, hogy részt vehessen az eljárásban. Legalább 3 előzetesen kiválasztott részvételre jelentkező nyújthat be ajánlatot.	KÖZEPES Korlátozott számú részvételre jelentkező nyújthat be ajánlatot. A részvétel nagy fokú szakértelemmel rendelkező piaci szereplőkre történő korlátozásának lehetőségére.	MAGAS Az eljárás alkalmazását indokló körülményekre vonatkozó bizonyítási teher az ajánlatkérő szervet terheli. Az ajánlatkérő szerv nagymértékben részt vesz a szerződés végrehajtásában, mivel beszerzi és ellenőrzi egy még nem létező új termék vagy szolgáltatás kutatás-fejlesztését és leszállítását/bevezetését. Potenciálisan kevesebb ajánlatot kell értékelni, ezért az értékelő bizottság/ajánlatkérő szerv szempontjából kevésbé erőforrás-igényes eljárás. A háromszakaszos eljárások a szükséges határidők betartása érdekében hosszabb időt vehetnek igénybe.	MAGAS Az összeajztás/korrupció nagyobb esélye az ajánlatkérő szerv méltéglelési jogkörének szélesebb körű gyakorlása miatt. Az átláthatósági követelmények különösen nagy kihívást jelentenek a tárgyalás és a szerződés teljesítése során. Más K+F beruházások kizorításának vagy a verseny kizorításának kockázata a szállítási/bevezetési szakasz tekintetében (a 2014-es K+F+I-hoz kapcsolódó állami támogatásra vonatkozó szabályok szerint csak akkor nem áll fenn az állami támogatás kockázata, ha az eljárás olyan egyedi/specializált termékek vagy szolgáltatások beszerzésére vonatkozik, amelyek tekintetében a piacon nincs más lehetséges beszállító).	MAGAS

Tervpályázat	A bírálóbizottság kizárólag a pályázat résztvevőitől független természetes személyekből állhat.	1. Kiválasztás és értékelés	Valamennyi érdekelt résztvevőre jelentkező az eljárást megindító hirdetményre válaszul kérheti, hogy részt vehessen az eljárásban. A résztvevők számának világos és megkülönböztetéstől mentes kiválasztási kritériumok alapján történő korlátozásának lehetősége.	KÖZEPES Korlátozott számú résztvevőre jelentkező nyújthat be ajánlatot.	MAGAS Erőforrásigényes mind az ajánlatkérő szerv/ bírálóbizottság, mind a teljes ajánlatot elkészítő résztvevőkre jelentkezők számára.	ALACSONY A döntések egyszakaszos eljáráshoz kapcsolódnak. Gyakran külső érdekelt feleket magában foglaló független bírálóbizottság dönt.	MAGAS
---------------------	---	-----------------------------	---	--	---	--	-------

Eljárások	Az eljárás alkalmazására vonatkozó különös követelmények	Szakaszok	A részvételre jelentkezők minimális száma	A verseny szintje	Az ajánlatkérő szerzők munkaterhe	Panaszok, jogorvoslatok és szabálytalanságok kockázata	Innovatív vagy testreszabott ötletek/termékek ösztönzése
<p>Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás</p>	<p>Ez az eljárás az általános szabályoktól való eltérésnek számít, és kizárólag az alábbi kivételes esetekben alkalmazható</p> <p>Építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatásnyújtás tekintetében:</p> <p>A nyílt vagy meghívásos eljárás keretében nem érkezett be egyetlen ajánlat vagy megfelelő ajánlat sem.</p> <p>Eiőre nem látható események által kiváltott rendkívüli sürgősség.</p> <p>A szerződést csak egy adott gazdasági szereplő teljesítheti egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás, a verseny technikai okok miatti hiánya vagy kizárólagos jogok védelme esetében.</p> <p>Építési beruházás vagy szolgáltatásnyújtás tekintetében:</p> <p>Olyan új építési beruházások vagy szolgáltatások, amelyek hasonló munkák vagy szolgáltatások ismételt nyújtásából állnak, feltéve, hogy az ilyen építési beruházások vagy szolgáltatások megfelelnek egy olyan alapprojektnek, amely tekintetében az eredeti szerződést odaítélték.</p> <p>Árubeszerzés vagy szolgáltatásnyújtás tekintetében:</p> <p>Műszaki vagy művészeti, illetve különleges vagy kizárólagos jogok védelmével kapcsolatos okokból a szerződés csak egy meghatározott</p>	<p>1. Kiválasztás és értékelés</p>	<p>ALACSONY</p> <p>Az ajánlatkérő szerv a tárgyaláshoz kiválasztja a gazdasági szereplőket.</p>	<p>ALACSONY</p> <p>Az ajánlatkérő szerv munkaterhe csökken az értékelendő ajánlatok alacsony száma miatt.</p> <p>Tárgyalási készségek szükségesek az eljárás megfelelő lefolytatásához.</p>	<p>MAGAS</p> <p>Az eljárás alkalmazásának kivételesnek és a gazdasági szereplők által könnyen megítélhetőnek kell lennie.</p> <p>Az összejátszás/korrupció nagyobb esélye az ajánlatkérő szerv mérlegelési jogkörének szélesebb körű gyakorlása miatt.</p>	<p>ALACSONY</p>	

<p>szerződés csak egy megintarozott szállítónak vagy szolgáltatónak ítéltető oda.</p> <p>Áruk és szolgáltatások különösen előnyös feltételek alapján történő beszerzése.</p> <p>Csak árubeszerzés tekintetében:</p> <p>Árutörsdén jegyzett és beszerzett áruk.</p> <p>A termékek gyártása kizárólag kutatás, tanulmány, kísérlet vagy fejlesztés célját szolgálja.</p> <p>Kiegészítő szállítások meglévő áruk/ felszerelések részleges pótlása vagy kibővítése céljából az inkompatibilitás vagy a műszaki nehézségek elkerülése érdekében.</p> <p>Csak szolgáltatásnyújtás tekintetében:</p> <p>A szerződést a tervpályázat nyertesének ítélik oda.</p>	<p>Lehetőség a résztvevők számának egyre szűkítésére.</p> <p>gkülönböztetéstől mentes kiválasztási kritériumok alapján történő korlátozásának lehetősége.</p>	<p>MAGAS</p> <p>Korlátlan számú ajánlattevő nyújthat be ajánlatot.</p>	<p>KÖZEPES</p> <p>Az eljárás alkalmazását indokló körülményekre vonatkozó bizonyítási teher az ajánlatkérő szövet terheli. Ugyanakkor az innovációs partnerségekhez képest a bizonyítási teher kisebb (megoldások végső biztosítása tekintetében a K+F beruházásokat nem szorították ki, vagy a versenyt nem zárták ki).</p>	<p>ALACSONY</p> <p>A döntés meghozatala kizárólag az odaitélésre irányul.</p> <p>Alacsony átláthatósági kockázatok, mivel ez egy nyílt, átlátható versenyeljárás.</p>	<p>MAGAS</p>
<p>kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés</p> <p><u>Megjegyzés:</u> Ez az eljárás nem tartozik a 2014/24/EU irányelv hatálya alá.</p>	<p>Valamennyi érdekelt részvételre jelenkező benyújthat ajánlatot.</p> <p>A kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés több szerződő félnek párhuzamosan ítélt oda szerződéseket, és költségvetése alapján legalább két szerződő fél szerepel a végső K+F szakaszban.</p>	<p>MAGAS</p> <p>Korlátlan számú ajánlattevő nyújthat be ajánlatot.</p>	<p>KÖZEPES</p> <p>Az eljárás alkalmazását indokló körülményekre vonatkozó bizonyítási teher az ajánlatkérő szövet terheli. Ugyanakkor az innovációs partnerségekhez képest a bizonyítási teher kisebb (megoldások végső biztosítása tekintetében a K+F beruházásokat nem szorították ki, vagy a versenyt nem zárták ki).</p>	<p>ALACSONY</p> <p>A döntés meghozatala kizárólag az odaitélésre irányul.</p> <p>Alacsony átláthatósági kockázatok, mivel ez egy nyílt, átlátható versenyeljárás.</p>	<p>MAGAS</p>

1.5.1. Nyílt eljárás

A rutinjellegű építési beruházások, szolgáltatások vagy árubeszerzés esetén általában a nyílt vagy meghívásos eljárást alkalmazzák.

A nyílt eljárást leginkább akkor használják, amikor a versenyben kevés jelentkező vesz részt, az ajánlattételhez szükséges dokumentáció elég összetett, és a teljesítéshez műszaki szakértelemre lehet szükség.

A szerződés iránt érdeklődő valamennyi gazdasági szereplő nyújthat be ajánlatot. Minden ajánlatot előzetes kiválasztási folyamat nélkül mérlegelni kell. A kiválasztásra és elbírálásra az ajánlatok benyújtását követően kerül sor.

Mivel valamennyi érdekelt részvételre jelentkező – beleértve a más országokból származókat is – előtt nyitva áll a pályázati eljárásban való részvétel lehetősége, a nyílt eljárás ösztönzi a versenyt, ezáltal jobb ár-érték arányt eredményezve az ajánlatkérő szervek számára. A nyílt eljárások aránya kulcsfontosságú mutatónak számít, amely megmutatja a verseny közbeszerzési rendszeren belüli szintjét.

Habár a nyílt eljárásokat a verseny általuk biztosított szintje miatt előnyben részesítik, azok nem felelnek meg minden szerződéstípusnak, és megvalósításuk nagyobb adminisztratív teherrel járhat. Összetett vagy nagyon speciális szerződéseket jobb szelektívebb folyamat keretében odaítélni²⁰.

1.5.2. Meghívásos eljárás

A meghívásos eljárás egy két szakaszból álló folyamat, amelynek keretében csak **előzetesen kiválasztott ajánlattevők nyújthatnak be ajánlatot**.

A meghívásos eljárás általában akkor használatos, amikor a piacon jelentős a verseny, vagyis sok ajánlattevő jöhet szóba – például takarítás, informatikai berendezések vagy bútorok –, és az ajánlatkérő szerv előválogatással kíván választani néhány jelöltet.

Előminősítés

Első lépésként az ajánlatkérő szerv által meghatározott követelményeket (a vonatkozó értékhatárok átlépése esetén a Hivatalos Lapban közzétett) eljárást megindító hirdetményben fogalmazzák meg, felhívva a potenciális ajánlattevőket, hogy jelezzék részvételi szándékukat. Az eljárást megindító hirdetmény megjelölheti a részletes egységes európai közbeszerzési dokumentum útján benyújtandó releváns információkat (lásd „Az egységes európai közbeszerzési dokumentum összeállítása” című 2.1.1. pontot).

A közbeszerzési dokumentumokat az eljárást megindító hirdetmény közzétételétől vagy eljárást megindító felhívásként előzetes tájékoztató használata esetén a szándék megerősítésétől kezdve rendelkezésre kell bocsátani.

Kiválasztás és értékelés

A második lépés az ajánlati felhívás elküldése a megfelelő szakmai, műszaki és pénzügyi szakértelem és kapacitás birtokában előzetesen kiválasztásra került legalább öt ajánlattevőnek.

1.5.3. Tárgyalásos eljárása

A tárgyalásos eljárás a versenypárbeszédhez hasonlóan kivételes körülmények között alkalmazható. A tárgyalásos eljárás **legalább három részvételre jelentkező előválogatását foglalja magában, akik előzetes ajánlatot tesznek, majd ezt követően tárgyalnak**.

Az ajánlatkérő szerv minden esetben köteles megfelelően megindokolni a tárgyalásos eljárás alkalmazását, mivel az csak korlátozott számú esetben alkalmazható:

- » amennyiben a korábbi nyílt vagy meghívásos eljárás keretében kizárólag szabálytalan vagy érvénytelen ajánlatokat nyújtottak be;
- » az ajánlatkérő szerv igényeit az azonnal rendelkezésre álló megoldások kiigazítása nélkül nem lehet kielégíteni;

²⁰ Európai Bizottság, Regionális és Várospolitikai Főigazgatóság, Az adminisztratív kapacitás, a rendszerek és a gyakorlatok állapotfelmérése az EU-ban az európai strukturális és beruházási (esb) alapokat érintő közbeszerzés megfelelőségének és minőségének biztosítása érdekében, 2016. január. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/.

- » a szerződés tervezést vagy innovatív megoldásokat foglal magában;
- » a műszaki leírást nem lehet kellő pontossággal elkészíteni meghatározott szabványokra vagy műszaki referenciákra való hivatkozással.
- » A szerződés a jellegével, összetettségével vagy jogi és pénzügyi kérdésekkel kapcsolatos sajátos kockázatok vagy körülmények miatt előzetes tárgyalások nélkül nem ítéltető oda.

Tárgyalás és értékelés

Az ajánlatkérő szerv ezt követően legalább három részvételre jelentkezőt kiválaszthat, és meghívhatja őket egy előzetes ajánlat megtételére; ezen ajánlat képezi az ezt követő tárgyalások alapját.

A tárgyalási szakasz megszervezésére az előzetes ajánlatok alapján kerül sor, miközben az értékelés során az ajánlatok végső változatát veszik figyelembe a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat szempontja alapján.

Előminősítés

Tárgyalásos eljárás esetében az ajánlatkérő szerv közlésezi az eljárást megindító hirdetményt, és valamenyny érdekel gazdasági szereplő kérheti az eljárásban való részvételét. Ehhez igazolniuk kell, hogy alkalmasak a szerződés teljesítésére.



Példák tárgyalásos eljárásra

1. Árubeszerzésre irányuló szerződés az egészségügyi ágazatban

Az egészségügyi ágazatban működő ajánlatkérő szerv meghívásos közbeszerzési eljárást indít egy röntgengép beszerzése iránt. Négy ajánlat benyújtására és értékelésére kerül sor, azonban mind a négy ajánlat a műszaki leírások meg nem engedett apróbb változtatásait tartalmazza. Az ajánlatkérő szerv tárgyalásos eljárás megindítása mellett dönt, meghívva a tárgyalásos eljárásban való részvételre az eredeti ajánlatokat benyújtó négy gazdasági szereplőt. Az ajánlatkérő szerv tárgyalásokat folytat az összes ajánlattevővel az általuk előzetesen benyújtott ajánlatok felhasználásával. A tárgyalások célja a benyújtott ajánlatoknak az ajánlatkérő szerv által az eljárást megindító hirdetményben, a dokumentációban és egyéb dokumentumokban meghatározott követelményekhez való igazítása annak érdekében, hogy az ajánlatok szabályossá és érvényessé váljanak.

2. Építési beruházásra irányuló szerződés önkormányzat esetében

Egy település egy olyan új irodaépület kivitelezésére irányuló szerződést kíván odaítélni, amelynek megépítésére a városközpontban kerülne sor, ahol nagy valószínűséggel régészeti leletek találhatók, amelyeket a kivitelezési folyamat során meg kell óvni. A helyi önkormányzat nem tudja, hogy a gazdasági szereplők milyen kockázatokat készek vállalni a régészeti leletek megóvása által a kivitelezés költségére és idejére gyakorolt hatással kapcsolatban. E kérdés tisztázása érdekében tárgyalásokat kell folytatni a gazdasági szereplőkkel.

Forrás: OECD/SIGMA, 10. közbeszerzési útmutató, Közbeszerzési eljárások, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-10-200117.pdf>

1.5.4. Versenypárbeszéd

Az összetett projekteket megvalósító ajánlatkérő szervek lehet, hogy nem képesek meghatározni, hogy milyen eszköz elégítené ki az igényeiket, vagy értékelni a piaci kínálatot a műszaki, pénzügyi vagy jogi megoldások szempontjából. Ilyen helyzet állhat elő, ha jelentős, integrált közlekedési infrastruktúra vagy nagy számítógépes hálózat kiépítéséről, illetve összetett és strukturált finanszírozást (például köz-magán társulás) igénylő projekt megvalósításáról van szó, amelyek tekintetében a pénzügyi és jogi keret nem határozható meg előre.

A versenypárbeszéd célja, hogy bizonyos mértékű rugalmasságot biztosítson a különösen összetett beszerzések esetében. A tárgyalásos eljárásához hasonlóan az ajánlatkérő szerv **csak korlátozott számú esetben alkalmazhat versenypárbeszédet, és döntését mindig köteles megindokolni** (lásd a „Tárgyalásos eljárás” című 1.5.3. pontot).

Előminősítés

Elsőként legalább három gazdasági szereplőt kell az előválogatás során a szerződés teljesítésére vonatkozó kapacitásuk alapján kiválasztani (hasonlóan a tárgyalásos eljárásához).

Párbeszéd

Az ajánlatkérő szerv ezt követően csak az előválogatott gazdasági szereplőkkel közli a részvételre vonatkozó felhívást, és megkezdik velük a versenypárbeszédet.

A versenypárbeszéd szakasza során a **projekt valamilyeni vonatkozását meg lehet tárgyalni a gazdasági szereplőkkel**. Ez biztosítja közöttük az átláthatóságot.

Kiválasztás és értékelés

Ha az ajánlatkérő szerv megbizonyosodott arról, hogy kielégítő ajánlatokat fog kapni, felkéri a gazdasági szereplőket, hogy nyújtsák be ajánlataikat, amelyek értékelésére a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat szempontja alapján kerül majd sor.



A versenypárbeszéd több erőfeszítést igényel az ajánlatkérő szervek részéről

Az ajánlatkérő szerveknek tisztában kell lenniük azzal, hogy a versenypárbeszédhez, tekintettel annak összetett tárgyára és időigényes volta miatt, a belső személyzet fokozott igénybevétele és magas szintű szakértelem szükséges.

Azért szükséges, hogy az ajánlatkérő szerv házon belül rendelkezzen a tárggyal kapcsolatos magas szintű műszaki szaktudással, mert így növeli az eljárás sikerének esélyét, és a párbeszédet le tudja folytatni a kiválasztott részvételre jelentkezőkkel.

1.5.5. Innovációs partnerség

Az innovációs partnerség háromszakaszos közbeszerzési eljárás (előminősítés, tárgyalás, teljesítés) révén valósul meg. Az ajánlatkérő szerv egy **innovatív megoldás kifejlesztése érdekében K+F szolgáltatásokat, valamint az ennek eredményeként létrejövő árukat, szolgáltatásokat vagy építési beruházásokat szerez be**.

Az innovációs partnerség belső logikája szerint a K+F-re és az ennek eredményeként létrejövő megoldásokra vonatkozó ajánlatokat a versenyen alapuló közbeszerzési eljárás elején nyújtják be, és a megoldásokat a szerződés teljesítése során továbbfejlesztik.

Ez jelentős különbség a versenypárbeszédes eljárásához képest, ahol a párbeszéd addig tart, amíg az ajánlatkérő szerv nem azonosítja azt a megoldást, amely leginkább megfelel az igényeinek.

Előminősítés

A tárgyalásos eljáráshoz és a versenypárbeszédhez hasonlóan az eljárást megindító hirdeteménnyre válaszul a szerződés iránt érdeklődő valamennyi beszállító kérheti, hogy részt vehessen az eljárásban. Az ajánlatkérő szerv K+F kapacitásuk és az innovatív megoldások terén nyújtott teljesítményük alapján legalább három részvételre jelentkezőt választ ki.

Azt a partnert kell kiválasztani, aki a legjobb K+F kapacitást mutatja be, és aki leginkább biztosítani tudja az innovatív megoldások teljes körű megvalósítását. A kiválasztási szempontok között szerepelhet a partner múltbeli teljesítménye, referenciái, csapatának összetétele, létesítményei és minőségbiztosítási rendszerei. Az innovatív vállalkozások és kkv-k számára nehéz lehet a szerződés innovációs partnerségre irányuló eljárásokban való elnyerése, mivel a részvételre jelentkezőknek az eljárás elejétől fogva nemcsak a K+F teljesítésére vonatkozó kapacitásukat, hanem az eredmények szállítását is igazolniuk kell.

Következésképpen a kiválasztott részvételre jelentkezőket felkérjük, hogy előzetes ajánlatukat kutatási és innovációs projektjavaslat formájában nyújtsák be. A közbeszerzési dokumentumokban kell meghatározni ennek tárgyát, az erre vonatkozó minimumkövetelményeket és odaítélési szempontokat.

Tárgyalás és a szerződés teljesítése

Az ajánlatok benyújtását követően az ajánlatkérő szerv tárgyalásokat folytat a részvételre jelentkezőkkel az általuk benyújtott előzetes és minden azt követő ajánlatról, kivéve, ha úgy dönt, hogy a szerződést valamelyik előzetes ajánlat alapján ítéli oda.

A közbeszerzési dokumentumokban meghatározott tárgy, odaítélési szempontok és minimumkövetelmények kivételével minden vonatkozás megvitatható. Ugyanakkor a jogok és kötelezettségek (beleértve a szellemi tulajdonhoz fűződő jogokat is) elosztását előzetesen meg kell határozni az ajánlattételhez szükséges dokumentációban. Az ajánlatkérő szerv továbbá a tárgy (a megoldásra vonatkozó minimális követelmények) lényeges módosítását nem végezheti el, még ha a K+F szakasz alapján megállapítható is, hogy a tárgy az eljárás elején nem volt megfelelő módon megfogalmazva. Az ajánlatkérő szerv több egymást követő szakaszban is tárgyalásokat folytathat annak érdekében, hogy csökkentse a megtárgyalandó ajánlatok számát, kizárva ezáltal adott esetben néhány ajánlattevőt az eljárásból.

A szerződés ajánlattevők egyikének történő odaítélését követően az ajánlatkérő szerv megállapodik az innovációs szerződés feltételeiről, és megindítja az innovációs folyamatot. Ez a kutatás-fejlesztési tevékenységeken kívül magában foglalja munkák elkészítését, termékek előállítását vagy szolgáltatások teljesítését is.

Az ajánlatkérő szerv köteles a részt vevő partnereknek kifizetni a megfelelő részleteket. Az ajánlatkérő szervek kötelesek a lehető legnagyobb mértékben biztosítani a partnerség szerkezetében és időtartamában és a különböző szakaszok értékében a tervezett megoldás innovációja fokának és az innovatív megoldás kifejlesztéséhez szükséges kutatási és innovációs tevékenységek sorrendjének figyelembevételét. Az áruk, szolgáltatások vagy építési beruházások tervezett beszerzése becsült értékének arányban kell állnia az ezen árukhoz, szolgáltatásokhoz vagy építési beruházásokhoz szükséges befektetéssel.

Szállítás

Mivel az innovációs partnerség egy az innovatív megoldások kifejlesztésére és teljesítésére egyaránt irányuló szerződés, az ajánlatkérő szerv csak akkor szüntetheti meg a szerződést a megoldások leszállítása előtt, ha az ajánlatkérő szerv által az újonnan megvalósított innovatív építési beruházások, szolgáltatások és termékek tekintetében az eljárás elején meghatározott célkitűzések elérésére a K+F során nem került sor. Az ajánlatkérő szerv köteles bizonyítani, hogy az újonnan megvalósított megoldások nem felelnek meg az eredeti célkitűzéseknek és a minimumkövetelményeknek. Az eljárás nem jogosítja fel az ajánlatkérő szervet az eljárás más okból történő megszüntetésére, ha a célkitűzések és a minimumkövetelmények teljesültek (például akkor sem, ha időközben a piacon jobb megoldások is születtek).

1.5.6. Tervpályázat

A tervpályázat egy olyan versenyeljárás, amely lehetővé teszi az ajánlatkérő szervek számára – főként a területrendezés, építészet, mélyépítés vagy adatfeldolgozás területén – egy tervnek vagy tervrajznak a beszerzését.

A bírálóbizottság kiválasztja a tervet vagy tervrajzot, és az így kiválasztott nyertest meghívják a szerződés aláírása előtti tárgyalásra. E célra alkalmazható a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás (lásd a „ Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás” című 1.5.7. pontot).

A tervezési szerződés mellett az eljárás eredménye díjazást is magában foglalhat.

Nincsenek arra vonatkozó részletes követelmények, hogy hány szakaszt kell alkalmazni, vagy hogy milyen eljárást kell követni.

1.5.7. Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazásakor az ajánlatkérő szervek a szerződést egy vagy több gazdasági szereplővel hirdetmény közzététele nélkül közvetlenül tárgyalják meg.

Ez az eljárás jelentősen eltér a nyilvánosság, az átláthatóság és a verseny alapvető elvétől, és **csak igen kivételes esetekben** alkalmazható. A tárgyalásos eljárás alkalmazását indokló körülményekre vonatkozó bizonyítási teher az ajánlatkérő szervet terheli.

A hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást csak megfelelően indokolt kivételes körülmények között lehet alkalmazni. E lehetőségeket a 2014/24/EU irányelv 32. cikke pontosan meghatározza, és azokat az alábbi táblázat sorolja fel.

6. táblázat Azon esetek áttekintése, amikor hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás alkalmazható

Építési beruházások	Szolgáltatásnyújtás	Árubeszerzés
<p>A nyílt vagy meghívásos eljárás keretében nem érkezett be ajánlat vagy megfelelő ajánlat, feltéve, hogy valamennyi ajánlattevőt bevonták a tárgyalásokba, és a követelményre vonatkozó kiírási feltételek nem változtak meg lényegesen. A nem megfelelő ajánlat azt jelenti, hogy az ajánlatok használhatatlanok, nem relevánsak a szerződés szempontjából, mivel nyilvánvalóan nem képesek teljesíteni az ajánlatkérő szervnek a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott igényeit és követelményeit.</p> <p>Előre nem látható események által kiváltott rendkívüli sürgősség esetei. Ezek olyan esetek, amelyeket az ajánlatkérő szerv nem láthatott előre a közbeszerzési eljárás elindításakor, és amelyek nem az ajánlatkérő intézkedéseinek tudhatók be (pl. természeti csapások, árvizek, biztonsági rendszerek elleni támadások). Ez vonatkozik az olyan kiegészítő építési munkák, szolgáltatások vagy árubeszerzés esetére is, amelyek tekintetében annak ellenére vált szükségessé azonnali intézkedés, hogy az ajánlatkérő szerv kellő gondossággal készítette elő a projektet és/vagy a dokumentációt.</p> <p>A szerződést csak egy adott gazdasági szereplő teljesítheti a következő okok egyike miatt: egyedi művészeti alkotás vagy művészi előadás létrehozása vagy megvásárlása, technikai okok miatt nincs verseny (feltéve, hogy a műszaki követelményeket nem szűkítették le mesterségesen), kizárólagos jogok – ideértve szellemi tulajdon-jogokat is – védelme.</p>		

Építési beruházások	Szolgáltatásnyújtás	Árubeszerzés
<p>Hasonló munkák vagy szolgáltatások ismételt nyújtása esetében felmerülő új építési beruházások vagy szolgáltatások, feltéve, hogy az ilyen építési beruházások vagy szolgáltatások megfelelnek egy olyan alaprojektnek, amely tekintetében az eredeti szerződést odaítélték. Az alaprojektnek utalnia kell a lehetséges további építési beruházások vagy szolgáltatások terjedelmére és az odaítélés tekintetében ezen eljárás lehetséges alkalmazására.</p>		<p>Árutőzsdén jegyzett és beszerzett áruk. Az üzleti tevékenységét végleg beszüntető beszállítótól, egy fizetéseképtelenné vált vállalkozás vagyonfelügyelőjétől vagy felszámolójától – csődeljárás, felszámolási eljárás vagy csődegyezség keretében, vagy más, hasonló eljárás keretében – előnyös feltételek mellett történő árubeszerzés. A termékeket kizárólag kutatás, kísérlet, tanulmány vagy fejlesztés céljából gyártják.</p>
	<p>A szerződést a tervpályázatot követően a tervpályázatban előírt szabályok értelmében a tervpályázat nyertesének vagy a nyertesek valamelyikének kell odaítélni.</p>	<p>Kiegészítő szállítások, amelyek célja meglévő áruk, illetve felszerelések részleges pótlása vagy kibővítése csak akkor, ha a beszállító megváltozása esetén az ajánlatkérő szerv arra kényszerülne, hogy inkompatibilis műszaki jellemzőkkel rendelkező vagy az üzemeltetésben és a karbantartásban aránytalan műszaki nehézségeket eredményező árut szerezzen be.</p>

Forrás: a 2014/24/EU irányelv 32. cikke.

Az ezen eljárás kiválasztására vonatkozó döntés meghozatala előtt az ajánlatkérő szervezetnek biztosítaniuk kell a tárgyalást indokoló pontos körülmények fennállását. Kétség esetén ajánlott jogi tanácsot kérni, és írásban dokumentálni azt.



Olyan esetek, amelyek nem indokolnak hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást

Az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési szerződést tárgyalásos eljárás keretében ítéli oda, de nem tudja bizonyítani, hogy ezen eljárás indokolt volt (csak kivételesen, igen különleges esetekben alkalmazható).

Az eljárás alkalmazása előtt **gondosan át kell nézni a lényeges követelmények jegyzékét**, és kétség esetében **tanácsot kell kérni a nemzeti közbeszerzési hatóságoktól.**

1.5.8. Kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés

A kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés a meglévő **nyílt közbeszerzési eljárást alkalmazza K+F szolgáltatások beszerzésére** oly módon, hogy többszakaszos, versenyalapú fejlesztést alkalmaz, és szellemi tulajdonhoz fűződő jogokat és kapcsolódó kockázatokat és előnyöket oszt meg az ajánlatkérő szerv és a részt vevő ajánlattevők között.

A közbeszerzési szabályok alóli mentesség K+F szolgáltatások beszerzése esetében

Hangsúlyozni kell, hogy a **kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzésre nem terjednek ki az uniós közbeszerzési irányelvek és a WTO közbeszerzésről szóló megállapodásának rendelkezései.** Ugyanakkor a 2014/24/EU irányelv hivatkozik rá, és bevezet egy a K+F szolgáltatásokra vonatkozó kivételt.

A K+F szolgáltatásokra irányuló szerződések alkalmazására akkor kerül sor, ha az ajánlatkérő szerv számára a piacon található megoldások nem nyújtanak megfelelő megoldást.

²¹ Európai Bizottság, COM(2007) 799 végleges. Kereskedelmi hasznosítást megelőző beszerzés: az innováció serkentése a fenntartható, minőségi európai közszolgáltatások érdekében. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2007:0799:FIN:EN:PDF>

E mentesség kihasználásával az ajánlatkérő szerv az uniós és a WTO-szabályok nélkül tud K+F szolgáltatásokat beszerezni, feltéve, hogy továbbra is megfelel az Európai Unióról szóló szerződés alapelveinek, és a gazdasági szereplőket átlátható és megkülönböztetésmentes módon választja ki.

Szellemi tulajdon és az előnyök megosztása

A kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés során az ajánlatkérő szerv nem kizárólag csak magának tartja fenn a K+F-ből származó valamennyi szellemi tulajdont és előnyt, hanem piaci feltételek szerint megosztja azokat a gazdasági szereplőkkel, így biztosítva, hogy ne merüljön fel állami támogatás.

Az előnyök megosztása azt jelenti, hogy az ajánlatkérő szerv a szellemi alkotásokhoz fűződő jogokat a részt vevő gazdasági szereplőknél hagyja, miközben a K+F eredmények használatára vonatkozó licenctmentes jogokat, valamint a harmadik személyek részére (a gazdasági szereplők kötelezése révén) történő licenccbe adásának jogát megtartja.

Az ajánlatkérő szervnek elsődlegesen a megoldás használatára vonatkozó joghoz és esetlegesen annak egy következő közbeszerzésben történő licenccbe adásához fűződik érdeke. Az ajánlatkérő szerv továbbá a gazdasági szereplőknek azok előre meghatározott mérföldköveknél elért teljesítménye és következő szakaszra vonatkozó ajánlatai alapján történő fokozatos kiválasztásával ösztönzi a köztük lévő versenyt. Végezetül az ajánlatkérő szervnek lehetőséget kell biztosítani a projekt bármely időpontban történő megszüntetésére, ha az eredmények nem felelnek meg a célkitűzéseknek.

A gazdasági szereplők szempontjából a legfontosabb előny az, hogy lehetővé válik számukra, hogy a közszolgáltatásban megjelenő olyan igényre találjanak megoldást, amelyet az aktuális piac nem tudott kielégíteni. A gazdasági szereplők tesztelhetik a megoldást, és összegyűjthetik a felhasználók visszajelzéseit a K+F szakaszban. Ha beválik, ez a folyamat lehetővé teszi számukra a megoldások tesztelését és azok más közbeszerzők részére vagy más piacokon történő értékesítését.

A kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés továbbá különösen érdekes lehet a kkv-k számára, mivel az ajánlattevőknek csak a kutatás-fejlesztésre vonatkozó

szakképesítés és pénzügyi kapacitás követelményeit kell teljesíteniük, nem pedig a megoldások kereskedelmi léptékű bevezetésének követelményeit.

Szerződéskötés

A kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzéshez kapcsolódó szerződésnek korlátozott időtartamra kell szólnia, és az magában foglalhatja a prototípusok vagy az első termékek vagy szolgáltatások korlátozott mennyiségének tesztorozat formájában történő fejlesztését.

Ugyanakkor újonnan létrehozott termékek vagy szolgáltatások beszerzése nem tarthat ugyanazon szerződés tárgyához. A kereskedelmi hasznosítást megelőző közbeszerzés különbséget tesz a K+F szerződés és a létrehozott innovatív megoldás kereskedelmi mennyiségben történő megvásárlására vonatkozó esetleges későbbi szerződések között.

1.5.9. A szociális és egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó enyhébb közbeszerzési szabályozás

Az egészségügyi és szociális ágazatokban a szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződések néhány kategóriája esetében az ajánlatkérő szervek „enyhébb” szabályozást alkalmazhatnak.

E – gyakran „személyeknek nyújtott szolgáltatásokként” hivatkozott – szolgáltatásokat meghatározott körülmények között nyújtják, amelyek eltérhetnek az egyes tagállamokban. Azok emellett általában rendkívül korlátozott határokon átnyúló dimenzióval jellemezhetők.

Ezen enyhébb megközelítés esetében 750 000 EUR értékhatár alkalmazandó. Ez sokkal magasabb, mint a szolgáltatásokra a szigorúbb szabályozás alapján alkalmazandó értékhatár.

Ez az enyhébb megközelítés alkalmazható a közös közbeszerzési szójegyzék 2014/24/EU irányelv XIV. mellékletében felsorolt kódjai alá tartozó egészségügyi, szociális és egyéb szolgáltatások beszerzése során.

E szolgáltatások listája magában foglalja az alábbiakat:

- » egészségügyi, szociális és ezekhez kapcsolódó szolgáltatások;

- » közigazgatási, szociális, oktatási, egészségügyi és kultúrával kapcsolatos szolgáltatások;
- » kötelező társadalombiztosításhoz kötődő szolgáltatások;
- » szállodai és éttermi szolgáltatások;
- » jogi szolgáltatások, amennyiben azok nincsenek teljes egészükben kizárva az irányelvek hatálya alól;
- » nyomozási és biztonsági szolgáltatások;
- » nemzetközi szolgáltatások;
- » postai szolgáltatások.



A 2004/18/EK irányelvből eredő gyakorlatok hibákhoz vezethetnek

A korábbi 2004/18/EK közbeszerzési irányelv (a klasszikus irányelv) különbséget tett a szolgáltatások (IIA. melléklet) és az elsőbbséget élvező szolgáltatások (IIB. melléklet) között.

A 2014/24 irányelv eltörli ezt a különbséget, és bevezeti az „enyhébb” közbeszerzési eljárást, amely a közös közbeszerzési szójegyzék XIV. mellékletben felsorolt kódjai alá tartozó egészségügyi, szociális és egyéb szolgáltatások beszerzésére alkalmazandó.

Az ajánlatkérő szervezeteknek gondosan meg kell vizsgálniuk a XIV. mellékletet annak meghatározása érdekében, hogy a korábban a „B. rész” alá tartozónak minősített szolgáltatási követelmény az „enyhébb” szabályozás hatálya alá vagy azon kívül esik-e.

Jóllehet a szolgáltatások XIV. mellékletben szereplő jegyzéke hasonló a 2004-es irányelv IIB. melléklete szerinti jegyzékhez, **a jegyzékek nem azonosak**. A korábban a „B. rész” alá tartozó, de a XIV. mellékletben fel nem sorolt egyes szolgáltatási szerződésekre a szigorúbb általános közbeszerzési szabályok fognak vonatkozni.

A 2014/24/EU irányelv kevés rendelkezést tartalmaz az enyhébb szabályozás alá tartozó szolgáltatások közbeszerzésére vonatkozóan. Ennélfogva – figyelembe véve a szolgáltatások sajátos jellegét – a tagállamoknak az átláthatóság és a gazdasági szereplők közötti egyenlő bánásmód elveinek megfelelő nemzeti szabályokat kell előírniuk.

Mindazonáltal az enyhébb szabályozás szerint az ajánlatkérő szervezetek kötelesek az ajánlati felhívást eljárást megindító hirdetmény vagy előzetes tájékoztató alkalmazásával a Hivatalos Lapban meghirdetni, és a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót a Hivatalos Lapban közzétenni.

1.5.10. Keretmegállapodások

A keretmegállapodások nem külön eljárásnak vagy szerződéstípusnak, hanem **olyan eszköznek minősülnek, amely rendszeresen felmerülő, ismétlődő igények esetében javasolt**, amikor az ajánlatkérő szerv nem

ismeri előre a szerződés összegét vagy igénye felmerülésének pontos idejét. A keretmegállapodások az összetett közbeszerzés uniós jogszabályokban meghatározott egyik eszközének és technikájának minősülnek.

A keretmegállapodások alkalmazhatók építési beruházások, árubeszerzések vagy szolgáltatások esetében, és azok egy ajánlatkérő szerven belül (vagy több ajánlatkérő szerv között) kerülnek megkötésre egy vagy több gazdasági szereplővel.

Az ajánlatkérő szerv a Hivatalos Lapban meghirdeti a keretmegállapodást, és az ajánlatok kiválasztására és értékelésére az irányelvben meghatározott egyik általános közbeszerzési eljárást alkalmazza. Azt követően, hogy megkapta és értékelte ajánlatokat, az ajánlatkérő szerv egy vagy több gazdasági szereplőnek ítéli oda a keretmegállapodást.

A nyertes ajánlattevők (akiket általában nyílt vagy meghívásos eljárás alkalmazásával választanak ki) élvezhetik a keretmegállapodás által biztosított kizárólagosságot

előnyeit. A megállapodás határozza meg annak módját, ahogy a szerződéseket a keretmegállapodásban részes tagok részére odaítélik, és az odaítélésre bizonyos időn keresztül irányadó feltételeket.

A keretmegállapodás beszerzésre vonatkozó felhasználása mögött meghúzódó indok szerint a keretmegállapodással megtakarításokat lehet elérni méretgazdaságosság révén a közbeszerzés költségeiben, és a közbeszerzési eljárásra fordított idő tekintetében is.

A keretmegállapodásokat gyakran központi beszerző szervek alkalmazzák, amelyek saját nevükben vagy több ajánlatkérő szerv nevében járnak el. Mint azt a lenti példák mutatják, a keretmegállapodások könnyedén egyesíthetők a közös közbeszerzéssel.



Példák keretmegállapodásokra

A keretmegállapodás legmegfelelőbb felhasználása az, amikor az ajánlatkérő szervnek építési beruházásra, szolgáltatásokra vagy árubeszerzésre vonatkozó ismételt igénye merül fel, de a szükséges mennyiségek nem ismertek, mint azt a következő példák is mutatják:

1. „A 10 egészségügyi szervezet nevében eljáró központi beszerző szerv mentőjárművek beszerzésére négy beszállítóval köt keretmegállapodást.”
2. „Négy szomszédos helyi önkormányzat utak karbantartására egy gazdasági szereplővel köt keretmegállapodást.”
3. „Egyetlen kormányzati szerv irodaszerekre három beszállítóval köt keretmegállapodást.”

Forrás: OECD/SIGMA, 19. közbeszerzési útmutató, Keretmegállapodások, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-19-200117.pdf>.



A keretmegállapodásokra vonatkozó további információk

A keretmegállapodásokra vonatkozó teljes körű magyarázat és útmutató a következő hivatkozáson érhető el:

Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, keretmegállapodásokról szóló magyarázó feljegyzés. Elérhető a következő címen: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_en

1.6. Az eljárás megtervezése

E szakaszban a szerződés jövőbeli teljesítésének és kezelésének megszervezése érdekében ajánlott az egész közbeszerzési eljárásra vonatkozó átfogó tervet készíteni.

Erre azon alapvető elemek alapján kerülhet sor, amelyeket már korábban meghatároztak: teljesíteni kell, csapat és érdekelt felek, tárgy, a szerződés és az eljárás időtartama és értéke.



A tervezés gyors lehet, és a jövőre nézve idő takarítható meg vele

A tervezés kulcsfontosságú, és nem kell, hogy nehézkes és hosszú folyamatokkal járjon.

Egyszerűen arról van szó, hogy **meg kell határozni, mit, mikor és milyen erőforrásokkal kell megtenni**. Ha az ajánlatkérő szerv hibát követ el a folyamat e szakaszában, az minden valószínűséggel további hibákat és problémákat eredményez.

Gyakori közbeszerzési eljárások esetében a központi csapat ezt néhány óra munkával egy az „Egyszerű tervezési eszköz” című 1.6.2. pontban bemutatotthoz hasonló egyszerű tervezési eszköz alkalmazásával megteheti.

Az ajánlatkérő szervnek átfogó ütemezést, (például az ajánlatkérőkkel való kapcsolattartásra vonatkozó) általános eszközöket vagy szabályokat kell alkotnia, és a fontosabb döntések rögzítésére (azaz az e szakaszban ismert információk, rendelkezésre álló opciók és az előnyben részesített opció indokolásának rögzítésére) szolgáló rendszert kell kialakítania. A tervnek az összetett és egyszerűbb szerződések teljesítésével kapcsolatos előrehaladás nyomon követésének elősegítése érdekében reális és rendszeres mérföldköveket kell tartalmaznia.

Az ajánlatkérő szerv részére az is ajánlott, hogy a szerződés kezelését, az érdekelt felek bevonását, a közbeszerzési eljárás nyomon követését és ellenőrzését szabályozza (lásd „A szerződés teljesítése” című 5. fejezetet).

1.6.1. Összetett szerződések tervezése

Összetett szerződések esetében az összes szükséges feladat figyelembevétele, a felelőségek szétosztása és a folyamat egyes lépései közötti okozati összefüggés egyértelmű azonosítása érdekében Gantt-diagram hozható létre.

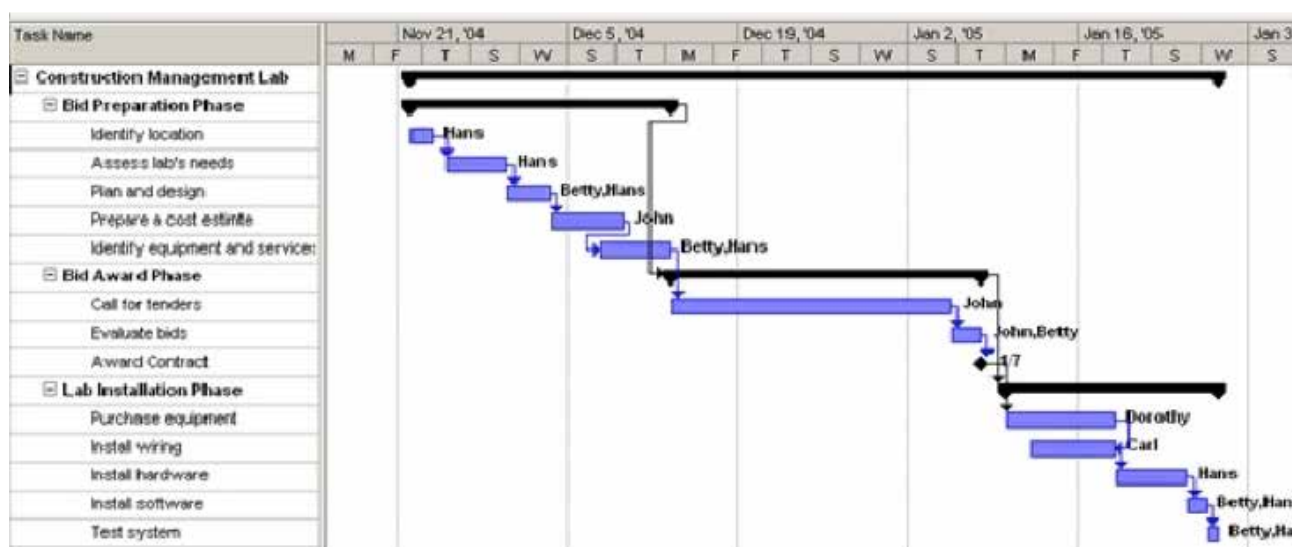
A Gantt-diagrambeli ütemezéshez az alábbi inputokra van szükség:

- » az egymást követően elvégzendő feladatok;
- » a feladat időtartamára vonatkozó becslések;
- » az emberi erőforrással kapcsolatos követelmények;
- » időkorlátok és főbb mérföldkövek;
- » eredmények vagy hasonlók;
- » a feladatok közötti függőségi viszony.

A Gantt-diagram az adott projekt megvalósításához szükséges feladatok sorára összpontosít. Minden egyes feladatot vízszintes sávként ábrázol. A vízszintes tengely az időskála, amely alatt a projekt megvalósul. Ennélfogva az egyes feladatokhoz kapcsolódó vonal hosszúsága megfelel a feladat időtartamának vagy az annak elvég-

zéséhez szükséges időnek. A feladatokat összekötő nyilak jelentik az egyes feladatok közötti okozati összefüggést (lásd a lenti példát)²².

3. ábra Példa egy MS Project által a közbeszerzési eljárásra generált Gantt-diagramra



A Gantt-diagram kiváló eszköz a projekt helyzetének gyors felméréséhez. A Gantt-diagram ezért alkalmas helyzetjelentésekre és az összes érdekelt félnek a projekt előrehaladásáról történő tájékoztatására.

E diagram a Microsoft Projecthez hasonló szoftverek vagy a kevesebb funkcióval rendelkező, de egyszerűbben és gyorsabban használható Microsoft Excel sablon alkalmazásával hozható létre.

1.6.2. Egyszerű tervezési eszköz

Gyakran előforduló szerződések esetében a szerződés-előkészítés és -teljesítés megtervezése és nyomon követése érdekében egy átfogó irányítópult egyszerűen és gyorsan létrehozható egy egyszerű táblázat formájában.

Az alábbi tájékoztató táblázat lehetővé teszi a közbeszerzés összes fő szakasza tekintetében a szükséges információ egyetlen lapon történő összegyűjtését.

²² Public Procurement Directorate (PPD) of the Treasury of the Republic of Cyprus (a Ciprusi Köztársaság pénzügyminisztériumának közbeszerzési igazgatósága), PUBLIC PROCUREMENT BEST PRACTICE GUIDE (bevált közbeszerzési gyakorlatok útmutatója), 2008. Elérhető a következő címen: http://www.publicprocurementguides.treasury.gov.cy/OHS-EN/HTML/index.html?7_4_1_5_time_planning_of_activities.htm.

7. táblázat Egyszerű irányítópult-struktúra a közbeszerzés megtervezéséhez

Feladatok és kulcsfontosságú mérföldkövek	Felelős személy	Érintett érdekelt felek	Rendszerek és eszközök	Nyilvántartás vezetése	Ütemezés/ Várható befejezés
---	-----------------	-------------------------	------------------------	------------------------	--------------------------------

1. Előkészítés és tervezés

Jövőbeli igények felmérése					
Érdekelt felek bevonása (munkacsoport kijelölése)					
Piacelemzés					
Tárgy meghatározása					
Az eljárás kiválasztása					

2. Közzététel és átláthatóság

A közbeszerzési dokumentumok elkészítése					
Eljárást megindító hirdetmény közzététele					
Lehetséges ajánlattevők részére pontosítások adása					

3. Értékelés és odaítélés

Ajánlatok felbontása és értékelése					
A szerződés odaítélése					
A szerződés aláírása					
A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató közzététele					

4. A szerződés teljesítése

A végrehajtás irányítása és monitorozása					
Kifizetések					
Adott esetben a szerződés módosítása					
Adott esetben a szerződés megszüntetése					

Ideális esetben ezt az irányítópult-táblázatot a megfelelő belső érdekelt felekkel együtt kell elkészíteni, és azt velük az

átfogó tervezés közös megállapításának és értelmezésének biztosítása érdekében a folyamat elején meg kell osztani.

2. Közzététel és átláthatóság

A közzététel és átláthatóság szakaszának célja, hogy egymással versenyző ajánlatok érkezzenek, amelyek megfelelő módon teljesítik a szerződést, azaz olyan eredménnyel, amely megfelel az ajánlatkérő szerv igényeinek.

Ennek érdekében szükséges:

olyan **világosan megfogalmazott közbeszerzési dokumentumokat** elkészíteni, amelyek a műszaki leírásban egyértelműen meghatározzák a szerződés alapjául szolgáló igényt és a szerződés tárgyát, a kizárási okokat, valamint a kiválasztási és odaítélési szempontokat;

elegendő időt biztosító határidőket megadni az ajánlattevők számára, hogy megfelelő módon készítsék el ajánlataikat;

a szerződést **megfelelően meghirdetni** és a részvételre jelentkezőket az ajánlattételre megfelelő módon felhívni, valamint – szükség esetén – pontosításokat tenni.

2.1. A közbeszerzési dokumentumok elkészítése

A közbeszerzési dokumentumok elkészítése döntő fontosságú lépés a közbeszerzési eljárásban. Az ajánlatkérő szerv ilyen módon magyarázza el a piacnak, nevezetesen az ajánlattétel iránt érdeklődőknek az igényeit és az ahhoz kapcsolódó célkitűzéseket és követelményeket.

A közbeszerzési dokumentumok száma és jellege függ a kiválasztott eljárás típusától. Mindazonáltal a legtöbb esetben a közbeszerzési dokumentáció az alábbi elemeket fogja tartalmazni.

8. táblázat Főbb közbeszerzési dokumentumok

Dokumentum	Leírás
Ajánlati felhívás vagy előminősítési felhívás	A felhívás egy rövid levél, amely felhívja a gazdasági szereplőket, hogy adjanak be ajánlatot vagy – kétszakaszos eljárás (például a meghívásos eljárás vagy a tárgyalásos eljárás) esetében – részvételi jelentkezést az ajánlatkérő szervnek.
Az eljárást megindító hirdetmény	Az eljárást megindító hirdetmény a közbeszerzési eljárást formálisan és nyilvánosan megindító dokumentum . A szerződés értékétől és a nemzeti jogszabályoktól függően az eljárást megindító hirdetményt az Európai Unió Hivatalos Lapjában és/vagy nemzeti, regionális vagy helyi lapban fogják közzétenni (lásd a „Meghirdetendő közlemények” című 2.5.2. pontot). Az eljárást megindító hirdetmény lényegi információkat közöl a szerződésről, hivatkozik a főbb releváns szervekre, és közli, hogy az érdekelt felek hol tudnak valamennyi közbeszerzési dokumentumhoz hozzáférni.
Műszaki leírás	A műszaki leírás a közbeszerzési dokumentáció legfontosabb dokumentuma. A műszaki leírás tartalmazhatja a szerződésre vonatkozó általános háttér-információkat, a tárgy leírását, a kizárási okokat, a kiválasztási és odaítélési szempontokat, a gazdasági szereplőtől elvárt munka egyedi tárgykörének részleteit.

Dokumentum	Leírás
	<p>Ez a dokumentum elsősorban arra szolgál, hogy biztosítsa a gazdasági szereplők számára az ajánlataik vagy részvételi jelentkezésük elkészítéséhez szükséges információkat. A műszaki leírás továbbá az ajánlattevő(k) tekintetében az egyetlen egyértelmű információforrást meghatározva az ajánlatkérő szerv későbbi szakaszban történő védelmére is szolgálhat. Ez ennélfogva megakadályozza, hogy az ajánlattevők azt állítsák, hogy az odaítélési vagy megvalósítási szakaszban nem tudtak bizonyos körülményekről.</p> <p>A szolgáltatásnyújtás terén a műszaki leírásra gyakran feladatmeghatározásként hivatkoznak. Egyes esetekben a feladatmeghatározás a műszaki leíráson felül további dokumentumokat is tartalmazhat.</p>
<p>Utasítások az ajánlattevők részére</p>	<p>Az utasítások a közbeszerzési eljárást szabályozó iránymutatásokat és alaki szabályokat tartalmaznak.</p> <p>E szabályok célja, hogy segítsék a gazdasági szereplőket ajánlataik és részvételi jelentkezéseik elkészítésében és benyújtásában. A szabályok gyakorlati útmutatást adnak az ajánlatok felépítése, nyelvezete, a díjtáblázat, az elektronikus benyújtás módja vagy a bemutatás alaki követelményei (például a pénzügyi és műszaki ajánlatokat gyakran külön lezárt borítékban kell benyújtani) tekintetében.</p> <p>Ajánlott az alaki megfeleléssel kapcsolatos ellenőrző lista elkészítése, ami segítséget nyújt az ajánlattevőknek a dokumentáció elkészítésében és megkönnyíti a dokumentumok ajánlatkérő szerv/értékelő bizottság általi ellenőrzését.</p>
<p>Egységes európai közbeszerzési dokumentum (ESPD)</p>	<p>Az egységes európai közbeszerzési dokumentum a gazdasági szereplő pénzügyi helyzetére, képességeire és a közbeszerzési eljárásra való alkalmasságára vonatkozó nyilatkozat. A dokumentum az EU összes hivatalos nyelvén rendelkezésre áll, és bizonyítékként szolgál arra vonatkozóan, hogy az ajánlattevő megfelel a közbeszerzési eljárásokban való részvétel összes feltételének. Az egységes európai közbeszerzési dokumentumnak köszönhetően az ajánlattevőknek már nem kell minden igazolást és az uniós közbeszerzésben korábban használt különböző formanyomtatványokat benyújtaniuk. Ez azt jelenti, hogy a határokon átnyúló pályázati lehetőségekhez most már jelentősen egyszerűbben lehet hozzáférni. 2018 októberétől az egységes európai közbeszerzési dokumentum (ESPD) kizárólag elektronikus formában nyújtható.</p>
<p>Szerződéstervezet</p>	<p>A közbeszerzési dokumentumok tartalmazhatják a szerződéstervezetet, hogy egyértelmű módon tájékoztatást nyújtsanak a gazdasági szereplőknek a szükséges szerződési feltételekről. A szerződéstervezet egy részletes jogi dokumentum, amely általában tartalmazza a szerződés értékét, a tárgyat, az időtartamot és az időkeretet, a fizetési feltételeket és egyéb jogi rendelkezéseket, beleértve a felek védelmét, képviselőt, a garanciális kötelezettségeket, a kártalanítást, a határidőket és valamennyi alkalmazandó törvényt és jogszabályt.</p>

Az ajánlatok adminisztratív részére vonatkozó kulcselemeket az alábbiakban ismertetjük részletesebben, miközben külön szakaszok foglalkoznak az ajánlatok műszaki részével (lásd „A dokumentáció és szabványok meghatározása” című 2.2. pontot és a „Szempontok meghatározása” című 2.3. pontot).

2.1.1. Az egységes európai közbeszerzési dokumentum összeállítása

Az egységes európai közbeszerzési dokumentum célja, hogy csökkentse a gazdasági szereplők, különösen a kkv-k adminisztratív terheit, amelyek abból erednek, hogy a kizárási okokhoz és a kiválasztási szempontokhoz kapcsolódóan jelentős számú igazolást és adminisztratív dokumentumot kell elkészíteni.

Az egységes európai közbeszerzési dokumentum lehetővé teszi a gazdasági szereplők számára, hogy elektronikusan nyilatkozzanak arról, hogy megfelelnek a közbeszerzési eljárásban való részvétel megkövetelt feltételeinek. Más szóval az egységes európai közbeszerzési dokumentum tartalmazza a gazdasági szereplők formális nyilatkozatát annak megerősítéséről, hogy a kizárási okok alapján nincsenek kizárva, és hogy megfelelnek a kiválasztási szempontoknak.

Csak a sikeres ajánlattevőnek kell majd e nyilatkozatra vonatkozó valamennyi igazolást benyújtania. A jövőben még ez a kötelezettség is megszüntethető lehet, ha egyszer az igazolások elektronikusan összekapcsolhatóak lesznek a nemzeti adatbázisokkal.

Az alábbi ábra bemutatja az egységes európai közbeszerzési dokumentumhoz kapcsolódó főbb lépéseket.

4. ábra 4 lépés az ajánlattevő jogosultságának ellenőrzésére



Forrás: Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, 2016.

Hogyan működik az egységes európai közbeszerzési dokumentum?

2018. április 18-tól az uniós tagállamokban bevezetik a kizárólag elektronikus úton történő közbeszerzést. Addig az időpontig az egységes európai közbeszerzési dokumentum kinyomtatható, manuálisan kitölthető, beszkennelhető és elektronikus úton beküldhető.

Az egységes európai közbeszerzési dokumentum létrehozása és használata érdekében az ajánlatkérő szervek a saját elektronikus közbeszerzési platformjuk részét ké-

pező eszközt vagy a Bizottság által kidolgozott „egységes európai közbeszerzési dokumentum”- eszközt is használhatják (lásd a lenti 5. ábrát).

A Bizottság kidolgozott egy [eszközt](#), amely az ajánlatkérő szervek számára lehetővé teszi saját egységes európai közbeszerzési dokumentum létrehozását és az ajánlat-tételhez szükséges dokumentációhoz való csatolását. Az ajánlatkérő szervek tehát igényeikre szabhatják és géppel olvasható formában exportálhatják az egységes európai közbeszerzési dokumentumot.

²³ Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, Az egységes európai közbeszerzési dokumentum és az e-Certis, 2017. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/e-procurement/espd_hu.

5 ábra. Online eszköz az egységes európai közbeszerzési dokumentum létrehozásához és használatához

Jogi nyilatkozat | Cookie-k | Kapcsolat | Névjegy | Magyar

Egységes európai közbeszerzési dokumentum (ESPD)

Az ESPD kitöltését és újbóli felhasználását lehetővé tévő szolgáltatás

Érdekelt szervezetek > Eszközök > Egységes európai közbeszerzési dokumentum

Kezdés Eljárás Kizárás Kiválasztás Befejezés

Üdvözljük az ESPD-szolgáltatás felületén!

Az egységes európai közbeszerzési dokumentum (ESPD) egy olyan nyilatkozat, melynek kitöltésével a vállalkozások a közbeszerzési eljárások folyamán számot adhatnak pénzügyi helyzetükről, alkalmasságukról és képességeikről. A dokumentum az EU összes hivatalos nyelvén rendelkezésre áll. Az EU egészében előzetes bizonyítékként szolgál arra vonatkozóan, hogy a pályázó uniós szinten megfelel a közbeszerzési eljárásokban való részvétel összes feltételének. Az ESPD-szolgáltatásnak köszönhetően a pályázók mentesülnek az eddigi uniós közbeszerzési eljárások során megkövetelt többféle formanyomtatvány kitöltésétől és az igazoló dokumentumok mindegyikének hiánytalan benyújtásától, ami nagy könnyebbséget jelent a határokon átnyúló közbeszerzési eljárásokban való részvétel szempontjából. 2018. októbertől kezdve az ESPD kizárólag elektronikus formában lesz elérhető.

Az Európai Bizottság ezt a webes szolgáltatást díjmentesen biztosítja a formanyomtatványt elektronikus formában kitölteni kívánó beszerzőknek és ajánlattevőknek, illetve az egyéb érdekelt feleknek. Az online formanyomtatvány a kitöltést követően kinyomtatható, és az ajánlat többi részével együtt elküldhető a beszerzőnek. Amennyiben a teljes közbeszerzési eljárás elektronikusan zajlik, az online kitöltött ESPD exportálható, tárolható és elektronikusan benyújtható. Egy adott ESPD későbbi közbeszerzési eljárásokhoz is felhasználható, feltéve, hogy a benne megadott információk továbbra is helytállóak és érvényesek. Az ajánlattevő kizárható a közbeszerzési eljárástól, illetve büntetőeljárás alá vonható, ha az egységes európai közbeszerzési dokumentumban általa megadott információk meglezsvöltek, szándékosan hiányosak, vagy igazoló dokumentumokkal nem alátámaszthatók.

Az ESPD-vel kapcsolatos további információk [kattintson ide](#).

Ha érdeklik az ESPD-vel kapcsolatban gyakran feltett kérdésekre adott válaszok, kérjük, olvassa el a GYIK tájékoztatót.

Kérjük, adja meg, kinek a nevében tölti ki a dokumentumot. ⓘ

Ajánlatkérő szerv ⓘ
 Ajánlatkérő szerv ⓘ
 Gazdasági szereplő ⓘ

Előző Mégse Következő

Forrás: Európai Bizottság, 2017. Elérhető a következő címen: <https://ec.europa.eu/tools/espdc>

Az egységes európai közbeszerzési dokumentumot a többi közbeszerzési dokumentummal együtt kell elkészíteni. Az eljárást megindító hirdetésnek közölnie kell továbbá, hogy a részvételre jelentkezők vagy az ajánlattevők kötelesek a jelentkezés vagy az ajánlat részeként az egységes európai közbeszerzési dokumentumot kitölteni és benyújtani.

Az ajánlatkérő szervnek a szerződés odaítélése előtt fel kell kérnie azt az ajánlattevőt, amelynek a szerződést odaítélte, hogy az egységes európai közbeszerzési dokumentumban közölt információk igazolására nyújtson be naprakész dokumentumokat. Ha az ajánlatkérő szerv már rendelkezik a fontosabb, naprakész igazoló dokumentumokkal vagy egyéb igazolásokkal, vagy azokhoz nemzeti adatbázisok révén teljes körűen hozzáfér, akkor a nyertes ajánlattevő nem köteles az igazoló dokumentumokat ismételt benyújtani.

A gazdasági szereplők továbbá később is felhasználhatják azt az egységes európai közbeszerzési dokumentumot, amelyet egy korábbi közbeszerzési eljárásban már használtak, amennyiben megerősítik, hogy az abban foglalt információk továbbra is helytállóak.

e-Certis, adminisztratív igazolások online adatbázisa

Az e-Certis egy ingyenes információforrás, amelynek célja, hogy segítse a gazdasági szereplőket és az ajánlatkérő szervezetet a közbeszerzési eljárásokban Uniós-szerte gyakran előírt különböző igazolások és tanúsítványok azonosításában.

A rendszer online elérhető: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

Az e-Certis segítséget nyújt az ajánlattevőknek annak kiderítéséhez, hogy (például a kizárási okokhoz vagy a kiválasztási szempontokhoz kapcsolódóan) milyen bizonyítékokat követelnek meg az ajánlatkérő szervek, az ajánlatkérő szervezeteknek pedig a gazdasági szereplő által benyújtott dokumentumok megértéséhez. Az e-Certis különösen hasznos a határokon átnyúló közbeszerzési eljárás esetében, amikor a különböző felek több tagállamból származnak.



Az e-Certis egy referenciaeszköz, nem pedig jogi tanácsadási szolgáltatás

Az e-Certis rendszer megbízhatósága az összes tagállam különböző közbeszerzési hatóságai által biztosított információktól és ezen információk rendszeres aktualizálásától függ.

Ezért az e-Certis nem nyújt garanciát arra, hogy a lekérdezés eredményeként kapott dokumentumot az érintett ajánlatkérő szerv érvényesnek ismeri el. A rendszer egy információs eszköz, amely segíti a különböző tagállamok közbeszerzési eljárásai során leggyakrabban előírt igazolások és tanúsítványok azonosítását és elismerését.

Ha bármilyen kétség merül fel, ajánlatos az előírt igazolásokkal kapcsolatos további felvilágosításért közvetlenül az érintett féllel (az ajánlatkérő szervevel vagy a nemzeti hatóságokkal) kapcsolatba lépni.

2.1.2. Szerződéstervezet

Az ajánlatkérő szervezetnek – a közbeszerzési dokumentumok között – közzé kell tenniük a nyertes ajánlattevővel aláírásra kerülő szerződés tervezetét annak érdekében, hogy az összes gazdasági szereplő tisztában legyen a szerződés teljesítését szabályozó jogi kerettel (lásd „A szerződés teljesítése” című 5. fejezetet).

Egy jól megszövegezett szerződésnek tartalmaznia kell az alkalmazandó szabályozásra, a tárgyra, az árra, a kérsedelmekre, a kötelelességsegésre, a felelősségre, a vitarendezésre, a felülvizsgálatra, a szellemi tulajdonhoz fűződő jogokra, a titoktartási kötelezettségre és bármely egyéb fontos szempontra vonatkozó rendelkezéseket.

A szerződésnek a kockázatmegosztás szempontjából tisztességesnek és kiegyensúlyozottnak kell lennie. Az ajánlatkérő szervezetnek a konkrét kikötésekben vagy a szerződési feltételekben különösen kerülniük kell azon

kockázatoknak az ajánlattevőre hátrítását, amelyek teljes mértékben rajta kívül állnak, mivel ez korlátozhatja a benyújtott ajánlatok számát, jelentősen befolyásolhatja az árat vagy jogvitához vezethet.

Ajánlatos, hogy az ajánlatkérő szervezet a jogi osztályuk vagy nemzeti közbeszerzési testületeik által készített szabványos sablonszerződést használják. Hasznos lehet a szerződésmintákat „különös feltételekre” és „általános feltételekre” felosztani, amelyek közül az utóbbi esetben szabványos minta alkalmazható, az előbbi pedig minden egyes közbeszerzési eljárásban testreszabható. Ha bármilyen kétség merül fel, az ajánlatkérő szervezet kérjenek megfelelő jogi tanácsot.

Valamennyi közbeszerzési dokumentumot és a nyertes ajánlattevő teljes ajánlatát csatolni kell a valamennyi fél által aláírt végleges szerződéshez.



A szerződésmódosítások hibákhoz vezethetnek

A tervezési szakaszban alaposan mérlegelni kell a szerződésmódosítások lehetőségét. Ennek megfelelően a szerződéstervezetnek világos, pontos és egyértelmű felülvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseket kell tartalmaznia, beleértve a lehetséges módosítások tárgykörét és jellegét, valamint azok feltételeit.

Az alapelv az, hogy az eredeti közbeszerzési eljárás olyan lényeges érintő módosításait, amelyek jelentősen, oly mértékben módosítják a szerződést a tárgy, az érték, a határidők vagy a tárgykör tekintetében, hogy az az eredeti eljárás eredményének megváltozásával járna, kiegészítő építési beruházásra vagy szolgáltatásnyújtásra irányuló új szerződésnek kell tekinteni.

További információ „A szerződés teljesítése” című 5. fejezetben található.

2.2. A dokumentáció és szabványok meghatározása

2.2.1. Az ajánlattételhez szükséges dokumentáció elkészítése

A közbeszerzési eljárás legfontosabb dokumentuma a műszaki leírás.

A dokumentáció arra szolgál, hogy világosan, pontosan és teljes körűen meghatározza az ajánlatkérő igényeit a piac számára, ezzel lehetővé téve, hogy a gazdasági szereplők az ezen igényeket kielégítő megoldásra tegyenek ajánlatot.

A dokumentáció alapul szolgál a nyertes ajánlattevő kiválasztásához, és a végső szerződés részét fogja képezni, amely az ajánlattevő által teljesítendő kötelezettségeket határozza meg. A dokumentáció végső felülvizsgálata és jóváhagyása ezért kulcsfontosságú döntési pont a közbeszerzési eljárásban, ezért elengedhetetlen, hogy az e feladatokat végzők rendelkezzenek a feladathoz szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal.

A dokumentációnak általában tartalmaznia kell az ajánlatkérő szerv igényeit, a szerződés tárgyát, amely elmagyarázza a közbeszerzés tárgyát képező szolgáltatásnyújtást, árubeszerzést vagy építési beruházást, az instrukciókat, az elvárt teljesítményt és eredményeket, valamint a háttéranyagokat. A dokumentáció elkészítése során az azt elkészítőknél szem előtt kell tartaniuk azt a tényt, hogy a dokumentációnak közvetlen hatása van a költségekre.

A dokumentációknak három fő típusa van az instrukciók, a teljesítmény és az eredmény alapján:

- » Az **instrukcióalapú** dokumentáció meghatározott feladat elvégzésére vonatkozó utasításokat tartalmaz. A dokumentáció e típusát (az egyszerű közbeszerzésektől eltekintve) ritkán használják, mivel nem rugalmas, gyakran nem biztosítja az ár-érték arányt, és nem teszi lehetővé az ajánlattevő számára, hogy hozzáadott értékkel vagy innovációval szolgáljon. Ezt a dokumentációt a legalacsonyabb áron alapuló odaítélési szemponttal használják (lásd az „Odaítélési szempontok” című 2.3.3. pontot).
- » A **teljesítményalapú** dokumentáció üzleti szempontból a kívánalmaknak megfelelő teljesítésre és eredményekre összpontosít ahelyett, hogy részletes műszaki leírást adna arról, hogyan kell teljesíteni. Ezzel teret enged annak, hogy az ajánlattevők olyan innovatív megoldásokat ajánljanak, amelyek esetleg nem jutottak volna az ajánlatkérő szerv eszébe.
- » A **teljesítményalapú** (vagy **eredményalapú**) dokumentációt a legkönnyebb elkészíteni, de a legnehezebb értékelni és ellenőrizni. Ez az igény leírása és az elvárt előnyökre vonatkozó nyilatkozat, nem pedig az instrukciók és eredmények leírása.

Ez utóbbi két dokumentációtípus kombinálható, ami így megköveteli az ajánlattevőktől, hogy módszertanilag alátámasztott ajánlatot dolgozzanak ki, amely meghatározza a követelmények teljesítésének módját. Mivel az ajánlattevők elképzelései eltérőek lehetnek, ezért az értékelő bizottságnak képesnek kell lennie értékelni az alternatívákat.

Általános szabályként a jól elkészített műszaki leírás:

- » pontosan leírja a követelményeket;
- » könnyen érthető a gazdasági szereplők és valamennyi egyéb érdekelt fél számára;
- » világosan meghatározott, elérhető és mérhető inputokat, outputokat és eredményeket tartalmaz;
- » kellőképpen részletes információt nyújt, amely reális és igényre szabott ajánlatok benyújtását teszi lehetővé a gazdasági szereplők számára;
- » a lehetőségekhez mérten számításba veszi az ajánlatkérő szerv, a szerződés potenciális felhasználói vagy kedvezményezettjei és külső érdekelt felek véleményét, valamint a piac észrevételeit;
- » elkészítésében megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek vesznek részt, akik lehetnek az ajánlatkérő munkatársai vagy külső szakértők;
- » nem említ konkrét márkát vagy olyan követelményt, amely korlátozná a versenyt;
- » elkészítésekor figyelembe veszik a fogyatékkal élők akadálymentes hozzáféréseinek kritériumait, vagy mindenki számára használható kialakítással készül, ha a közbeszerzés tárgyát természetes személyek – akár a lakosság, akár az ajánlatkérő szerv munkatársai – fogják használni;

» jóváhagyása az alkalmazandó belső szabályoktól függően az ajánlatkérő szerv releváns vezetői által történik.

Az építési beruházások műszaki leírásának legalább a következőket kell tartalmaznia: műszaki munkák leírása, műszaki jelentés, tervcsomag (tervrajzok, tervhez kapcsolódó számítások, részletes rajzok), feltevések és szabályzatok, beleértve a munkavégzés feltételeit (forgalomelterelés, éjszakai munkavégzés), (adott esetben) mennyiségkimutatás, árlista és ütemterv.

Ha szükséges, a műszaki leírásnak tartalmaznia kell kifejezett felülvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseket, amelyek bizonyos fokú rugalmasságot biztosítanak a szerződés végrehajtás során történő esetleges módosításai tekintetében. A felülvizsgálatra vonatkozó rendelkezéseknek világosan és pontosan kell az esetleges változtatások tárgykörét és jellegét meghatározniuk, és azok nem fogalmazhatók meg átfogó jelleggel oly módon, hogy azok valamennyi lehetséges módosításra kiterjedjenek. Azokat a feltételeket is meg kell határozniuk, amelyek mellett alkalmazhatók (lásd a „Szerződésmódosítások” című 5.3. pontot).



A megbízható műszaki leírás növeli az eljárás általános minőségét

A dokumentáció nem megfelelő, az ajánlatkérő szerv igényeit és az építési beruházások, árubeszerzések vagy szolgáltatások elvárt eredményeit nem megfelelően tükröző megfogalmazása gyakran vezet későbbi szerződésmódosításhoz.

Az egyértelműség e hiánya feladatok módosítása vagy kiegészítése révén szerződésmódosításokhoz vezethet, megváltoztatva ezzel a szerződés eredetileg eltervezett tárgykörét és értékét. Az ajánlatkérő szervezeteknek meg kellene vizsgálniuk a szerződésmódosításokra vonatkozó szabályokat, és szükség esetén új közbeszerzési eljárást kellene lefolytatniuk (lásd a „Szerződésmódosítások” című 5.3. pontot).

A világos, teljes és pontos műszaki leírás elősegíti továbbá, hogy a gazdasági szereplők színvonalas, az ajánlatkérő szerv igényeire szabott ajánlatokat készítsenek.

Egy bizonyos témával kapcsolatos (akár belső, akár külső) szakértelem felhasználása – megfelelően feltárt, elemzett, értékelt és leírt információk nyújtásával – hozzájárul a folyamat általános hatékonyságához.

Tárgy

Az eljárást megindító hirdetményben és/vagy a közbeszerzési dokumentumokban szereplő tájékoztatásnak elég részletesnek kell lenni ahhoz, hogy a potenciális ajánlattevők/részvételre jelentkezők számára azonosítható legyen a szerződés tárgya. A műszaki leírás például ne csak „bútorról” vagy „gépjárművekről” szóljon anélkül, hogy kifejtjené, milyen típusú bútor vagy gépjárművek beszerzésére kerül sor.

A dokumentáció elkészítéséért felelős személy(ek)nek megfelelő készségekkel kell rendelkeznie (rendelkezniük) az igények és elvárások pontos meghatározásához, és ehhez segítségül kell hívnia (hívniuk) egyéb érdekelt feleket.

A dokumentációnak **világos és semleges nyelvezettel**, és konkrét márkákra vagy társaságokra való megkülönböztető jellegű utalás nélkül **kell a tárgyat leírnia**. Ha ez objektív okokból nem kerülhető el, az ajánlatkérő szervezetnek minden esetben a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést kell hozzátenniük.



Diszkriminatív műszaki leírás elkerülése

Az ajánlatkérő szervek nem készíthetnek el berendezés beszerzésére vonatkozó műszaki leírást egy konkrét márka megnevezésével anélkül, hogy hozzátennék a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést, vagy a műszaki leírás – szándékosan vagy akaratlanul – konkrét beszállítóknak kedvező módon, testreszabottan történő meghatározásával.

Ez néha azért fordul elő, mert a berendezés műszaki leírásának elkészítéséért tapasztalatlan munkatárs felelős, és egyszerűen közvetlenül kimásolja egy gyártó kiadványából a műszaki adatokat anélkül, hogy felismerné, hogy ez korlátozhatja az adott berendezést beszállítani képes vállalatok számát.

Minden esetben használni kell a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést, amikor egy konkrét márka megemlítését nem lehet elkerülni.

Költségvetés

Bevált gyakorlatnak tekinthető a becsült költségvetést (azaz a becsült szerződéses értéket) közzétenni az eljárást megindító hirdetményben vagy a műszaki leírásban annak érdekében, hogy a közbeszerzési dokumentumok a lehető legátláthatóbbak legyenek.

Ez azt jelenti, hogy a becsült költségvetésnek a kívánt építési beruházások, szolgáltatások vagy áruk szempontjából reálisnak kell lennie. A szerződéses érték nemcsak iránymutatásul szolgál az ajánlattevőknek pénzügyi ajánlatuk elkészítéséhez, hanem lényeges információkat nyújt az ajánlatkérő szerv által elvárt eredményekről és minőségi szintekről is (lásd „A szerződés értéke” című 1.4.4. pontot).

Meg lehet hirdetni nyílt eljárást megadott költségvetés nélkül, a közbeszerzési dokumentumokban azonban szerepelnie kell annak, hogy az ajánlatkérő szerv fenntartja a jogot az eljárás megszüntetésére, ha nem érkeztek ésszerű árú ajánlatok (vagy bármilyen más objektív oknál fogva). Ezekben az esetekben a közbeszerzési eljárás elindítása előtt az ajánlatkérő szervezetnek meg kell határoznia legalább egy elfogadható maximális árat, amelyet nem tesz közzé, és a műszaki leírást pontosan kell megfogalmazni.

Változatok

Általános szabályként a gazdasági szereplőknek ajánlataikat a közbeszerzési dokumentumokban előírtak alapján kell elkészíteniük. Ugyanakkor az ajánlatkérő szervezet engedhetnek különböző megközelítéseknek vagy alternatív megoldásoknak. Ennek érdekében lehetővé tehetik változatok felajánlását is.

A közbeszerzési dokumentumoknak (beleértve az eljárást megindító hirdetményt is) egyértelműen tájékoztatniuk kell arról, hogy megengedettek-e az ajánlatváltozatok. Ha az ajánlatváltozatok megengedettek, akkor az ajánlatkérő szervezeteknek gondoskodniuk kell az alábbiakról:

- » Az ajánlatváltozatok benyújtásának lehetőségével a **tervezési szakaszban** kell foglalkozni. Piackutatással megállapítható, hogy a vállalkozó a dokumentáció tervezetében foglaltakat a vártól eltérő módszerekkel is teljesítheti-e. Ha igen, és ha az ajánlatkérő szervek hajlandók élni ezzel a lehetőséggel, akkor a dokumentációt ennek megfelelően kell elkészíteni.
- » Az ajánlatkérő szervek csak **teljesítmény- vagy eredményalapú dokumentáció** esetében tehetnek közzé változatokra vonatkozó ajánlati felhívást, instrukcióalapú dokumentáció esetében, ahol az ajánlatkérő szervek utasításokat adnak az ajánlattevőknek, azonban nem. Az ajánlatkérő szervezeteknek meg kell határozniuk a minimumkövetelményeket, amelyeknek a változatoknak meg kell felelniük.
- » **Az odaítélési szempontokat és az értékelési módszert** úgy kell kidolgozni, hogy a leírásnak megfelelő ajánlatokat és a változatokat is ugyanazon szempontok alapján lehessen értékelni. Ezekben az esetekben az odaítélési szempontokat mindenképpen alapos vizsgálatnak kell alávetni a közbeszerzés tervezési szakaszában annak érdekében, hogy biztosítsák a tisztességes, nyílt és átlátható értékelést. Ez szélsőséges esetben, ha ez nem így van, az ajánlattételi eljárás megszüntetéséhez és újraindításához vezethet.

A változatok dokumentációban való lehetővé tétele kihívást jelentő feladat, amely az ajánlatok elbírálása során megfelelő műszaki szakértelmet igényel. Ennélfogva a változatok elfogadásával a lehető leghamarabb, a közbeszerzési eljárás meghirdetése előtt kell foglalkozni, és annak kérdésében döntést hozni.

2.2.2. Zöld, szociális és innovációs szempontok stratégiai felhasználása a közbeszerzésben

Hagyományosan a közbeszerzés legfőbb célja az építési beruházások, áruk és szolgáltatások beszerzése során a legjobb ár-érték arány elérése. Ugyanakkor a pénzügyi források szűkössége vagy költségvetési megszorítások esetén a hatóságok nemcsak igény kielégítésére és építési beruházások, áruk és szolgáltatások beszerzésére használják a közbeszerzést egyre növekvő mértékben, hanem szakpolitikai célkitűzések elérésére is.

Tekintettel a közbeszerzési szerződések európai gazdaságokban kimutatható jelentős arányára (az EU-ban a GDP körülbelül 14 %-a) a közbeszerzés hatékony eszköznek tűnik a környezetvédelmi, szociális és innovációs célkitűzések megvalósítására, és a kkv-k közbeszerzési szerződésekhez való hozzáféréseinek serkentésére.

A stratégiai közbeszerzésnek három általánosan alkalmazott formája van²⁴:

- » A **zöld közbeszerzés** azoknak az áruknak, szolgáltatásoknak és munkálatoknak a beszerzéséből áll, amelyek más, azonos rendeltetésű áruhoz, szolgáltatásokhoz és munkálatokhoz képest kisebb mértékben terhelik a környezetet ;
- » A **társadalmilag felelős közbeszerzés** lehetővé teszi az ajánlatkérő szervek számára, hogy különböző társadalmi megfontolásokat – mint például a társadalmi befogadás, a munkaügyi normák, a nemek közötti egyenlőség és az etikus kereskedelem – vegyenek figyelembe ;
- » Az **innovációs célú közbeszerzés** lehetővé teszi az ajánlatkérő szervek számára, hogy olyan innovatív árukat és szolgáltatásokat szerezzenek be, amelyek kereskedelmi forgalomban nagy mennyiségben még nem érhetők el. Az első vásárlóként fellépő ajánlatkérő szerv esetében ez egy innová-

²⁴ Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, „A közbeszerzés stratégiai alkalmazása a zöld, szociális és innovációs politikák előmozdítására” című tanulmány — zárójelentés, 2016. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17261>.

²⁵ Európai Bizottság, közlemény (COM(2008) 400) Környezetvédelmi szemléletű közbeszerzés. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52008DC0400>.

²⁶ Európai Bizottság, A Foglalkoztatás, a Szociális Ügyek és a Társadalmi Befogadás Főigazgatósága, Szociális vásárlás: Útmutató szociális szempontok figyelembevételéhez a közbeszerzésben, 2011. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=89&newsId=978>.

ciót ösztönző keresleti eszköz, amely egyúttal kielégíti az ajánlatkérő szerv igényeit is²⁷.

Az uniós közbeszerzés jogszabályi kerete kifejezetten lehetővé teszi az ajánlatkérő szervek számára, hogy **a stratégiai célok közbeszerzési eljárásokban történő elérésnek megkönnyítése érdekében különös rendelkezéseket alkalmazzanak**. Az ajánlatkérő szervek:

- » a legjobb ár-minőség arány alkalmazásakor odaítélési szempontokként egyedi (például szociális vagy környezetvédelmi) követelményeket írhatnak elő, feltéve, hogy ezek a követelmények a szerződéshez kapcsolódnak;
- » igazolásokat, jelöléseket vagy minőségi, környezetvédelmi és szociális szabványok alkalmazását igazoló, ezekkel egyenértékű egyéb bizonyítékokat írhatnak elő (lásd a „Szabványok és jelölések használata” című 2.2.3. pontot);
- » az odaítélési szempontok meghatározásakor a fenntarthatóbb beszerzések ösztönzése érdekében figyelembe vehetik az életciklusköltségeket. Ezzel a gyakorlattal hosszú távon pénz takarítható meg annak ellenére, hogy az első pillantásra költségesebbnek tűnik (lásd az „Odaítélési szempontok” című 2.3.3. pontot);
- » az innováció közbeszerzésben történő támogatására irányuló eljárásokat alkalmazhatnak, mint például a versenypárbeszédet vagy az innovációs partnerséget (lásd a „Versenypárbeszéd” című 1.5.4. pontot és az „Innovációs partnerség” című 1.5.5. pontot);
- » a szerződés teljesítésének módjához kapcsolódó feltételeket határozhatnak meg, beleértve a környezetvédelmi és szociális megfontolásokat. E feltételeknek megkülönböztetésmentesnek kell lenniük, és összhangban kell állniuk az uniós joggal (azaz a munkafeltételekhez kapcsolódó rendelkezéseket az összes európai munkavállalóra irányadó minimumszabályokat előíró uniós szabályokkal összhangban kell kidolgozni);
- » egyes szolgáltatási szerződéseket bizonyos szervezetek számára fenntarthatnak, feltéve, hogy e szervezetek megfelelnek az alábbi öt feltételnek:
 - > közfeladatot látnak el;
 - > a szervezet céljának elérése érdekében a nyereséget újrabefektetik;
 - > irányításuk munkavállalói részesedésen vagy a munkavállalóknak az irányításban való aktív részvételén alapul;
 - > részükre a megelőző három évben nem ítélték oda szerződést;
 - > az e lehetőség felhasználásával odaítélt szerződések időtartama nem haladhatja meg a három évet.
- » fenntarthatnak bizonyos szerződéseket olyan szervezetek számára, amelyek esetében a munkaerő legalább 30 %-a fogyatékossgal élő vagy hátrányos helyzetű személy.



A társadalmi befogadás támogatására fenntartott szerződések

A szerződés típusától (árubeszerzés, építési beruházás, szolgáltatásnyújtás) és tárgyától függetlenül az ajánlatkérő szerveknek lehetőségük van a közbeszerzési eljárásban való részvételt védett műhelyek vagy olyan gazdasági szereplők számára fenntartani, amelyek fő célja fogyatékossgal élő vagy hátrányos helyzetű személyek szakmai integrációja, vagy előírhatják, hogy a szerződést olyan védett műhelynek kell teljesítenie, amelynek ez a fő célja.

Az ajánlatok csak akkor vehetők jogszerűen figyelembe, ha a szerződés teljesítésébe bevont munkavállalók legalább 30 %-a fogyatékossgal élő vagy hátrányos helyzetű munkavállaló. Ha az ajánlatkérő szerv e lehetőség mellett dönt, akkor az eljárást megindító hirdetményben világosan meg kell határozni a közbeszerzés fenntartott jellegét.

²⁷ OECD, Innovációs célú közbeszerzés — Bevált gyakorlatok és stratégiák, 2017. Elérhető a következő címen: <http://www.oecd.org/gov/public-procurement-for-innovation-9789264265820-en.htm>.



A zöld közbeszerzésre vonatkozó közös uniós szintű szempontok

A környezetvédelmi megfontolások közbeszerzési eljárásokban való figyelembevételének megkönnyítése érdekében az Európai Bizottság a zöld közbeszerzésekre vonatkozó gyakorlati szempontokat (műszaki leírás és odaítélési szempontok) dolgozott ki különböző termékcsoportok tekintetében, amelyeket az ajánlatkérő szervek közvetlenül alkalmazhatnak, ha környezetbarát termékeket vagy szolgáltatásokat kívánnak beszerezni²⁸.

A Bizottság továbbá rendszeresen közzétesz az ajánlatkérő szervezetek számára a zöld közbeszerzés használatában segítséget nyújtó információkat és útmutatókat, beleértve:

- » az európai és nemzetközi öko címkék jegyzéké²⁹;
- » „Zöld közbeszerzés Kézikönyv a környezetbarát közbeszerzésről”, amely rendelkezésre áll az Európai Unió valamennyi nyelvén³⁰, és amely bemutatja, hogy a jelenlegi uniós jogi keretben a környezeti szempontok miként illeszthetők be a közbeszerzési folyamat valamennyi szakaszába;
- » a bevált gyakorlatok jegyzékét³¹.

2.2.3. Szabványok és jelölések használata

A szabványok, jelölések és egyéb tanúsítványok közbeszerzésben való használata már széles körben elterjedt, mivel ezek objektívek és mérhetőek, valamint az ajánlatkérő szervek számára gyakorlati és megbízható módját jelentik az ajánlattevők bizonyos minimumkövetelményeknek való megfelelése ellenőrzésének. Az ajánlatkérő szervek a közbeszerzési dokumentumokban hivatkozhatnak közismert szabványokra és jelölésekre annak biztosítása érdekében, hogy a termék leszállítására vagy a szolgáltatás nyújtására az adott ágazati vagy minőségi szabványoknak megfelelően kerüljön sor.

A közbeszerzési eljárásokban alkalmazott szabványok és jelölések általában minőségbiztosításra, környezeti tanúsításra, öko címkékre, környezetvédelmi vezetési rendszerekre, valamint olyan társadalmi követelményekre hivatkoznak, mint például fogyatékosokkal élő személyek számára való akadálymentesség vagy nemek közötti egyenlőség.

Az ajánlatkérő szervek csak olyan szabványokra hivatkozhatnak, amelyeket független testületek – lehetőleg európai vagy nemzetközi szinten – dolgoztak ki, mint például a környezetvédelmi vezetési és hitelesítési rendszer vagy a Nemzetközi Szabványügyi Szervezet (ISO) tanúsítványai.

Ha úgy döntenek, hogy nemzeti vagy regionális tanúsítványra hivatkoznak, az ajánlatkérő szervezeteknek el kell fogadniuk más tagállam egyenértékű tanúsítványait is, vagy bármilyen más bizonyítékot, amely igazolja, hogy a követelmény teljesült.

²⁸ Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Az uniós zöld közbeszerzés kritériumai (az összes uniós nyelven). Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm.

²⁹ Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Meglévő uniós és nemzetközi öko címkék jegyzéke. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/ecolabels.pdf>.

³⁰ Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Zöld közbeszerzés Kézikönyv a környezetbarát közbeszerzésről, 2016. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm.

³¹ Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Bevált gyakorlatok a zöld közbeszerzés terén. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm.



Szabvány vagy jelölés igénylésekor használják a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést

Főszabály szerint elfogadhatatlanok a műszaki leírás azon feltételei, amelyek diszkriminatív módon értelmezhetőek, főként a más országból származó ajánlattevőkkel szemben hátrányos feltételek, vagy olyan áru előírása, amelyet csak egy beszállító vagy egy adott ország beszállítói tudnak szállítani.

Ha az ajánlatkérő szerv a követelményeket egyértelműen meghatározva egy adott szabványra vagy jelölésre szeretne hivatkozni, a dokumentációban egyértelműen közölni kell azokat az egyenértékű szabványokat és jelöléseket, amelyek szintén elfogadhatók.

A verseny korlátozásának elkerülése érdekében szükséges a „vagy azzal egyenértékű” kifejezés dokumentációban történő használata.

2.3. Szempontok meghatározása

Az ajánlatkérő szervezetnek a közbeszerzési dokumentumokban meg kell határozniuk a legjobb ajánlat kiválasztásának szempontjait. Ezek a szempontokat világos és átlátható módon kell nyilvánosan elérhetővé tenni.

A nyertes ajánlat kiválasztására háromféle szempont alkalmazható:

- » a **kizárási okok** olyan körülmények, amelyek fennállása esetén a gazdasági szereplőt ki kell zárni a közbeszerzési eljárásból;
- » a **kiválasztási szempontok** határozzák meg az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát;
- » az **odaítélési szempontok** határozzák meg, hogy melyik ajánlattevő készítette el a gazdaságilag legelőnyösebb és az elvárt eredményeket elérő ajánlatot, akinek ezért a szerződést oda kell ítélni.



A különböző szempontok nem keverhetők össze

Fontos tisztázni a különböző típusú szempontok közötti különbségeket. Az ajánlatkérő szervek és a gazdasági szereplők kötelesek biztosítani, hogy nem keverik össze e különböző típusokat.

A háromféle szempont megfeleltethető a nyertes ajánlat kiválasztása három eltérő lépésének. A háromféle szempontnak különböző céljai vannak, és három különböző kérdés megválaszolására szolgálnak.

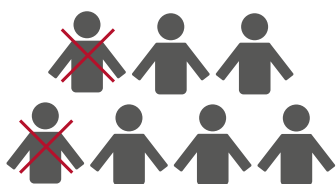
Kizárási okok



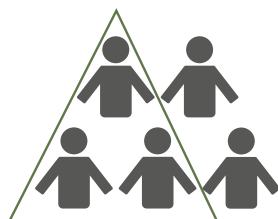
Kiválasztási kritériumok



Odaítélési kritériumok



Kit kell kizárni a közbeszerzési eljárásból?



Ki képes a szerződés teljesítésére?



Kinek az ajánlata hozza meg a várt eredményeket a lehető legkedvezőbb módon?

A szempont azonosítása során az ajánlatkérő szervezetnek szem előtt kell tartaniuk ezeket a kérdéseket annak érdekében, hogy elkerüljék a félreértéseket és a nem megfelelő szempontok esetleges alkalmazását.

2.3.1. Kizárási okok

Az ajánlatkérő szervezeteknek ki kell zárniuk a közbeszerzési eljárásból mindazon gazdasági szereplőket, amelyek jogszabályt sértenek vagy sértettek, vagy nagymértékben kifogásolható szakmai magatartást tanúsítottak. A jogszabályok számos kizárási okot határoznak meg, amelyek vagy kötelező jellegűek vagy – az adott uniós irányelvek nemzeti jogba való átültetésétől függően – az ajánlatkérő szervezetek mérlegelésére vannak bízva.

A közös ajánlattétel eseteiben, amikor több gazdasági szereplő a közös ajánlat benyújtása érdekében konzorciumot alakít, a kizárási okok valamennyi ajánlattevőre vonatkoznak.

A **kötelező kizárási okokat** az összes ajánlatkérő szervezetnek alkalmaznia kell.

Az alábbi **bűncselekmények miatt** elítélt gazdasági szereplőket ki kell zárni a közbeszerzési eljárásokból:

- » bünszervezetben való részvétel;
- » korrupció;
- » csalás;
- » terrorizmus;
- » pénzmosás;
- » gyermekmunka és emberkereskedelem.

Ezenkívül azokat a gazdasági szereplőket, amelyek tagállamukban nem megfelelően fizették be **az adókat vagy társadalombiztosítási járulékokat**, szintén ki kell zárni a közbeszerzési eljárásból.

Az ajánlatkérő szervezetek kivételesen elfogadhatják az e szabálytól való eltérést, ha csak csekély mértékű adó- vagy társadalombiztosítási hátralék áll fenn, vagy ha a gazdasági szereplő olyan későn értesült kötelezettségzegéséről, hogy nem volt lehetősége időben fizetést kezdeményezni.

A kötelező kizárási okok mellett ajánlott (az adott uniós irányelvek nemzeti jogba való átültetésétől függően kötelező is lehet), hogy az ajánlatkérő szervezetek az alábbi esetekben a gazdasági szereplőt a közbeszerzési eljárásban való részvételből zárják ki (**ezek a tagállamtól függő nem kötelező kizárási okok**):

- » a környezetvédelmi, szociális és munkajog megsértése;
- » csőd és fizetéseképtelenségi eljárás;
- » a gazdasági szereplő integritását érintő súlyos szakmai kötelezettségzegés;
- » a verseny például más ajánlattevőkkel való összejátszás vagy egy gazdasági szereplő közbeszerzési eljárás előkészítésébe történő bevonása révén történő torzítása;
- » összeférhetetlenség, amely nem szüntethető meg „enyhébb” intézkedésekkel;
- » a korábbi közbeszerzési szerződés teljesítése során felmerült komoly hiányosságok;
- » információszolgáltatás elmulasztása a kizárási okok hiányának ellenőrzéséhez;
- » az ajánlatkérő szerv döntéshozatali folyamatának jogtalan befolyásolására tett kísérlet, olyan bizalmas információk megszerzésére tett kísérlet, amelyek jogtalan előnyöket biztosítanak számára a közbeszerzési eljárásban, illetve hanyagságból olyan félrevezető információk szolgáltatásának megkísérlése, amelyek érdemben befolyásolhatják a kizárást, a kiválasztásra vagy az odaitélésre vonatkozó döntéseke.

Annak érdekében, hogy az ajánlatkérő szervezetek megfelelően értékelni tudják a kizárási okoknak való megfelelést, fontos, hogy az ajánlatkérő szervezetek más hatóságok által biztosított nemzeti adatbázisok vagy az ajánlattevők által biztosított dokumentáció révén **naprakész információkkal** rendelkezzenek. Ez különösen a gazdasági szereplő alkalmasságát befolyásoló pénzügyi nehézségek esetében, illetve az adókkal vagy társadalombiztosítási járulékkal kapcsolatos tartozás miatt fontos.



A szempontok és azok súlyozásának az eljárást megindító hirdetményben vagy a műszaki leírásban történő ismertetése

A kizárási okokat, a kiválasztási és odaítélési szempontokat és azok vonatkozó súlyozását ismertetni kell az eljárást megindító hirdetményben, a műszaki leírásban vagy egyéb közbeszerzési dokumentumokban.

Meghatározott ellenőrző listák és az eljárást megindító hirdetmények vagy közbeszerzési dokumentumok egységesített formanyomtatványainak alkalmazása segít abban, hogy ne maradhassanak ki ezek a kulcsfontosságú elemek.

2.3.2. Kiválasztási szempontok

A kiválasztás célja annak megállapítása, hogy mely gazdasági szereplők alkalmasak a szerződés teljesítésére. A kiválasztási szempontok a szerződés teljesítésére és az elvárt eredmények elérésére képes részvételre jelentkezők és ajánlattevők azonosítására irányulnak.

Ahhoz, hogy a gazdasági szereplők kiválasztásra kerüljenek, igazolniuk kell, hogy az alábbiak révén teljesíteni tudják a szerződést:

- » a szakmai tevékenység végzésére való alkalmasságuk;
- » gazdasági és pénzügyi kapacitásuk; valamint
- » technikai és szakmai alkalmasságuk.

Kiválasztási szempontok meghatározása

A kiválasztási szempontok azokat a minimális képességi szinteket jelentik, amelyek a részvételhez szükségesek, és azoknak:

- » meg kell felelniük az Európai Unióról szóló szerződés alapelveinek, különösen az átláthatóság, az egyenlő bánásmód és a megkülönböztetésmentesség elveinek;
- » kapcsolódniuk kell a szerződés terjedelméhez és jellegéhez, és arányosnak kell lenniük azokkal;

- » tükrözniük kell az adott szerződés sajátosságait;
- » kapcsolódniuk kell az odaítélendő szerződéshez, és azok nem határozhatók meg absztrakt módon;
- » megfogalmazásuknak egyszerűnek és világosnak kell lennie, hogy valamennyi gazdasági szereplő könnyen megérthesse azokat;
- » nem tarthatják távol a részvételtől azokat a gazdasági szereplőket, köztük a kis- és középvállalkozásokat, amelyek hatékonyan teljesítenék a szerződést.

Szabványok, márkanevek vagy eredet meghatározásakor a kiválasztási szempontokban mindig meg kell említeni a „vagy azzal egyenértékű” kifejezést.

Mivel a kiválasztási szempontokat a közbeszerzés jellegetől és tárgyától függően kell alkalmazni, a bevált gyakorlat szerint a dokumentáció összeállításával együtt érdemes meghatározni azokat.

Az alábbi táblázat összefoglalja a 2014/24/EU irányelvben előírt lehetséges kiválasztási szempontokat, amelyeket az ajánlatkérő szervek az ajánlattevők kiválasztásához felhasználhatnak.

9. táblázat Példák a kiválasztási szempontokra

Célkitűzés	A gazdasági szereplők számára megállapított követelmények
A szakmai tevékenység végzésére való alkalmasság értékelése	Legyen bejegyezve az adott tagállam valamelyik hivatalos szakmai vagy cégnyilvántartásába ³² .
	Hivatalos engedély bizonyos típusú szerződések teljesítésére (pl. építőmérnökök, építészek esetében).
	Érvényes szakmai biztosítás igazolása (ezt a szerződés aláírásakor is el lehet kérni).
A gazdasági és pénzügyi kapacitás értékelése	Minimális éves árbevétel, amely nem haladhatja meg a szerződés értékének kétszeresét (pl. évi 2 millió EUR-t, ha a szerződés értéke 1 millió EUR), és ezen belül a szerződés által érintett területre vonatkozó minimális éves árbevétel.
	Tájékoztató az éves beszámolóról, amelyben feltüntetik az eszközök és a források arányát (pl. 25 %-os vagy magasabb minimális fizetőképességi szint).
	A szakmai felelősségbiztosítás megfelelő szintje.
A technikai és szakmai alkalmasság értékelése	Megfelelő emberi erőforrások (pl. a kulcsszemélyzet megfelelő képzettsége) és műszaki erőforrások (pl. bizonyos berendezés) a szerződés elvárt minőségi szintnek megfelelő teljesítéséhez.
	Magának a szerződő félnek – nem pedig az egyes munkatársaknak – a szerződés elvárt minőségi szintnek megfelelő teljesítésére vonatkozó tapasztalata (pl. korábbi szerződésekre vonatkozó referenciák az elmúlt három évből, közülük legalább kettő referencia hasonló szerződésekről).
	A szolgáltatásnyújtáshoz vagy az építési beruházás megvalósításához szükséges szakértelem, hatékonyság, tapasztalat és megbízhatóság.



A már rögzített kiválasztási szempontok lényeges módosítása nem elfogadható

A közbeszerzési dokumentumok közzétételét követően a fő kiválasztási szempontok tekintetében csak apró változtatásokra van lehetőség, például a megfogalmazást vagy azt a címet lehet módosítani, amelyre a pályázatokat be kell nyújtani.

Az olyan követelmények módosítása, mint a pénzügyi részletek (éves árbevétel vagy sajáttőke-arány), a referenciák száma vagy a biztosítási fedezet, lényeges változtatásnak minősül. Ezek az ajánlattételi/benyújtási határidő meghosszabbítását (lásd a „Határidők meghatározása” című 2.4. pontot) vagy az eljárás megszüntetését teszik szükségessé.

³² Az uniós tagállamok szakmai vagy cégnyilvántartásainak teljes jegyzékét a 2014/24/EU irányelv XI. melléklete tartalmazza.

Kiválasztási szempontok értékelése

Az ajánlattevők kiválasztásának módszere a közbeszerzési eljárás jellegétől és összetettségétől függ. A módszertannak lehetővé kell tennie, hogy az ajánlatkérő szerv objektíven és átláthatóan állapítsa meg, mely ajánlattevők képesek teljesíteni.

A kiválasztási szempontok a következők alapján értékelhetők:

- » „megfelelt vagy nem felelt meg” kérdés;
- » a szempontok súlyozási rendszere;
- » összetett szerződések esetében értékelési módszer.

Számszerűsített pontozási módszert is lehet alkalmazni annak érdekében, hogy szükség esetén segítsék az ajánlatkérő szervezet az ajánlattevők rangsorolásában és előválogatásában. Meghívásos eljárásban a minimális kiválasztási szempontokat nem teljesítő ajánlattevők kiszűrése után számszerűsített pontozást kell alkalmazni, ha a pályázók számát előválogatási lista készítése céljából csökkenteni kell. Ezekben az esetekben az ajánlatkérő szervezetnek az eljárást megindító hirdetményben vagy a szándék megerősítésére vonatkozó felhívásban közölniük kell az alábbiakat

- » azt az objektív és megkülönböztetésmentes módszert, amelyet alkalmazni kívánnak;
- » a részvételre felhívni kívánt jelentkezők minimális számát; valamint

- » – adott esetben – a részvételre felhívni kívánt jelentkezők maximális számát is.

A pályázók pontozása során a pontszámra vonatkozó döntést mindig észrevételeknek kell követniük annak érdekében, hogy a jövőben az eredmények indokolhatók legyenek.

Csakúgy, mint sok más közbeszerzési szempont esetében, **a kiválasztási szempontoknak és az ajánlattevők kiválasztására alkalmazott módszertannak átláthatónak kell lenniük, és azokat hozzáférhetővé kell tenni a közbeszerzési dokumentumokban.**

A kiválasztási szempontok meghatározása során az ajánlatkérő szervek által elkövetett gyakori hibák:

- » nem ellenőrzik, hogy minden kiválasztási szempont lényeges és arányos-e az adott közbeszerzés vonatkozásában, és egyszerűen csak ismételten felhasználják ugyanazokat a szempontokat az új eljárásokban is;
- » a lehetséges válaszok átgondolása nélkül vesznek fel kérdéseket a kérdőívre;
- » nem teszik közzé a kiválasztási szempontoknak való megfelelés értékelésének és pontozásának módszerét.



Jogellenes és/vagy diszkriminatív kiválasztási szempontok

A kiválasztási szempontok nem lehetnek aránytalanok vagy tisztességtelenek, és nem korlátozhatják szükségtelenül az ajánlattevők számát. Például az ajánlatkérő szervezetnek észszerű követelményt kell meghatározniuk az éves árbevételre vonatkozóan, és nem tehetnek különbséget a köz- vagy a magánszférából származó referenciák között. Kétség felmerülése esetén jogi tanácsot kell kérni.

A kötelezettségek alábbiakban felsorolt példái olyan esetekre vonatkoznak, amelyekben a gazdasági szereplőket jogellenes kiválasztási szempontok gátolták meg az ajánlatrételben, és amelyek az ajánlatkérő szervek tekintetében pénzügyi korrekciókhoz vezettek:

1. az országban vagy régióban van már irodája vagy képviselője, vagy az országban vagy régióban már rendelkezik szakmai tapasztalattal;
2. 10 millió EUR éves bevétellel rendelkezik, még ha a szerződés értéke csak 1 millió EUR is;

3. legalább 5 hasonló referenciával rendelkezik csak a közszférából, a magánszférából azonban nem (pl. takarítási szerződések), kivéve, ha ez indokolt és megkülönböztetésmentes;
4. az adott szerződésnél jelentősen nagyobb értékű és szélesebb tárgykörű korábbi megbízásokra vonatkozó referencia adása, kivéve, ha ez indokolt és megkülönböztetésmentes;
5. az ajánlatok benyújtásának időpontjában már rendelkezik az ajánlatkérő szerv országában elismert képzettséggel/szakmai tanúsítvánnyal, ami külföldi ajánlattevők számára az idő rövidege miatt nehézséget jelentene;
6. adott szakmai elvárásoknak a „vagy azzal egyenértékű” megfogalmazás használata nélkül való megfelelés (például Tanácsadó Mérnökök Nemzetközi Szövetsége [FIDIC] által kidolgozott szabványok, a Szociális Munkások Nemzetközi Szövetségének nemzetközi szabványai, az NSF szennyvízkezelési szabványai, a Nemzetközi Polgári Repülési Szervezet vagy a Nemzetközi Légiszállítási Szövetség normái stb.).

2.3.3. Odaítélési szempontok

A mind a kizárási okoknak, mind a kiválasztási szempontoknak megfelelő ajánlattevők kiválasztását követően az ajánlatkérő szervezetnek az odaítélési szempontok alapján ki kell választaniuk a legjobb ajánlatot. A kiválasztási szempontokhoz hasonlóan az odaítélési szempontokat is előre meg kell határozni és közzé kell tenni a közbeszerzési dokumentumokban, és azok nem torzíthatják a tisztességes versenyt.

Az ajánlatkérő szervezetnek a szerződést **a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat** alapján kell odaítélniük. E szempont alkalmazására három eltérő megközelítés alapján kerülhet sor, amelyek mindegyike tartalmaz gazdasági elemet:

- » kizárólag az ár alapján;
- » kizárólag a költségek alapján, az életciklus-költségekhez hasonló költséghatékonysági módszer alkalmazásával;
- » a legjobb ár-minőség arány alapján.

Az ajánlatkérő szervezet szabadon választhatnak e három módszer közül, kivéve a versenypárbeszéd és az innovációs partnerség esetében, ahol a legjobb ár-minőség arány szempontját kell alkalmazni. Az áralapú szempont rögzített árat is figyelembe vehet, amely alapján a gazdasági szereplők a minőségi szempontok szerint fognak versenyezni.

Az odaítélési szempontok tekintetében kiválasztott megközelítést egyértelműen közölni kell az eljárást megindító hirdetményben. Emellett a legjobb ár-minőség arány al-

kalmazása esetében a részletes odaítélési szempontokat és azok súlyozását az eljárást megindító hirdetményben vagy a közbeszerzési dokumentumokban (például a műszaki leírásban) kell pontozási mátrix vagy egyértelmű értékelési módszer formájában közölni³³.

Kizárólag az ár vagy a legalacsonyabb ár szempontja

A kizárólag az áron alapuló megközelítés azt jelenti, hogy az ár az egyetlen szempont, amelyet a legjobb ajánlat kiválasztása során figyelembe kell venni. A legalacsonyabb árú ajánlat nyeri el a szerződést. E módszer kiválasztása esetében nincs költségelemzés, és minőségi szempontokat sem vizsgálnak.

A kizárólag az áron alapuló szempont az alábbi esetekben lehet hasznos:

- » Gyakran alkalmazzák a legalacsonyabb ár szempontját olyan beruházások esetében, amelyeknél az ajánlatkérő szerv gondoskodik a tervekről, vagy a tervek már eleve készen vannak.
- » Egyszerű, szabványos késztermékek (például írószerek) beszerzése esetén az ár lehet az egyetlen lényeges tényező, amely alapján döntést hoznak a szerződés odaítéléséről.
- » Egyes szabványosított szolgáltatások esetében (például épületek takarítása vagy kiadói szolgáltatások) az ajánlatkérő szerv kiválasztása szerint részletesen is meghatározhatja a dokumentáció pontos követelményeit, és utána választhatja ki azt az ajánlatot, amely megfelel a követelményeknek és a legalacsonyabb árat ajánlja.

³³ OECD/SIGMA, 8. közbeszerzési útmutató, Az odaítélési szempontok meghatározása, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-8-200117.pdf>.

Meg kell jegyezni, hogy bár a kizárólag az áron alapuló szempont alkalmazása még mindig megengedett, és hasznos lehet egyszerű beszerzéseknél, az ajánlatkérő szervek korlátozhatják e szempont alkalmazását, mivel az nem segíti elő a legjobb ár-érték arány elérését.

Költséghatékonyság, életciklusköltségek

A költséghatékonyságon alapuló megközelítés esetében a nyertes ajánlat az, amelynek összköltsége – az áruk, munkák vagy szolgáltatások valamennyi költségének életciklusuk teljes időtartamában történő figyelembevételével – a legalacsonyabb. Az életciklusköltségek magukban foglalják az ajánlatkérő szervnél felmerült összes költséget, legyenek azok akár egyszeri vagy visszatérő költségek, beleértve a következőket³⁴:

- » beszerzési költségek (pl. megvásárlás, telepítés, alapképzés);
- » működési költségek (pl. energia, fogyóeszközök, karbantartás);
- » leselejtezéssel kapcsolatos költségek (pl. újrahasznosítás, ártalmatlanítás);

- » környezeti hatások (pl. szennyezőanyag-kibocsátás).

Az ajánlatkérő szervezeteknek a közbeszerzési dokumentumokban meg kell határozniuk azt a módszert, amelyet az életciklusköltségek értékelésére alkalmazni fognak, és pontosan meg kell jelölniük, hogy ehhez milyen adatokra lesz szükségük az ajánlattevőktől.



Az életciklusköltségekkel kapcsolatos számítási eszközök és források

A svédországi nemzeti közbeszerzési ügynökség az alábbi termékcsoportok tekintetében külön életciklusköltség-számítási eszközöket dolgozott ki: külső és belső világítás, értékesítő automaták, háztartási és professzionális készülékek.

Elérhető a következő címen: <http://www.upphandlingsmyndigheten.se/en/subject-areas/lcc-tools/>.

A SMART SPP projekt Excel formátumban kidolgozott és tesztelt egy eszközt annak elősegítésére, hogy az ajánlatkérő szervek értékelni tudják az életciklusköltségeket és a CO₂-kibocsátást, és össze tudják hasonlítani az ajánlatokat.

Elérhető a következő címen: <http://www.smart-spp.eu/index.php?id=7633>.

Az Európai Bizottság az életciklusköltségekre egy számítási eszközt dolgozott ki, amelynek célja, hogy e megközelítés közbeszerzők általi alkalmazását megkönnyítse. Ez az eszköz meghatározott termékkategóriákra vonatkozik, például irodai informatikai eszközökre, világításra és belső világításra, háztartási gépekre, értékesítő automatákra és gyógyászati elektromos berendezésekre.

Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/lcc.htm>.

³⁴ OECD/SIGMA, 34. közbeszerzési útmutató, életciklusköltségek, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-34-200117.pdf>.

A legjobb ár-minőség arány szempontja

A legjobb ár-minőség arány szempontjának célja, hogy azonosítsa azt az ajánlatot, amely a legjobb ár-érték arányt biztosítja. Azt az adott közbeszerzési szerződés tárgyához kapcsolódó szempontok alapján kell értékelni. Ezek a szempontok lehetnek minőségi, környezeti és/vagy szociális szempontok.

A legjobb ár-minőség arány szempontja az alábbiakhoz hasonló esetekben tekinthető helyénvalónak:

- » az ajánlattevő tervei alapján kivitelezendő beruházások;
- » árubeszerzések, amelyeknél jelentős és speciális felkészültségre van szükség a termék üzembe helyezése, karbantartása, illetve a felhasználók képzése tekintetében, az ilyen jellegű szerződéseknel a minőség rendszerint különösen fontos;
- » szellemi tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások, mint például tanácsadási szolgáltatások, amelyeknél a minőség nagyon fontos. A tapasztalatok alapján megállapítható, hogy ilyen jellegű szolgáltatások beszerzésénél a legjobb ár-minőség arány szempontjának alkalmazásával érhetőek el a legjobb eredmények az ár-érték arány szempontjából.

Az ár-minőség arányon alapuló odaítélési szempontokat általában véve olyan rendszer használatával kell pontozni, amely súlyozza a különböző szempontokat. Az ajánlatok értékeléséhez használt egyes szempontok viszonylagos súlyozását százalékokban vagy számszerűsíthető pontokban kell kifejezni, például „ár 30 %, minőség 40 %, szolgáltatás 30 %”. Ahol erre objektív okokból nincs lehetőség, ott a szempontok csökkenő fontossági sorrendjét kell megadni (lásd „Az odaítélési szempontok alkalmazása” című 4.2. pontot).

Az alábbi táblázat azokat a tipikus odaítélési szempontokat és alszempontokat mutatja be, amelyeket az ajánlatkérő szerv a legjobb ár-minőség arány módszerének választása esetén alkalmazhat.

10. táblázat Példák a legjobb ár-minőség arány módszerén alapuló odaítélési szempontokra

Szempontok	ALSZEMPONTOK
Ár	Fix ár Díjak (pl. napi díjak, egységköltségek) Életciklusköltség
Minőség	Műszaki érték Esztétikai és a funkcionális jellemzők Hozzáférhetőség és tervek valamennyi felhasználó számára Szociális, környezetvédelmi és innovációs feltételek
Szervezet	Projektirányítás Kockázatelemzés Minőség-ellenőrzés
A szerződés teljesítésére kijelölt személyzet	» Abban az esetben, ha a kijelölt személyzetnek jelentős hatása van a szerződés teljesítésének módjára: » személyzet képesítése; » személyzet tapasztalata.

Szemponatok	ALSZEMPONTOK
Szolgáltatás	<p>Teljesítési feltételek, mint például a teljesítés időpontja, teljesítési folyamat, teljesítési határidő vagy a befejezés határideje</p> <p>Karbantartás</p> <p>Értékesítés után szolgáltatás</p> <p>Technikai segítségnyújtás</p>

Az odaítélési szempontoknak minden egyes közbeszerzési szerződés esetében egyedinek kell lenniük. Az ajánlatkérő szervezetnek a közbeszerzési dokumentumok elkészí-

tésekor kell az odaítélési szempontokat meghatározniuk, és azt követően nem módosíthatják azokat.



Tilos a közbeszerzési folyamat közben megváltoztatni az odaítélési szempontokat

Az odaítélési szempontok és azok súlyozása a közbeszerzési dokumentumok lényeges elemeinek tekinthetők, és ezért az eljárást megindító hirdetmény közzétételét követően nem módosíthatók.

Akárcsak a kiválasztási szempontok esetében, ha a közbeszerzési dokumentumokban foglalt odaítélési szempontok nem helyesek, és azokat módosítani kell, az ajánlattételi határidőt meg kell hosszabítani (lásd a „Meghirdetendő közlemények” című 2.5.2. pontot).

Az ajánlattevőknek adott pontosítások ezen kívül nem járhatnak a benyújtott szempontok vagy más lényeges információ módosításával.

Az odaítélési szempontok összetett szerződések esetében történő meghatározásához nagy műszaki szakértelem szükséges, és ezért előfordulhat, hogy az ajánlatkérő szervezetnek belső vagy külső szakértőktől tanácsot kell kérniük (lásd az „Érdekelt felek bevonása” című 1.2. pontot). A műszaki tanácsadó szavazati joggal nem rendelkező tagként akár az értékelő bizottság munkájába is bevonható (lásd „Az ajánlatok értékelése és az odaítélés” című 4. fejezetet), de feltétlenül ügyelni kell arra, hogy ne álljon fenn összeférhetlenség közte és a lehetséges ajánlattevők között (lásd az „Integritás és összeférhetlenség” című 1.2.3. pontot).

Mivel az odaítélési szempontoknak minden egyes közbeszerzési eljárás esetében egyedinek kell lenniük, és szorosan kell kapcsolódniuk a szerződés tárgyához, univerzális odaítélési szempontokat nem lehet és szabad kidolgozni. A közbeszerzési szakemberek részére történő további útmutatás érdekében azonban lehetséges felhívni a figyelmet az elkerülendő gyakori hibákra és felsorolni néhány példát azzal kapcsolatban, hogy az odaítélési szempontok kidolgozása során mit kell és mit nem szabad megtenni.



Helytelen gyakorlatok az odaítélési szempontok meghatározása során

Az alábbi példák azokat a helytelen gyakorlatokat vagy hibákat mutatják be, amelyek pénzügyi büntetéseket eredményeztek, mivel nem tartották be a közbeszerzési szabályokat, és a gazdasági szereplőket meggátoltak az ajánlattételben:

1. A szerződés tárgyához nem egyértelműen kapcsolódó odaítélési szempontok.
2. Az odaítélési szempontok túlságosan homályosak, azaz a minőség értékelésének alapja a termék élettartama és tartóssága, miközben az élettartam vagy a tartósság fogalma nincs egyértelműen meghatározva a közbeszerzési dokumentumokban.
3. A szerződés odaítéléséhez minimumkövetelményeket (például 5 éves jótállási idő, kék szín, 7 napos szállítási határidő) használnak, miközben azokat kiválasztási szempontokként kellene alkalmazni (azaz igen/nem válasz).
4. Matematikai hibát vétenek a pontszámok összeadásakor és az ajánlatok rangsorolásakor.
5. Összekeverik a kiválasztási szempontokat és az odaítélési szempontokat, vagyis odaítélési szempontokként használják a kiválasztási szempontokat, vagy a kiválasztási szakaszban már alkalmazott szempontokat használják újra az odaítélési szakaszban. Például egy hasonló szerződés kapcsán szerzett korábbi tapasztalat nem használható odaítélési szempontként, mivel az ajánlattevőnek a szerződés teljesítésére vonatkozó képességéhez kapcsolódik. Ezt nem az odaítélési, hanem a kiválasztási szakaszban kell értékelni. Abban az esetben, ha a személyzet minősége a szerződés teljesítését nagymértékben befolyásolja, a szerződésre kijelölt személyzet tapasztalata ugyanakkor alkalmazható odaítélési szempontként.
6. Átlagár alkalmazása, mely esetben az összes ajánlat átlagárához közel álló ajánlatok több pontot kapnak, mint az átlagtól távolabbiak. Az ajánlati ár ugyan objektív szempont lehet az odaítélési szakaszban, e módszer alkalmazása viszont egyenlőtlen bánásmódot eredményez az ajánlattevőkkel, különösen az érvényes keretek között alacsony ajánlatot adó ajánlattevőkkel szemben.
7. A kötbér odaítélési szempontként való alkalmazása, minek körében minél magasabb kötbért hajlandó fizetni az ajánlattevő a késedelmes teljesítésért, annál több pontot kap. Az ilyen kötbérről, ha alkalmazását tervezik, kizárólag a szerződési feltételek között kell rendelkezni.
8. A szerződés időtartamának odaítélési szempontként történő alkalmazása: a szerződés időtartamát a közbeszerzési dokumentumokban kell meghatározni, és annak az összes szerződő fél esetében azonosnak kell lennie.
9. A „szerződéses többletszolgáltatások” odaítélési szempontként történő felhasználása, például többletpontok adása azoknak az ajánlattevőknek, akik az igényelt termékeken felül ingyen árucikket kínálnak.
10. Az alvállalkozás szintjének az alvállalkozók alkalmazásának korlátozására odaítélési szempontként történő használata, tehát például nem adható magasabb pontszám azoknak az ajánlattevőknek, akik nem tesznek javaslatot alvállalkozó bevonására, mint azoknak, akik alvállalkozót vonnának be a teljesítésbe.

Az alábbi táblázat néhány példát mutat be a szempontok meghatározásánál bevált gyakorlatok tekintetében.



Példák arra, hogy mit kell és mit nem szabad tenni az odaítélési szempontok meghatározásakor

Az odaítélési szempontok alábbi példái kiemelnek néhány fontos részletet, amelyet figyelembe kell venni az odaítélési szempontok tervezése során.

E részletek révén megkülönböztethető a hasznos és a kevésbé hatékony szempont.

Mit nem szabad tenni	Mit kell megtenni
<p>Az ajánlattevő legalább 08:00 órától 16:00 óráig tartó nyitvatartási idővel rendelkezik. A hosszú nyitvatartási időt pozitívan értékelik.</p> <p>→ Az ajánlatkérő szerv nem határozta meg a „hosszú nyitvatartási időt”.</p>	<p>Legalább 08:00 órától 16:00 óráig tartó nyitvatartási idő. A hosszabb, akár éjjel-nappali nyitvatartást pozitívan értékelik és súlyozzák.</p> <p>→ Az ajánlattevők 8:00 és 16:00 óra közöttitől az éjjel-nappali nyitvatartásig terjedő időszakokat tartalmazó ajánlatokkal versenyeznek.</p>
<p>A megrendeléstől számított szállítási idő napokban mérve. A rövid szállítási időt pozitívan értékelik.</p> <p>→ Az ajánlatkérő nem határozta meg a „rövid szállítási időt”, pl. a napok maximális és kínált számát pozitívan súlyozza.</p>	<p>A szállítás ideje a megrendeléstől számítva legfeljebb 12 nap lehet. A 4 napon belüli szállításra szóló ajánlatot pozitívan értékelik és súlyozzák.</p> <p>→ Az ajánlattevők ajánlatai így a 4–12 napos szállítási időt tartalmazó ajánlatokkal versenyeznek. A 4 napnál rövidebb szállítási időért nem jár többletpont.</p> <p>Lehetőség van a pontozási modell alábbiak szerinti közzétételére is:</p> <p>≤4 nap: 5 ponts 5-6 nap: 4 ponts 7-8 nap: 3 ponts 9-10 nap: 2 ponts 11 nap: 1 pont >12 nap 0 pont</p>
<p>A sürgős megrendelések többletköltsége.</p> <p>→ Az ajánlatkérő szerv köteles a „sürgős megrendelések” éves becsült számát megadni annak érdekében, hogy az ajánlattevők számára lehetővé tegye a kapcsolódó költségek kiszámítását.</p>	<p>A sürgős megrendelések többletköltsége. A „sürgős megrendelések” becsült száma éves szinten 500.</p> <p>→ Az ajánlattevők kiszámíthatják a sürgős megrendelés éves összköltségét, ami reális és világos.</p>
<p>Az előállítástól számított legalább 2 éves termékszavatosság.</p> <p>→ Az ajánlatkérő szerv nem határozta meg a szavatosság elvárt időtartamát.</p>	<p>Az előállítástól számított legalább 2 éves termékszavatosság. Az 5 éves szavatosságot pozitívan értékelik és súlyozzák.</p> <p>→ Az ajánlattevők ajánlatai így a 2–5 éves szavatossági időt tartalmazó ajánlatokkal versenyeznek. Az 5 évnél hosszabb ígért szavatosságért nem jár többletpont.</p>

Az ajánlatok rangsorolásának képlete

Azt követően, hogy az odaítélési szempontokat értékelték és pontozták, az ajánlatok rangsorolására külön képletet kell alkalmazni annak megállapítása érdekében, hogy mely ajánlatnak kell a versenyt megnyernie. Ez nem vonatkozik arra az esetre, ha a kizárólag áralapú szempontot alkalmazták, mely esetben az ajánlatok rangsora a pénzügyi ajánlatok összehasonlításával egyszerűen összeállítható.

Annak kiszámítása érdekében, hogy melyik ajánlat kínálja

a) az alaplómódszer, amely nem tartalmazza az ár és a minőség közötti külön súlyozást:

$$X \text{ ajánlat pontszáma } X = \frac{\text{legalacsonyabb ár}}{X \text{ ajánlat ára}} \times X \text{ ajánlatra adott teljes minőségi pontszám (100-ból)}$$

(b) a minőség és az ár tekintetében százalékban kifejezett súlyozást alkalmazó módszer (pl. 60%/40%):

$$X \text{ ajánlat pontszáma} = \frac{\text{legalacsonyabb ár}}{X \text{ ajánlat ára}} \times 100 \times \text{árra vonatkozó súlyozás (\%-ban)} + X \text{ ajánlatra}$$

adott teljes minőségi pontszám (100-ból) \times minőségre vonatkozó súlyozás (%-ban)

A súlyozás meghatározza, hogy az ajánlatkérő szerv mennyivel több pénzt hajlandó a szerződés legmagasabb műszaki értéket felmutató ajánlatot tevő gazdasági szereplőnek történő odaítélésére költeni.

Az alábbi példák bemutatják, hogy három érvényes ajánlat (A, B és C) esetében a fenti két módszer alkalmazásával milyen különbségek adódnak az eredményekben és a rangsorolásban).

Mindkét képlet 100 pontból adja meg a végső pontszámot. A legmagasabb pontszámú ajánlatnak kell a szerződést odaítélni.

11. táblázat Példa az ajánlatok rangsorolásához felhasznált számításokra

Ajánlat	Ár	Minőségi pontszám	a) súlyozás nélküli képlet		b) súlyozásos képlet 40% az árért, 60% a minőségért	
			Számítás	Rangsor	Számítás	Rangsor
A	100	62	$\frac{100}{100} \times 62 = 62$ pont	1st	$\frac{100}{100} \times 100 \times 0.4 + 62 \times 0.6 = 77.20$ pont	2.
B	140	84	$\frac{100}{140} \times 84 = 60$ pont	2nd	$\frac{100}{140} \times 100 \times 0.4 + 84 \times 0.6 = 78.97$ pont	1.
C	180	90	$\frac{100}{180} \times 90 = 50$ pont	3rd	$\frac{100}{180} \times 100 \times 0.4 + 90 \times 0.6 = 76.22$ pont	3.

Az a) pont szerinti képlethez képest a b) pont szerinti súlyozásos képlet világosan kifejezi a minőség fontosságát.

2.4. Határidők meghatározása

Az eljárás e szakaszában az ajánlatkérő szervnek meg kell határoznia a közbeszerzési eljárás közzététele és az ajánlatok vagy részvételi jelentkezések gazdasági szereplők általi benyújtásának határideje között időtartamot.

Az ajánlatkérő szervek választásuk szerint – figyelembe véve a szerződés tárgyi körét és összetettségét – több vagy kevesebb időt biztosítanak a gazdasági szereplők számára ajánlataik elkészítésére.

A gyakorlatban az ajánlatkérő szervek általában jelentős időkorlátokkal és szoros belső határidőkkel szembe-sülnek. Az ajánlatkérő szervek ezért hajlamosak a jogszabályok által megengedett legrövidebb határidőket alkalmazni. Kivételes esetekben az ajánlatkérő szervek a közbeszerzési eljárás felgyorsítása érdekében ezenkívül gyorsított eljárásokat alkalmazhatnak.

2.4.1. Minimális határidők

A fentiekben már elmondottaknak megfelelően (lásd „Az eljárás kiválasztása” című 1.5. pontot) az alkalmazni kívánt eljárástípusra vonatkozó döntést a tervezési szakaszban kell meghozni és megindokolni. Az egyes eljárástípusok tekintetében az ajánlatkérő szerveknek be kell tartaniuk a 2014/24/EU irányelv által meghatározott minimális határidőket.

Az alábbi táblázat összefoglalja az előírt minimális határidőket, amelyeket az uniós értékhatárok feletti eljárások esetében be kell tartani.

Meg kell jegyezni, hogy az előzetes tájékoztató közzététele azzal a lehetőséggel együtt, hogy a gazdasági szereplők elektronikusan is benyújthatják ajánlataikat, lényegesen csökkenti a minimális határidőket.

12. táblázat Minimális határidők az uniós értékhatárok felett

Eljárás	Részvételi jelentkezések beérkezése		Ajánlatok beérkezése	
	Általános benyújtás	Elektronikus benyújtás	Általános benyújtás	Elektronikus benyújtás
Nyílt eljárás	–	–	35 nap előzetes tájékoztatás nélkül 15 nap előzetes tájékoztatás mellett	30 nap előzetes tájékoztatás nélkül 15 nap előzetes tájékoztatás mellett
Meghívásos eljárás	30 nap	30 nap	30 nap előzetes tájékoztatás nélkül 10 nap előzetes tájékoztatás mellett	25 nap előzetes tájékoztatás nélkül 10 nap előzetes tájékoztatás mellett
Tárgyalásos eljárás	30 nap	30 nap	30 nap előzetes tájékoztatás nélkül 10 nap előzetes tájékoztatás mellett	25 nap előzetes tájékoztatás nélkül 10 nap előzetes tájékoztatás mellett
Versenypárbeszéd	30 nap	30 nap	Nincs minimum	Nincs minimum
Innovációs partnerség	30 nap	30 nap	Nincs minimum	Nincs minimum
Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	–	–	Nincs minimum	Nincs minimum
Tervpályázat	–	–	Nincs minimum	Nincs minimum

Forrás: A 2014/24/EU irányelv 27–31. cikke, az eljárást megindító hirdetmény Hivatalos Lapban történő feladásának napjától számított napok számában.

Az alábbiakban további magyarázatok találhatóak a leggyakoribb közbeszerzési eljárások – a nyílt eljárás és a meghívásos eljárás – vonatkozásában.

Nyílt eljárás

A 2014/24/EU irányelv az eljárást megindító hirdetmény Hivatalos Lapban történő közzétételének napjától **legalább 35 napot** hagy az ajánlatok beérkezéséig.

Ezt az időszakot le lehet rövidíteni 5 nappal, ha az eljárást megindító hirdetményt elektronikusan adják fel, és az ajánlatkérő szerv teljes elektronikus hozzáférést biztosít a közbeszerzési dokumentumokhoz.

Ez az időszak 15 napra is rövidülhet az eljárást megindító hirdetmény közzétételétől számítva, ha legalább 35 nappal és legfeljebb 12 hónappal az eljárást megindító hirdetmény közzététele előtt előzetes tájékoztatót tettek közzé. Az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell az eljárást megindító hirdetmény tekintetében a 2014/24/EU irányelvben (az V. melléklet B. részének I. szakaszában) előírt információkat, feltéve, hogy ezek az információk az előzetes tájékoztató közzétételének időpontjában rendelkezésre álltak.

Az ajánlattevők kérdéseire adott valamennyi választ legkésőbb az ajánlattételi határidő előtt 6 nappal névtelenül el kell küldeni minden érdekelt félnek.

Az ajánlattevők által említett kérdések pontosítása nem módosíthatja az eredeti dokumentáció fontos elemeit (beleértve az eredeti kiválasztási és odaítélési szempontokat). A teljes átláthatóság biztosítása érdekében valamennyi pontosítást az ajánlatkérő szerv honlapján közzé kell tenni az ajánlatok benyújtására vonatkozó határidő előtt, hogy azok valamennyi ajánlattevő számára elérhetőek legyenek.

A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót a szerződés megkötésétől (valamennyi fél részéről történő aláírásától) számított 30 napon belül kell közzétenni.

Meghívásos eljárás

A 2014/24/EU irányelv a részvételi jelentkezések beérkezésére az eljárást megindító hirdetmény Hivatalos Lapban történő közzétételének napjától legalább 30 napot ír elő.

Ha az ajánlatkérő korlátozni kívánja az eljárásban részt vevő ajánlattevők számát, legalább öt ajánlattevővel kell számolnia. Az ajánlatkérő ugyanakkor nem köteles korlátozni a résztvevők számát.

A részvételi jelentkezés alapján az ajánlatkérő szerv ezt követően legalább öt részvételre jelentkezőt választ ki, akiket fel fog kérni ajánlattételre.

Ekkor írásbeli ajánlati felhívást kell küldeni a kiválasztott jelentkezőknek. A felhívás elküldése és az ajánlatok beérkezésének határideje között legalább 30 napnak el kell telnie. Ez az időtartam öt nappal csökkenthető, ha az ajánlatkérő szerv elektronikusan benyújtott ajánlatokat is elfogad.

Ha a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót az eljárást megindító hirdetmény közzététele előtt legalább 35 nappal és legfeljebb 12 hónappal elektronikusan tették közzé, az ajánlatok beküldésének határideje 10 nappal csökkenthető. A nyílt eljáráshoz hasonlóan az előzetes tájékoztatónak tartalmaznia kell az eljárást megindító hirdetmény tekintetében a 2014/24/EU irányelvben (az V. melléklet B. részének I. szakaszában) előírt információkat, feltéve, hogy ezek az információk az előzetes tájékoztató közzétételének időpontjában rendelkezésre álltak.

Az ajánlattevők kérdéseire adott valamennyi választ legkésőbb az ajánlattételi határidő előtt 6 nappal névtelenül el kell küldeni minden érdekelt félnek.

A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót a szerződés megkötésétől (valamennyi fél részéről történő aláírásától) számított 30 napon belül kell közzétenni.



A minimális határidők be nem tartása pénzügyi korrekciókhoz vezet

A hirdetmény közzététele előtt az ajánlatkérő szervezetnek meg kell fontolniuk a 2014/24/EU irányelv 27–31. cikkében foglalt határidőket, és a tervezési szakaszban reális menetrendeket kell felállítaniuk (lásd a „Minimális határidők az uniós értékhatárok felett” című 12. táblázatot).

Ha az ajánlattételi határidő (vagy a részvételi jelentkezések beérkezésének határideje) rövidebb volt a 2014/24/EU irányelvben meghatározott határidőnél, az ajánlatkérő szerv nem tud a gazdasági szereplőknek a részvételre elég időt biztosítani.

Ha a határidőket az előzetes tájékoztató közzététele miatt csökkentették, az ajánlatkérő szervezetnek meg kell bizonyosodniuk arról, hogy az előzetes tájékoztató tartalmazza az eljárást megindító hirdetményhez szükséges valamennyi információt.

2.4.2. Az eredetileg meghatározott határidők meghosszabbítása

Ezek a határidők meghosszabbíthatók annak érdekében, hogy a gazdasági szereplők birtokában legyenek a közbeszerzési dokumentumokra vonatkozó valamennyi fontos információnak, ha:

- » a közbeszerzési dokumentumok jelentős módosítására került sor;
- » a pontosításra vonatkozó kéréseket a lehetséges ajánlattevőknek az ajánlatok beérkezésének határideje előtt kevesebb mint 6 nappal, vagy gyorsított eljárás esetében kevesebb mint 4 nappal

választák meg (lásd a „Határidők rövidítése: a gyorsított eljárás” című 2.4.3. pontot);

- » a gazdasági szereplők számára ajánlataik elkészítéséhez az információhoz helyszíni hozzáférést kell biztosítani – például olyan információk, amelyek kizárólag helyszíni bejárás során férhetők hozzá, olyan adatok, amelyek géppel olvasható formában nem állnak rendelkezésre, vagy különösen nagy méretű dokumentumok.



Az ajánlatok vagy a részvételi jelentkezések meghosszabbított határidejére vonatkozó hirdetmény Hivatalos Lapban történő közzétételének elmulasztása

Az ajánlatok (vagy részvételi jelentkezések) beérkezésére vonatkozó határidők meghosszabbításának részleteit az irányadó szabályok szerint **közzé kell tenni**.

A határidők meghosszabbítását mindig közzé kell tenni a Hivatalos Lapban azon szerződések esetében, amelyekről a 2014/24/EU irányelv 18., 47. és 27–31. cikkének megfelelően eljárást megindító hirdetményt kellett közzétenni a Hivatalos Lapban.

2.4.3. Határidők rövidítése: a gyorsított eljárás

A gyorsított eljárásra vonatkozó, a 2014/24/EU irányelvben foglalt rendelkezések lehetővé teszik az ajánlatkérő szervek számára, hogy a különösen sürgős közbeszerzési eljárást felgyorsítsák, ha a rendes határidők nem megfelelőek. Jóllehet ez nem egy külön közbeszerzési eljárás (lásd „Az eljárás kiválasztása” című 1.5. pontot), ezt a gyakorlatot „gyorsított eljárásnak” nevezik.

A határidők az alábbi feltételek szerint csökkenthetők:

- » az eljárás sürgőssége miatt a rendes határidők nem reálisak;
- » a gyorsított eljárás alkalmazását megfelelően, világos és objektív magyarázat formájában meg kell indokolni az eljárást megindító hirdetményben;

- » ezek a gyorsított eljárásra vonatkozó rendelkezések csak három eljárástípus esetében alkalmazhatók: nyílt eljárás, meghívásos eljárás és tárgyalásos eljárás.

Az alábbi táblázat összefoglalja a határidők gyorsított eljárás folytán lehetővé váló csökkentését.

13. táblázat Rövidebb határidők

Eljárás	A részvételi jelentkezés beérkezésének rendes határideje	Rövidebb határidő	Az ajánlatok beérkezésének rendes határideje	Rövidebb határidő
Nyílt eljárás	–	–	35 nap	15 nap
Meghívásos eljárás	30 nap	15 nap	30 nap	10 nap

Forrás: A 2014/24/EU irányelv 27. és 28. cikke, az eljárást megindító hirdetmény Hivatalos Lapban történő feladásának napjától számított napok számában.

A gyorsított eljárást gyakran helytelenül alkalmazzák, és annak alkalmazását az ajánlatkérő szerveknek világos és objektív tényekkel tudniuk kell megindokolniuk.



A „gyorsított eljárás” önmagában nem minősül külön eljárásnak

A nyílt vagy meghívásos közbeszerzési eljárás 2014/24/EU irányelv által lehetővé tett „gyorsítása” nem minősül további eljárástípusnak.

Ez a folyamat nem teveszthető össze az előre nem látható körülményekből eredő rendkívüli sürgősségen alapuló hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárással, amelynek esetében nem szükséges az eljárást megindító hirdetményt közzétenni (lásd a „Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás” című 1.5.7. pontot).

2.5. Szerződési hirdetmény közzététele

A szerződési hirdetmény közzététele a közbeszerzési eljárás annak érdekében történő nyilvánossá tételét jelenti, hogy valamennyi érdekelt gazdasági szereplőnek lehetősége legyen részt venni és pályázatot (részvételi jelentkezést vagy ajánlatot) benyújtani.

A közzététel a közbeszerzés egyik legfontosabb, átláthatóságot, egyenlő bánásmódot és az egységes piac gazdasági szereplői közötti versenyt biztosító eleme.

A közzététel elősegíti az átláthatóság javítását és a korrupció elleni küzdelmet, mivel biztosítja, hogy a gazdasági szereplők és a civil társadalom, beleértve a médiát és a közvéleményt is, ismerik a rendelkezésre álló közbeszerzési szerződéseket és a korábban odaítélt szerződéseket is. A közzététel lehetővé teszi az ajánlatkérő szervek számára azt is, hogy a lehető legtöbb gazdasági szereplőt tájékoztassák a közsféra által biztosított gazdasági lehetőségekről, ezáltal biztosítva, hogy e szereplők versenyezzenek egymással, minek révén az ajánlatkérő szervek a legjobb ár-érték arányú eredményeket érik el³⁵.

2.5.1. Az értékhatárok túllépése esetén kötelező hirdetményt közzétenni a Hivatalos Lapban

Ha a szerződés értéke az uniós értékhatárok felett van (lásd az „Új meghatározások, új értékhatárok és az ajánlatkérő szerv új kategóriája” című pontot), akkor a 2014/24/EU irányelv alapján kell eljárni, következésképpen a szerződést meg kell hirdetni az Európai Unió Hivatalos Lapjának (Hivatalos Lap) kiegészítésében. A hirdetményeket az Európai Unió Kiadóhivatala ingyenesen teszi közzé.

Azokat a közbeszerzési szerződéseket, amelyeket a Hivatalos Lapban meg kell hirdetni, más nemzetközi, nemzeti vagy helyi hivatalos közlönyben vagy lapban is közzé lehet tenni. Az ajánlatkérő szervezetnek szem előtt kell tartaniuk, hogy erre a további meghirdetésre nem kerülhet sor az eljárást megindító hirdetmény Hivatalos Lapban történő közzététele előtt, és nem tartalmazhat olyan információt, amelyet a Hivatalos Lap eljárást megindító hirdetménye nem közöl.

Továbbá azokat a szerződéseket, amelyek értéke az uniós értékhatárok alá esik, de amelyek határokon átnyúló érdeklődésre tartanak számot, szintén közzé kell tenni a Hivatalos Lapban. Általános szabályként az uniós értékhatárok alatti közbeszerzés bármely típusa közzétehető a Hivatalos Lapban, még azok is, amelyek nem különösebben tartanak számot határokon átnyúló érdeklődésre.



Kétség esetén hirdetményt kell közzétenni az Európai Unió Hivatalos Lapjában (HL)

A hirdetmény megfelelő közzétételenek elmulasztása az egyik legsúlyosabb hiba.

Ha az Európai Unió által meghatározott értékhatár alatti szerződésekhez potenciális határokon átnyúló érdek fűződik, a szabálytalanságok és az esetleges pénzügyi korrekciók elkerülése érdekében a legbiztonságosabb lépés az, ha az ajánlatkérő közzéteszi az eljárást megindító hirdetményt a Hivatalos Lapban és egy nemzeti közbeszerzési honlapon vagy egy közismert közbeszerzési portálon.

Ha például az értékhatár tekintetében vagy a tekintetben, hogy a szerződés esetleg határokon átnyúló érdekű, nem merül fel kétség, a Hivatalos Lapban való közzététel az egész Unióra kiterjedő verseny biztosítása érdekében ajánlott.

Ma már számos tagállami elektronikus közbeszerzési platform kapcsolódik a Hivatalos Lap elektronikus kiegészítéséhez (TED), és a Hivatalos Lapban való közzétételre a nemzeti közzététellel egyidejűleg is sor kerülhet. A hibák elkerülése érdekében ugyanakkor az ajánlatkérő szervezetnek a hirdetmény megfelelő közzétételeiről való megbizonyosodás érdekében a TED-platformon is mindig le kell ellenőrizniük a közzétételt.

³⁵ OECD/SIGMA, 6. közbeszerzési útmutató, Közzététel, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen. Available at: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-6-200117.pdf>.

2.5.2. Meghirdetendő közlemények

Az uniós közbeszerzési jog egyik alapelve, hogy minden olyan szerződést, amely meghaladja az uniós értékhatárt, szabványos formátumban közzé kell tenni uniós szinten a Hivatalos Lapban, hogy valamennyi tagállam gazdasági szereplői ajánlatot nyújthassanak be azokra a szerződésekre, amelyek követelményeinek megítélésük szerint megfelelnek.

Az ajánlatkérő szervek a közleményeket elkészíthetik a szokásos e-közbeszerzési platformjukon keresztül, ha az alkalmas az uniós szabványosított formanyomtatványoknak megfelelő közlemények elkészítésére, vagy a közbeszerzési hirdetmények elkészítésére és közzétételére szolgáló eNotices online alkalmazáson keresztül³⁶.

A Hivatalos Laphoz benyújtott valamennyi hirdetménynek egységesített szókészletet kell használnia. A közös közbeszerzési szójegyzék (CPV) egy 8 számjegyből álló osztályozási rendszer (a 9. szám ellenőrzésre szolgál), amelynek célja az ajánlatkérő szervek által a közbeszerzési szerződések tárgyának meghatározására használt hivatkozások egységesítése. A CPV-kódok hozzáférhetőek online a SIMAP honlapján³⁷.

A közbeszerzési szakemberek az uniós értékhatárok felett alkalmazandó formanyomtatványok elkészítése érdekében hivatkozhatnak az Európai Bizottság által kidolgozott útmutatóra is³⁸.

Az alábbiakban ismertetett három közlemény olyan fontos dokumentum, amelyet az uniós értékhatárok felett a Hivatalos Lapban kell közzétenni.

14. táblázat Fontosabb közlemények, amelyeket az uniós értékhatárok feletti szerződések tekintetében közzé kell tenni

Közlemény rövidítése	Egységes formanyomtatványok	Cél	Kötelező?	Határidő
PIN	<u>Előzetes tájékoztató</u>	Jelzi a jövőbeli szerződéseket a piac számára	Nem	Az eljárást megindító hirdetmény vagy részvételi felhívás közzététele előtt legalább 35 nappal és legfeljebb 12 hónappal
CN	<u>az eljárást megindító hirdetmény</u>	Közbeszerzési eljárást indít el	Igen	–
CAN	<u>a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató</u>	Tájékoztatja a piacot a közbeszerzési eljárás eredményéről	Igen	A szerződés megkötésétől számított 30 napon belül

³⁶ Európai Bizottság, SIMAP, eNotices. Elérhető a következő címen: <http://simap.europa.eu/enotices/>.

³⁷ Európai Bizottság, SIMAP, közös közbeszerzési szójegyzék (CPV). Elérhető a következő címen: <http://simap.ted.europa.eu/web/simap/cpv>.

³⁸ Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, Közbeszerzési formanyomtatványokra vonatkozó útmutató, 1.05. verzió, 2015.09.19. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/14683/attachments/1/translations/en/renditions/pdf>.

³⁹ Európai Bizottság, SIMAP, közbeszerzési formanyomtatványok. Elérhető a következő címen: <http://simap.ted.europa.eu/en/web/simap/standard-forms-for-public-procurement>.

Előzetes tájékoztató

Előzetes tájékoztató közzététele nem kötelező.

Ugyanakkor egy előzetes tájékoztató év eleji közzétételeivel le lehet rövidíteni az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidőt (Lásd a „Határidők meghatározása” című 2.4. pontot).

Az előzetes tájékoztatót azért vezették be, hogy az ajánlatkérő szervek tájékoztatni tudják a piacot a – például a következő hat hónapban vagy a következő évben – meghirdetendő szerződéseikről. Az előzetes tájékoztató alkalmazható a soron következő előzetes piaci konzultációk bejelentésére is, még akkor is, ha ezek a konzultációk az előzetes tájékoztató közzététele nélkül megindíthatók. Erre a közbeszerzési eljárások azon rendszeres (általában éves szinten történő) előrejelzésével együtt kerül sor, amelyet az ajánlatkérő szervezetnek a közbeszerzés általánosan magas minőségének ösztönzése érdekében kell kidolgozniuk⁴⁰.

Az utóbbi időben az ajánlatkérő szervek szerződésspecifikus alapon alkalmazták az előzetes tájékoztatót. Az előzetes tájékoztatót az adott szerződés eljárást megindító hirdetmény útján történő közzététele előtt legalább 35 nappal és legfeljebb 12 hónappal kell közzétenni

Eljárást megindító hirdetmény

Ha a közbeszerzés értéke meghaladja az uniós értékhatárt – és ennél fogva a 2014/24/EU irányelv hatálya alá tartozik –, az eljárást megindító hirdetmény közzététele kötelező.

Az eljárást megindító hirdetmény tájékoztatást nyújt az ajánlatkérő szervekről, a szerződés tárgyáról (beleértve a CPV-kódokat), a szerződés értékéről, a részvétel (jogi, gazdasági, pénzügyi és műszaki) feltételeiről, a szerződés típusáról, az alkalmazott eljárásról, az ajánlat benyújtására vonatkozó határidőről és utasításokról, valamint az illetékes felülvizsgálati szervekről.

A hirdetmény közzétételét követően a közbeszerzési dokumentumok lényegi tartalma (mint például a műszaki követelmények, a mennyiség, a határidők, a kiválasztási és odaítélési szempontok és a szerződési feltételek) nem módosítható(k), egyébként a határidők meghosszabbíthatók (lásd „Az eredetileg meghatározott határidők meghosszabbítása” című 2.4.2. pontot).

Ha a közbeszerzési dokumentum kisebb módosításaira kerül sor az ajánlatok benyújtására vonatkozó határidő előtt, az ajánlatkérő szervezetnek a Hivatalos Lapban közzé kell tenniük a módosításokat, és minden esetben ajánlott az ajánlatok benyújtására vonatkozó határidő meghosszabbítása.



Az eljárást megindító hirdetmény közzétételének elmaradása komoly pénzügyi korrekciókhoz vezethet

Kivételes eseteket leszámítva, az uniós értékhatárokat meghaladó értékű szerződések esetében az eljárást megindító hirdetmény közzétételének elmulasztása az uniós közbeszerzési szabályok megsértésének minősül, és pénzügyi korrekcióhoz vezethet, amely a kapcsolódó költségek 25–100 %-át is elérheti.

A 2014/24/EU irányelv közzétételre vonatkozó követelményei akkor teljesülnek, ha az eljárást megindító hirdetményt közzétették, és az ajánlatkérő világosan és pontosan feltüntette a formanyomtatványon megjelölt valamennyi információt.

⁴⁰ Európai Bizottság, Regionális és Várospolitikai Főigazgatóság, Az adminisztratív kapacitás, a rendszerek és a gyakorlatok állapotfelmérése az EU-ban az európai strukturális és beruházási (esb) alapokat érintő közbeszerzés megfelelőségének és minőségének biztosítása érdekében, 2016. január. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/.

⁴¹ Európai Bizottság, a Bizottság 2013. december 19-i határozata az Unió által megosztott irányítás keretében finanszírozott kiadásokra vonatkozóan a közbeszerzési szabályok megsértése esetén a Bizottság által végrehajtandó pénzügyi korrekciók megállapításáról szóló iránymutatás meghatározásáról és jóváhagyásáról (COCOF(2013) 9527, végleges). Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2013/cocof_13_9527_en.pdf.

A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató)

A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató meghatározza a közbeszerzési eljárásból eredő határozatot (lásd „A szerződés odaítélése” című 4.6. pontot). Az odaítélésre, ezen belül a nyertes ajánlattevőre és a végleges szerződéses értékre vonatkozó információtól eltekintve a közbeszerzési eljárásra vonatkozó tartalom nagyobb része az eljárást megindító hirdetményben foglalt információ alapján automatikusan kitölthető. Ugyanakkor az ajánlatkérő szervnek tudatosan kell az előírt határidőn belül a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató közzétételéről döntenie.

Ha a szerződést nem ítélik oda, ajánlott (de nem kötelező), hogy az ajánlatkérő szerv tegye közzé a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót, amely tartalmazza annak okát, hogy a szerződés odaítélésére miért nem került sor. A legtöbb esetben ennek az az oka, hogy nem érkezett ajánlat vagy részvételi jelentkezés, vagy azok mindkettőt elutasították. Az eljárás megszüntetését eredményező egyéb okokat is közölni kell⁴².

Abban az esetben, ha a szerződést odaítélik, a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató információval szolgál a beérkezett ajánlatokról (ajánlatok száma és az ajánlattevők főbb jellegzetességei), a nyertes ajánlattevő (azaz a szerződő fél) nevééről és adatairól és a szerződés teljes végleges értékéről.

További hirdetmények

Ha változás áll be a közbeszerzési dokumentációban és a hirdetményekben (például az ajánlatok beérkezési idejében), az ajánlatkérő szervek mindig kötelesek tájékoztatni a piaci szereplőket (azaz a lehetséges ajánlattevőket) egy további hirdetmény formájában, valamint közvetlenül mindazokat, akik jelezték érdeklődésüket a szerződés iránt.

Lehetséges a közzétett információk az EU Kiadóhivatala által elkészített [F14 Helyesbítés – Változásokat vagy további információt tartalmazó hirdetmény](#) formanyomtatvány alkalmazásával történő helyesbítését elküldeni. A helyesbítés használatára vonatkozó további útmutatás a SIMAP honlapján található⁴³.

2.5.3. Hozzáférés az ajánlattételhez szükséges dokumentációhoz

Az ajánlatkérő szerveknek az eljárást megindító hirdetmény közzétételétől kezdve korlátozás nélküli teljes és ingyenes hozzáférést kell biztosítaniuk a közbeszerzési dokumentumokhoz. Ennek érdekében az eljárást megindító hirdetményben közölniük kell az érdekelt felekkel a honlapot, ahol ezek a közbeszerzési dokumentumok rendelkezésre állnak.

Ha ez a közbeszerzési dokumentumokhoz való teljes körű és ingyenes hozzáférés nem biztosítható, az ajánlatkérő szerveknek az eljárást megindító hirdetményben vagy a szándék megerősítésére vonatkozó felhívásban meg kell adniuk, hogy a szóban forgó közbeszerzési dokumentumok biztosítására más módon kerül sor. A lehetséges ajánlattevők vagy részvételre jelentkezők ezt követően hozzáférhetnek a közbeszerzési dokumentumokhoz, és elektronikus platformon vagy e-mailben nyújthatják be ajánlataikat.

Hasonló módon az ajánlatkérő szerveknek az eljárást megindító hirdetményhez és a közbeszerzési dokumentumokhoz kapcsolódó további információkat kell biztosítaniuk valamennyi érdekelt ajánlattevőnek. Az ajánlatkérő szerveknek ezért figyelemmel kell kísérniük valamennyi olyan gazdasági szereplőt, amely letöltötte a közbeszerzési dokumentumokat, és amely kifejezte érdeklődését, vagy a közbeszerzési eljárással kapcsolatban pontosítást kért.

⁴² OECD/SIGMA, közbeszerzés képzési kézikönyve, frissített változat, 2015. E modul, a közbeszerzési eljárás lefolytatása, 2.11.1. A szerződés odaítélésének közzététele. Elérhető a következő címen.
Available at: <http://www.sigmaweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>.

⁴³ Európai Bizottság, SIMAP, F14 Helyesbítés – Változásokat vagy további információt tartalmazó hirdetmény. Elérhető a következő címen: http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/99173/EN_F14.pdf.
Európai Bizottság, SIMAP, A 14 „Helyesbítés” formanyomtatvány alkalmazására vonatkozó útmutatás. Elérhető a következő címen: http://simap.ted.europa.eu/documents/10184/166101/Instructions+for+the+use+of+F14_EN.pdf/909e4b38-1871-49a1-a206-7a5976a2d262.

3. Az ajánlatok benyújtása és az ajánlattevők kiválasztása

A benyújtási és kiválasztási szakasz célja biztosítani azt, hogy a követelményeket teljesítő ajánlatok érkeznek be és kerülnek kiválasztásra a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott szabályoknak és szempontoknak megfelelően (lásd „A közbeszerzési dokumentumok elkészítése” című 2.1. pontot).



Átláthatóság biztosítása az ajánlatok benyújtása előtt

Az ajánlatok benyújtása előtt a lehetséges ajánlattevők pontosítás kérése érdekében kapcsolatba léphetnek az ajánlatkérő szervvel, feltéve, hogy ezt a lehetőséget az ajánlattételhez szükséges dokumentáció tartalmazta, hogy a kommunikációs csatornák valamennyi lehetséges ajánlattevő számára rendelkezésre állnak, és hogy egyértelmű határidők és világos határnapok vannak megadva.

Ilyen esetekben ajánlott, hogy a kapcsolattartás kizárólag írásban valósuljon meg, és az ajánlatkérő szerv által biztosított valamennyi további információt nyilvánosságra kell hozni nemcsak a pontosításokat kérő ajánlattevő, hanem valamennyi lehetséges ajánlattevő felé.

Az ajánlattevőkkel az ajánlattételi határidő után folytatott kommunikáció a nyílt és meghívásos eljárásokban kizárólag az ajánlatra vonatkozó kérdések pontosítására korlátozódik. Az ajánlatok lényegi elemeit érintő párbeszéd elfogadhatatlan, és tárgyalásnak minősül.

3.1. Az ajánlatok útmutatásoknak megfelelő elküldésének biztosítása

Az ajánlatkérő szervezeteknek világos műszaki és adminisztratív útmutatásokat kell adniuk a közbeszerzési dokumentumokban, hogy segítsék a gazdasági szereplőket ajánlataik vagy részvételi jelentkezésük elkészítésében és benyújtásában.

Ajánlott az **alaki megfelelőséggel kapcsolatos ellenőrző listát** is készíteni az ajánlattevőknek a szükséges dokumentáció elkészítésében való segítségnyújtás és emellett a dokumentumok ajánlatkérő szerv általi ellenőrzésének megkönnyítése érdekében (lásd „A közbeszerzési dokumentumok elkészítése” című 2.1. pontot).

Ha az ajánlatot papíron is be kell nyújtani, fontos, hogy az elküldési utasítások pontosan legyenek meghatározva: hova kell az ajánlatot elküldeni (név, cím, szoba vagy irodaszám), az előírt példányok száma és az csomagolásra vonatkozó utasítások. Az ajánlatkérő szervek azt is meghatározhatják, hogy az ajánlatokat cégazonosító, mint például vállalati bélyegző vagy logó, nélküli borítékban kell beküldeni. Elektronikus közbeszerzés, különösen e-benyújtás esetében valamennyi lehetséges ajánlattevő számára hozzáférhetővé kell tenni a vonatkozó honlapokat és az e-közbeszerzési platformokat.

Az eljárást megindító hirdetménynek tartalmaznia kell az ajánlatok és részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidőt. Az ajánlattevő felelőssége gondoskodni az időben történő elküldésről.



Tisztázni kell az ajánlat beadásának napját és időpontját

Az egyértelmű határidő eljárást megindító hirdetményben és közbeszerzési dokumentumokban való közzlése kiemelkedően fontos annak elkerülése érdekében, hogy a lehetséges ajánlattevőt a határidő be nem tartása miatt kizárják az eljárásból.

A félreértések elkerülése érdekében az ajánlatkérő szervezetnek az alábbiakat kell közölniük:

- » a teljes dátumot (év, hónap, nap); valamint
- » a pontos időt (óra, percek).

Ha az ajánlattevőknek az ajánlatot papíron kell benyújtaniuk, és az postai úton is elküldhető, jelezni kell, ha a postai bélyegző napja tekinthető érvényesnek, vagy ha a papíralapú példányt az ajánlatkérő szerv székhelyére kell határidő előtt eljuttatni.

Ha az ajánlat benyújtására vonatkozó határidőt meghosszabbítják (lásd „Az eredetileg meghatározott határidők meghosszabbítása” című 2.4.2. pontot), akkor írásban haladéktalanul értesíteni kell az összes ajánlattevőt, és az értesítést a Hivatalos Lapban vagy egyéb használt e-közbeszerzési platformon közölni kell. Ennek célja, hogy valamennyi lehetséges ajánlattevő tudomást szerezzen az új határidőről, ha a meghosszabbított határidőt alapul véve is érdekeltek abban, hogy ajánlatot nyújtsanak be. Ez vonatkozik azokra az ajánlattevőkre is, akik már benyújtották ajánlataikat; ebben az esetben az új határidőn belül másik ajánlatot nyújthatnak be.

3.2. A beérkezés visszaigazolása és az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat akár papíron, akár elektronikusan nyújtották be, tanácsos az ajánlatkérő szervezetnek összeállítani a beérkező ajánlatok listáját, feltüntetve az ajánlattevők nevét, valamint a beérkezés dátumát és időpontját.

Az ajánlattevőknek továbbá hivatalos írásbeli átvételi igazolást kell kapniuk a beérkezés rögzített napjának és időpontjának feltüntetésével, függetlenül attól, hogy ajánlataikat postai úton, futár útján, személyesen vagy elektronikusan nyújtották-e be.

Az ajánlatok elektronikus benyújtása esetében az e-közbeszerzési portáloknak kell a benyújtásról megbízható információt, az ajánlatok beérkezéséről pedig automatikus igazolást kiadniuk.

Az ajánlatok benyújtását bizalmasan kell kezelni, és az ajánlatokat biztonságos kell megőrizni.

Az ajánlatkérő szerv alábbi feladata arra irányul, hogy az összes ajánlatot ellenőrizze annak biztosítása érdekében, hogy azok formálisan megfeleljenek az ajánlattevőknek adott utasításoknak (pl. példányszám, csomagolás, az ajánlat felépítése). Amennyiben nem megfelelőek, és nincs lehetőség pontosításra (vagy azért, mert a meg nem felelés meghaladja a pontosításokra vonatkozó szabályok által megengedett mértéket, vagy maguk a pontosítások a nemzeti jogban nem megengedettek), az ajánlatokat haladéktalanul el kell utasítani ezzel az indokkal, és az ajánlattevővel közölni kell az ajánlat elutasításának okát. Az elutasítás tényét és az ok(ka)t rögzíteni kell.

Bevált gyakorlatnak tekinthető, ha az ajánlatkérő szervezet az alaki követelményeknek megfelelő ajánlatokat **hivatalos esemény keretében bontják fel**. Az értékelő bizottság legalább két tagjának az ajánlatok részleteinek rögzítése céljából jelen kell lennie (lásd az „Értékelő bizottság létrehozása” című 4.1. pontot). Az ajánlatbontás helyét, időpontját és napját közölni lehet az eljárást megindító hirdetményben annak érdekében, hogy azon valamennyi ajánlattevő vagy egyéb érdekelt felek is részt vehessenek.

Meg kell jegyezni, hogy ez a gyakorlat európai országoként eltérő, és hogy az ilyen esemény megszervezésével kapcsolatos kétség esetén az ajánlatkérő szervezetnek egyeztetniük kell nemzeti közbeszerzési hatóságokkal.

3.3. Az ajánlatok értékelése és kiválasztása

Az ajánlatok kiválasztása magában foglalja az ajánlatok közbeszerzési dokumentumokban meghatározott kizárási okok és kiválasztási szempontok alapján történő értékelését (lásd a „Szempontok meghatározása” című 2.3. pontot). Az ajánlatok értékelésére az odaítélési szempontok alapján e szakaszt követően kerül sor (lásd „Az ajánlatok értékelése és az odaítélés” című 4. fejezetet).

A kizárási okok és a kiválasztási szempontok a közbeszerzési dokumentumokban közzétett szempontokat össze-

gyűjtő mátrix és a különböző ajánlatok révén értékelhetők (lásd a lenti „Mátrix a kizárási okok és a kiválasztási szempontok értékeléséhez” című 15. táblázatot). A kizárási okok és a kiválasztási szempontok az értékelés során nem módosíthatók.

Még ha a kizárási okok és a kiválasztási szempontok átlátható és objektív szempontok is, ajánlott, hogy ezt az értékelést az ajánlatkérő szervből és/vagy az értékelő bizottságból (lásd az „Értékelő bizottság létrehozása” című 4.1. pontot) legalább két személy végezze el, egyikük az egyes szempontokat elemezve, másikuk pedig az elemzést ellenőrizve.

15. táblázat Mátrix a kizárási okok és a kiválasztási szempontok értékeléséhez

Értékelés	Az értékelő neve:	Az értékelés időpontja:
Felülvizsgálat	A felülvizsgáló neve:	A felülvizsgálat időpontja:

Ajánlatok	A ajánlat	B ajánlat	... ajánlat
1. kizárási ok	Megfelel: Igen/Nem Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb)	Megfelel: Igen/Nem Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb)	...
2. kizárási ok	Megfelel: Igen/Nem Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb)	Megfelel: Igen/Nem Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb)	...
3. kizárási ok	Megfelel: Igen/Nem Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb)	Megfelel: Igen/Nem Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb)	...
... kizárási ok
Teljesülnek az ajánlattevőként történő kiválasztáshoz szükséges követelmények	<input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> Nem, az ajánlattevőt kizárták a közbeszerzési eljárásból.	<input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> Nem, az ajánlattevőt kizárták a közbeszerzési eljárásból..	...
1. kiválasztási szempont	Megfelel: Igen/Nem vagy Pontszám: ... Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb) Megjegyzés:	Megfelel: Igen/Nem vagy Pontszám: ... Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb) Megjegyzés:	...

Ajánlatok	A ajánlat	B ajánlat	... ajánlat
2. kiválasztási szempont	Megfelel: Igen/Nem vagy Pontszám: ... Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb) Megjegyzés:	Megfelel: Igen/Nem vagy Pontszám: ... Forrás: ... (egységes európai közbeszerzési dokumentum, egyéb) Megjegyzés:	...
... kiválasztási szempont
Az ajánlattevő kiválasztásra került: az ajánlat értékelhető	<input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> Nem, az ajánlatot kizárták a közbeszerzési eljárásból.	<input type="checkbox"/> Igen <input type="checkbox"/> Nem, az ajánlatot kizárták a közbeszerzési eljárásból.	...

Elsőként az ajánlatkérő szerv megállapítja, hogy fennállnak-e a gazdasági szereplőket a részvételből kizáró okok, és megállapítható-e bármiféle eltérés (lásd a „Kizárási okok” című 2.3.1. pontot). Ezt követően az ajánlatkérő szerv megvizsgálja, hogy a ki nem zárt gazdasági szereplők megfelelnek-e az ajánlattevőként történő kiválasztás releváns követelményeinek. A kiválasztott gazdasági szereplőket ezután ajánlattételre, tárgyalásra vagy párbe-

szédben való részvételre hívják fel. Nyílt eljárás esetében a már benyújtott ajánlatok értékelésére kerül sor⁴⁴.

Ha az ajánlattevő nem felel meg valamely kizárási oknak vagy kiválasztási szempontnak, az ajánlatot alkalmatlannak kell tekinteni, és az ajánlat további részének értékelésére nem kerülhet sor.



Közös ajánlat benyújtása a kiválasztási szempontoknak való megfelelés érdekében

Bevett gyakorlat, hogy több gazdasági szereplő az együttműködés és az erők egyesítése mellett dönt annak bizonyítása érdekében, hogy – csoportként vagy konzorciumként – a kiválasztási szempontok által megkövetelt gazdasági-pénzügyi helyzetnek, illetve a technikai-szakmai alkalmasságnak megfeleljenek. Például elegendő, ha a teljes csoport, nem pedig az egyes tagok teljesítik a gazdasági és a pénzügyi helyzetre vonatkozó követelményeket.

A gazdasági szereplőnek továbbá adott esetben bizonyos szerződésekkel kapcsolatban lehetősége van más személyek kapacitására is támaszkodni, tekintet nélkül a hozzájuk fűződő kapcsolatának jogi természetére. Ebben az esetben a gazdasági szereplőnek bizonyítania kell, hogy a szükséges erőforrások rendelkezésre fognak állni, például olyan módon, hogy bemutatja az említett szervezetek erre vonatkozó kötelezettségvállalását.

Ez a lehetőség hozzájárul a kkv-k közbeszerzési eljárásban való részvételének előmozdításához.

⁴⁴ OECD/SIGMA, 7. közbeszerzési útmutató, Gazdasági szereplők kiválasztása, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-7-200117.pdf>.



Olyan ajánlattevők elfogadása, akiket ki kellett volna zárni

Több esetben az értékelő bizottság értékelésre alkalmasnak talált olyan ajánlattevőket, akiket valamely konkrét kiválasztási szempontnak való meg nem felelés miatt ki kellett volna zárni. Előfordultak olyan esetek, amikor ilyen ajánlattevők nyerték el a szerződést. Ez az egyenlőtlen bánásmód egyértelmű esete, amely elkerülendő.

Az ajánlatkérő szervek számára javasolt, hogy győződjenek meg arról, hogy az értékelő bizottságon belül alkalmazzák a „négy szem” elvét, amelynek keretében legalább a nyertes ajánlattevő pályázatát újból megvizsgálják annak megállapítására, hogy az értékelésre jogosult ajánlattevők megfelelnek minden kiválasztási szempontnak.

3.3.1. Pontozás alkalmazása

Ha a kiválasztási szempontoknak való megfelelés értékelése érdekében pontozási mechanizmust írnak elő, az ajánlatkérő szerveknek meg kell győződniük arról, hogy az értékelő bizottság által alkalmazott pontozás a lehető legobjektívebb és legkövetkezetesebb (lásd az „Értékelő bizottság létrehozása” című 4.1. pontot).

Először is a pontozás szempontjait a pontozás megkezdése előtt egyeztetni kell az értékelő bizottságon belül. A pontozási mechanizmust közzé kell tenni az eljárást megindító hirdetményben vagy a közbeszerzési dokumentumokban, és azt egyértelműen meg kell magyarázni az értékelő bizottság valamennyi tagjának.

El kell dönteni továbbá, hogy egyénileg vagy csoportosan pontoznak-e, és hogyan osztják ki a pontokat. Egyéni pontozás esetén mindegyik tagnak létre kell hoznia egy egyéni értékelési mátrixot, amelyben szerepelnie kell az egyes bizottsági tagok által adott pontszámoknak és az összpontszámoknak. Ha előnyösebbnek találja, az értékelő bizottság megállapodhat együttes pontozásban ahelyett, hogy az egyéni pontszámokat átlagolná. Erre a célra egyéni értékelési mátrixot ajánlatos használni.

Az értékelés során mindegyik ajánlattevőt egyenlő bánásmódban kell részesíteni, és a pontozásnál alkalma-

zott megközelítésnek következetesnek, megkülönböztetésmentesnek és tisztességesnek kell lennie.

A pontok kizárólag az ajánlatokban foglalt információk alapján határozhatók meg, az értékelő bizottság pedig nem vehet figyelembe egyéb módon tudomására jutott információkat, például személyes ismertséget vagy az ajánlattevővel kapcsolatos tapasztalatát.

Az értékelő bizottság egyéni vagy csoportos pontozásának tartalmát tilos a bizottság tagjain kívüli személyek előtt felfedni.

3.3.2. Pontosítás kérése

Ha az ajánlattevő nem felel meg a kizárási okoknak és a kiválasztási szempontoknak, akkor az ajánlattevőt el kell utasítani.

Ebben a szakaszban az ajánlatkérő szervek kérhetik az ajánlattevőket, hogy erősítsék meg vagy pontosítsák a benyújtott információkat, például abban az esetben, ha valamely információ nem világos vagy egyértelműen nem helytálló. Az ajánlatkérő szervek felkérhetik az ajánlattevőket arra, hogy egészítsék ki vagy pontosítsák a benyújtott dokumentációt. A pontosítás kérésére és az arra adott válaszra írásban kerülhet sor.



Pontosítás kérése előtt ellenőrizni kell a nemzeti közbeszerzési jogot

Egyes országokban a nemzeti közbeszerzési jogszabályok az ajánlatkérő szervek számára nem vagy csak bizonyos feltételek között teszik lehetővé, hogy az ajánlattevőktől e szakaszban pontosítást kérjenek.

Ajánlott, hogy az ajánlatkérő szervek ellenőrizzék a megfelelő nemzeti közbeszerzési rendelkezéseket, vagy hogy vegyék fel a kapcsolatot a nemzeti közbeszerzési hatósággal.

A pontosítás nem tekintendő tárgyalásnak. Hiányzó igazolás vagy kiegészítő iratok, véletlen számítási, matematikai hibák, helyesírási hibák vagy elírások javítása kiegészítésnek vagy pontosításnak tekintendő. Az ajánlat lényeges megváltoztatása vagy módosítása nem megengedett.

Például az ajánlatkérő szerv bekérhet egy konkrét iratot (pl. egy meglévő igazolást), amelyet az ajánlattevő figyelmetlenségből nem mellékel a többi dokumentummal együtt. Ugyanakkor, ha így tesz, az ajánlatkérő szerv valamennyi ajánlattevőt köteles egyenlő bánásmódban részesíteni, és köteles kiegészítő iratokat kérni minden olyan ajánlattevőtől, amelynek iratai kiegészítésre szorulnak.



Az ajánlattevőkkel szembeni egyenlőtlen bánásmód

A kiválasztási eljárás során az ajánlatkérő szervek kötelesek gondoskodni arról, hogy minden érintett ajánlattevőt egyformán kérjenek fel a kiválasztási szempontokkal kapcsolatos információk pontosítására vagy kiegészítő iratok benyújtására. Az értékelő bizottság köteles valamennyi ajánlattevőtől az ajánlataik azonos pontjaira vonatkozó, kimaradt információk tekintetében pontosítást kérni.

Ha például az ajánlatkérő szerv az egyik ajánlattevőt megkéri, hogy pótolja a benyújtott ajánlatból egyértelműen kimaradt adóigazolást, de nem kéri ugyanezt egy másik ajánlattevőtől, az egyenlőtlen bánásmódnak tekintendő.

A maximális verseny biztosítása érdekében az ajánlatkérő szervek kiegészítő tájékoztatást is kérhetnek, feltéve, hogy ez nem változtatja meg az ajánlat tartalmát.

A bekért kiegészítő információk értékelését követően az értékelő bizottságnak az összes kiválasztott ajánlat értékelésével kell folytatnia a munkáját.

3.3.3. Előválogatás

Ha egyes közbeszerzési eljárások, mint például a meghívásos eljárás (lásd „Az eljárás kiválasztása” című 1.5. pontot) szabályozási kerete lehetővé teszi, az ajánlatkérő szervek dönthetnek úgy, hogy csak korlátozott számú minősített ajánlattevőt választanak ki előre, ha ezt az eljárást megindító hirdetményben a részvételre előre kiválasztandó jelöltek számának vagy körének megadásával jelezték.

A kiválasztási minimumkövetelményeknek megfelelő ajánlattevők előválogatását megkülönböztetésmentes és átlátható szabályok és szempontok alapján kell elvégezni, amelyekről tájékoztatni kell a részvételre jelentkezőket.

A megfelelő verseny biztosítása érdekében ugyanakkor szükséges, hogy legalább öt ajánlattevőt kérjenek fel ajánlattételre, feltéve, hogy legalább ennyi ajánlattevő megfelel a kiválasztási szempontoknak, tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és innovációs partnerség esetében pedig legalább három ajánlattevőt kérjenek fel ajánlattételre.

Meg kell jegyezni, hogy nyílt eljárásokban az előválogatás nem lehetséges.

4. Az ajánlatok értékelése és az odaítélés

Az ajánlatok értékelésének célja annak azonosítása, hogy melyik ajánlattal szemben nem állnak fenn kizárási okok, melyik ajánlat felel meg a kiválasztási szempontoknak, és hogy a közzétett odaítélési szempontok alapján melyik ajánlat a legelőnyösebb gazdaságilag.

Az ajánlatokat egy (néha értékelő testületnek nevezett) értékelő bizottságnak kell értékelnie, amelynek célja, hogy az ajánlatkérő szervnek a szerződés odaítélése tekintetében ajánlást adjon.

Az értékelést tisztességes és átlátható módon, a közbeszerzési dokumentumokban közzétett odaítélési szempontok alapján kell elvégezni.

Az értékelő bizottság elnöke gyakran az ajánlatkérő szervezeten belül a közbeszerzési eljárásért felelős szerződésmenedzser.

Az elnök munkáját a közbeszerzés terén pénzügyi és/vagy jogi háttérrel rendelkező titkár segítheti. Kisebb közbeszerzési eljárások esetében az elnök és a titkár szerepét egy személy is elláthatja (például a szerződésmenedzser).

Az értékelők az ajánlatkérő szerv műszaki munkatársai vagy a szerződés tárgyában szakértelemmel rendelkező külső szakértők. Szavazati joggal nem rendelkező tagként műszaki tanácsadók vagy a szerződés eredményéhez kapcsolódó külső érdekelt felek is bevonhatók.

Az alábbi táblázat bemutatja a megfelelő értékelő bizottság példáját, amely a legtöbb közbeszerzési eljárás esetében alkalmazható.

4.1. Értékelő bizottság létrehozása

Bevált gyakorlat, hogy a közbeszerzés elindításáról szóló döntés meghozatala után rövid idővel felállítják az értékelő bizottságot annak érdekében, hogy a közbeszerzési eljárás az összes szükséges szakképesítéssel és szakértelemmel rendelkező résztvevő bevonásával valósuljon meg (lásd az „Érdekelt felek bevonása” című 1.2. pontot).

16. táblázat Példa az értékelő bizottság szerkezetére

Elnök	Titkár	Értékelők
 <p>irányít, koordinál, útmutatást ad, és ellenőrzi az ajánlatok értékelését;</p> <p>biztosítja, hogy az értékelésre a közbeszerzési joggal és a Szerződés elveivel összhangban kerül sor;</p> <p>aláírja az összeférhetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozatot és a titoktartási nyilatkozatot.</p>	 <p>segíti az elnököt, és elvégzi az értékeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatokat;</p> <p>elkészíti és rögzíti az ülések jegyzőkönyvét és az értékelő jelentéseket;</p> <p>nem rendelkezik feltétlenül szavazati joggal;</p> <p>aláírja az összeférhetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozatot és a titoktartási nyilatkozatot.</p>	 <p>az odaítélési szempontok szerint és a közbeszerzési dokumentumokban rögzített értékelési módszer alapján (egyedül vagy másokkal együtt) értékeli az ajánlatokat;</p> <p>aláírja az összeférhetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozatot és a titoktartási nyilatkozatot.</p>

Az ajánlatkérő szervezeteknek elő kell írniuk, hogy az értékelő bizottság valamennyi tagja írja alá az összeférhetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozatot és a titoktartási nyilatkozatot (lásd „Az összeférhetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozat és a titoktartási nyilatkozat mintája” című 6.5. pontot).

Emellett külön figyelmeztetőjelző-rendszert vagy adatbányászati technikákat kell alkalmaznia a célből, hogy felderítsék és kivizsgálják az értékelő bizottság tagjai és az ajánlattevők közötti, esetleg be nem jelentett kapcsolatokat (lásd az „Integritás és összeférhetlenség” című 1.2.3. pontot).



A rejtett összeférhetlenség elkerülése

Az ajánlatkérő szervezeteknek iránymutatásokkal vagy eljárásrenddel kell rendelkezniük az összeférhetlenség felszámolása érdekében, különösen az értékelő bizottságok tagjai tekintetében.

Például, ha az értékelő bizottság egyik tagjának férje vezető beosztásban dolgozik az egyik ajánlattevőnél, akkor ennek a tagnak tájékoztatnia kell az ajánlatkérő szervezetet, és le kell mondani bizottsági tagságáról, valamint a továbbiakban semmilyen formában nem vehet részt a közbeszerzési eljárásban.

4.2. Az odaítélési szempontok alkalmazása

A közbeszerzési dokumentumok elkészítése során az ajánlatkérő szervezeteknek ki kell választaniuk az alkalmazandó értékelési módszert. Ezt a módszert az odaítélési szempontok típusa alapján egyértelműen be kell mutatni a közbeszerzési dokumentumokban (lásd a „Szempontok meghatározása” című 2.3. pontot):

- » kizárólag az áron alapuló módszer;
- » kizárólag a költségeken alapuló módszer, az életciklus-költségekhez hasonló költséghatékonysági módszer alkalmazásával;
- » a legjobb ár-minőség arányon alapuló módszer



Tilos az ajánlat értékelés során történő módosítása

Az ajánlatkérő szervezetek nem engedhetik meg az ajánlattevőknek, hogy az értékelés során módosítsák ajánlataikat, például további lényeges információ benyújtásával.

Az értékelő bizottság elnökének és/vagy az eljáró közbeszerzési tisztviselőnek biztosítania kell, hogy kizárólag a határidőben rendelkezésre bocsátott információ értékelésére kerüljön sor.

Hasonlóképpen, az ajánlatkérő szervezetek semmilyen körülmények között nem módosíthatják az ajánlatot: ez részrehajlásnak és korrupciónak minősül.



A nyílt vagy meghívásos eljárásban az értékelés során nem lehet tárgyalást folytatni

A nyílt és meghívásos eljárások esetében az ajánlatkérő szervek az értékelési szakasz alatt nem folytathatnak tárgyalásokat az ajánlattevőkkel. Ez az eljárást megindító hirdetményben és a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott eredeti feltételek módosításához (azaz a projekt tárgyának vagy a szerződéses ár jelentős megváltoztatásához) vezetne.

Az ajánlat benyújtását követően a pontosításnak és az ajánlattevővel való kapcsolattartásnak írásban kell történnie. Ha az ajánlatkérő szervnek aggályai vannak a közbeszerzési dokumentumok érthetőségét illetően, akkor mérlegelnie kell annak lehetőségét, hogy átdolgozott dokumentációval újra megindítja az eljárást.

4.2.1. Áralapú megközelítés

Ha a legalacsonyabb áron alapuló szempont kerül kiválasztásra, az értékelési módszer inkább egyszerűbb és átláthatóbb, mivel ez a különböző pénzügyi ajánlatok összehasonlításából áll, feltéve, hogy a műszaki ajánlat, ha van, megfelel a műszaki leírásnak.

Azonban néhány fontos szempontot figyelembe kell venni az ajánlatokban szereplő árak értékelése során:

A pénzügyi ajánlatoknak – összhangban a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott követelményekkel – tartalmazniuk kell valamennyi árelemet:

- » Ha a legalacsonyabb áron alapuló szempont kerül kiválasztásra, az értékelési módszer inkább egyszerűbb és átláthatóbb, mivel ez a különböző

pénzügyi ajánlatok összehasonlításából áll, feltéve, hogy a műszaki ajánlat, ha van, megfelel a műszaki leírásnak.

- » Azonban néhány fontos szempontot figyelembe kell venni az ajánlatokban szereplő árak értékelése során:

- » A pénzügyi ajánlatoknak – összhangban a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott követelményekkel – tartalmazniuk kell valamennyi árelemet.

A legalacsonyabb áron vagy kizárólag áron alapuló szempont csak azzal a feltétellel alkalmazható, hogy az ajánlatkérő szerv előre meghatározza a műszaki leírást és a minőségi minimumkövetelményeket, és ezért azoknak minden ajánlat esetében azonosnak kell lenniük.



A szerződés tárgyköre sohasem változtatható meg

Ha a szerződés tárgyköre a közbeszerzési eljárás során módosul, az különösen a pénzügyi ajánlatok értékelését fogja érinteni.

Valóban, az ajánlattevők által tett pénzügyi ajánlatok nem lesznek az új (csökkentett vagy növelt) tárgykörrel arányban, és értékelésük irreleváns lesz.

Az ilyen változtatások esetében meg kell szüntetni az eljárást, mivel az ajánlattevők más árakat ajánlhattak volna, vagy további gazdasági szereplők jelezhatték volna érdeklődésüket, ha ismerték volna a szerződés valódi értékét.

4.2.2. Életciklusköltség

A költséghatékonysági módszer alkalmazása esetén az értékelő bizottságnak a közbeszerzési dokumentumokban közzétett módszert kell a termékek, szolgáltatások vagy építési beruházások életciklusa során felmerült költségek kiszámítására alkalmaznia. Ha az életciklusköltségek meghatározásán alapuló közös módszert kötelező jelleggel írják elő a tagállamok jogszabályai, akkor ezt a módszert kell alkalmazni.

Az életciklusköltségek körébe tartozhatnak az ajánlatkérő szerv vagy más felhasználók költségei, valamint az adott áruhoz, szolgáltatáshoz vagy építési beruházáshoz annak életciklusa során kapcsolódó környezeti externáliáknak betudható költségek, amennyiben ezek pénzben kifejezett értéke meghatározható és ellenőrizhető⁴⁶.

Az értékelő bizottságnak meg kell győződnie az alábbiakról:

- » az ajánlatok tartalmazzák a közbeszerzési dokumentumokban közzétett életciklusköltségeken alapuló módszerben közölt adatokat;
 - » az életciklusköltségek meghatározása érdekében közzétett módszer nem módosult az értékelés során;
 - » valamennyi ajánlat esetében ugyanazt a módszert alkalmazták.
- A pénzügyi ajánlatok értékelése és pontozása során az értékelőknek ugyanazt a gondolatmenetet kell követniük, mint a kizárólag az áron alapuló szempont esetében, megbizonyosodva arról, hogy valamennyi költséget beszámították, a számtani hibákat kijavították, a kedvezményeket figyelembe vették, a kirívóan alacsonynak tűnő ajánlatot pedig megvizsgálták.

4.2.3. Legjobb ár-minőség arány

A legjobb ár-minőség arányon alapuló, gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat az ajánlatkérő szervek között **általánosan elterjedt értékelési módszer**, még ha egyes országokban a kizárólag az áron alapuló szempont maradt is a bevett gyakorlat.

Ebben az összefüggésben az ajánlatkérő szervezeteknek képesnek kell lenniük az ár és a minőség, a műszaki tartalom és a funkcionális jellemzők alapján történő értékelésre. Az ajánlattevőknek pedig azzal kell tisztában lenniük, hogyan készítsenek ajánlatot e szempontok szerint.

Egyes esetekben az ajánlatkérő szervek kérheti az ajánlattevőktől független, külső szakértők tanácsát (lásd „A legfontosabb külső érdekelt felek” című 1.2.2. pontot).

Ha a legjobb ár-minőség arányon alapuló megközelítést alkalmazzák, az értékelő bizottságnak alkalmaznia kell a közzétett szempontokat és azok relatív súlyozását. Ha az ajánlattételhez szükséges dokumentációban részletesebb értékelési módszert tettek közzé, akkor ezt a módszert kell követni⁴⁶.

Az ajánlatok értékelése során **értékelési mátrix** használható. Ez a mátrix gyakorlati és nyilvántartás vezetésére szolgáló eszközként is felhasználható az értékelő jelentésben (lásd az „Értékelő jelentés” című 4.5.2. pontot).

Az ajánlatok odaítélési szempontok alapján történő pontozásakor azelőtt kell döntést hozni a pontozási elvekről, mielőtt az értékelő bizottság tagjai hozzálátnának az értékeléshez. Erre vonatkozóan lehetséges megoldás az alábbi táblázatban bemutatott fokozatok alkalmazása:

Az alábbi mátrix a legelőnyösebb ajánlaton alapuló szempontokra vonatkozik, de más odaítélési szempontok esetében is alkalmazható. A szempontok és azok kapcsolódó súlyozása csak megemlítésre kerül, és azok csak példának tekinthetők.

⁴⁶ ECD/SIGMA, Public procurement Brief 9, Tender Evaluation and Contract Award, September 2016. Available at: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-9-200117.pdf>

17. táblázat Az ajánlatok legjobb ár-minőség arányon alapuló értékelésére vonatkozó mátrix

Az ajánlat azonosító száma	A, B, ...
Értékelés	Értékelő(k) neve: _____ Dátum: _____

MEAT	Súlyozás	Pontszám	Kategória	Súlyozás	Pontszám	Alcsoport	Súlyozás	Pontszám
Ár	30	...	Költség	30	...	Költség	30	...
Minőség	70	...	Technikai	25	...	Relevancia	12	...
						Hozzáadott érték	5	...
						Igazgatás	8	...
			Szállítás	10	...	Alkalmazkodó készség és rugalmasság	4	...
						Kommunikáció	4	...
						Kockázatkezelés	2	...
			Erőforrások	15	...	Relevancia	10	...
						Személyzeti igazgatás	5	...
	Környezetvédelem	10	...	Kötelezettségvállalás/intézkedések	7	...		
				Célértékek	3	...		
	Társadalmi felelősségvállalás	10	...	Kötelezettségvállalás/intézkedések	7	...		
				Célértékek	3	...		
ÖSSZESEN	100	...						

Az értékelés során az értékelő bizottságnak különös figyelmet kell fordítania az alábbiakra:

- » a közzétett odaítélési szempontoknak mindig tartalmazniuk kell az árra vonatkozó kritériumot;
- » az odaítélési szempontok és azok súlyozása – beleértve az alszempontokat és az értékelés módszerét is – nem módosítható az értékelés során.

Az értékelő bizottság tagjainak az érdembeli és minőségi értékelés érdekében az ajánlat pontozásakor meg kell alapodniuk egy egységes megközelítési módban.

A pénzügyi ajánlatok értékelése és pontozása során az értékelőknek ugyanazt a gondolatmenetet kell követniük, mint a kizárólag az áron alapuló szempont esetében, megbizonyosodva arról, hogy valamennyi költséget beszámították, a számtani hibákat kijavították, a kedvezményeket figyelembe vették, a kirívóan alacsonynak tűnő ajánlatot pedig megvizsgálták.



Az odaítélési szempontoknak vagy az értékelési módszereknek az ajánlat benyújtására vonatkozó határidőt követő módosítása

Egyes értékelők esetenként hibásan módosítanak néhány szempontot, vagy további szempontokat vagy alszempontokat dolgoznak ki az értékelés során, még ha ezeket a változtatásokat vagy további tényezőket a közbeszerzési dokumentumok nem is tartalmazzák. E gyakorlatok jogellenesek és kerülendők.

Ha azonban az odaítélési szempontokat az értékelés során módosítják, akkor az odaítélésre olyan szempontok alapján kerül sor, amelyeket nem tettek közzé, és amelyek az ajánlatok téves értékelését eredményezik.

Ha az odaítélési szempontokat az eljárást megindító hirdetmény közzététele után módosítani kell, akkor az ajánlatkérő szervnek vagy i. törölnie kell és ismételten ki kell írnia a közbeszerzési eljárást, vagy ii. hibajavítást kell kiadnia, és esetleg meg kell hosszabbítani az ajánlatok benyújtásának határidejét.

4.3. Kirívóan alacsony összegű ajánlatok kezelése

A „kirívóan alacsony összegű” ajánlatok értékelése az ajánlatkérő szervek számára kihívást jelenthet, mivel nincs olyan egyértelmű megközelítés, amely alapján ezeket azonosítani lehetne. Kirívóan alacsony összegű ajánlatokról akkor van szó, ha a gazdasági szereplő által ajánlott ár kétségeket ébreszt a tekintetben, hogy az ajánlat gazdaságilag fenntartható-e és megfelelően megvalósítható-e.

Ha a pénzügyi ajánlat kirívóan alacsonynak tűnik, az értékelő bizottságnak fel kell kérnie az ajánlattevőt, hogy írásban tisztázza, hogy az ajánlat gazdaságilag fenntartható és megfelelően megvalósítható. Előfordulhat, hogy az ajánlattevő félreértette a dokumentációt, alábecsülte a munkamennyiséget vagy a kockázatokat, vagy a műszaki követelmények nem voltak világosak.

Az ajánlattevőnek meg kell magyaráznia, hogy a pénzügyi ajánlat miért különösen alacsony, és hogy fennállnak-e olyan körülmények, amelyek észszerű okokból indokolják az alacsony ajánlatot, mint például:

- » innovatív műszaki megoldások;
- » állami támogatások ajánlattevő által történő megszerzésének lehetősége;
- » sajátos körülmények, amelyek kedvező feltételek mellett teszik lehetővé árubeszerzés megvalósítását vagy feladatok alvállalkozásba adását.

Az értékelő bizottság az ajánlattevő indoklásának vizsgálata alapján dönt arról, hogy visszautasítja vagy elfogadja-e az ajánlatot.

A kirívóan alacsony összegű ajánlatok elutasítását kellően meg kell indokolni az értékelő jelentésben.

⁴⁶ OECD/SIGMA, 35. közbeszerzési útmutató, Kirívóan alacsony összegű ajánlatok, 2016. szeptember. Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-35-200117.pdf>.



Kirívóan alacsony összegű ajánlatok indoklás nélküli elutasítása

Az ajánlatkérő szervnek mindig lehetőséget kell biztosítania az alacsony árú ajánlatot benyújtó ajánlattevőknek, hogy indokolják meg az alacsony árat, és az ilyen ajánlatok nem zárhatók ki automatikusan. Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőtől írásbeli indokolást kérni az alacsony árú ajánlatot alátámasztó tények tisztázására.

Ha az ajánlatot elutasították, az értékelő jelentésben egyértelműen meg kell indokolni a döntést, és hivatkozni kell az ajánlattevő válaszára.

Ezenkívül egyes ajánlatkérő szervek minimális ajánlati referenciaárat alkalmaznak, amelyet sok esetben matematikai képlettel számítanak ki.

Az e referenciaár alatti ajánlatokat automatikusan kizárják anélkül, hogy az ajánlattevőknek lehetőségük lenne alacsony áraik indokolására. E gyakorlat jogellenes és kerülendő.

4.4. Pontosítások kérése

Nyílt és meghívásos eljárások esetében az értékelő bizottság az ajánlattevőktől ajánlataik vonatkozásában pontosításokat kérhet. Meg kell jegyezni, hogy a pontosításokat más eljárások is megengedik, és még az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalásokat is elvárják.

Pontosítások kérése kizárólag az ajánlattevő által már benyújtott információk kisebb pontosítására, például az alábbiakra irányulhat:

- » összefüggéstelen és ellentmondásos információk az ajánlatban;
- » a felajánlott termék vagy szolgáltatás nem egyértelmű leírása;
- » kisebb hibák és kihagyások;
- » a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott nem lényeges és/vagy alaki követelményeknek való meg nem felelés.

Ajánlott, hogy az ajánlatkérő szervek mindig kérjék az ajánlattevőt a benyújtott dokumentumok pontosítására vagy kiegészítésére, ha az ajánlat szövege homályos

vagy nem egyértelmű, és ha az ajánlatkérő tudomására jutott egyes körülmények arra utalnak, hogy ez a kétértelműség könnyen megmagyarázható vagy feloldható. Ilyen esetekben az ajánlatkérő szerv nem zárhatja ki az ajánlattevőt anélkül, hogy előtte pontosítást vagy kiegészítő dokumentumok benyújtását kérte volna.

Az egyenlő bánásmód elvével összhangban pontosítás kérésén keresztül nem kérhető és nem fogadható el az ajánlat lényeges módosítása. Ezenkívül a pontosítás kérése nem jár tárgyalások folytatásával.

A pontosításra vonatkozó kérést továbbá mindig írásban kell elküldeni, lehetőleg az értékelő bizottság elnöke (és nem pedig ez egyes értékelők) által. A pontosítással kapcsolatos levelezést részletesen össze kell foglalni az értékelő jelentésben, egyértelműen megadva, hogy a kapott válaszok az értékelők számára kielégítőek voltak-e. Ha nem kielégítőek, akkor a jelentésben meg kell jelölni ennek indokait is.

Az ajánlattevő által ajánlata kapcsán benyújtott olyan pontosítás, amelyet nem az értékelő bizottság kérésére válaszul adott, az értékelés során nem vehető figyelembe.



A pontosítások nem módosíthatják a benyújtott ajánlatokat

Pontosítással tilos lényegi információkat, például az árat, a minőséget vagy a szolgáltatás elemeit megváltoztatni a már benyújtott ajánlatokban.

Ezért a pontosításra vonatkozó kérés nem teheti lehetővé például, hogy:

- » a nem megfelelő ajánlat megfeleljen a meghatározott lényeges leírásnak;
- » a pályázati ár módosuljon (kivéve adott esetben az ajánlat értékelése során felfedezett számtani hibák kijavítását).

4.5. Az értékelés befejezése és a határozathozatal

Az ajánlatok értékelése általában értékelő értekezlettel fejeződik be, amelyen valamennyi ajánlat közösen elemezhető és megvitatható, és amelyen az értékelő bizottság tagjai közös hozhatnak határozatot.

A bizottság határozatát ezt követően a szerződés egy adott ajánlattevő részére történő odaítélésére vonatkozó ajánlasként, részletes értékelő jelentés formájában közlik az ajánlatkérő szervevel.

4.5.1. Értékelő értekezlet

Az értékelő bizottság valamennyi tagját összehívó értékelő értekezlet megtartása bevált gyakorlatnak tekinthető. Az értekezlet időpontját az elnöknek előre meg kell határoznia annak érdekében, hogy a bizottsági tagoknak az egyéni értékelésük elkészítésére elég idő álljon rendelkezésre, ha ezt a megközelítést fogadták el.

Minden egyes tagnak minden egyes ajánlat tekintetében el kell készítenie az értékelési mátrixot (lásd „Az ajánlatok legjobb ár-minőség arányon alapuló értékelésére vonatkozó mátrix” című 17. táblázatban szereplő példát) annak érdekében, hogy a többi taggal megossza az eredményt, és megvitassák a különböző ajánlatokat. A másik lehetőség az, hogy az értékelő értekezleten ajánlatonként egyetlen értékelési mátrixot töltenek ki.

Az értekezlet során a bizottság megvitatja a kiosztott pontokat és a tagok által tett megjegyzéseket annak érdekében, hogy megállapítsa az értékelt ajánlatok sorrendjét, és megállapodjanak az odaítélésre vonatkozó ajánlásban, amelyet bele kell foglalni az értékelő jelentésbe.

Ha a bizottságon belül jelentős nézetbeli és pontozásbeli különbségek vannak, a kérdés eldöntésére vonatkozó külön intézkedéseket előzetesen kell megállapítani. Ezek

az intézkedések jelenthetik az ajánlattevőktől kért pontosításokat vagy szakértő bevonását. Ilyen esetben egynél több egyeztetés megtartására van szükség a nézetkülönbségek megvitatása és feloldása céljából. A tagok nézeteltérése esetén az elnöknek kell a végső határozatot meghoznia, és neki kell gondoskodnia arról, hogy a nézeteltérést rögzítsék az értékelő jelentésben.

A győztes ajánlatot az ülésen kell kiválasztani, mely határozatról az ajánlatkérő szervezet az értékelő jelentésben értesítik.

4.5.2. Értékelő jelentés

A szerződés odaítélésére vonatkozó ajánlás általában az értékelő bizottság elnöke vagy titkára által az értékelők közreműködésével elkészített értékelő jelentésben szerepel (lásd „Az odaítélési szempontok alkalmazása” című 4.2. pontot).

Az értékelő jelentésnek világosan és kellő részletességgel kell bemutatnia, hogyan született meg a határozat a szerződés odaítéléséről.

Az értékelő jelentésnek tartalmaznia kell a különböző szempontok alkalmazásának módját és az értékelési tevékenységek eredményét. A szerződés odaítélésére vonatkozó ajánlást egyértelmű módon kell megindokolni, és azt alá kell támasztani a pontozási mechanizmussal, adott esetben a pontosításokkal és az értékelő bizottságon belüli döntéshozatali folyamattal.

Az értékelő értekezlet során végzett munkát továbbá rögzíteni kell, és az értékelő jelentés részét képezi a jelenléti ív is.

Az értékelő jelentés tartalmára vonatkozó indikatív szerkezet a következő.

18. táblázat Példa az értékelő jelentés szerkezetére

Az ajánlat azonosító száma	A, B, ...	
Értékelő bizottság	A tagok neve:	A jelentés kelte:
<p>1. Bevezetés</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Az ajánlatkérő szerv neve és címe b. Az értékelő bizottság összetétele c. A közbeszerzési eljárás ütemezése <p>2. Háttér és kontextus</p> <ul style="list-style-type: none"> a. A szerződés leírása (tárgy és érték) b. Az eljárás és az indoklás kiválasztása tárgyalásos eljárás, versenypárbeszéd és hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében c. Az értékelő bizottság tagjainak kinevezése d. Közzétett szempontok e. Az ajánlattevők listája <p>3. Értékelési tevékenységek</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kizárási okok értékelése b. Kiválasztási kritériumok értékelése c. Az ajánlatok értékelése d. Pontosítások (adott esetben) <p>4. A szerződés odaítélésére vonatkozó ajánlás</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Végső pontozás és rangsorolás b. Javasolt részvételre jelentkező(k) vagy ajánlattevő(k) (beleértve az alvállalkozókat és azok megfelelő aránya, ha van) és indoklás c. Sikertelen részvételre jelentkező(k) vagy ajánlattevő(k) és indoklás d. Kirívóan alacsony összegű ajánlatok elutasítása és annak indoklása e. Adott esetben az ajánlatkérő szerv azon döntésének indoklása, hogy nem ítéli oda a szerződést f. Adott esetben annak indoklása, hogy az ajánlat benyújtására miért elektronikustól eltérő kommunikációs eszközök alkalmazásával került sor g. Adott esetben az észlelt összeférhetlenségi esetek és a hozott intézkedések <p>5. Mellékletek</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Értékelési mátrix(ok) b. Az értékelő értekezlet(ek) jelenléti íve(i) c. Az összeférhetlenség hiányára vonatkozó aláírt nyilatkozat és az aláírt titoktartási nyilatkozat d. Other relevant documents (e.g. clarifications, working papers) 		

A közbeszerzésre vonatkozó nemzeti jelentések keretében az Európai Bizottság bármely európai ajánlatkérő szervtől kérhet a szerződések odaítélésére alkalmazott eljárásokra vonatkozó egyedi jelentést. Ebben az összefüggésben az ajánlatkérő szervezeteknek meg kell bizonyosodniuk arról, hogy megfelelnek a 2014/24/EU irányelv 84. cikkében foglalt minimumkövetelményeknek. A jól do-

kumentált és részletezett értékelő jelentés elősegítheti az összes szükséges információ nyomon követését és rögzítését. Az ajánlatkérő szervek ugyanakkor választhatják azt is, hogy különböző információforrások (azaz értékelő jelentés, közbeszerzési döntés stb.) révén, a belső folyamataik alapján felelnek meg a követelményeknek.



Az átláthatóság és egyenlő bánásmód alapelve nem érvényesül az értékelés alatt

Ha az egyes ajánlatokra adott pontszámok nem világosak, indokolatlanok, nem átláthatóak vagy nem rögzítették őket teljes körűen, az ajánlatkérő szerv nem lesz abban a helyzetben, hogy igazolni tudja, hogy az értékelő bizottság miként döntött az odaítélésről.

Az ajánlatkérő szervezeteknek körültekintően kell az értékelő jelentést elkészíteniük, és az egyes szerződések tekintetében elegendő információt kell megőrizniük ahhoz, hogy meg tudják indokolni az ajánlattevők kiválasztásával és a szerződések odaítélésével kapcsolatos határozatokat.

Az értékelő bizottság elnökének ügyelnie kell arra, hogy az ajánlatok értékelése során meghatározott összes pontszámot írásbeli indokolással lássák el.

Az egyes ajánlattevőkre vonatkozó pontszámokat és észrevételeket kötelező továbbá levélben közölni az ajánlattevőkkel és belefoglalni az értékelő jelentésbe.

4.6. A szerződés odaítélése

Az értékelő bizottság ajánlása alapján az ajánlatkérő szervezeteknek az odaítélésre vonatkozó hivatalos határozat meghozatala érdekében meg kell indítaniuk a szükséges belső eljárást.

Az ajánlatkérő szervezeteknek értesíteniük kell az ajánlattevőket, és nyilvánossá kell tenniük az odaítélést.

4.6.1. Az ajánlattevő értesítése és szerződéskötési tilalmi időszak

Miután az odaítélést jóváhagyták, az ajánlatkérő szervezeteknek a lehető leghamarabb írniuk kell a nyertes ajánlattevőnek, megállapítva, hogy az ő ajánlatának ítélték oda a szerződést.

A sikertelen ajánlattevőket is értesíteni kell az odaítélésről szóló határozatról és annak indokolásáról. Az értesítésnek tartalmaznia kell a döntés indokainak összefogla-

lását, és különösen a nyertes ajánlattevő nevét, valamint a kiválasztott ajánlat jellemzőit és relatív előnyeit. Az általában tartalmazza a pontozást összefoglaló táblázatot és a különböző ajánlatok végleges sorrendjét is.

Bármely ajánlattevő kérésére az ajánlatkérő szervek kötelesek az írásbeli kérés beérkezésétől számított 15 napon belül a sikertelen ajánlattevőt az ajánlata elutasításának indokairól tájékoztatni.

A végleges szerződés megkötése előtt egy legalább 10 napos, „szerződéskötési tilalmi időszaknak” nevezett időtartamnak kell eltelnie. A szerződéskötési tilalmi időszak pontos időtartamát is közölni kell az ajánlattevőknek küldött értesítésben annak érdekében, hogy azok megismerjék az odaítélésről szóló határozat megtámadására nyitva álló időt, amennyiben meg akarják támadni a határozatot.

Amennyiben nem érkezik panasz, a szerződéskötési tilalmi időszakot követően odaítélhető a szerződés.

Az ajánlatkérő szerv továbbá úgy is dönthet, hogy nem ítéli oda a szerződést, amire akkor kerülhet sor, ha nem érkezett egyetlen ajánlat vagy részvételi jelentkezés sem, vagy valamennyit elutasították. Az eljárás meg-

szüntetését eredményező egyéb ok lehet az, hogy az összes ajánlat túllépte a rendelkezésre álló költségvetést, a szerződés körülményei jelentősen módosultak, vagy az ajánlatok értékelése során szabálytalanságok történtek⁴⁶.



A nyertes ajánlattevővel a szerződésről nem folytatható tárgyalás

Miután a nyertes ajánlattevőt kijelölték és értesítették, és mielőtt a szerződés aláírták volna, az ajánlatkérő szervek nem folytathatnak tárgyalást a szerződés egyetlen alapvető eleméről sem.

A szerződés alapvető elemei közé többek között az ár, a munka/áru/szolgáltatás jellege, a teljesítési határidő, a fizetési feltételek és a felhasznált anyagok tartoznak.

Az ilyen jellegű tárgyalás tiltott, mivel a meghirdetett szerződés lényegi változásához vezet, és megfoszt más ajánlattevőket attól a lehetőségtől, hogy a módosított szerződésre ajánlatot tegyenek.

Ha az ajánlatkérő szerv szerződéskötés előtt észleli, hogy a szerződés tárgykörét módosítani kell, akkor köteles megszüntetni az egész közbeszerzési eljárást. Az ajánlatkérő szervnek ezt követően új eljárást kell indítania, lehetővé téve a gazdasági szereplőknek, hogy versenyezzenek a módosított szerződésért.

A szerződés tárgykörének és értékének jelentős szűkítése, illetve csökkentése, valamint bővítése, illetve növelése esetén is ennek megfelelően kell eljárni.

4.6.2. A szerződés és az annak odaítéléséről szóló tájékoztató

Miután az ajánlatkérő szerv eldöntötte, kinek ítéli oda a szerződést, és miután a szerződéskötési tilalmi időszak véget ért (feltéve, hogy nem érkezik panasz), a nyertes ajánlattevő és az ajánlatkérő szerv közötti szerződés aláírható.

Főszabály szerint az ajánlattevőnek ismernie kell a szerződés tartalmát, mivel ajánlott a szerződéstervezetet a közbeszerzési dokumentumok részévé tenni (lásd a „Szerződéstervezet” című 2.1.2. pontot).

Miután mindkét fél 30 napon belül aláírta a szerződést, az ajánlatkérő szervnek a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót kell a Hivatalos Lapban való közzététel érdekében elküldenie annak érdekében, hogy valamennyi érdekelt fél és a közvélemény is értesüljön a közbeszerzési eljárás eredményéről.

Emlékeztetni kell arra, hogy a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató célja azon döntés bemutatása, amelyet a közbeszerzési eljárás eredményezett. Ez azt jelenti, hogy ajánlatkérő szerveknek közzé kell tenniük a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót függetlenül attól, hogy végül a szerződést odaítélik-e. Oda nem ítéltés esetén nem kötelező a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató közzététele, ami azonban bevált gyakorlatnak tekinthető, mivel megadja a döntés indokait.

A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató tartalmát a fenti „Meghirdetendő közlemények” című 2.5.2. pont mutatja be.

⁴⁶ OECD/SIGMA, közbeszerzés képzési kézikönyve, frissített változat, 2015. E modul, a közbeszerzési eljárás lefolytatása, 2.6. értékelő jelentés. Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>.



A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató közzétételéről meg kell bizonyosodni

A szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató közzétételének elmulasztása viszonylag gyakori hiba, amely az ellenőrzőlista használatával és az eljárás fő szakaszainak ellenőrzésével orvosolható.

Amint az ajánlatkérő szervek észlelik, hogy elmulasztották közzétenni a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztatót, még a 30 napos határidő lejárta után is haladéktalanul intézkedniük kell a közzétételről.

5. A szerződés teljesítése

A szerződés odaitélését követően a nyertes ajánlattevő lesz a szerződő fél, akinek feladata a szerződés építési beruházás, árubeszerzés és szolgáltatások megvalósításával az ajánlatkérő szerv részére történő teljesítése.

A közbeszerzési eljárás e szakaszában gondoskodni kell arról, hogy a szerződés kielégítően teljesüljön, és mind a szerződő fél, mind az ajánlatkérő szerv teljesítse kötelezettségeit.

A közbeszerzési szerződésekben általában különböző érdekelt felek vesznek részt, azok teljesítése sok időt és lényeges forrásokat vesz igénybe. Ebben az összefüggésben összetett helyzetek, előre nem látható körülmények merülhetnek fel, és késedelem is előfordulhat. Ezért fontos, hogy az ajánlatkérő szervek fordítsanak időt és forrásokat szerződéseik megfelelő kezelésére és ellenőrzésére.

A szerződés teljesítése számos részből áll, amelyeket az ajánlatkérő szervezeteknek alaposan meg kell fontolniuk:

- » a szerződő féllel való kapcsolattartás és kapcsolatkezelés;
- » szerződéskezelés (azaz teljesítés, határidő, kockázatok, nyilvántartás vezetése);
- » szerződésmódosítások és a szerződés lejártá előtt történő megszüntetésének lehetősége;
- » panasszal és jogorvoslatokkal kapcsolatos mechanizmus;
- » a szerződés lezárása.

5.1. A szerződő féllel fennálló viszony kezelése

Valamennyi fél részére előnyös, ha a szerződés teljesítése során a szerződő fél és az ajánlatkérő szerv között nyílt és konstruktív kapcsolat alakul ki és marad fenn. A rendszeres és gördülékeny kommunikáció lehetővé teszi a tudás megosztását, a közös álláspontot és a lehetséges problémák és kockázatok előrejelzésének jobb képességét.

Az ajánlatkérő szerv saját érdeke, hogy a kapcsolat működjön, mivel a szerződés idő előtti megszüntetésének költségei, a gyenge teljesítés következményei vagy a gazdasági szereplő nem tervezett változtatásai mind meglehetősen nagy kárt okoznak⁴⁹.

A jó kapcsolat fenntartása érdekében az ajánlatkérő szervezeteknek biztosítaniuk kell, hogy **rendszeres megbeszéléseket** szervezzenek, különösen a szerződés teljesítésének elején.

A szerződés kezdetén minden esetben nyitómegbeszélést kell tartani. Ennek mind a szerződő fél, mind az ajánlatkérő szerv részéről a szerződésben részes fontosabb személyek részvételével megvalósuló személyes találkozóknak kell lennie.

E megbeszélés célja kettős:

- » egymás megismerése és a fontosabb szerepek és feladatok egyértelmű meghatározása; valamint
- » közös megegyezésre jutás a szerződés összefüggései és céljai, valamint az azok elérésére és végső soron az ajánlatkérő szerv igényeinek kielégítésére javasolt eszközök tekintetében.

A teljesítés folyamán a kölcsönös bizalom és megértés kialakítása, valamint a szerződéses célok megvalósítására vonatkozó összehangolt megközelítés biztosítása érdekében rendszeres kommunikációnak, beleértve visszajelzési csatornákat és felülvizsgálati találkozókat, kell megvalósulnia.

⁴⁹ OECD/SIGMA, 22. közbeszerzési útmutató, A szerződés kezelése, 2011. szeptember:
http://www.sigmaweb.org/publications/Contract_Management_Public_Procurement_2011.pdf

5.2. Szerződéskezelés

5.2.1. Szerződéskezelési eszközök és technikák

Számos projektirányítási eszköz és technika segítheti a közbeszerzési szerződések teljesítésének irányítását és ellenőrzését.

Ezek az eszközök nem jelenthetnek aránytalan többletterhet a közbeszerzési szakemberek számára, és egyszerű módon is megvalósíthatók. Az elején a közbeszerzési szakembereknek kicsivel több erőfeszítésre van szükségük, amely révén időt takaríthatnak meg, és elkerülhetik a teljesítés során felmerülő nehézségeket.

Az alábbi táblázat általános és könnyen használható szerződéskezelési eszközöket mutat be.

19. táblázat Általános szerződéskezelési eszközök és technikák

Eszköz/technika	Leírás	A következőre alkalmazható
Alakuló nyitó-megbeszélés	<p>Az ajánlatkérő szerv és a szerződő fél részéről a fő érdekelt felek tényleges találkozása, amely lehetővé teszi az alábbiakat:</p> <ul style="list-style-type: none">» felek közötti bizalom megteremtése;» közös megegyezés a szerződés tárgya és alkalmazási köre tekintetében;» annak elősegítése, hogy a szerződő fél megértse az elvárásokat és az alapvető célkitűzéseket;» munkaterv meghatározása;» a kommunikáció, jelentéstétel és felülvizsgálati ülések gyakoriságának megtervezése.	Minden szerződés
Az elért eredményekről szóló jelentések	<p>A munkaterv viszonylatában elért haladásról és eredményekről időben magas és/vagy összefoglaló szinten történő jelentés.</p>	Minden szerződés
Időközi felülvizsgálatok (pl. gyakori felülvizsgálati ülések révén)	<p>Az elvégzett feladatok és/vagy közbenső eredmények ajánlatkérő szerv általi felülvizsgálata. Az időközi felülvizsgálatok lehetővé teszik:</p> <ul style="list-style-type: none">» ha szükséges, a határidők kiigazítását;» a teljesítést illetően kisebb módosítások érvényesítését;» ajánlások megfogalmazását;» az időközi kifizetéseket.	Minden szerződés
Önértékelés	<p>Az eljárásnak az ajánlatkérő szerv által a közbeszerzés valamennyi szakaszát érintő ellenőrzőlista (lásd „A közbeszerzések ellenőrzőlistája” című 6.4. pontot) segítségével végzett önértékelése.</p>	Minden szerződés

Eszköz/technika	Leírás	A következőre alkalmazható
Ügyviteli nyilvántartás	A szerződés teljesítése során felmerülő ügyek értesítésére és kezelésére vonatkozó mechanizmus. Felmerülésükkor rögzíti az ügyeket a megoldásuk érdekében hozott intézkedésekkel együtt.	Összetett szerződések
Szolgáltatási szintre vonatkozó megállapodások	Berendezés és létesítmények szolgáltatása esetében, ahol a követelmények többek között feldolgozási kapacitás, hozzáférhetőség, a műszaki problémák közötti átlagos idő vagy energiafogyasztás formájában fejezhetők ki. Ezek a követelmények (gyakran ütemtervek formájában) a szerződés részét képezik, és azokat szigorúan kell ellenőrizni.	Összetett szerződések
Szakaszos felülvizsgálatok	A közbeszerzési eljárások felülvizsgálatára vonatkozó mechanizmus a közbeszerzési eljárások megvalósításának kulcsfontosságú mérföldköveinél, a fontos döntések meghozatala előtt. Ez egy olyan ellenőrzési folyamat, amelynek segítségével az ajánlatkérő szerv meggyőződhet arról, hogy a teljesítés egyes szakaszai során a tevékenységek végrehajtása megfelelően történt, mielőtt jóváhagyná azokat és továbblépne a következő szakaszra (lásd a „Kockázatkezelés” című 5.2.2. pontot).	Összetett szerződések
Kockázatkezelés	A szerződés teljesítése során felmerülő többféle kockázat azonosítása, elemzése és ellenőrzése. Függetlenül a szerződés méretétől, a lehetséges kockázatok azonosítása és az enyhítő intézkedések meghatározása érdekében az ajánlatkérő szervezetnek a közbeszerzési eljárás tervezési szakaszában el kell végezniük a kockázatértékelést. Az ajánlatkérő szervezetnek továbbá kérniük kell a lehetséges ajánlattevőket, vagy végső soron a szerződő felet, hogy ajánlatuk és az összefüggések ismerete alapján szintén azonosítsák a kockázatokat. Ezt követően a szerződés teljesítésének kulcsfontosságú szakaszai során el kell végezni a kockázatok nyomon követését (lásd a „Kockázatkezelés” című 5.2.2. pontot).	Összetett szerződések

5.2.2. Kockázatkezelés

és az ajánlatkérő szervek belül nagyszámú munkavállaló, valamint külső érdekelt fél bevonásával járhatnak. Ebben az összefüggésben számos különböző tényező és befolyás összetétele több kockázattal jár, amelyet a teljesítés során megfelelően kell azonosítani, értékelni, enyhíteni és ellenőrizni.

Nem jelentős hibák oka a gyengén megvalósított kockázatelemzés. A leggyakoribb hibák akkor merülnek fel, ha kockázatelemzésre egyáltalán nem kerül sor.

Nem szükséges, hogy a kockázatelemzés és a készenléti tervezés elvégzéséhez a közbeszerzési szakemberek sajátos szakértelemmel rendelkezzenek. A közbeszerzési eljárás összefüggéseinek megfelelő ismeretének és egy általános módszertannak elegendőnek kell lennie.



Lehetséges kockázatok megelőzése, kis és egyszerű szerződések esetében is

Habár az összetett szerződések az egyszerű szerződésekénél jobban ki vannak téve a kockázatoknak, valamennyi szerződéskezelési folyamatnak magában kell foglalnia a kockázatkezelést.

Az ajánlatkérő szervezetnek a közbeszerzési eljárás tervezése során a lehető leghamarabb el kell végezniük a kockázatértékelést.

Kis és egyszerű szerződések esetében kockázatok és az enyhítésükre irányuló intézkedés azonosítására **két egyszerű módszer** alkalmazható:

1. El kell végezni a közbeszerzési dokumentumok, különösen a műszaki leírás, kritikus elemzését, megpróbálva megválaszolni a „Mi alakulhat rosszul?” kérdést. Ezt olyan személy végezheti el, aki közvetlenül nem vesz részt a projekt előkészítésében;
2. A korábbi egyszerű szerződés teljesítéséből visszajelzések gyűjtése és a tanulságok levonása, adott esetben más ajánlatkérő szervezetekkel való kapcsolatfelvétel révén.

Összetett közbeszerzési eljárásokat lefolytató ajánlatkérő szervezetnek biztosítaniuk kell, hogy a közbeszerzés életciklusának korai szakaszaiban elkészül a kockázat-nyilvántartás és a kapcsolódó készenléti tervezés, és hogy azok aktualizálására a szerződés teljesítésének kulcsfontosságú szakaszai során rendszeresen sor kerül. A helyes kockázatkezelésnek köszönhetően a várt eredmények könnyebben érhetőek el, ritkábban kell majd megszakítani az eljárásokat, teljesítés során kevesebbszer kell módosítani a szerződéseket, és annak a veszélye is csökken, hogy az uniós támogatásoknál pénzügyi korrekcióra legyen szükség.

A kezdeti kockázatértékelés közbeszerzés-előkészítési és -tervezési szakasz során történő elvégzésekor az ajánlatkérő szervezetnek az alábbiakat kell elvégezniük:

- » a közbeszerzési folyamathoz kapcsolódó főbb kockázatok azonosítása és számszerűsítése;
- » a kockázat forrásának azonosítása;
- » A kockázatértékeléssel kapcsolatos felelősség szétosztása, rendszeres felülvizsgálata és nyom követése.

Ennek érdekében az ajánlatkérő szervezetek használhatják a „kockázat-nyilvántartás” eszközt (vagy a kockázat-mátrixot), amely elősegíti a kockázatok jegyzékének összeállítását, azok valószínűségének, súlyosságának értékelését, és a megfelelő enyhítő intézkedések és felelős személyek meghatározását.

Az alábbi példa áttekintést nyújt arról, hogy az ajánlatkérő szervezetek mit készíthetnek el, és néhány példát ad a közbeszerzési eljárás lehetséges kockázataira.

20. táblázat A közbeszerzési eljárás kockázati nyilvántartása

Kockázatok	Forrás	Lehetséges következmények	Hatások	Valószínűség	Kockázatcsökkentő intézkedések	Felelős személy
(...)	<input type="checkbox"/> belső <input type="checkbox"/> külső	(...)	<input type="checkbox"/> csekély <input type="checkbox"/> közepes <input type="checkbox"/> magas	<input type="checkbox"/> csekély <input type="checkbox"/> közepes <input type="checkbox"/> magas	(...)	(...)
(...)	<input type="checkbox"/> belső <input type="checkbox"/> külső	(...)	<input type="checkbox"/> csekély <input type="checkbox"/> közepes <input type="checkbox"/> magas	<input type="checkbox"/> csekély <input type="checkbox"/> közepes <input type="checkbox"/> magas	(...)	(...)

A kockázati nyilvántartási eszköz kitöltése és használata érdekében az ajánlatkérő szervezetnek a következő lépéseket kell követniük:

- » A szerződés megfelelő teljesítésében felmerülő problémák és akadályok felderítése révén a lehetséges kockázatok azonosítása. Például a munkatársak cserélődésétől (akár az ajánlatkérő szervnél, akár a szerződő félnél) az alacsony minőségű eredményig vagy váratlanul felmerülő összeférhetetlenségig.
- » Számos kockázat azt idézheti elő, hogy a vállalkozó nem vagy nem az elvárt minőségben teljesít. Ezek többek között a következőket foglalhatják magukban:
 - » kapacitáshiány;
 - » kulcsszemélyzet máshová történő átcsoportosítása;
 - » a vállalkozó a szerződés elnyerése után más területekre csoportosítja át üzleti erőforrásait, ami csökkenti az ajánlatkérő szerv számára a megállapodásban biztosított hozzáadott értéket;
 - » a vállalkozó pénzügyi helyzete a szerződés elnyerését követően annyira megromlik, hogy már a megállapodás szerinti szolgáltatási színvonal fenntartása is veszélybe kerül; vagy
 - » a vállalkozó saját ellátási láncában felmerülő problémák.
- » A kockázat forrásának azonosítása, amely forrás lehet belső (azaz az ajánlatkérő szervezethez kapcsolódó) vagy külső. Külső kockázatok a szerző-

dó fél részéről, de a feleken kívül álló tényezők fennállása esetében is felmerülhetnek (például drasztikus társadalmi-gazdasági változások, természeti katasztrófák);

- » a következmények és az ajánlatkérő szervezetre gyakorolt hatások felmérése arra az esetre vonatkozóan, ha a felismert kockázatok valóra válnának, és azok értékelése (nagy/közepes/csekély);
- » a felmerülő kockázatok valószínűségének értékelése és minősítése (nagy/közepes/csekély);
- » enyhítő intézkedések kockázatcsökkentés érdekében történő meghatározása, figyelembe véve a költségeket/előnyöket;
- » azon személy azonosítása, aki legjobb helyzetben van a kockázat csökkentésére, ellenőrzésére és kezelésére.

A szerződés időtartama alatt a szerződésmenedzsernek **rendszeresen figyelemmel kell kísérnie a kockázatokot**, és haladéktalanul jeleznie kell a kialakulóban lévő problémákat.

A közbeszerzési eljárás során megvalósított szakaszos felülvizsgálat jelenti a megoldást, amely segítheti a kockázatok azonosítását és ellenőrzését. A szakaszos felülvizsgálat a **közbeszerzési eljárások felülvizsgálatára vonatkozó mechanizmus a közbeszerzési eljárások megvalósításának kulcsfontosságú pontjainál**, a fontos döntések meghozatala előtt. A szakaszos közbeszerzési felülvizsgálat alkalmazását olyan közbeszerzési szerződésekből levont (a „hogyan fordulhatott ez elő?” kérdésre adott válaszok alapján) tanulságok indokolták, amelyek különböző okok miatt súlyosan félresiklottak, és emiatt jelentősen túllépték a költség- vagy az időkeretüket, vagy nem tudták biztosítani az elvárt eredményeket.

A szakaszos felülvizsgálatok célja annak biztosítása, hogy a célkitűzések elérése érdekében a közbeszerzés szilárd alapokon álljon, jól megtervezett legyen, és minden érintettet bevonjanak. A szakaszos felülvizsgálatok kizárólag összetett, stratégiaileg fontos vagy jelentős kockázatú szerződésekre alkalmazhatók.

Az alábbiakban egy egyszerűsített szakaszos felülvizsgálat formai elemei kerülnek bemutatásra annak érdekében, hogy az ajánlatkérő szervek eldönthessék, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatása során tovább lehet-e lépni vagy sem.

21. táblázat Lehetséges közbeszerzési felülvizsgálati pontok

Gateways	Indicative content
0. felülvizsgálati pont — A tervezés befejezése	Ezt a felülvizsgálatot a korai szakaszban kell elvégezni annak megállapítása céljából, hogy reális, koherens és elérhető mérföldköveket határoztak-e meg a közbeszerzési eljáráshoz és a szerződés teljesítéséhez.
1. felülvizsgálati pont — A szerződés tárgyköre	Ezt a felülvizsgálatot a közbeszerzési dokumentumok elkészítése alapján kell elvégezni azt megelőzően, hogy bármilyen információit kihirdettek vagy közzétettek volna.
2. felülvizsgálati pont — Előválogatás	Ezt a felülvizsgálatot a kiválasztási szempontok kiértékelése után kell elvégezni.
3. felülvizsgálati pont — Ajánlatértékelés	Ezt a felülvizsgálatot az előnyben részesített ajánlattevő kiválasztása után, de a szerződés odaítélése előtt kell elvégezni; vagy kétszakaszos eljárás esetén a végső ajánlattétel előtt.
4. felülvizsgálati pont — Szerződés	Ezt a felülvizsgálatot a szerződés aláírása előtt kell elvégezni.
5. felülvizsgálati pont — Közbenső és végső eredmények	Ezeket a felülvizsgálatokat a szerződés teljesítése során a teljesítés valamennyi szakaszában rendszeren kell elvégezni.

5.2.3. Dokumentáció és nyilvántartás

A teljes közbeszerzési eljárás dokumentálása és valamennyi fő döntés indokolása alapvető követelmény annak érdekében, hogy az egész folyamat később igazolható vagy ellenőrizhető legyen.

Az információ nyilvántartása történhet manuálisan, elektronikusan vagy a két módszer együttes alkalmazásával, azonban egyre inkább teljesen elektronikus információfeldolgozás és -tárolás kerül előtérbe.

Az ajánlatkérő szervek kötelesek tárolni és archíválni az eljárás alábbi összes szakaszára vonatkozó dokumentumokat:

- » tervezés;
- » a beszerzési dokumentumok előkészítése;

- » közzététel;
- » kiválasztás és értékelés;
- » odaítélés;
- » megvalósítás; valamint
- » lezárás.

Adott esetben ez magában foglalja a gazdasági szereplőkkel folytatott kommunikációt, mint például a piaci konzultációkat, a pontosításra vonatkozó, ajánlattevőkhöz intézett kéréseket és a párbeszédet vagy a tárgyalást.

A dokumentációt a szerződés odaítélésének időpontjától számított legalább három évig kell megőrizni.

Az európai strukturális és beruházási (esb) alapok tekintetében fontos teljes ellenőrzési nyomvonalat megadni a támogatható kiadások igazolása, és annak az alapokra vonatkozó különös szabályokban megállapított határidők alapján történő tárolása érdekében.

Az alábbi lista tartalmazza azt, hogy a dokumentumok ellenőrzői és vizsgálói mit vizsgálhatnak meg az esb-alapok által társfinanszírozott közbeszerzési eljárások vonatkozásában⁴⁸.

22. táblázat Az esb-alapok ellenőrzése és könyvvizsgálatok során ellenőrizendő fontosabb dokumentumok

A versenyen alapuló eljárás bizonyítéka

adott esetben az eljárást megindító hirdetmény és előzetes tájékoztató (Hivatalos Lap);

közbeszerzési dokumentumok, beleértve a műszaki leírást;

a benyújtott ajánlatok nyilvántartása;

az ajánlatok bontásának bizonyítéka;

az ajánlat kiválasztásának bizonyítéka, beleértve a meghatározott szempontok szerinti pontozást;

az ajánlat értékelésének bizonyítéka, beleértve a meghatározott szempontok szerinti pontozást;

értékelő jelentés;

sikeres és sikertelen ajánlattevők értesítése;

hivatalos szerződés;

a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató (Hivatalos Lap).

A megfelelő teljesítésre vonatkozó bizonyíték

az eredmények bizonyítéka/elfogadása;

arra vonatkozó bizonyíték, hogy az eredmények elérésére az odaítélt áron került sor;

arra vonatkozó bizonyíték, hogy az eredmények megfelelnek a műszaki leírásnak;

számlák;

adott esetben a szerződés bizonyos körülmények esetében történő módosításainak indokolása.

Ellenőrzések esetében a közbeszerzés ellenőrzőlistája is hasznos információkat szolgáltat az elkészítendő do-

kumentáció tekintetében (lásd „A közbeszerzések ellenőrzőlistája” című 6.4 pontot).

⁴⁸ Európai Bizottság, Regionális és Várospolitikai Főigazgatóság, A 2014-2020 közötti strukturális alapok tekintetében végzett irányítási ellenőrzésekre vonatkozó képzések — Közbeszerzés, 2014. szeptember: http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/expert_training/management_verifications.pdf

5.3. Szerződésmódosítások

Megfelelő tervezéssel, átfogó, jól megírt dokumentációval és a körültekintő ajánlatkérő szerv által gondosan kidolgozott szerződéssel a lehető legkisebbre csökkenthető annak a valószínűsége, hogy a szerződésteljesítési szakaszban módosítani kell a szerződést, vagy kiegészítő építési beruházásra, árubeszerzésre vagy szolgáltatásnyújtásra irányuló szerződést kell kötni.

Általános szabályként, ha az ajánlatkérő szerv a szerződés teljesítése során kiegészítő építési munkákat, szolgáltatásokat vagy árukat kíván beszerezni, ezeket a kiegészítő feladatokat az uniós és nemzeti közbeszerzési jogszabályok alapján kell megpályáztatni.

Néhány különleges esetben ugyanakkor a szerződések időtartamuk alatt történő módosítása az általános szabálytól való eltérésként sajátos körülmények miatt vagy azért megengedett, mert az csak a teljes szerződéses érték kis részét érinti (lásd „A szerződések új közbeszerzési eljárás nélkül történő módosítása” című 23. táblázatot).

Ennek eredményeként ezt az eltérés csak kivételes körülmények között alkalmazható, és az igényeket indokolni kell. Az ezen eltérés szükségességét indokoló körülményekre vonatkozó bizonyítási teher az ajánlatkérő szervet terheli.



Az ellenőrzések komoly figyelmet fordítanak a szerződésmódosításokra

Számos ajánlatkérő szerv tévesen feltételezi, hogy a végrehajtási szakaszban szükségessé váló változások életbe léptethetők mindössze azzal, hogy módosítják a meglévő szerződést, vagy kiegészítő beruházásra, árubeszerzésre vagy szolgáltatásra szóló szerződést kötnek a szerződést teljesítő vállalkozóval, feltéve, hogy e változások nem növelik meg a szerződés értékét több mint 50 %-kal.

A közbeszerzési eljárások leggyakoribb és legsúlyosabb hibái közé tartozik a szerződés módosítása, illetve tárgyalásos eljárás lefolytatása kiegészítő építési beruházással kapcsolatosan egy már kiválasztott vállalkozóval anélkül, hogy e beruházásra, árubeszerzésre vagy szolgáltatásnyújtásra vonatkozóan új ajánlattételi eljárás indulna.

Ha kiegészítő építési beruházásra, árubeszerzésre illetve szolgáltatásnyújtásra van szükség, akkor az esetek többségében új szerződésre kell ajánlatokat kérni.

Az egyes ajánlatkérő szervek feladata, hogy alaposan áttanulmányozzák szerződésük rendelkezéseit és azokat a fontos körülményeket, amelyek miatt a módosítás igénye felmerül. A gyakorlatban azonban az ajánlatkérő szervek számára inkább kihívást jelent annak eldöntése, hogy a szerződés időtartam alatt alkalmazhatják-e a rendelkezéseket annak módosításához.

A legjobb megoldás az összes lehetséges változás megtervezése és azok közbeszerzési dokumentumokba történő belefoglalása. Ez nem lehetséges minden módosítás esetében, de az előkészítés szakaszában gondoskodni kell arról, hogy kipróbálják és azonosítsák valamennyi esetet. Váratlan (gyakorlati szempontból: előre nem látható) helyzetek esetében más szabályok alkalmazandók.

Az ajánlatkérő szerveknek elsődlegesen a módosításnak az eredeti szerződéses értékhez viszonyított értékét kell megvizsgálniuk. Ennek oka az, hogy módosításra csak akkor kerülhet sor, ha az nem éri el a szolgáltatási és árubeszerzési szerződések esetében a 10 %-t és az építési beruházási szerződések esetében pedig a 15 %-t (lásd a „Közbeszerzési szerződések uniós értékhatárai 2018. január 1-jétől 2019. december 31-ig” című 2. táblázatot). Azonban különösen ügyelni kell arra, hogy az ilyen „alacsony értékű” módosítás ne változtassa meg a szerződés általános jellegét.



A végrehajtás során nem változtatható meg lényegesen a szerződés tárgyköre vagy értéke

A szerződés teljesítése során az ajánlatkérő szerv és a vállalkozója nem állapodhatnak meg abban, hogy jelentősen csökkentik az építési beruházás, árubeszerzés vagy szolgáltatásnyújtás tárgykörét és ezzel együtt a szerződéses árat is.





Mivel emiatt a szerződés jelentősen módosulna, feltételezhető, hogy más, kisebb vállalkozások is tettek volna ajánlatot a szűkített tárgykörű szerződésre.







Ha az ajánlatkérő szerv jelentősen szűkíteni akarja a szerződés tárgykörét és csökkenteni értékét, akkor meg kell szüntetnie az eredeti közbeszerzési eljárást, és a szűkített tárgykörű szerződésről új felhívást kell közzétennie, hogy a piaci szereplőknek lehetőségük nyíljon ajánlatot tenni a módosított szerződésre.

Ezt a tervezési szakaszban valamennyi érdekelt félnek a tárgykör és a kockázat – beleértve megfelelő finanszírozás rendelkezésre állását – felülvizsgálatába történő bevonásával el kell kerülni.

A 23. táblázat tartalmazza a lehetőségeket és azokat a fontos kérdéseket, amelyeket az ajánlatkérő szervezetnek a szerződmódosítás eldöntése előtt fel kell tenniük maguknak.

23. táblázat A szerződés új közbiztos eljárás nélküli történő módosítása

ÁLTALÁNOS SZABÁLY		A kiegészítő feladatok tekintetében új szerződésre kell ajánlatokat kémi összhangban az uniós irányelvvel és a hatálya alatt fennálló nemzeti szabályozással. Ugyanakkor, az általános szabály alóli kivételként, kivételes körülmények között a szerződés új közbiztos eljárás nélküli módosítható.					
A MÓDOSÍTÁS NEM LÉNYEGES (érték alapján)	<p>Az irányelv által meghatározott egyetlen sajátos feltételt sem kell ellenőrizni, és a szerződés új közbiztos eljárástól módosítható, ha:</p>	<p>a) a módosítás nem éri el az uniós értékhatarokot;</p>	<p>ÉS (azaz az a) és a b) pontban foglaltaknak együtt kell teljesüniük)</p>	<p>b) a módosítás nem éri el a szolgáltatási és árubiztosítási szerződések eredeti értékének 10 %-át és az építési beruházási szerződések eredeti értékének 15 %-át. Lásd a lenti 1. jegyzetet.</p>	<p>Biztos abban, hogy még az ilyen alacsony értékű módosítás sem változtatja meg a szerződés vagy a keretmegállapodás általános jellegét?</p>	 <p>Ha minden kérdésre „igen” a válasz, végezze el a módosítást.</p>	 <p>Ha a válasz „nem”, akkor más lehetőségeket kell megvizsgálni, új szerződést kell kiírni.</p>
	<p>A módosítások csak akkor megengedettek, ha azok nem lényegesek. A szerződés vagy a keretmegállapodás időtartama alatti módosítása lényeges, ha a szerződést vagy a keretmegállapodást az eredetileg meghatározottól jelentősen eltérő jelleggel ruháznak fel. Az ajánlatkérő szerveseti jelleggel dönti el, dokumentálja és igazolja azt, hogy a módosítás lényeges-e.</p> <p>AZONBAN:</p>	<p>a) a módosítás olyan feltételeket vezet be, amelyek alapján – ha azok az eredeti közbiztos eljárást részét képezték volna –, lehetőség lett volna az eredetileg kiválasztott résztvevőkre jelentkezőkkel eltérő jelentkezők részvételének az engedélyezésére, az eredetileg elfogadott ajánlattól eltérő ajánlat elfogadására, vagy amelyek további résztvevőket ösztönöztek volna a közbiztos eljárástban való részvételre.</p> <p>Más szóval, ha az új feltételek szereplők is részt vehettek volna.</p>	<p>b) a módosítás a szerződő fél javára megváltoztatja a szerződés vagy keretmegállapodás gazdasági egyensúlyát, olyan módon, amelyről az eredeti szerződés vagy keretmegállapodás nem rendelkezett.</p> <p>Más szóval, ha a gazdasági szereplő magasabb díjazásban részesült, ami más gazdasági szereplőket is érdekelhetett volna.</p>	<p>c) a módosítás jelentősen kibővíti a szerződés vagy keretmegállapodás hatályát.</p> <p>Más szóval, az ily módon megváltoztatott tárgy körvetkeztében más gazdasági szereplők érdekelődtek volna.</p>	<p>d) amennyiben új szerződő fél lép azon fél helyébe, amelynek az ajánlatkérő szerződést eredetileg odaítélte az alábbiakban bemutatott esetek kivételével (szerződő fél lecserélése).</p>	 <p>Ha valamennyi feltétel esetében „nem” a válasz, a módosítás elvégzése előtt meg kell vizsgálni más olyan körülményeket, amelyek a módosítást lényegesnek minősíthetik.</p>	 <p>Ha bármelyik feltétel esetében „igen” a válasz, a módosítást NEM LEHET elvégezni. Meg kell vizsgálni más lehetőségeket, új szerződést kell kiírni.</p>

<p>ELŐRELÁTHATÓ VÁLTOZÁSOK (A pénzbeli értéküktől függetlenül)</p>	<p>Külön felülvizsgálatra vonatkozó rendelkezések (amelyek tartalmazhatnak árfeülvizsálatra vonatkozó rendelkezéseket vagy opciókat) előirányozták-e a módosításokat az eredeti közbeszerzési dokumentumokban?</p>	<p>A rendelkezések érthetően vannak megfogalmazva?</p>	<p>A rendelkezések pontosan vannak megfogalmazva?</p>	<p>A rendelkezések egyértelműen vannak megfogalmazva?</p>	<p>Megállapítják-e a rendelkezések az esetleges módosítások és opciók tárgykörét és jellegét?</p>	<p>Meghatározzák-e a rendelkezések azokat a feltételeket, amelyek szerint alkalmazhatók?</p>	<p>Igazolni tudja-e, hogy a rendelkezések nem teszik lehetővé a módosításokat és az opciókat, ami megváltoztatná a szerződés vagy a keretmegállapodás általános jellegét?</p>	 <p>Ha minden kérdésre „igen” a válasz, végezze el a módosítást.</p>	 <p>Ha a válasz „nem”, akkor más lehetőségeket kell megvizsgálni, új szerződést kell kiírni.</p>
<p>SZÜGGSÉG KIEGÉSZÍTÉSEK</p>	<p>A szükségesség vált további munkákat, szolgáltatásokat, illetve árukat (a további azt jelenti, hogy nem képeztek az eredeti közbeszerzés tárgyát) az eredeti szerződő fél biztosítja-e?</p>	<p>Biztos, hogy a szerződő fél cseréje:</p>	<p>a) nem megvalósítható olyan gazdasági vagy technikai okok miatt, mint például az eredeti közbeszerzés során vásárolt, meglévő berendezésekkel, szolgáltatásokkal vagy létesítményekkel való felcserélhetőség vagy kölcsönös átjárhatóság.</p>	<p>ÉS (azaz az a) és a b) pontban foglaltaknak együtt kell teljesülniük)</p>	<p>b) az ajánlatkérő szerv számára jelentős hátrányval vagy a költségek megsokszorozódásával járna</p>	<p>Biztos abban, hogy az ármövekedés nem haladja meg az eredeti szerződés értékének 50 %-át? Lásd a lenti 2. jegyzetet.</p>	<p>Biztos abban, hogy az ilyen egymást követő módosítások nem irányulnak a közbeszerzési szabályok alkalmazásának megkerülésére?</p>	 <p>Ha minden kérdésre „igen” a válasz, végezze el a módosítást.</p>	 <p>Ha a válasz „nem”, akkor más lehetőségeket kell megvizsgálni, új szerződést kell kiírni.</p>
<p>ELŐRE NEM LÁTHATÓ KÖRÜLMÉNYEK</p>	<p>Olyan körülmények tették a módosítást szükségessé, amelyeket egy kellő gondossággal eljáró ajánlatkérő szerv nem látott előre?</p>		<p>Biztos abban, hogy a módosítás nem változtatja meg a szerződés általános jellegét?</p>	<p>Biztos abban, hogy az ármövekedés nem haladja meg az eredeti szerződés vagy keretmegállapodás értékének 50 %-át? Lásd a lenti 2. jegyzetet.</p>	<p>Biztos abban, hogy az ilyen egymást követő módosítások nem irányulnak a közbeszerzési szabályok alkalmazásának megkerülésére?</p>		<p>Biztos abban, hogy az ilyen egymást követő módosítások nem irányulnak a közbeszerzési szabályok alkalmazásának megkerülésére?</p>	 <p>Ha minden kérdésre „igen” a válasz, végezze el a módosítást.</p>	 <p>Ha a válasz „nem”, akkor más lehetőségeket kell megvizsgálni, új szerződést kell kiírni.</p>

SZERZŐDŐ FÉL CSERÉJE

<p>Amennyiben új szerződő fél lép azon fél helyébe, amelynek az ajánlatkérő szerv eredetileg odaitétele a szerződést, az alábbi okok valamelyikének következtében:</p>	<p>a) az előrelátható változásokra vonatkozó rendelkezésekkel összhangban lévő egyértelmű felülvizsgálatra vonatkozó rendelkezés vagy opció</p>	<p>b) VAGY az eredeti szerződő fél helyébe egyetemes vagy részleges jogutódlás révén, vállalati átszervezést (vállalatátvitelt, egyesülést vagy felvásárlást vagy fizetési képességet stb.) követően egy másik gazdasági szereplő lép? ***!</p>	<p>***A b) pont esetében további feltételek: - Megfelel-e az eredetileg megállapított minőségi kiválasztási kritériumoknak? - Biztos abban, hogy ez nem jár a szerződés további lényeges módosításával? - Biztos abban, hogy ez nem irányul a közbeszerzési szabályok alkalmazásának megkerülésére?</p>	<p>c) VAGY az ajánlatkérő szerv átvállalja a fővállalkozónak az alvállalkozókkal szemben fennálló kötelezettségeit, amennyiben erről a nemzeti jogszabályok az irányelv alvállalkozásba adásra vonatkozó szabályaival összhangban rendelkeznek.</p>	<p>Ezeknek a feltételeknek NEM egyidejűleg kell teljesüniük. Egyik feltétel elegendő, vagyis a), b) vagy c). A b) pont szerinti alfeltételek kumulatívak, azaz azoknak együtt kell teljesülniük.</p>	<p>Ha az a) pontra vagy a b) va-lamennyi al-kérdésére, vagy a c) pontra „igen” a válasz, a módosítás elvégezhető.</p>	<p>Ha a válasz „nem”, akkor más lehetőségeket kell megvizsgálni, új szerződést kell kiírni.</p>
--	---	---	---	---	--	---	---

Megjegyzés 1: Gondoskodjon arról, hogy több egymást követő módosítás esetén ezt az értéket az egymást követő módosítások összesített nettó értéké alapján kell megállapítani. Ez azt jelenti, hogy valamennyi módosítást bele kell számítani a maximumba. Példa (árubeszerzés): Első módosítás 3 %-ot ér el. Ez rendben van. A második módosítás 5 %-ot ér el. Összesen=8 %. Még mindig rendben van. A harmadik módosítás 3 %-ot ér el. Összesen=11 % lenne Ez nincs rendben. Harmadik módosításra nem kerülhet sor.

Megjegyzés 2: Úgyelni kell arra, hogy ha több egymást követő módosításra kerül sor, ez a korlátozás az egyes módosítások értékére alkalmazandó. Ez azt jelenti, hogy valamennyi módosítás 50 %-ig mehet fel. 1. példa: Első módosítás 20 %-ot, a második módosítás 67 %-ot ér el. Az első elfogadható, a második nem. 2. példa: Első módosítás 40 %-ot, a második módosítás 45 %-ot ér el. Mindkét eset elfogadható. Ezekben az esetekben az ár kiszámításához használt referenciaérték az aktualizált ár, amennyiben a szerződés indexálási rendelkezést tartalmaz. Hangsúlyozni kell, hogy a módosítások új odaítélési szakasz nélkül történő bevezetése kivételt jelent; egymást követő módosítások bevezetésének lehetőségét rendkívüli óvatossággal alkalmazható, és nem irányulhat a közbeszerzési irányelvek és az egyenlő bánásmód, megkülönböztetésmentesség és átláthatóság alapelvéinek megkerülésére, amelyek azokat nyugsztatják.

Forrás: a 2014/24/EU irányelv 72. cikke.

5.4. Panaszok és jogorvoslatok kezelése

A gazdasági szereplők az európai és nemzeti közbeszerzési szabályok alapján bírósági eljárást kezdeményezhetnek jogaik érvényesítésére azokban az esetekben, amelyekben az ajánlatkérő szervek – szándékosan vagy akaratlanul – megsértették a közbeszerzés jogi keretét⁴⁹.

A jogorvoslatokat több uniós irányelv⁵⁰ is szabályozza, és azok lehetővé teszik az ajánlatkérő szerv határozatainak felfüggesztését, a jogellenes határozatok – akár a szerződés – érvénytelenítését és kártérítés megítélését az ajánlattevőknek.

A jogorvoslati irányelvek rendelkezéseinek be nem tartása hátrányosan befolyásolhatja az ajánlatkérő szerv által a jövőben megpályázni kívánt támogatásokat, vagy a már odaítélt támogatások visszafizetését eredményezheti.

A közbeszerzési szabályok be nem tartása pénzügyi következményekkel járhat az ajánlatkérő szerv és munkatársai számára, akiket egyes jogrendszerekben személyes felelősség terhelhet.

Ha szükséges, az ajánlatkérő szervek az illetékes nemzeti közbeszerzési hatóságoktól a panaszkezelésre vonatkozóan jogi tanácsot kérhetnek.

5.5. A szerződés idő előtti megszüntetése

Az ajánlatkérő szerveknek meg kell szüntetniük a szerződést annak időtartama alatt, ha tudomásukra jut, hogy a szerződés megsérti az uniós és nemzeti jogszabályokat.

Az uniós közbeszerzési jogi keret alapján az ajánlatkérő szerveknek lehetőségük van a szerződést annak teljesítése során az alábbi okok alapján megszüntetni:

- » a szerződés lényeges módosítására került sor, miközben új közbeszerzési eljárást kellett volna indítani;
- » a szerződő felet ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból, mivel vele szemben a közbeszerzési eljárásban és/vagy a nemzeti jogszabályokban meghatározott kizárási ok állt fenn;
- » a szerződést nem lehetett volna a szerződő félnek a Szerződésekben és a 2014/24/EU irányelvben foglalt kötelezettségek súlyos megsértése miatt odaítélni, amelyet az Európai Unió működéséről szóló szerződés 258. cikke szerinti eljárásban az Európai Unió Bírósága megállapított.

Továbbá – bármely szerződés viszonyhoz hasonlóan – a szerződések megszüntethetők, ha a szerződő fél bizonyítottan nem teljesítette kötelezettségeit.

A szerződés megszüntetését szabályozó rendelkezéseket minden esetben külön rendelkezések révén előre meg kell határozni a közbeszerzési szerződésben.

⁴⁹ OECD/SIGMA, 12. Közbeszerzési levél, jogorvoslatok, 2016. szeptember:

<http://www.sigmaxweb.org/publications/Public-Procurement-Policy-Brief-12-200117.pdf>.

⁵⁰ Módosított 89/665/EGK irányelv (1989. december 21.) az árubeszerzésre és az építési beruházásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélésével kapcsolatos jogorvoslati eljárás alkalmazására vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezések összehangolásáról. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1989/665/oj>.

Módosított 92/13/EGK irányelv (1992. február 25.) a vízügyi, energiaipari, szállítási és távközlési ágazatokban működő vállalkozások beszerzési eljárásairól szóló közösségi szabályok alkalmazására vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezések összehangolásáról. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1992/13/oj>.

A 89/665/EGK és a 92/13/EGK tanácsi irányelvnek a közbeszerzési szerződések odaítélésére vonatkozó jogorvoslati eljárások hatékonyságának javítása tekintetében történő módosításáról szóló, 2007. december 11-i módosított 2007/66/EK irányelv. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2007/66/oj>.

5.6. A szerződés lezárása

Miután az ajánlatkérő szerv formálisan elfogadta a végső eredményeket, és kifizette a vonatkozó számlákat, a közbeszerzési szerződés lezárható.

A szerződés teljesítésével egyes gazdasági szereplők kérhetik az ajánlatkérő szervet, hogy a teljesítményére vonatkozó visszajelzések és ajánlások összegyűjtése érdekében megfelelő elvégzésre vonatkozó igazolást adjon ki, és töltsön ki elégedettségi felmérést vagy kérdőívet.

Hasonlóan fontos, hogy az ajánlatkérő szerv vonjon le következtetéseket, és azonosítsa a **teljesített munka fontosabb eredményeit**, amelyek elhelyezhetők a szerződés dokumentációjában. Például a szerződésmenedzser röviden megválaszolhatja az alábbi kérdéseket:

- » Azt kaptuk, amit kértünk?
- » Azt kaptuk, amire ténylegesen szükségünk volt?
- » Látunk különbséget a kettő között? Ha igen, magyarázatot tudunk adni a kettő közötti különbségre?
- » Levonhatunk-e (pozitív vagy negatív) tanulságokat, amelyek lényegesek lehetnek későbbi szerződéseknél, illetve projekteknél?

Nagyobb szerződések esetében a szerződésmenedzser **záróértekezletet** szervezhet annak értékelésébe bevont fontosabb érdekelt felek részvételével, hogy a szerződés az eredeti elvárásokhoz képest hogyan teljesült. Ez az ülés lehetőséget kell, hogy biztosítson az alábbiakra:

- » a megvalósítás eredményeinek valamennyi résztvevő érdekelt fél részére történő közlése;
- » azok teljesítményének elismerése, akik hozzájárultak a projekt sikeréhez; a hála és elismerés hasznos hozzájárulók felé történő kifejezése segítheti a jövőbeli mobilizálásukat;
- » tanulni a hibákból, külső problémákból vagy felmerült kockázatokból, és elemezni azt, hogy ezeket a problémákat miként lehetett volna megoldani vagy minimálisra csökkenteni;
- » a jövőbeli szerződések tekintetében a legfontosabb eredmények és ajánlások megfogalmazása.

6. Eszköztár

6.1. A közbeszerzés leggyakoribb hibái

A közbeszerzés hibáit közbeszerzési szabályok megsértéseként kell értelmezni, függetlenül attól, hogy azokra a közbeszerzés mely szakaszában került sor, és milyen hatást gyakoroltak a közbeszerzési szerződés végső eredményeire.

A hibák feltárására általában az alábbiak során kerül sor:

» belső pénzügyi ellenőrzések és vizsgálat;

- » a gazdasági szereplők által az ajánlatkérő szervek határozatai ellen benyújtott fellebbezés nyomán induló felülvizsgálati eljárások; vagy
- » külső szervek által végzett vizsgálat és ellenőrzés⁵¹.

Az alábbi táblázat bemutatja a Bizottság által az elmúlt években, különösen az esb-alapok vizsgálata során feltárt leggyakoribb hibákat. A hibák valamennyi típusa tekintetében a jelen dokumentum valamely pontja nyújt iránymutatást és tanácsot.

Leggyakoribb hibák	Az útmutató legfontosabb része
Az eljárás megválasztása	1. fejezet
Pályáztatás hiánya vagy nem megfelelő eljárás	1.5. Az eljárás kiválasztása
Olyan esetek, amelyek nem indokolnak hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárást.	
A szerződés jogellenes megosztása	1.4.2. Egyetlen szerződés vagy részek 1.4.4. A szerződés értéke
szerződéses érték alábecslése	1.4.4. A szerződés értéke
Közzététel	2. fejezet
A közzétételi követelményeknek való meg nem felelés	2.1 A közbeszerzési dokumentumok elkészítése 2.5. Szerződési hirdetmény közzététele
Az ajánlatok és a részvételi jelentkezések beérkezésére vonatkozó határidők és/vagy meghosszabbított határidők be nem tartása	2.4. Határidők meghatározása
A potenciális ajánlattevők/részvételre jelentkezők számára nem áll rendelkezésre elegendő idő az ajánlattételi dokumentáció megszerzésére.	
A kiválasztási és/vagy odaítélési szempontok eljárást megindító hirdetményben vagy a dokumentációban történő közlésének elmulasztása	2.3. Szempontok meghatározása

⁵¹ OECD/SIGMA, 29. közbeszerzési levél, A közbeszerzésben elkövetett gyakori hibák felderítése és kijavítása, 2013. július. Elérhető a következő címen: http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common_Errors_Public_Procurement_2013.pdf.

Leggyakoribb hibák	Az útmutató legfontosabb része
Az eljárás megválasztása	2. fejezet
A szerződés tárgyának elégtelen meghatározása	2.2. A dokumentáció és szabványok meghatározása
Korlátozó műszaki leírás sérti az egyenlő bánásmód, megkülönböztetésmentesség és átláthatóság követelményeit	
Jogellenes, aránytalan és/vagy diszkriminatív kiválasztási és/vagy odaítélési szempontok	2.3. Szempontok meghatározása
A kiválasztási és odaítélési szempontok összekeverése	
Kiválasztás, értékelés, odaítélés	3. és 4. fejezet
az átláthatóság és/vagy egyenlő bánásmód alapelve nem érvényesül az értékelés alatt	3.3. Az ajánlatok értékelése és kiválasztása 4. Az ajánlatok értékelése és az odaítélés
a kiválasztási feltételeknek az ajánlatok bontása utáni, az ajánlattevők nem szabályos elfogadását eredményező megváltoztatása	3.3. Az ajánlatok értékelése és kiválasztása 4.2. Az odaítélési szempontok alkalmazása
az ajánlatot módosították az értékelés alatt	
tárgyalás az odaítélési szakaszban	
számítási hibát vétenek a pontszámok összeadásakor és az ajánlatok rangsorolásakor	
átlagár alkalmazása	
kirívóan alacsony összegű ajánlatok nem megfelelő visszautasítása	4.3. Kirívóan alacsony összegű ajánlatok kezelése
összeférhetetlenség	1.2.3. Integritás és összeférhetetlenség 4.1. Értékelő bizottság létrehozása
nem megfelelő szerződéses feltételek	2.1.2. Szerződéstervezet
A szerződés teljesítése	5. fejezet
Kiegészítő építési beruházásra, illetve szolgáltatásnyújtásra vonatkozó szerződések versenyztetés nélküli odaítélése, ha a 2014/24/EU irányelvben megállapított rendkívüli körülmények egyikét sem bizonyították	5. A szerződés teljesítése
A szerződés tárgykörének és/vagy értékének módosítása	5. A szerződés teljesítése

6.2. Források és hivatkozások

6.2.1. Jogi keret

Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, Közbeszerzés — Jogi szabályozás és végrehajtás. Elérhető a következő címen: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_hu

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés egységes szerkezetbe foglalt változata (2012/C 326/01). Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=celex%3A12%C2%A0012E%2FTXT>

Az Európai Parlament és a Tanács 2014/24/EU irányelve (2014. február 26.) a közbeszerzésről és a 2004/18/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN-HU/TXT/?uri=CELEX:32014L0024&from=EN>

az Európai Parlament és a Tanács 2014. február 26-i 2014/25/EU irányelve a vízügyi, energiaipari, közlekedési és postai szolgáltatási ágazatban működő ajánlatkérők beszerzéseiről és a 2004/17/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről. Elérhető a következő címen: <http://data.europa.eu/eli/dir/2014/25/2016-01-01>

Az Európai Parlament és a Tanács 2014/23/EU irányelve (2014. február 26.) a koncessziós szerződésekről. Elérhető a következő címen: <http://data.europa.eu/eli/dir/2014/23/2016-01-01>

A Bizottság (EU) 2016/7 végrehajtási rendelete a (2016. január 5.) az egységes európai közbeszerzési dokumentum formanyomtatványának meghatározásáról. Elérhető a következő címen: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=OJ:JOL_2016_003_R_0004

Az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelete (2013. december 17.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1303/oj>

Módosított 89/665/EGK irányelv (1989. december 21.) az árubeszerzésre és az építési beruházásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélésével kapcsolatos jogor-

voslati eljárás alkalmazására vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezések összehangolásáról. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1989/665/oj>

A 92/13/EGK irányelv (1992. február 25.) a vízügyi, energiaipari, szállítási és távközlési ágazatokban működő vállalkozások beszerzési eljárásairól szóló közösségi szabályok alkalmazására vonatkozó törvényi, rendeleti és közigazgatási rendelkezések összehangolásáról. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/1992/13/oj>

A 89/665/EGK és a 92/13/EGK tanácsi irányelvnek a közbeszerzési szerződések odaítélésére vonatkozó jogorvoslati eljárások hatékonyságának javítása tekintetében történő módosításáról szóló, 2007. december 11-i 2007/66/EK irányelv. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/eli/dir/2007/66/oj>

Kereskedelmi Világszervezet, Közbeszerzési Megállapodás – felülvizsgált változat, 2012. Elérhető a következő címen: https://www.wto.org/english/tratop_e/gproc_e/gpa_1994_e.htm

6.2.2. Általános útmutató és eszközök

Európai Bizottság, DG GROW, közbeszerzési honlap. Elérhető a következő címen: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement_hu

Európai Bizottság, DG GROW, az uniós közbeszerzési értékhatárok aktualizált értékei. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation/thresholds_hu

Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, Egységes európai közbeszerzési dokumentum --Az egységes európai közbeszerzési dokumentum kitöltését és többszöri használatát segítő szolgáltatás. Elérhető a következő címen: <https://ec.europa.eu/tools/espdp/filter?lang=hu>

Európai Bizottság, DG GROW, e-CERTIS, adminisztratív bizonyító okiratok online adatbázisa. Elérhető a következő címen: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/ecertis/>

Európai Bizottság, SIMAP, eNotices. Elérhető a következő címen: <http://simap.europa.eu/enotices/>

Európai Bizottság, SIMAP, közös közbeszerzési szójegyzék (CPV). Elérhető a következő címen: <http://simap.ted.europa.eu/web/simap/cpv>

Európai Bizottság, SIMAP, közbeszerzési formanyomtatványok. Elérhető a következő címen: <http://simap.ted.europa.eu/en/web/simap/standard-forms-for-public-procurement>

Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, keretmegállapodásokról szóló magyarázó feljegyzés. Elérhető a következő címen: https://ec.europa.eu/growth/single-market/public-procurement/rules-implementation_hu

Európai Bizottság, Regionális és Várospolitikai Főigazgatóság, Az adminisztratív kapacitás, a rendszerek és a gyakorlatok állapotfelmérése az EU- ban az európai strukturális és beruházási (esb) alapokat érintő közbeszerzés megfelelőségének és minőségének biztosítása érdekében, 2016. január. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement/study/



SIGMA, kormányzás- és vezetésfejlesztési támogatás

A SIGMA az OECD és az Európai Unió közös kezdeményezése. A SIGMA fő célkitűzése a továbbfejlesztett közirányítás alapjainak a közsféra kapacitásainak kiépítésével, a kormányzás különböző elemei közötti együttműködés javításával és közigazgatási reformok tervezésének és végrehajtásának javításával történő erősítése.

A SIGMA a **közbeszerzés tekintetében rengeteg anyagot** dolgozott ki, amely hasznos lehet mindenféle ajánlatkérő szerv számára. Ez magában foglalja több országot összehasonlító tanulmányokat, közbeszerzésre vonatkozó oktatási kézikönyvet, célzott iratokat és szakpolitikai útmutatókat.

Különös tekintettel arra, hogy a SIGMA közbeszerzés képzési kézikönyv és a **SIGMA közbeszerzési levelek** iránymutatást, tanácsot, gyakorlati példákat és ajánlásokat adnak az ajánlatkérő szervek számára arra vonatkozóan, hogyan kell az uniós közbeszerzési jogszabályoknak megfelelni, és a hatékony közbeszerzési eljárásokból hogyan hozzák ki a legtöbbet. A képzési kézikönyv és a közbeszerzési levelek mind a közszférában (ajánlatkérő szervek), mind a magánszférában (gazdasági szereplők) hozzájárulnak a közbeszerzési tisztviselők és menedzserek szakmai kompetenciáinak javításához.

Elérhető a következő címen: <http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>



OECD közbeszerzési eszköztár

Ez az online forrás számos politikai eszközt bocsát rendelkezésre, és országspecifikus példát mutat be, továbbá a közbeszerzés számos szempontja tekintetében gyakorlati eszközöket, jelentéseket és mutatót ajánl.

Elérhető a következő címen: <http://www.oecd.org/governance/procurement/toolbox/>



SIMAP, az európai közbeszerzésre vonatkozó tájékoztató

A SIMAP az Európai Bizottság által kidolgozott közbeszerzési információs rendszer. A SIMAP portál hozzáférést biztosít az európai közbeszerzésekre vonatkozó legfontosabb információkhoz:

- » **A TED (Tenders Electronic Daily)** a „Kiegészítés az Európai Unió Hivatalos Lapjához” c. kiadvány online változata, amelyben uniós közbeszerzési hirdetmények jelennek meg. Ez Európában a közbeszerzési szerződések egyedüli hivatalos forrása.
- » Az **e-Notices** egy webalapú eszköz, amely egyszerűsíti és felgyorsítja a közlemények elkészítést és Hivatalos Lapban történő közzétételét.
- » Az **e-Senders** szolgáltatás minősített szervezetek számára lehetővé teszi a közlemények közvetlenül XML fájlként történő benyújtását.
- » Az **e-Tendering** egy az uniós intézményeknek szánt e-beszerzési platform.

A SIMAP továbbá számos hasznos anyagot, többek között kódokat és nomenklatúrákat, kiadványsablonokat és kulcsfontosságú közbeszerzési dokumentumokat tartalmaz.

Elérhető a következő címen: <http://simap.ted.europa.eu>

6.2.3. Közbeszerzési hibák

Az Európai Számvevőszék 17/2016 számú különjelentése: Az uniós intézmények többet tehetnének a közbeszerzéseikhez történő hozzáférés javítása érdekében, 2016. Elérhető a következő címen: <https://www.eca.europa.eu/hu/Pages/DocItem.aspx?did=37137>

Az Európai Számvevőszék 10/2015 számú különjelentése: Az uniós kohéziós kiadások terén nagyobb erőfeszítés lenne szükséges a közbeszerzési problémák kezelésére. Elérhető a következő címen: <https://www.eca.europa.eu/hu/Pages/DocItem.aspx?did=32488>

Európai Számvevőszék, A közbeszerzési szabályok megsértése – a szabálytalanságok típusai és a számszerűsítés alapjai, 2015. Elérhető a következő címen: http://www.eca.europa.eu/Lists/ECADocuments/Guideline_procurement/Quantification_of_public_procurement_errors.pdf

OECD/SIGMA, 29. közbeszerzési levél, A közbeszerzésben elkövetett gyakori hibák felderítése és kijavítás, 2013.

július. Elérhető a következő címen: http://www.sigmaweb.org/bytopic/publicprocurement/Common_Errors_Public_Procurement_2013.pdf

Európai Bizottság, DG REGIO, C(2013) 9527 bizottsági határozat az Unió által megosztott irányítás keretében finanszírozott kiadásokra vonatkozóan a közbeszerzési szabályok megsértése esetén végrehajtandó pénzügyi korrekciók megállapításáról szóló iránymutatásról, 2013. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/rep/3/2013/EN/3-2013-9527-EN-F1-1-AN-NEX-1.Pdf>

6.2.4. Integritás és összeférhetlenség

OECD, A korrupció megelőzése a közbeszerzésben, 2016. Elérhető a következő címen: <http://www.oecd.org/gov/ethics/Corruption-in-Public-Procurement-Brochure.pdf>

Európai Bizottság, OLAF, Összeférhetlenségek feltárása a strukturális intézkedések keretében megvalósított

közbeszerzési eljárásokban, 2013. november. Elérhető a következő címen: https://ec.europa.eu/sfc/sites/sfc2014/files/sfc-files/2013_11_12-Final-guide-on-conflict-of-interests-EN.pdf

OECD, A közbeszerzések integritására vonatkozó elvek, 2009. Elérhető a következő címen: <http://www.oecd.org/gov/ethics/48994520.pdf>

6.2.5. Az esb-alapok kezelése és ellenőrzése

DG REGIO, A 2014–2020 közötti európai strukturális és beruházási alapokra vonatkozó útmutató. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/

DG REGIO, Közbeszerzésre vonatkozó cselekvési terv. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/policy/how/improving-investment/public-procurement

DG REGIO, 2014–2020 közötti kohéziós politikára vonatkozó képzés valamennyi tagállami szakértő részére. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/training/

2014–2020 közötti európai strukturális és beruházási alapok. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/regional_policy/hu/information/legislation/regulations/

6.2.6. Közbeszerzés stratégiai használata

Európai Bizottság, Belső Piaci, Ipar-, Vállalkozás- és Kkv-politikai Főigazgatóság, „A közbeszerzés stratégiai alkalmazása a zöld, szociális és innovációs politikák előmozdítására” című tanulmány — zárójelentés, 2016. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/DocsRoom/documents/17261?locale=hu>

Zöld közbeszerzés

Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Az uniós zöld közbeszerzés kritériumai (az összes uniós nyelven). Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/environment/gpp/eu_gpp_criteria_en.htm

Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Bevált gyakorlatok a zöld közbeszerzés terén. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/environment/gpp/case_group_en.htm

Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Meglévő uniós és nemzetközi ökocímkék jegyzéke. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/ecolabels.pdf>

Európai Bizottság, Környezetvédelmi Főigazgatóság, Zöld közbeszerzés Kézikönyv a környezetbarát közbeszerzésről, 2016. Elérhető a következő címen: http://ec.europa.eu/environment/gpp/buying_handbook_en.htm

Európai Bizottság, DG ENV, A zöld közbeszerzés elterjedése az Unió 27 tagállamában, 2012. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/environment/gpp/pdf/CEPS-CoE-GPP%20MAIN%20REPORT.pdf>

Európai Bizottság, közlemény (COM(2008) 400) Környezetvédelmi szemléletű közbeszerzés. Elérhető a következő címen: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52008DC0400>

Társadalmilag felelős közbeszerzés

A LANDMARK Projekt, Bevált gyakorlatok a szociálisan felelős közbeszerzésekben — igazolásra vonatkozó megközelítések Európa-szerte, 2012. Elérhető a következő címen: http://www.landmark-project.eu/fileadmin/files/en/la-test-achievements/LANDMARK-good_practices_FINAL.pdf

Európai Bizottság, A Foglalkoztatás, a Szociális Ügyek és a Társadalmi Befogadás Főigazgatósága, Szociális vásárlás: Útmutató szociális szempontok figyelembevételéhez a közbeszerzésben, 2011. Elérhető a következő címen: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langld=en&catId=89&newsId=978>

Innovatív megoldások közbeszerzése

Európai Bizottság, innovatív beszerzés a digitális gazdaságban honlap: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/innovation-procurement>

European Assistance for Innovation Procurement, innovatív beszerzések eszköztára, 2017. Évi kiadás Elérhető a következő címen: <http://eafip.eu/toolkit/>

OECD, Innovációs célú közbeszerzés — Bevált gyakorlatok és stratégiák, 2017. Elérhető a következő címen: <http://www.oecd.org/gov/public-procurement-for-innovation-9789264265820-en.htm>

Európai Bizottság, DG GROW, Közbeszerzés, mint az innováció mozgatórugója a kkv-k és közszolgáltatások terén, 2015. Elérhető a következő címen: <https://publications.europa.eu/hu/publication-detail/-/publication/f5fd4d90-a7ac-11e5-b528-01aa75ed71a1>

Az innovációs célú közbeszerzések platformja, Hálózatépítési és tapasztalatszerzési platform az innovációs célú közbeszerzés területének közbeszerzési szakemberei számára - első kiadás, 2014. Elérhető a következő címen: <http://www.innovation-procurement.org/about-ppi/guidance/>

Európai Bizottság, közlemény (COM(2007) 799 végleges) és csatolt személyzeti munkadokumentum SEC(2007) 1668: Kereskedelmi hasznosítást megelőző beszerzés; az innováció serkentése a fenntartható, minőségi európai közszolgáltatások érdekében. Elérhető a következő címen: <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/news/eu-policy-initiatives-ppc-and-ppi>

6.3. A dokumentáció elkészítésének ellenőrzőlistája

A dokumentáció a legfontosabb közbeszerzési dokumentum, amely a szerződés által kielégítendő igényeket határozza meg. Alapul szolgál a nyertes ajánlattevő kiválasztásához, és beépül a szerződésbe, amely a szerződő fél által teljesítendő kötelezettségeket határozza meg.

A dokumentáció arra szolgál, hogy világos, pontos és teljes körű tájékoztatást nyújtson az ajánlatkérő szerv igényeiről a gazdasági szereplőknek, ezzel lehetővé téve, hogy az ezen igényeket kielégítő megoldásra tegyenek ajánlatot.

A leírások végső felülvizsgálata és jóváhagyása ezért kulcsfontosságú döntési pont a közbeszerzési eljárásban, ezért elengedhetetlen, hogy az e feladatokat végzők rendelkezzenek a szükséges ismeretekkel, szakértelemmel és tapasztalattal.

Nem világos, következtelen és félreérthető dokumentáció hátrányosan hat az egész eljárásra, és biztosan meg fogja akadályozni a szerződést elsődleges céljának elérésében.

A hibák elkerülése és a lehető legjobb dokumentáció összeállítása érdekében nagyon hasznosnak bizonyulhat, ha az ajánlatkérő szervek gondosan átnézik és maguk értékelik a munkájukat, például az alábbi ellenőrzőlista alkalmazásával.

Ha a dokumentáció világos, következetes és megfelelő, valamennyi válasznak „igennek” vagy ha irreleváns, akkor „nincs válasz”-nak kell lennie. Ha valamelyik válasz „nem”, akkor megjegyzést és/vagy indokolást kell fűzni hozzá, és javítani kell a dokumentációt.

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
----------	-------------------------	--------------

A dokumentáció elkészítése előtt

1. Megvizsgálta-e az ajánlatkérő szerv a piacokat és/vagy egyeztetett-e belső és külső érdekeltekkel?		
2. Mérlegelt-e az ajánlatkérő szerv alternatív teljesítési mechanizmusokat, beleértve más közbeszerzőkkel való együttműködést?		
3. Azonosított-e az ajánlatkérő szerv hasznos információforrásokat, és összegyűjtötte-e a releváns dokumentumokat, beleértve a hasonló beszerzések korábbi dokumentációit?		
4. Végzett-e az ajánlatkérő szerv kockázatértékelést, és gondoskodott-e megfelelő kockázatmegosztásról?		
5. Mérlegelte-e az ajánlatkérő szerv a szerződés részekre bontását?		
6. Megbizonyosodott-e az ajánlatkérő szerv, hogy rendelkezésre áll-e a finanszírozás?		

Környezet és tárgy

7. Tartalmaz-e a dokumentáció háttéranyagot annak elősegítésére, hogy az ajánlattevők a követelményeket összefüggéseikben is megértsék?		
8. Ha jelentős mennyiségű háttéranyag áll rendelkezésre, akkor az összes érdekelt ajánlattevő könnyedén hozzájut-e a kiegészítő iratokhoz? (Azaz hozzáférnek-e az ajánlattevők az adatszobához? Kérés esetén elektronikusan küldik-e meg a dokumentumokat?)		
9. A dokumentáció pontosan azonosítja-e az ajánlatkérő szerv igényeit és követelményeit?		
10. Tükrözi-e a szerződés tárgya az ajánlatkérő szerv prioritásait?		
11. Összhangban van-e a dokumentáció az üzleti tervvel?		

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
12. Nem tartalmaz-e a dokumentáció olyan elemeket, amelyeket célszerűbb lenne másik szerződésbe foglalni?		
13. Megfelel-e adott esetben a dokumentáció ajánlatkérő szerv által történő alkalmazása során az általános dokumentáció sablonnak?		

Szállítás

14. Meghatározta-e pontosan az ajánlatkérő szerv a szükséges áruk, szolgáltatások vagy beruházás tárgykörét és terjedelmét?		
15. A dokumentáció pontosan megfogalmazta-e az elvárt teljesítményt és/vagy eredményt?		
16. Reális ütemezést tartalmaz-e a dokumentáció a közbeszerzési eljárás és a szerződés teljesítése tekintetében?		
17. Világosan meghatározza-e a dokumentáció a szerződés időtartamát és a lehetséges hosszabbításokat?		

Szemponatok (amelyeket vagy a dokumentáció vagy más közbeszerzési dokumentumok tartalmaznak)

18. Részletezi-e a dokumentáció a kizárási okokat, kiválasztási szempontokat és az odaítélési szempontokat, valamint a rájuk vonatkozó súlyozási, pontozási és értékelési módszert?		
19. Kapcsolódnak-e az odaítélési szempontok a szerződés tárgyához?		
20. Az odaítélési szempontok a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlaton alapulnak-e (azaz kizárólag áron, költséghatékonyságon vagy legjobb ár-minőség arányon alapuló szempont)?		
21. Megbizonyosodott-e az ajánlatkérő szerv, hogy a kiválasztási és odaítélési kritériumok mindenki számára világosak-e?		
22. A kiválasztási és odaítélési kritériumok tesztelése érdekében végzett-e az ajánlatkérő szerv próbaüzemet?		

Felülvizsgálat

23. A dokumentáció világos, teljes és megbízható-e, és lektorálták-e?		
24. A szerződés részét képezi-e a dokumentáció?		
25. Elkerüli-e a dokumentáció az irreleváns információkra vonatkozó kérdéseket?		
26. Van-e a dokumentációnak változat számláló ellenőrzési mechanizmusa (például 1. változat, 2. változat, végső változat)?		
27. Hitelesítették-e és ellenjegyezte-e a dokumentációt a szervezetben belül a szükséges felhatalmazással rendelkező személy/testület?		

6.4. A közbeszerzések ellenőrzőlistája

A közbeszerzési eljárásokat gyakran utólag ellenőrzik, különösen az esb-alapok ellenőrzése és vizsgálata esetében. Ugyanakkor számos hiba lenne elkerülhető, ha az ajánlatkérő szervek a folyamatban lévő munkájukat maguk értékelnék a közbeszerzési eljárások előkészítése és végrehajtása során.

Az ellenőrzőlistát nem csak ellenőrök és vizsgálók használhatják, hanem feladataik végzése közben a szakemberek. Ez lehetővé teszi számukra annak igazolását, hogy helyesen járnak el, és hogy nem hagyják figyelmen kívül a folyamat fontos szempontjait.

A hibák elkerülése érdekében nagyon hasznosnak bizonyul, ha az ajánlatkérő szervek ezt az ellenőrzőlistát az önértékelés részeként a közbeszerzési eljárás tervezése során, valamint az eljárás valamennyi szakaszában felülvizsgálják.

Ha a közbeszerzési eljárást helyesen folytatták le, valamennyi válasznak „igennek” vagy ha irreleváns, akkor „nincs válasz”-nak kell lennie. Ha valamelyik válasz „nem”, akkor megjegyzést és/vagy indokolást kell fűzni hozzá, és az eljárást javítani kell.

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
----------	-------------------------	--------------

Az igény meghatározása

1. Egyértelműen azonosította-e az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési eljárás által kielégítendő igényeket?		
2. Minden észszerű alternatívát megfontolt-e az ajánlatkérő szerv?		
3. A darabszám/tárgykör szükséges volt-e vagy kisebb/szűkebb nem lett volna-e megfelelő?		
4. Elengedhetetlenek voltak-e a műszaki követelmények vagy alacsonyabb szint is megfelelő lett volna?		

Közbeszerzési csoport

5. A közbeszerzési csoport megalakítására a közbeszerzési eljárás tervezési szakaszában került-e sor?		
6. A közbeszerzési csoport engedélyezte-e a közbeszerzés fontos lépéseit vagy az ajánlatkérő szerv felső vezetése?		
7. Amennyiben az ajánlatkérő szerv külső érdekeltek közbeszerzési eljáráshoz való hozzájárulását kérte, nem befolyásolták-e őket a gazdasági szereplők egyéni érdekei?		
8. Aláírta-e az összes közbeszerzési eljárásban résztvevő, különösen a külső érdekeltek az összeférhetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozatot és a titoktartási nyilatkozatot?		

Az eljárás kiválasztása

9. megkülönböztetésmentesség/egyenlő bánásmód és gazdasági arányosság elveivel összhangban volt-e megmagyarázva és dokumentálva a közbeszerzési eljárás kiválasztása?		
10. Az adott körülményeknek megfelelően és elfogadható módon került-e sor a közbeszerzési eljárás kiválasztására?		

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
11. IHa kivételes tárgyalásos eljárásokat alkalmaztak, az ajánlatkérő szerv elegendő és észszerű indokolást adott-e a kiválasztásra (igazolta-e részletesen, hogy a nyílt vagy meghívásos eljárás miért nem volt lehetséges)?		
12. Értékhatár alatti közbeszerzés tekintetében megerősíthető-e, hogy nincs bizonyíték arra, hogy a nemzeti közbeszerzési jogszabályokat megsértették?		
13. I Kellően meg volt-e indokolva, ha az ajánlatkérő szerv a gyorsított eljárást választotta?		

A szerződés értéke

14. Azonosította-e az ajánlatkérő szerv a szerződés teljes értékét, és belefoglalt-e a megújításra vonatkozó opciókat és rendelkezéseket?		
15. A szerződéses becsült értéke reális és aktuális árakon alapult-e?		
16. Összhangban volt-e a szerződés becsült értéke az odaitélt szerződés végleges költségével?		
17. Megerősíthető-e, hogy a szerződést mesterségesen nem osztották több részre, hogy elkerüljék az eljárást megindító hirdetmény Hivatalos Lapban való közzétételét?		

Közzététel

18. Meghirdették-e a szerződést a Hivatalos Lapban és a vonatkozó nemzeti lapokban?		
19. Be lettek-e tartva a minimális határidők (attól függően, hogy előzetes tájékoztató közzétételére sor került-e)?		
20. 2018. október 18-tól kezdődően ellenőrizte-e az ajánlatkérő szerv az elektronikus benyújtás lehetőségét, és megbizonyosodott-e róla, hogy működik?		
21. Valamennyi ajánlattevő számára egyformán hozzáférhető volt-e valamennyi közbeszerzési dokumentum (azaz bizonyos dokumentumokat a hazai ajánlattevők könnyebben szerezhették-e meg)?		
22. Megbizonyosodott-e az ajánlatkérő szerv, hogy az egységes európai közbeszerzési dokumentum alkalmazása lehetséges volt az uniós értékhatárok felett?		
23. Az uniós finanszírozás igénybevételét jelezték-e az eljárást megindító hirdetményben? (Ez nem kötelező, de helyes gyakorlat az EU által támogatott projektek esetében.)		
24. Az eljárást megindító hirdetmény vagy a kapcsolódó dokumentumok világosan közlik-e az alkalmas ajánlattevők és a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlat kiválasztásához alkalmazandó szempontokat?		

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
25. Felsorolta-e az eljárást megindító hirdetemény vagy a kapcsolódó közbeszerzési dokumentumok az odaítélési szempontokra vonatkozó súlyozásokat?		
26. A műszaki leírásban minden ajánlattevőnek egyenlő lehetőséget biztosítottak-e a versenyre anélkül, hogy indokolatlanul akadályoznák azt, például azáltal, hogy nemzeti szabványoknak való megfelelést írnak elő anélkül, hogy elfogadnák az „egyenértékű” szabványoknak való megfelelést?		
27. Az ajánlattevők információkéréseire az egyenlő bánásmód valamennyi ajánlattevő részére történő biztosításával, a határidőkön belül válaszoltak-e?		

Közbeszerzési dokumentumok

28. Valamennyi releváns információhoz közvetlenül a közbeszerzési dokumentumokból férhettek-e hozzá az ajánlattevők?		
29. Az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési dokumentumokon kívüli információforrásokat egyenlő módon bocsátotta-e rendelkezésre valamennyi gazdasági szereplő számára?		
30. Teljes mértékben, félreértés nélkül megértették-e az ajánlattevők, hogy mely dokumentumokat és nyilatkozatokat kell az ajánlattal együtt bemutatni?		
31. A műszaki leírás világos, egyértelmű és átfogó volt-e, és precízen határozta-e meg a közbeszerzés tárgyát képező építési beruházás/áru/ szolgáltatás jellegzetességeit, ezáltal valamennyi gazdasági szereplő számára lehetővé téve, hogy egyféleképpen értelmezzék?		
32. Volt-e kifejezett felkérés a gazdasági szereplők irányában, hogy megfeleljenek a szociális jogi és munkajogi követelményeknek, beleértve a nemzetközi egyezményeket is?		
33. Amikor az ajánlatkérő szerv a szerződés teljesítése tekintetében szociális és környezetvédelmi feltételeket is meghatározott, akkor ezek összhangban voltak-e az uniós joggal, és az ajánlattevők megfelelő tájékoztatásban részesültek-e?		
34. Nem történt-e indokolatlan hivatkozás a műszaki leírásból kizárt adott márkára vagy forrásra, illetve különleges eljárásra, vagy védjegyre, szabadalomra, típusra vagy adott származásra vagy gyártási folyamatra, ezáltal megakadályozva az ajánlatkérő szervet, hogy egyes vállalkozásokat vagy termékeket előnyben részesítsen vagy kizorítsa?		
35. Nem voltak-e következetlenségek több közbeszerzési dokumentum között?		

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
----------	----------------------------------	--------------

Szempontok

36. Meghatároztak-e a közbeszerzési dokumentumok ajánlattevő kiválasztására vonatkozó követelményeket személyes helyzetük, minimális gazdasági és pénzügyi kapacitásuk, valamint műszaki és/vagy szakmai alkalmasságuk tekintetében?		
37. Abban az esetben, ha az ajánlatkérő szerv súlyozta a kiválasztási szempontokat, akkor közölte-e a súlyozásokat a közbeszerzési dokumentumokban, azaz az ajánlatok beérkezése előtt?		
38. Egyértelműen határozta-e meg az ajánlatkérő szerv az odaítélési szempontokat?		
39. Abban az esetben, ha az odaítélési szempontok a legjobb ár-minőség arány elérésére irányulnak, akkor azok eltértek-e az ajánlattevők kiválasztására vonatkozó szempontoktól?		
40. Abban az esetben, ha az odaítélési szempontok a legjobb ár-minőség arány elérésére irányultak, akkor azok kapcsolódtak-e a szerződés tárgyához?		
41. A súlyozási/pontozási rendszerek átfogóak, meggyőzőek és tömörök voltak-e, kevés teret engedve ezáltal az önkényes elbírálásra?		
42. Alkalmasak voltak-e az odaítélési szempontok azon ajánlat kiválasztására, amelynek legjobb az ár-érték aránya?		

Változatok

43. Ha változatok engedélyezve voltak, akkor az odaítélési szempontok alapján a gazdaságilag legelőnyösebb ajánlatot választották-e ki?		
44. Közölték-e az eljárást megindító hirdetményben a változatok megengedését?		
45. Megállapította-e az ajánlatkérő szerv a változatok által teljesítendő minimális követelményeket a közbeszerzési dokumentumokban?		

Kiválasztás

46. Értékelte-e az ajánlatkérő szerv a határidőn belül benyújtott és a formai követelményeknek megfelelő ajánlatokat?		
47. Külön került-e sor az ajánlattevők kiválasztására?		
48. Összhangban voltak-e a közzétett szempontokkal az ajánlattevők kiválasztásának és elutasításának indokai, és azokat megfelelően dokumentálták-e?		

Értékelés és odaítélés

49. Az értékelő bizottság tagjai megfelelő ismeretekkel rendelkeztek-e a szerződés tárgya tekintetében?		
50. Aláírta-e az értékelő bizottság valamennyi tagja az összeférhetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozatot és a titoktartási nyilatkozatot?		

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
51. Kizárólag a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott odaítélési szempontokat és a kapcsolódó súlyszámokat alkalmazták-e az ajánlatok értékeléséhez?		
52. Meghívásos, tárgyalásos vagy versenypárbeszédés eljárás esetében megbizonyosodott-e az ajánlatkérő szerv, hogy nem használták fel újra az értékelés során az előválogatási szakaszban alkalmazott szempontokat?		
53. Az értékelő bizottság a közbeszerzési dokumentumokban foglalt módszernek megfelelően, megkülönböztetésmentes módon folytatta-e le az értékelést a szerződés odaítélése céljából?		
54. Ha valamelyik ajánlat „kirívóan alacsonynak” tűnt, az ajánlatkérő szerv kérte-e írásban a kirívóan alacsony ajánlati ár indokolását?		
55. Készült-e az értékelő bizottság valamennyi tagja által aláírt teljes értékelő jelentés?		
56. Ténylegesen az értékelő bizottság által kiválasztott ajánlattevőnek ítélték-e oda a szerződést?		
57. Minden sikertelen ajánlattevőt értesítettek-e a megadott határidőn belül, helytálló információk közlésével, és alkalmazták-e a „szerződéskötési tilalmi időszakot” a szerződés aláírása előtt?		
58. Az eljárás eredményéről szóló tájékoztatót a szerződés megkötésétől számított 30 napon belül közzétették-e a Hivatalos Lapban?		
59. Ha az ajánlattevő panaszt vagy fellebbezést nyújtott be az ajánlatkérő szervhez vagy más illetékes testülethez, akkor az ajánlatkérő szerv tisztességesen, átlátható és dokumentált módon foglalkozott-e a panasszal?		

A szerződések módosításai

60. Ha verseny nélkül ítélték oda kiegészítő építési beruházást, szolgáltatásnyújtást vagy árubeszerzést, az minden különleges feltételnek megfelelt-e?		
61. Feltételezve, hogy a szerződéses érték módosítása nem változtatta meg a szerződés általános jellegét, a módosítás az uniós értékhatárok alatt volt-e?		
62. Feltételezve, hogy a szerződés értékének módosítása nem változtatta meg a szerződés általános jellegét, a módosítás a szolgáltatások és az áruk tekintetében az eredeti szerződés értékének 10 %-a alatt volt-e, az építési beruházás tekintetében pedig az eredeti szerződés értékének 15 %-a alatt volt-e?		
63. Ha módosult a szerződéses érték, akkor erre anélkül került-e sor, hogy a gazdasági egyensúly a szerződő fél javára módosult volna?		

Nyilvántartás vezetése

Kérdések	Igen, nem, nincs válasz	Megjegyzések
<p>64. Fizikai vagy elektronikus nyilvántartást vezetett-e az ajánlatkérő szerv a közbeszerzési eljárás alábbi fontos dokumentumairól?</p> <ul style="list-style-type: none"> » eljárást megindító hirdetmény (Hivatalos Lap) » közbeszerzési dokumentumok, beleértve a műszaki leírást » a benyújtott ajánlatok nyilvántartása » az ajánlatok felbontásának bizonyítéka » az ajánlat kiválasztásának bizonyítéka, beleértve a meghatározott szempontok szerinti pontozást » az ajánlat értékelésének bizonyítéka, beleértve a meghatározott szempontok szerinti pontozást » értékelő jelentés » sikeres és sikertelen ajánlattevők értesítése » hivatalos szerződés » a szerződés odaítéléséről szóló tájékoztató (Hivatalos Lap) » az eredmények elfogadására vonatkozó bizonyíték » arra vonatkozó bizonyíték, hogy az eredmények elérése az odaítélt összeg értékében történt » arra vonatkozó bizonyíték, hogy az eredmények megfelelnek a műszaki leírásnak » számlák » adott esetben a szerződés bizonyos körülmények esetében történő módosításának indokolása 		

6.5. Az összeférhetetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozat és a titoktartási nyilatkozat mintája

Az összeférhetetlenség hiányára vonatkozó nyilatkozat és a titoktartási nyilatkozat

ajánlatkérő szerv	[Teljes név]
Szerződés megnevezése	[megnevezés és adott esetben a szám]
A szerződés típusa	[építési beruházás/ árubeszerzés/ szolgáltatásnyújtás]
Eljárás	[nyílt/meghívásos/tárgyalásos/közvetlen odaítélés/versenypárbeszéd/ tárgyalásos eljárás/innovációs partnerség/egyéb]
A szerződés értéke	[Összeg és az irányadó pénznem]
Az eljárást megindító hirdetmény közzétételének időpontja	[Adott esetben]

Alulírott, _____, a fentiekben említett közbeszerzési szerződés tekintetében a [projektcsoport /értékelési bizottság]-ban való részvétellel megbízottként, ezúton kijelentem, hogy:

- » Tisztában vagyok a közbeszerzésről szóló 2014/24/EU irányelv 24. cikkével, amely megállapítja, hogy:

„Az összeférhetetlenség fogalmának ki kell terjednie legalább azokra az esetekre, amikor az ajánlatkérő szervnek vagy az ajánlatkérő szerv nevében eljáró közbeszerzési szolgáltatónak a közbeszerzési eljárás lefolytatásában részt vevő vagy annak eredményét befolyásolni képes alkalmazottai közvetve vagy közvetlenül olyan pénzügyi, gazdasági vagy egyéb személyes érdekeltséggel rendelkeznek, amely úgy tekinthető, hogy a közbeszerzési eljárás tekintetében befolyásolja a pártatlanságukat és a függetlenségüket.”

- » legjobb tudomásom és meggyőződésem szerint velem szemben nem áll fenn összeférhetetlenség a jelen közbeszerzésben ajánlatot benyújtó gazdasági szereplők tekintetében, beleértve a konzorciumi tagokat vagy a javasolt alvállalkozókat;
- » sem a múltban, sem a jelenben, sem belátható időn belül nem merült, illetve merül fel olyan tény vagy körülmény, amely kétségbe vonja a függetlenségemet bármely fél tekintetében;
- » ha a [projekt/értékelés] során észlelem, hogy ilyen összeférhetetlenség áll fenn vagy merülhet fel, haladéktalanul értesíteni fogom az ajánlatkérő szervet;

- » jelenteni fogom, ha összeférhetetlenség vagy annak kockázata áll fenn, valamint bármely vétesség vagy csalás (például belső informátorok) előfordulásának esetét, és ha így teszek, azért nem részesülhetek tisztességtelen elbánásban vagy nem büntethetnek meg;

- » tudomásul veszem, hogy az ajánlatkérő szerv fenntartja a jogot ezen információ ellenőrzésére.

Továbbá végezetül megerősítem, hogy a rám bízott valamennyi ügyet bizalmasként kezelem. A [projektcsoport /értékelési bizottság]-on kívül nem osztok meg velem közölt vagy általam megismert bizalmas információt. A számomra átadott információkat nem használom fel rosszhiszeműen.

Dátum és hely:

Teljes név:

Aláírások:

Kapcsolatba szeretne lépni az EU-val?

SZEMÉLYESEN

Az Európai Unió területén több Europe Direct információs központ is működik. Keresse meg az Önhöz legközelebb eső központot: <http://europa.eu/contact>

TELEFONON VAGY E-MAILBEN

A Europe Direct központok feladata, hogy megválaszolják a polgárok Európai Unióval kapcsolatos kérdéseit. Vegye igénybe a szolgáltatást

- az ingyenesen hívható telefonszámon: **00 800 6 7 8 9 10 11** (bizonyos szolgáltatók számíthatnak fel díjat a hívásért),
- a rendes díjszabású telefonszámon: **(+32 2) 29-99-696**, vagy
- e-mailen: <http://europa.eu/contact>.

Információkat keres az EU-ról?

ONLINE

Az EUROPA portál tájékoztatással szolgál az Európai Unióról az EU összes hivatalos nyelvén: <http://europa.eu>

UNIÓS KIADVÁNYOK

Az EU Bookshopból uniós kiadványok tölthetők le/rendelhetők meg díjmentesen/fizetés ellenében: <http://bookshop.europa.eu>. Ha bizonyos ingyenes kiadványokból több példányra van szüksége, rendeljen a Europe Direct központtól vagy hazájának helyi információs központjától (lásd: <http://europa.eu/contact>).

UNIÓS JOGSZABÁLYOK ÉS KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK

Az EUR-Lex portálról bármelyik hivatalos nyelven letölthetők az EU jogi tartalmai és az 1951-től megjelenő jogszabályai: <http://eur-lex.europa.eu/>

AZ EU ÁLTAL GONDOZOTT NYÍLT HOZZÁFÉRÉSŰ ADATOK

A nyílt hozzáférésű adatok európai uniós portálja (<http://data.europa.eu/euodp/hu/about>) uniós adatkészletekhez biztosít hozzáférést. Az adatok kereskedelmi és nem kereskedelmi célból egyaránt díjmentesen letölthetők és felhasználhatók.

MARADJON KAPCSOLATBAN



ec.europa.eu/regional_policy
cohesiondata.ec.europa.eu



@EU_Regional
#CohesionPolicy | #ESIFunds



EUinmyRegion



[flickr.com/euregional](https://www.flickr.com/euregional)



RegioNetwork



[ec.europa.eu/commission/2014-2019/
cretu_en](http://ec.europa.eu/commission/2014-2019/cretu_en)
@CorinaCretuEU

