

KÖZBESZERZÉSI ÚTMUTATÓ

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

Hatályos: 2024. március 1. napjától

Tartalomjegyzék

1. Bevezető	2
2. Központosított közbeszerzés	3
3. Az ellenőrzés folyamata	4
3.1. Nagyértékű közbeszerzések ellenőrzése a közbeszerzési eljárás megindítása előtt.....	6
4. Ellenőrzés a közbeszerzési eljárás alatt	7
5. A szerződéskötést követően elvégzendő feladatok.....	9
6. Benyújtandó dokumentumok	9
6.1. A Közbeszerzési eljárás megindítása előtt benyújtandó dokumentumok listája	9
6.1.1. A közreműködő szervezet részére benyújtandó dokumentumok: ..	9
6.1.2. A svájci hatóságok részére benyújtandó dokumentumok:	10
6.2. Eredményhirdetés előtt benyújtandó dokumentumok.....	10
6.2.1. A közreműködő szervezet részére megküldendő dokumentumok az alábbiak:	11
6.3. Központosított közbeszerzés esetén benyújtandó dokumentumok listája	12
6.3.1. Központi beszerzés esetén:.....	12
6.3.2. Egy ajánlattevővel megkötött keretmegállapodás esetén:.....	12
6.3.3. Több ajánlattevővel kötött keretmegállapodás esetén:	12
6.3.4. Informatikai beszerzés esetén:	13
6.3.5. A 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzés lebonyolítását alátámasztó dokumentációhoz szükséges benyújtani:.....	13
6.3.6. Kommunikációs beszerzések esetében szükséges benyújtani:	13
6.3.7. Kedvezményezettnek nyilatkozni szükséges a benyújtott dokumentumokkal egyidejűleg az alábbiakról:.....	14

1. BEVEZETŐ

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

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

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

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

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

Ezen elvek gyakorlati érvényesülésének biztosítása érdekében a kedvezményezett különösen köteles

- a) a legelőnyösebb ajánlatokat kiválasztani annak érdekében, hogy a beszerzett munkák, áruk és szolgáltatások magas színvonalúak legyenek. Kivéve, ha más módszer alkalmazására alapos indok áll fenn, mely esetben a több szempont alapján történő kiválasztást kell alkalmazni, figyelembe véve a minőségi és a költségviselési szempontok kiegyensúlyozott összességét. A minőségi kritériumoknak, a célok szerint, az Európai Bizottság ajánlásainak

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

megfelelően integrálniuk kell a társadalmilag felelős és zöld közbeszerzéssel kapcsolatos bevált gyakorlatot;

- b) tartani magát a legmagasabb etikai normákhoz és elkerülni a közbeszerzési eljárás és a szerződések teljesítése során felmerülő összeférhetetlenséget. A jogellenes és korrupt gyakorlatok megelőzése érdekében megfelelő és hatékony eszközöket kell alkalmazni, úgymint a négy szem elvét, a vállalkozók feddhetetlenségét biztosító kiválasztási kritériumokat, a közbeszerzési eljárásokban részt vevő köztisztviselők részéről összeférhetlenségi nyilatkozat aláírását, a nem versenyeztetési eljárások alkalmazásának megfelelő indoklását, valamint a közbeszerzési dokumentumokba és a közbeszerzési szerződésekbe feddhetlenségi záradékok befoglalását. Nem fogadható el olyan felajánlás, ajándék, kifizetés vagy bármiféle juttatás, amely a közbeszerzési szerződések odaítéléséért vagy teljesítéséért járó ösztönzésnek vagy jutalomnak minősülhet.

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

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

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

2. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS

Az ajánlatkérő köteles meggyőződni arról, hogy beszerzési igénye nem tartozik-e a központosított közbeszerzés körébe és köteles a vonatkozó jogszabályokban előírt bejelentési és adatszolgáltatási kötelezettségeinek eleget tenni.

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

- a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat-, és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Kommunikációs Hivatal jogállásáról és a kormányzati kommunikációs beszerzésekről szóló 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet);

- a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet);
- a büntetés-végrehajtási szervezet részéről a központi államigazgatási szervek és a rendvédelmi szervek irányában fennálló egyes ellátási kötelezettségekről, a termékek és szolgáltatások átadás-átvételének és azok ellentételezésének rendjéről szóló 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 44/2011. (III. 23.) Korm. rendelet).

A központosított közbeszerzés dokumentumait az előrehaladási jelentés és kifizetési kérelem benyújtásával egyidejűleg szükséges benyújtani utólagos ellenőrzésre a közreműködő szervezet részére. A kedvezményezett a dokumentumokat elektronikusan a CHRIS informatikai rendszeren keresztül nyújtja be a közreműködő szervezet részére. A dokumentumok teljes körű listáját ld. a VIII. pontban.

3. AZ ELLENŐRZÉS FOLYAMATA

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

- Az együttműködési program által finanszírozott projektek/programkomponensek/komponens elemek közbeszerzési eljárásai tekintetében a kedvezményezett jár el ajánlatkérőként.
- A közreműködő szervezet szükség szerint ellenőrzi a közbeszerzési eljárások lebonyolítását a közbeszerzésre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés és a műszaki minőségbiztosítás szempontjából. Annak érdekében, hogy a közreműködő szervezet e feladatát el tudja látni, a kedvezményezett együttműködik a közreműködő szervezettel az alábbiak szerint:
 - o A 207.100.000, - HUF összeget (500.000 CHF) meghaladó értékű közbeszerzések esetében benyújtja a közreműködő szervezethez a közbeszerzési eljárás dokumentumait előzetes ellenőrzésre a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően;
 - o Értékhatártól függetlenül a kiválasztott közbeszerzések esetében benyújtja a közreműködő szervezethez a közbeszerzési eljárás

- dokumentumait előzetes ellenőrzésre a közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően;
- Valamennyi közbeszerzési eljárás esetében benyújtja a közreműködő szervezethez a közbeszerzési eljárás dokumentumait a közbeszerzés eredményének kihirdetését és a megkötött szerződések módosítását megelőzően.
- A kedvezményezett biztosítja, hogy a közreműködő szervezet és a svájci hatóságok a közbeszerzési ajánlatok bírálata során megfigyelőként jelen lehessenek.

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

Továbbá a közreműködő szervezetnek valamennyi közbeszerzési eljárás eredményhirdetése, a szerződés megkötése, valamint a szerződés módosítása előtt ellenőrzési jogköre van.

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

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

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

A kedvezményezett részére javasolt a közbeszerzési eljárás lefolytatásába felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadót bevonni.

A közbeszerzési eljárással kapcsolatban a közreműködő szervezet a Kbt. 152. § (1) bekezdés g) pontja értelmében hivatalból jogorvoslati eljárást

kezdeményezhet a Közbeszerzési Döntőbizottságnál, amennyiben az eljárás során a közbeszerzési törvénybe ütköző magatartás vagy mulasztás jut tudomására.

3.1. NAGYÉRTÉKŰ KÖZBESZERZÉSEK ELLENŐRZÉSE A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA ELŐTT

Jelen fejezet az alábbi közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozik:

- A 207.100.000, - HUF összeget (500.000 CHF) meghaladó értékű közbeszerzések
- Értékhatártól függetlenül az ellenőrzésre kiválasztott közbeszerzések

A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a kedvezményezett előzetes ellenőrzésre benyújtja a közreműködő szervezetnek a közbeszerzési eljárás dokumentumait a CHRIS rendszeren keresztül. A dokumentumok a svájci hatóság és a közreműködő szervezet által is ellenőrzésre kerülnek.

A svájci hatóság ellenőrzéséhez az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

- a közbeszerzési dokumentáció vonatkozó részeinek (beleértve a szerződéstervezeteket is) másolata angol nyelven;
- az ajánlattevők rendelkezésére bocsátandó ajánlattételi dokumentáció angol nyelvű fordítását kéri.

A svájci hatóság a benyújtott dokumentumokat értékeli. Az értékelés eredményeképpen a Svájci Államszövetség a közbeszerzési dokumentáció módosítását javasolhatja. Az ajánlások figyelembe vételéről és a kapcsolódó intézkedésekről a közbeszerzési dokumentáció módosítása kapcsán a Svájci Hozzájárulás Programirodát szükséges tájékoztatni.

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

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

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

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

A megküldött dokumentumokat a közreműködő szervezet egy alkalommal véleményezi, hiba vagy vitás kérdés hiányában pedig jóváhagyja, a felhívás és dokumentáció ismételt véleményezésére nincs lehetőség. A közreműködő szervezet által tett észrevételekkel kapcsolatban a kedvezményezett írásban fordulhat a közreműködő szervezet érintett projektmenedzseréhez.

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

Amennyiben a felhívás és a dokumentáció a végrehajtási megállapodásban/támogatási szerződésben foglaltaknak és a Kbt.-nek megfelelő, továbbá a fentiekben részletezett módon a svájci hatóságok is jóváhagyják, a közreműködő szervezet írásban jelzi a kedvezményezettnek, hogy a közbeszerzési eljárás megindítható.

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

4. ELLENŐRZÉS A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS ALATT

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

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

Amennyiben a közreműködő szervezet projektmenedzsere az eljárásban szabálytalanságot észlel, jelentésében jelzi a Svájci–Magyar Együtműködési Program Végrehajtási Főosztály vezetőjének, a Nemzeti Irányító Hatóságnak és a közbeszerzési bíráló bizottság elnökének.

A kedvezményezett a közbeszerzési eljárás írásbeli összegzését még az eredményhirdetés előtt megküldi a CHRIS informatikai rendszeren keresztül a közreműködő szervezet részére. Az írásbeli összegzéshez csatolandó dokumentumok teljes körű listáját ld. a VII. pontban.

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

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

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

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

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

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

5. A SZERZŐDÉSKÖTÉST KÖVETŐEN ELVÉGZENDŐ FELADATOK

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

A Svájci Hozzájárulás Programiroda jogosult bekérni az összegzést és a megkötött szerződések teljes vagy részleges másolatát angol nyelven. A kért dokumentumokat legkésőbb a kéréstől számított 15 munkanapon belül kell benyújtani a CHRIS rendszeren keresztül.

Az eljárás eredményéről közzétett tájékoztatót és a megkötött szerződést szükséges a CHRIS rendszeren keresztül benyújtani a közreműködő szervezet részére, a szerződés megkötését követő 5 munkanapon belül.

A szerződés nyilvános, tartalma közérdekű adatnak minősül.

A közbeszerzés eredeti dokumentációját az ajánlatkérő 10 évig megőrzi.

Amennyiben a Kbt. 141.§-ában meghatározottak esetén a kedvezményezett módosítani kívánja a szerződést – amelyre kizárólag a közbeszerzési eljárás megindításakor hatályos Kbt. szerződésmódosítással kapcsolatban meghatározott feltételeinek fennállta esetén kerülhet sor –, úgy a szerződésmódosítás tervezetét a módosítással kapcsolatos dokumentumokkal együtt a szerződésmódosítás tervezett aláírását megelőzően minimum 10 munkanappal jóváhagyásra meg kell küldeni a közreműködő szervezet részére a CHRIS rendszeren keresztül.

6. BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

6.1. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS MEGINDÍTÁSA ELŐTT BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

A közbeszerzési eljárás megindítását megelőzően a kedvezményezett a CHRIS informatikai rendszeren keresztül benyújtja a közreműködő szervezethez előzetes ellenőrzésre a közbeszerzési eljárás alábbi dokumentumait:

6.1.1. A közreműködő szervezet részére benyújtandó dokumentumok:

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

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

6.1.2. A svájci hatóságok részére benyújtandó dokumentumok:

- a közbeszerzési dokumentum vonatkozó részeinek (beleértve a szerződéstervezeteket is) másolata angol nyelven 25 munkanapon belül elvégzendő értékelésre;
- a közbeszerzési eljárás alapvető információit tartalmazó hirdetmény (svájci minta szerint), a közbeszerzési eljárás Svájci Államszövetségben való meghirdetésére. A hirdetményt legkésőbb öt munkanappal a közbeszerzési eljárás közzététele előtt kell benyújtani;
- az ajánlattevők rendelkezésére bocsátandó ajánlattételi dokumentáció angol nyelvű fordítása.

6.2. EREDMÉNYHIRDETÉS ELŐTT BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

A kedvezményezettnek az eredményhirdetés előtt meg kell küldenie a CHRIS informatikai rendszeren keresztül a közreműködő szervezet részére az alábbiakban felsorolt dokumentumokat valamennyi közbeszerzési eljárás esetében.

A kedvezményezettnek minden, az EKR-ben szereplő dokumentumot fel kell töltenie a CHRIS-rendszerbe, és egyben nyilatkoznia kell arról, hogy a CHRIS-rendszerbe feltöltött dokumentumok megegyeznek az EKR-rendszerben

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

6.2.1. A közreműködő szervezet részére megküldendő dokumentumok az alábbiak:

- megjelent/megküldött hirdetmény másolata;
- rendelkezésre bocsátott ajánlat(tétel)i dokumentáció. Két szakaszból álló eljárások esetén az ajánlattételi felhíváshoz és dokumentációhoz kapcsolódó kísérlőlevél, valamint a megküldést igazoló dokumentumok;
- dokumentációt kiváltó cégek listája;
- ajánlatkérő nevében eljáró személyek/szervezet (ideértve a bíráló bizottság tagjait, az eljárásba bevont egyéb személyeket/szervezeteket is) összeférhetetlenségi nyilatkozatai;
- amennyiben hirdetmény/dokumentáció módosítás volt, a megjelent/megküldött módosított hirdetmény/dokumentáció másolata;
- kiegészítő tájékoztatásra vonatkozó dokumentumok (amennyiben felmerültek az eljárás során ajánlattevői kérdések, a kiegészítő tájékoztatás iránti kérdések beérkezésének igazolása, a kiküldött kiegészítő tájékoztatás, a kiküldést igazoló dokumentumokkal, vagy nyilatkozat, hogy nem érkezett be kérdés);
- amennyiben sor került konzultációra, helyszíni bejárásra, jegyzőkönyv jelenléti ívvel + kiküldést igazoló dokumentumok;
- ajánlatbontási / részvételi jelentkezések bontási jegyzőkönyve, + megküldést igazoló dokumentumok;
- beérkezett ajánlatok/részvételi jelentkezések;
- hiánypótlási / felvilágosítást kérő levelezés + kiküldést igazoló dokumentumok;
- kizárt ajánlattevőket/részvételi jelentkezőket értesítő levelezés + kiküldést és a többi ajánlattevő/részvételi jelentkező értesítését igazoló dokumentumok;
- tárgyalásos eljárás esetén meghívást / kiküldést igazoló dokumentumok, minden jelenlevő által aláírt tárgyalási jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, a tárgyalási jegyzőkönyv átadásának/megküldésének igazolása;
- a bíráló bizottság ülésén/ülésein készített jegyzőkönyvek (formai bírálat, alkalmassági feltételek vizsgálata, számszaki vizsgálat, a műszaki leírásban megfogalmazott követelmények teljesülésének vizsgálata, bírálati szempontok szerinti értékelés), jelenléti ívek, bírálati lapok (amennyiben készült), indoklások hiánytalanul csatolva;
- összegezés;
- kitöltött szerződéstervezet;
- az eljárás eredményéről közzéteendő tájékoztató tervezete;

- eredménytelenség esetén az eredménytelenség oka, ajánlatkérő szándékolt lépése.

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

6.3. KÖZPONTOSÍTOTT KÖZBESZERZÉS ESETÉN BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK LISTÁJA

6.3.1. Központi beszerzés esetén:

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

- keretmegállapodás vagy keretszerződés (vagy annak elérési útvonala);
- saját hatáskörben megvalósított beszerzés esetében a beszerzési igény a központi beszerző szerv részére történő előzetes bejelentését, illetve annak jóváhagyását igazoló dokumentum;
- annak igazolása, hogy teljesítésről adatot szolgáltatott a megfelelő portálon (központosított közbeszerzési portál) a beszerzőknek;

6.3.2. Egy ajánlattevővel megkötött keretmegállapodás esetén:

- közvetlen megrendelő és annak igazolása, hogy a megrendelés a portálon (KEF/DKÜ/Utaztatási Portál stb.) keresztül történt vagy
- az írásbeli konzultáció dokumentumai (pl. felhívás, értesítések elfogadásról/elutasításról, szerződés);

6.3.3. Több ajánlattevővel kötött keretmegállapodás esetén:

- közvetlen megrendelő és annak igazolása, hogy a megrendelés a portálon (KEF/DKÜ/Utaztatási Portál stb.) keresztül történt vagy
- egyedi szerződés vagy
- versenyújranyitás esetén olyan dokumentumok becsatolása, amelyek igazolják, hogy:
 - a verseny újranyitása eredményeképpen nem módosultak a keretmegállapodásban meghatározott feltételek (Kbt. 104. § (9) bek.);
 - a keretmegállapodást kötött összes ajánlattevő részére egyidejűleg és írásban került az ajánlattételi felhívás megküldésre (Kbt. 105. § (3) bek.);
 - az eljárásba a keretmegállapodást kötött ajánlattevőkön kívüli más ajánlattevő nem került bevonásra;
 - a keretmegállapodást kötött összes ajánlattevő részére, az egyidejűleg megküldött ajánlattételi felhívás tartalmazza a Kbt. 105. § (3) bekezdése szerinti valamennyi kritériumot;

- az ajánlattevők nem tettek a keretmegállapodásban foglaltaknál kedvezőtlenebb ajánlatot az ajánlatkérő számára (Kbt. 105. § (4) bek.);
- az ajánlatok bontására vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 68. § (4) bek.);
- a hiánypótlásra, felvilágosítás kérésre és a számítási hiba javítására vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 69. § (1) bek.; 71. §);
- az aránytalanul alacsony ár és egyéb aránytalan vállalások vizsgálatára vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek-e az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 69. § (1) bek.; 72. §)
- az ajánlatok elbírálására vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 69. § (1) bek.; 73-76. §);
- a szerződés megkötésére vonatkozó rendelkezések betartásra kerültek az ajánlatkérő által (Kbt. 105. § (5) bek.; 131. §).

6.3.4. Informatikai beszerzés esetén:

A fentiekén túl az informatikai beszerzés esetében szükséges benyújtani a beszerzési igény tekintetében a DKÜ tanúsítványát, illetve amennyiben a beszerzés – nem egybeszámított – becsült értéke a 15 millió forintot eléri vagy meghaladja, a miniszter 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet 12. § (4) bekezdése szerinti jóváhagyását vagy a miniszter feltételes jóváhagyása esetén annak igazolását, hogy a feltételek teljesítette.

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

- becsült érték meghatározásának dokumentációját;
- igénybejelentést (mely az igényelt termék pontos leírását tartalmazza);
- az ajánlat elfogadásának dokumentációját;
- a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága által kijelölt gazdasági társaság ajánlatát (mely tartalmazza a termék pontos leírását);
- az ellátási szerződést.

6.3.6. Kommunikációs beszerzések esetében szükséges benyújtani:

- a 162/2020. (IV. 30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a-d) pontjai és ga) alpontja hatálya alá tartozó szervezet esetében az elkészített éves kommunikációs és éves szervezetfejlesztési terv Nemzeti Kommunikációs Hivatal (Hivatal) részére történő megküldésének igazolását illetve a Hivatal bírálatát;
- az érintett szervezet beszerzési igényének Hivatal általi minősítését;

- amennyiben az igényt a Hivatal megfelelőnek minősítette, a döntés dokumentumait a beszerzési vagy rendkívüli beszerzési igény saját hatáskörben való megvalósításáról.

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

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

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