

# Közbeszerzési workshop

2011. Február 2.

## Sopron Régió Informatikai Klaszter

Előadó: dr. Dull Attila  
vezető tanácsadó  
Prime Consulting Kft.



# Mi a közbeszerzés?

**A közbeszerzés célja és definíciója a Közbeszerzési törvény szerint (2003. évi CXXIX. Törvény)**

A közbeszerzési eljárás célja „a közpénzek ésszerű felhasználása átláthatóságának és széles körű nyilvános ellenőrizhetőségének megteremtése, továbbá a közbeszerzések során a verseny tisztaságának biztosítása.”

olyan eljárás, amelyet “az ajánlatkérőként meghatározott szervezetek visszatérő szerződés megkötése céljából kötelesek lefolytatni megadott tárgyú és értékű beszerzések megvalósítása érdekében.

## **Közbeszerzés „alternatív” definíciója**

A közbeszerzés alkalmazása nem pusztán jogi kötelezettség, hanem egy olyan közgazdasági értelemben vett beszerzési eljárás melynek célja, hogy az ajánlatkérő azt az árut vagy szolgáltatást kapja, és olyan módon, amelyre neki valóban szüksége van.

# I. Közbeszerzési eljárás általános áttekintése (főként az ajánlatkérő szemszögéből)

## TEMATIKA

1. A közbeszerzési eljárás szereplői
2. A közbeszerzés tárgyai
3. A közbeszerzés becsült értéke, és az egybeszámítási kötelezettség
4. Mikor kell közbeszerzési eljárást lefolytatni, illetve melyek a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége alóli kivételek?
5. Milyen közbeszerzési eljárást kell lefolytatnom?
6. A közbeszerzési eljárás menete
7. Mit kell tudni az elektronikus közbeszerzésről és az elektronikus árlejtésről?

# 1. Közbeszerzési eljárás szereplői

**1. Ajánlatkérő:** a törvény taxatívén meghatározza az ajánlattevők körét. A teljesség igénye nélkül az alábbi szervezetek tartoznak a közbeszerzési törvény hatálya alá.

- a) minisztériumok, költségvetési szervek, a helyi önkormányzatok
- b) a fenti szervezetek által alapított jogi személyek, továbbá amelyek felett meghatározó befolyást gyakorolnak
- c) állami vagy EU-s támogatásból megvalósítandó beszerzés esetén a kedvezményezett fél

Két kategória: klasszikus ajánlattevők - közszolgáltatók

**2. Ajánlattevő:** az a természetes személy, jogi személy, aki közbeszerzési eljárásban ajánlatot tesz, vagy egyéb eljárási cselekményt végez. Közös ajánlattétel esetén konzorciumként lehet ajánlatot tenni.

**3. Alvállalkozó:** az a szervezet vagy személy, amely vagy aki a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt.

**4. Erőforrást nyújtó szervezet:** az a szervezet vagy személy, amely vagy aki nem minősül alvállalkozónak, hanem az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában vesz részt, ezzel összefüggő erőforrásainak bemutatásával

## 2. Közbeszerzési eljárás tárgyai

**1. Árubeszerzés:** olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya forgalomképes és birtokba vehető ingó dolog tulajdonjogának vagy használatára, illetőleg hasznosítására vonatkozó jognak megszerzése az ajánlatkérő részéről.

**2. Építési beruházás** a Kbt. 1. mellékletben felsorolt tevékenységekhez kapcsolódó munka kivitelezése és szükség esetén tervezése.

**3. Szolgáltatás megrendelése:** árubeszerzésnek és építési beruházásnak nem minősülő olyan visszterhes szerződés, amelynek tárgya valamely tevékenység megrendelése.

**4. Építési koncesszió**

**5. Szolgáltatási koncesszió** - csak nemzeti eljárásrendben!

A közbeszerzési tárgyak klasszifikációját a CPV kódrendszer tartalmazza.

# 3. Becsült érték meghatározása

## 1. Becsült érték

A közbeszerzés értékén a közbeszerzés megkezdésekor annak tárgyáért általában kért, illetőleg kínált – általános forgalmi adó nélkül számított legmagasabb összegű teljes ellenszolgáltatást kell érteni.

## 2. Egybeszámítás

Az adott gazdasági évben felmerülő, még beszerzendő tárgyakra az egybeszámított érték szerint irányadó eljárásrendben kell a közbeszerzési eljárást lefolytatni, függetlenül attól, hogy a konkrét beszerzés értéke eléri-e az adott közbeszerzési értékhatárt.

A törvény szerint mindazon beszerzések értékét egybe kell számítani, amelyek

- beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor, és
- amelyek beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg.

# 4. Mikor kell közbeszerzési eljárást lefolytatni, és mik a kivételek?

A Kbt-ben **ajánlatkérőként meghatározott szervezetek** az ott definiált **beszerzési tárgyak esetén** kötelesek közbeszerzést lefolytatni, amennyiben a **beszerzés értéke eléri a közbeszerzési értékhatárt**, továbbá a beszerzés nem tartozik a Közbeszerzési törvényben meghatározott kivételek körébe.

Nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatni az alábbi esetekben:

- a beszerzés értéke **nem éri el a nemzeti közbeszerzési értékhatárt**
- **Saját tulajdonban lévő gazdálkodó szervezettel kötött szerződések,**
- **Jogi szolgáltatások** megrendelése esetén.
- Csak közösségi értékhatár felett kell közbeszerzést kiírni pl. **tankönyv, szállodai, éttermi szolgáltatás**, élelmiszer, 2011-es magyar EU-elnökség előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos beszerzések esetében.

# 5.1. Milyen közbeszerzési eljárást kell lefolytatni?

## Eljárásrendek

**Közösségi eljárásrend:** Uniós szabályozás, EU Hivatalos Lapjában kötelező meghirdetni

**Nemzeti eljárásrend:** magyar szabályozás, Közbeszerzési Értesítőben jelenik meg

Közbeszerzési értékhatárok 2011

### Klasszikus ajánlatkérők (Kbt. IV. és VI. fejezet)

	Nem közbeszerzés	Hirdetmény közzétételével nélküli általános egyszerű eljárás (Ajánlatkérő jogosult legalább három ajánlattevőnek egyidejűleg, közvetlenül írásban megküldeni az ajánlattételi felhívást a a 249. § (2) bekezdése szerint)	Hirdetmény közzétételével indított egyszerű közbeszerzési eljárás (kivételek a Kbt. 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében)	Közösségi értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás (kivételek a Kbt. 22. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott ajánlatkérők esetében)
<b>Árubeszerzés</b>	0 - 7.999.999 Ft	8.000.000 - 24.999.999 Ft	8.000.000 - 50.737.769 Ft	50.737.770 -
<b>Szolgáltatás</b>	0 - 7.999.999 Ft	8.000.000 - 24.999.999 Ft	8.000.000 - 50.737.769 Ft	50.737.770 -
<b>Építési beruházás</b>	0 - 14.999.999 Ft	15.000.000 - 79.999.999 Ft	15.000.000 - 1.273.702.049 Ft	1.273.702.050 Ft -
<b>Szolgáltatási koncesszió</b>	0 - 24.999.999 Ft	-	25.000.000 Ft -	-
<b>Építési koncesszió</b>	0 - 99.999.999 Ft	-	100.000.000 - 1.273.702.049 Ft	1.273.702.050 Ft -

### Különös ajánlatkérők (Kbt. V. és VII. fejezet)

	Nem közbeszerzés	Hirdetmény közzétételével indított egyszerű közbeszerzési eljárás	Közösségi értékhatárt elérő közbeszerzési eljárás
<b>Árubeszerzés</b>	0 - 49.999.999 Ft	50.000.000 - 101.738.429 Ft	101.738.430 Ft -
<b>Szolgáltatás</b>	0 - 49.999.999 Ft	50.000.000 - 101.738.429 Ft	101.738.430 Ft -
<b>Építési beruházás</b>	0 - 99.999.999 Ft	100.000.000 - 1.273.702.049 Ft	1.273.702.050 Ft -

# 5.2. Milyen közbeszerzési eljárást kell lefolytatni?

## Eljárási fajták

<b>Eljárásfajta</b>	<b>Alkalmazása indokoláshoz kötött-e?</b>	<b>Eljárás tagoltsága</b>
Nyílt	Nem	Egyszakaszos
Meghívásos eljárás	Nem	Kétszakaszos
Tárgyalásos eljárás	Igen	Kétszakaszos
Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás	Igen	Kétszakaszos
Versenypárbeszéd	Igen	Kétszakaszos
Keretmegállapodás	Nem	Kétszakaszos
Gyorsított eljárás	Igen	Kétszakaszos
Tervpályázati eljárás	Igen	Kétszakaszos
Egyszerű eljárás	Nem	Egyszakaszos
Hirdetmény nélküli egyszerű eljárás	Nem	Egyszakaszos

## 6. Az eljárás menete

0. Az ajánlatkérő adminisztratív kötelezettségei
1. A közbeszerzési eljárás előkészítése
2. Az eljárás megindítása (felhívás közzététele/megküldése, dokumentáció rendelkezésre bocsátása)
3. Kiegészítő tájékoztatás
4. Ajánlatok bontása és bírálata
5. Hiánypótlás
6. Eredményhirdetés és szerződéskötés

## 6.0. Az ajánlatkérő adminisztratív kötelezettségei

1. Ajánlatkérőként történő regisztráció a Közbeszerzések Tanácsánál
2. Közbeszerzési szabályzat elkészítése
3. Éves közbeszerzési terv elkészítése

## 6.2. A közbeszerzési eljárás előkészítése

1. A helyzet- és piacfelmérés
2. A Bírálóbizottság felállítása
3. Szükséges dokumentumok elkészítése
  - Felhívás
  - Dokumentáció (általános információk, nyilatkozatminták, műszaki leírás, szerződéstervezet)
4. Mely főbb kérdésekben kell döntést hoznom a felhívás elkészítése során?
  1. Kizáró okok
  2. Ajánlattevők alkalmassági feltételei (pénzügyi-gazdasági és műszaki-szakmai alkalmasság)
  3. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek
  4. Részekre történő ajánlattétel
  5. Bírálati szempontrendszer

## 6.3. Az eljárás megindítása és a kiegészítő tájékoztatás

### 1. Eljárás megindítása

#### Hirdetmény közzététele

- Eljárásrendtől függően Közbeszerzési Értesítőben/EU Hivatalos Lapjában
- Jogszabályban meghatározott hirdetményminta alapján
- Hirdetményellenőrzés kötelező bizonyos körben

#### Ajánlattételi felhívás megküldése

- hirdetmény nélkül induló eljárás esetén
- Közbeszerzések Tanácsát ebben az esetben is értesíteni kell az eljárás megindításáról

### 2. Dokumentáció rendelkezésre bocsátása

### 3. Kiegészítő tájékoztatás

- Az ajánlatkérő köteles törvényi határidőn belül megválaszolni
- A válasz nem eredményezheti a dokumentáció vagy a felhívásban foglaltak módosulását

## 6.4. Eljárás további menete

### 1. Ajánlatok bontása

### 2. Ajánlatok bírálata

- Ajánlatok érvényességének vizsgálata
- Nyertes ajánlat kiválasztása a bírálati szempontrendszer alapján

### 3. Hiánypótlás

- köteles biztosítani az ajánlatkérő a hiánypótlást
- a Kbt. bizonyos körben viszont kizárja a hiánypótlás lehetőségét

### 4. Eredményhirdetés és szerződéskötés

- szerződéskötési moratórium figyelembevétele
- az ajánlatkérő köteles megkötni a szerződést
- Hirdetményminta alapján összegzést kell közzétenni az eredményről

# 7. Elektronikus közbeszerzés és az elektronikus árlejtés

## 1. Elektronikus közbeszerzés

- A közbeszerzési törvény lehetővé teszi az alkalmazását, külön kormányrendelet határozza meg a részletszabályokat
- Tervezik a kötelezővé tételét
- Minden eljárási cselekmény gyakorolható elektronikus úton, továbbá az ajánlat is benyújtható elektronikusan
- Informatikai biztonsági kérdések nem tisztázottak

## 2. Elektronikus árlejtés

- Alkalmazásának feltételeit a Kbt és a fenti kormányrendelet határozza meg
- Külön szoftver megvásárlásával vagy informatikai szolgáltatásként történő igénybevételeivel alkalmazható
- Nem minden beszerzési tárgy esetében alkalmazható
- Tapasztalatok szerint jelentős mértékű megtakarítás érhető el az árlejtés alkalmazásával

## II. Mire kell figyelnem az ajánlattétel során? (közbeszerzés az ajánlattevő szemszögéből)

### TEMATIKA

1. Hol találok közbeszerzési pályázatokat és hogyan juthatok a részletes dokumentációhoz?
2. Mi a teendő, ha kérdésem van a felhívásban vagy a dokumentációban szereplő információkkal kapcsolatban?
3. Megfelelek-e az ajánlatkérő által előírt feltételeknek?
4. Milyen igazolásokra van szükségem? Milyen nyilatkozatokat kell tennem?
5. Milyen formai követelményeknek kell megfelelnie az ajánlatomnak?
6. Mikor érvénytelen egy ajánlat?
7. Mit kell tudni a hiánypótlásról?
8. Mi a teendő, ha kifogásom van az ajánlatkérő döntésével kapcsolatban?

# 1. Hol talállok közbeszerzési pályázatokat és hogyan juthatok a részletes dokumentációhoz?

## 1. Pályázatok

Csak a hirdetésménnyel induló eljárásokról szerezhetnek tudomást  
Közbeszerzési Értesítő  
EU Hivatalos Lapja és a TED

## 2. Dokumentáció átvétele

- A hirdetmény feladásának pillanatában rendelkezésre kell állnia
- Ellenérték megfizetése
- Két munkanapon belül meg kell küldeni/hozzáférést kell biztosítani az ajánlattevő részére

## 2. Mi a teendő, ha kérdésem van a felhívásban vagy a dokumentációban szereplő információkkal kapcsolatban?

1. Az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet az ajánlatkérőtől az ajánlattételi határidő lejárta előtt legkésőbb **tíz nappal** (közösségi eljárás esetén)
2. A kiegészítő tájékoztatást az ajánlattételi határidő lejárta előtt legkésőbb **hat nappal** kell megadni (közösségi eljárás esetén)
3. A választ minden ajánlattevőnek azonos tartalommal megküldeni.
4. A tájékoztatás nem eredményezheti az ajánlati felhívásban és a dokumentációban foglaltak módosítását.

# 3.1. Megfelelek-e az ajánlatkérő által előírt feltételeknek?

## Kizáró okok - Összeférhetetlenség

### 1. Az ajánlatkérő által kötelezően alkalmazandó kizáró okok

- Végelszámolás, csődeljárás alatt áll, tevékenységét felfüggesztette
- Közbeszerzési eljárásokban való részvételtől jogerősen eltiltásra került
- Egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének nem tett eleget

### 2. Az ajánlatkérő döntése alapján alkalmazandó kizáró okok

- Gazdasági, illetőleg szakmai tevékenységével kapcsolatban megállapított jogszabálysértést követett el
- Versenyfelügyeleti bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el
- Korábbi közbeszerzési eljárás alapján vállalt szerződéses kötelezettségének megszegte

Mind az ajánlattevőnek, mind a 10 % feletti alvállalkozónak és az erőforrást nyújtó szervezetnek igazolnia kell, hogy nem áll a kizáró okok hatálya alatt.

**3. Összeférhetetlenség:** érdekelt szervezet munkavállalója, vezető tisztségviselője nem vehet részt az eljárás előkészítésben

## 3.2. Megfelelek-e az ajánlatkérő által előírt feltételeknek?

### Gazdasági és pénzügyi alkalmasság

<b>Alkalmassági feltétel</b>	<b>Igazolás módja</b>	<b>Megfelelőség</b>
Meghatározott mértékű sorbanállás nem volt a bankszámlán	pénzügyi intézménytől származó nyilatkozat	Önálló
Meghatározott mértékű teljes, vagy a beszerzés tárgya szerinti árbevétel igazolása (a közbeszerzés becsült értékéhez igazodóan)	az előző max. 3 évi teljes, illetőleg a közbeszerzés tárgya szerinti árbevételről szóló nyilatkozat	Együttes
Meghatározott mértékű felelősségbiztosítás megléte	szakmai felelősségbiztosításának fennállásáról szóló igazolás	Együttes
Egyéb, az ajánlatkérő által meghatározott, a versenyt nem korlátozó gazdasági-pénzügyi jellegű előírás (pl. mérleg szerinti eredmény nem lehet negatív)	Beszámoló vagy az ajánlatkérő által előírt tartalmú vagy elfogadott egyéb nyilatkozat vagy dokumentum	Együttes vagy önálló

- Önálló megfelelés esetén az alvállalkozókra vonatkozóan lehet eltérő feltételeket is megállapítani, de olyat nem, amit az ajánlattevőnek nem írt elő
- Ha az ajánlattevő vagy az alvállalkozója nincs kizárva csak azért, mert az igazolással érintett időszak kezdete után kezdte meg működését

### 3.3. Megfelelek-e az ajánlatkérő által előírt feltételeknek?

#### Műszaki és szakmai alkalmasság

Alkalmassági feltétel	Igazolás módja
beszerzés tárgya szerinti referencia megléte	az előző legfeljebb három/öt év legjelentősebb megrendeléseinek ismertetése, referenciaigazolás
meghatározott eszközök, felszereltség megléte	műszaki-technikai felszereltség, eszközállomány leírása
meghatározott végzettségű és gyakorlattal rendelkező szakemberek megléte	a teljesítésben bevonni kívánt szakembereknek, vezetők megnevezése, képzettségüket, gyakorlatukat igazoló dokumentumok
átlagos statisztikai létszám meghatározott minimumszintje	az előző legfeljebb három évre vonatkozóan az éves átlagos statisztikai állományi létszámáról és vezető tisztségviselőinek létszámáról készült kimutatással
a szállítandó áru megfelelősége	akkreditált szervezettől származó tanúsítvány, amely igazolja, hogy az áru megfelel bizonyos leírásoknak vagy szabványoknak
	beszerzendő áru leírása, mintapéldány bemutatása

- Beszerzési tárgyanként eltérő az alkalmazható alkalmassági feltétel
- Főszabály szerint elegendő minden igazolásból, okiratból egyszerű másolat benyújtása, de az ajánlatkérő előírhat szigorúbb feltételt

## 4. Milyen igazolásokra van szükségem? Milyen nyilatkozatokat kell tennem?

A dokumentációban köteles az ajánlattevők segítése érdekében iratmintákat szerepeltetni, amely tartalmazza az,

1. az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát az ajánlati felhívás és a dokumentáció feltételeinek elfogadásáról, a szerződés megkötésére és teljesítésére vonatkozó kötelezettség elfogadásáról
2. a kért ellenszolgáltatásra és az egyéb bírálati szempontokra vonatkozóan
3. a kkv törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e
4. gazdasági-pénzügyi, valamint a műszaki-szakmai alkalmassághoz szükséges igazolások
5. 10 % feletti alvállalkozó, erőforrást nyújtó szervezet igénybevételéről szóló nyilatkozat, részvételük mértéke
6. Bármely egyéb a tanácsi útmutatóban szereplő vagy az ajánlatkérő által kért igazolás, amely indokolt az alkalmasság megítélése szempontjából, DE az ajánlatkérő nem kérheti azon tények, adatok igazolását, amelyek ellenőrzésére elektronikus, hatósági vagy közhiteles nyilvántartásból ingyenesen jogosult (ennek viszont egyetlen nyilvántartás felel meg, kiv. OMMF)

## 5. Milyen formai követelményeknek kell megfelelnie az ajánlatomnak?

Az ajánlatnak a Kbt-ben, az ajánlati felhívásban és a dokumentációban meghatározott formai követelményeknek kell megfelelnie.

- Eredeti és másolati példányt is kell készíteni
- Az ajánlatnak zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával kell rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, és lebélyegezni illetve aláírni
- Tartalomjegyzék
- Oldalszámolás
- Célszerű minden oldalt szignózni

A Kbt. Tavalyi módosítása ezen feltételeknek való megfelelés szigorúságát jelentősen tompította.

## 6. Mikor érvénytelen egy ajánlat?

Az ajánlat érvénytelen, ha

- az ajánlattételi **határidő lejárta után nyújtották be;**
- az ajánlattevő **a biztosítékot határidőre nem bocsátotta rendelkezésre;**
- az ajánlattevő, alvállalkozója erőforrást nyújtó szervezet **nem felel meg az összeférhetetlenségi követelményeknek;**
- az ajánlattevő vagy az alvállalkozója nem felel meg **a szükséges alkalmassági követelményeknek;**
- lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz

Ha az ajánlat érvénytelen, az ajánlatkérőnek nem kell a bírálati szempont szerint az ajánlatot értékelnie.

## 7. Mit kell tudni a hiánypótlásról?

1. Az ajánlatkérő köteles az összes ajánlattevő számára, azonos feltételekkel biztosítani a hiánypótlás lehetőségét.
2. A hiánypótlás során az ajánlat csak úgy módosítható, úgy egészíthető ki, hogy megfeleljen a felhívás, a dokumentáció vagy a Kbt. előírásainak, de akkor sem teljes körben:
  - a hiánypótlás nem eredményezheti az ajánlat azon elemeinek módosítását, amelyek értékelésre kerülnek
  - új közös ajánlattevő, alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet nem jelölhető meg
  - a hiánypótlás során nem lehet az ajánlat olyan hibáját kijavítani, mely miatt az már benyújtásakor érvénytelen volt
3. A hiánypótlásról egyidejűleg kötelező tájékoztatni az összes ajánlattevőt,
4. Az ajánlattevő a hiánypótlási felhívásban nem szereplő hiányokat is pótolhat
5. Amennyiben korábban nem ismert hiányosság merül fel, újabb hiánypótlás írható ki

# 8. Mi a teendő, ha kifogásom van az ajánlatkérő döntésével kapcsolatban?

**1. Betekintés:** az érvényes ajánlatot tevő ajánlattevő kérésére köteles tájékoztatást adni a nyertes ajánlat jellemzőiről a kérés kézhezvételétől számított öt munkanapon belül

**2. Előzetes vitarendezés:** az ajánlattevő kezdeményezi az ajánlatkérőnél

- Ajánlati felhívás, dokumentációval kapcsolatos jogsértés esetén az ajánlattételi határidő lejárta előtti 10. napig
- a jogsértő eseményről való tudomásszerzést követő három munkanapon belül összegzéssel vagy bármely eljárási cselekménnyel kapcsolatban
- Az ajánlatkérő köteles választ adni és a válasz megküldését követő 10. napig nem kötheti meg a szerződést

**3. Közbeszerzési Döntőbizottsági eljárás:** bármely eljárási cselekménnyel kapcsolatban, bármely érdekelt indíthatja

**4. Közbeszerzési Döntőbizottsági határozat bírósági felülvizsgálata**

# III. A közbeszerzési törvény 2010. szeptember 15-i módosítása

Mivel lett könnyebb kkv-szektornak?

## TEMATIKA

1. Kkv-k közbeszerzési eljárásban való részvételét elősegítő szabályok
2. Körbetartozások visszaszorítása érdekében született változások
3. Az egyszerű eljárás változásai
4. A kirívóan alacsony ellenszolgáltatásról

# 1. Kkv-k közbeszerzési eljárásban való részvételét elősegítő szabályok

## 1. Részekre történő ajánlattétel biztosítása

Amennyiben a beszerzés tárgyának természetéből adódóan részajánlattételi lehetőség biztosítható, az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles lehetővé tenni, amennyiben

- nem okozza a beszerzés ellenértékének jelentős növekedését és
- nem hat negatívan a beszerezni kívánt szolgáltatás vagy építési beruházás megvalósításának vagy az áru minőségére vagy a közbeszerzési szerződés teljesítésének más körülményeire

## 2. Induló vállalkozásokra vonatkozó korlátozások eltörlése

Pénzügyi alkalmasság körében több gazdaságra évre előírt feltételeknél kezdő vállalkozás is megfelelhet, feltéve hogy volt már olyan összegű árbevétele, amely eléri a beszerzés összegét.

## 3. Közép és nagyvállalkozások kizárhatósága

Az ajánlatkérő kizárhatja az ajánlattevők köréből az évi 100 M Ft árbevételt el nem érő ajánlattevőket.

## 2. A körbetartozások visszaszorítása érdekében született változások

### 1. Konzorciális szabályok változása

Ha egy szervezet a közbeszerzés értékének huszonöt százalékát meghaladó mértékben fog részt venni a szerződés teljesítésében, akkor az eljárásban közös ajánlattevőként kell hogy szerepeljen.

### 2. Számlázás

- Ha a fővállalkozó ajánlattevő részszámlát nyújt be az ajánlatkérőknek, akkor be kell jelentenie azt, hogy az általa igénybe vett alvállalkozóknak milyen összeggel tartozik, és először csak erről az összegről állíthat ki számlát.
- Akkor jogosult az ellenérték további részéről számlát kiállítani, amennyiben igazolja, hogy kifizette az alvállalkozóit
- A késve vagy egyáltalán nem fizető cégeket a módosítás szerint két évre ki kell zárni a közbeszerzésekből.

## 3. Az egyszerű eljárás változásai

### 1. Új „eljárásfajta” bevezetése

Az ajánlatkérő

- Árubeszerzés és szolgáltatásmegrendelés esetén 25 M Ft-ig
- Építési beruházás esetén 80 M Ft-ig

Jogosult hirdetmény nélküli eljárást alkalmazni 3 ajánlattevő meghívásával.

2. **Dokumentáció készítése nem kötelező** (csak építési beruházás esetében), továbbá áru és szolgáltatás beszerzése esetében elegendő szerződéses feltételeket közölni, nincs szükség szerződéstervezet készítésére.

3. Az **ajánlattételi határidő** hirdetménnyel induló eljárás esetében **20 nap**, míg hirdetmény nélküli megoldás esetében **15 nap**.

4. **Nem kötelező a kizáró okok előírása**, továbbá az előírt kizáró okokat az ajánlattevő egyszerű nyilatkozattal is igazolhatja.

## 4. A kirívóan alacsony ellenszolgáltatásról

1. Ha az ajánlat a többi ajánlattevő ajánlatához és a becsült értékhez viszonyítva kirívóan alacsonynak értékelt összesített ellenszolgáltatást tartalmaz, az ajánlatkérő **köteles indokolást kérni** az érintett ajánlattevőtől.
2. Az ajánlatkérő különösen akkor köteles alkalmazni ezt az előírást, amennyiben az ajánlatban foglalt összesített ellenszolgáltatás mértéke több mint **tizenöt százalékkal eltér** a becsült érték és a benyújtott ajánlatok értékének számtani átlagától.
3. Az ajánlattevő **objektív indokolását** – a törvényben szereplő támpontok mentén – köteles elfogadni az ajánlatkérő.
4. Az indokolást **el kell utasítani**, amennyiben a közbeszerzés tárgya szerinti feladatok a kért ellenszolgáltatásért nem teljesíthetőek.

**Köszönöm megtisztelő figyelmüket!**

[www.primeconsulting.hu/kozbeszerzes](http://www.primeconsulting.hu/kozbeszerzes)