

## HONVÉDELMI CÉLÚ BESZERZÉSRŐL KÖZÉRTHETŐEN I.

### Absztrakt

*A cikksorozat első része a honvédelmi tárca közbeszerzésének engedélyeztetési, eljárási folyamatát, legfontosabb alapelveit fejt ki részletesen, közérthető nyelvezetben azok részére akik nem, vagy csak kevésbé járatosak az adott területen.*

**Kulcsszavak:** beszerzés, honvédelmi, alapelvek, eljárási cselekmények, engedélyeztetés

### Előszó

A Honvédelmi Minisztérium illetve a Magyar Honvédségen belül értékhatártól, illetve jogosultságoktól függően többszintű ellátási, beszerzési logisztikai rendszer működik. A feladat ellátásához, illetve a fenntartáshoz szükséges anyagok, eszközök, szolgáltatások egész körére kiterjedően (haditechnikai eszközök, hadianyagok és egyéb hadfelszerelési cikkek) beszerzést a HM, illetve a megfelelő háttérintézmények végzik a Magyar Honvédség szükségleteinek megfelelően.

A polgári életben kialakult és bevált ellátási stratégiák, szállítási-, raktározási elvek és módszerek a honvédségen belül speciális feltételekkel alkalmazhatók. A haderő alaprendeltetéséből, feladatának sajátos jellegéből adódóan béke, veszélyhelyzet elhárítása, háborús időszak, illetve nemzetközi katonai szerepvállalás időszakában eltérő igények keletkeznek, illetve az ezekre vonatkozó beszerzési (jogi) szabályzók is eltérőek.

A katonai szükségleteknek egy körére (általános irodai célú felhasználási eszközök, üzemanyag-, élelmezési anyag-, egészségügyi anyagellátás) viszonylag könnyen alkalmazhatóak a polgári logisztika módszerei (ellátás, beszerzés, szállítás, raktározás), mert ezeknél az anyagféleségeknél a felhasználás jellege, mennyiségi és minőségi mutatói összehasonlíthatók a civil szféra anyag-felhasználási folyamataival.

Nemzetközi katonai szerepvállalás során, illetve háborús viszonyok között a védelmi igényeknek elsőbbséget kell élvezniük minden más igénnyel szemben. A szükségletek beszerzése azonban ekkor is csak törvényeken alapuló eljárásrendnek megfelelően, a közbeszerzési alapelvekkel összhangban történhet.

A katonai szükségletek beszerzése mind béke, mind háborús időszakban feltételezi a katonai igények, eszközök, logisztikai rendszer működésének ismeretét. A honvédelmi tárca számára kötelezően alkalmazandó, (köz)beszerzésre vonatkozó jogszabályok alkalmazása során a beszerző szervezetnek biztosítani kell egyrészt a törvényességet, másrészt a katonai igényeknek megfelelő termékek, szolgáltatások beszerzését is. Ehhez a hazai és nemzetközi katonai logisztikai rendszer működését, valamint a katonai eszközöket ismerő, közbeszerzési gyakorlattal rendelkező

szakemberekre van szükség béke, missziós, válsághelyzet, háborús körülmények logisztikai biztosítása érdekében.

## **1. Eljárásmódok**

### **1.1. Általános szabályozás**

Az 1990-es években Közép-, Kelet-Európában, ezen belül hazánkban végbement politikai és gazdasági változások gyökeresen megváltoztatták a honvédelem működtetésének politikai, gazdasági környezetét és feltételrendszerét. Mindezek alapvetően kihatottak a honvédelmi tárca gazdálkodására, illetve a beszerzésekre is.

Az Európai Unió és a NATO szervezeteihez való csatlakozásunk megkövetelte, hogy ezen szervezetek által elfogadott, a beszerzési tevékenységet szabályozó vagy érintő előírásokat átvegyük, alkalmazzuk, illetve figyelembe vegyük. Ezzel összhangban 2003 óta a közbeszerzési törvény határozza meg a legfontosabb alapelveket, illetve az eljárásokban végrehajtandó kötelező feladatokat, határidőket.

Legfontosabb alapelv a nyilvánosság, melynek következtében a Közbeszerzések Tanácsa által működtetett Közbeszerzési Értesítőben történő közzététel tette kötelezővé.

Ugyanezen törvény ad felhatalmazást speciális beszerzések végrehajtására eltérő eljárásrend alkalmazásával.

Jelenleg a közigazgatási szerveknek a saját közbeszerzéseit - meghatározott termékkörökre vonatkozóan (általános célú felhasználású termékek/szolgáltatások) - központosított közbeszerzési eljárás keretében kötelező lefolytatniuk annak érdekében, hogy az állami ráfordítások csökkenjenek, a költségvetési előirányzatok tervszerűen legyenek felhasználva, továbbá az eljárások lebonyolításához szükséges megfelelő szakértelem biztosítva legyen és végül az általánosan használt, azonos használati célú, jól tipizálható termékek koncentrált beszerzése megvalósuljon. Ezen célok ismeretében és elérése érdekében a mindenkori Kormány kialakította az általa irányított szervezetek beszerzései között általánosan vagy időszakosan visszatérő módon szereplő azonos termékek és szolgáltatások előre meghatározott szabályok szerint történő beszerzéseinek rendszerét, a központi közbeszerzést. Az állami normatíva alapján évente felülvizsgálva meghatározásra kerülnek azon termékkörök, illetve műszaki paraméterei, amelyek a központosított közbeszerzés hatálya alá tartoznak.

Ezeken túlmenően a mindenkori Kormány fontos célkitűzése a központi közigazgatási szervek, így a honvédelmi tárca közpénzből megvalósított beszerzései tisztaságának és objektivitásának biztosítása. Ennek végrehajtása érdekében a jelenlegi Kormány a közbeszerzések ellenőrzését és engedélyezését a nemzeti fejlesztési miniszter feladatává tette.

A közbeszerzések megfelelő központi ellenőrzése érdekében a nemzeti fejlesztési miniszter jogosult bármely eljárásba megfigyelőt delegálni, akinek az érintett szervezet köteles az eljárás során keletkezett dokumentációt a

rendelkezésre bocsátani. A folyamatos ellenőrzési felhatalmazással az eljárások bármely szakaszában – a szabályszerűség érdekében – beavatkozhat a miniszter.

Az új szabályozás értelmében a közbeszerzést indító szervezetek kötelesek a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium számára éves közbeszerzési terveiket megküldeni, valamint negyedévente statisztikai adatszolgáltatást nyújtani a lebonyolított és még folyamatban lévő közbeszerzéseikről.

A Kormány intézkedései elősegítik a beszerzések többközpontúságának, széttagoltságának és pazarló jellegének mielőbbi megszüntetését. A kormány célja, hogy egy átgondolt és jól szabályozott közbeszerzési rendszer kialakításával egyszerre növekedjen az állami beszerzések hatékonysága és csökkenjenek a vonatkozó költségek.<sup>1</sup>

## **1.2. Speciális szabályozás**

Törvényi felhatalmazás alapján a védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai, rendvédelmi, rendészeti célokra szánt áruk beszerzésére, illetőleg szolgáltatások megrendelésére külön jogszabály vonatkozik.

A védelmi képességi igények elvárt minőségű, határidőre történő teljesítése, a változó alkalmazási körülmények közötti működés biztosítása érdekében, összhangban a 10 éves haderő-fejlesztési és erőforrás tervvel a mindenkori Kormány a fenti témakörben speciális rendeletben szabályozza beszerzést.

A Kormányrendelet fontos eleme, hogy rendkívüli sürgősség, bonyolultság, komplexitás, hadiipari kapacitás, interoperabilitás, OGY, ill. Korm. által elrendelt speciális alkalmazás esetében könnyített eljárásrendet enged. Ezáltal az eljárási határidő nagymértékben csökken. Megjegyzem, hogy csak azon termékekre, szolgáltatásokra vonatkozik, amelyet a kormányrendelet kifejezetten tartalmaz.

Nemzetbiztonsági célú beszerzéseke, az államtitkot, vagy szolgálati titkot, illetve alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő, vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésekre, illetve a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozóan is eltérő eljárásrendet határoz meg a Kormány.

## **1.3. Következtetés**

A jogi szabályozók rendelkezései alapján történő beszerzések alapja a hosszú távú koncepción és az időben, részletesen kidolgozott műszaki követelményrendszeren alapul.

A beszerzendő eszközök/szolgáltatások jellege, felhasználásának célja, szükséglete nagymértékben befolyásolja az alkalmazandó eljárásrendet. Az egymástól eltérő szabályozások következtében az igényt megfogalmazónak a követelménytámasztás során tisztában kell lennie azzal is, hogy törvény, kormányrendelet milyen további feltételt, követelményt, illetve határidőt határoz meg.

---

<sup>1</sup> Részlet a Széll Kálmán tervből 2011.

A sokszor bonyolult jogi megfogalmazások, engedélyeztetési, ellenőrzési eljárásrend megköveteli az igényt támasztó illetve a beszerző szervezet közötti szoros együttműködést már az igény meghatározásának időszakában is.

## **2. Eljárásrend**

A honvédelmi szervezet részéről régóta megfogalmazódott kritika a korábban fennálló beszerzési folyamattal szemben, hogy az igények keletkezésétől a tényleges szerződéskötésig, illetve a teljesülés-realizálódásig túl sok idő telik el. A hosszadalmas időszükséglet alatt időközben változhatnak a megbízói igények, a piaci szereplők, továbbá akár a jogszabályok, illetve a biztosított költségkeret is.

Ennek megoldása érdekében 2011 januárjában elindult egy folyamat, ami az engedélyeztetési, döntési folyamatot egyszerűsítette, rövidítette volna. Ezzel párhuzamosan a beszerzés decentralizációjaként egyes honvédségi szervezetek meghatározott termékekre/szolgáltatásokra vonatkozóan Ajánlatkérői jogokat kaptak önálló beszerzés végrehajtására.

Időközben az egész közigazgatásra vonatkozóan központi engedélyeztetési folyamat került Kormányrendeletben meghatározva. A közbeszerzési eljárások indokoltságának megítélésével, a központi ellenőrzés koordinálásával, a kapcsolódó nyilvántartások vezetésével, valamint a rendelet hatálya alá tartozó szerződések ellenőrzésével és engedélyezésével összefüggő feladatokat a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium látja el.

A korábban fennálló hosszadalmas eljárási időszükséglet továbbra is megmaradt. Az alakulatok részéről keletkezett igény megfogalmazásától a szerződéskötésig legtöbb esetben 6-9 hónap is eltelhet.

A (köz)beszerzési eljárás főbb szakaszai:

### **2.1. Előkészítési szakasz**

A (köz)beszerzési eljárás megindításához szükséges Megbízás hiánytalan kidolgozásáért a Kezdeményező szervezet vezetője a felelős.

A (köz)beszerzési eljárás lefolytatását a Kezdeményező a beszerzésekre vonatkozó HM utasítás szerinti formanyomtatvány kitöltésével kezdeményezi Ajánlatkérőnél. A formanyomtatványt a kiadmányozó szervezet vezetője, vagy a szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatában a kiadmányozásra meghatalmazott személy jogosult aláírni. Az aláírásoknál a gépelt névnek és az aláírónak meg kell egyeznie.

A formanyomtatványok minden pontjára választ kell adni, különös tekintettel „A (köz)beszerzési feladat szükségességének indokolása” pont alatt szereplő kérdések maradéktalan megválaszolására.

A (köz)beszerzési eljárást kezdeményező okmányok előkészítése során a szükséges egyeztetések (a tervező, felhasználó, minőségirányítási, munka és környezetvédelmi, gazdasági, kereskedelmi, jogi, szakmai, stb. katonai szervezetekkel) végrehajtása minden esetben a Megbízó feladata.

A okmányokhoz csatolni kell a (köz)beszerzési eljárás kezdeményezéséhez és lebonyolításhoz szükséges Kezdeményező által megfogalmazott követelményeket, a műszaki leírást, minőségbiztosítási, átvételi követelményeket, illetve minden információt és nyilatkozatot.

Az előkészítési szakasz során történik meg a pénzügyi fedezet biztosítása, illetve az erről szóló nyilatkozat kiállítása a pénzügyi szervezet részéről.

A jogszabálynak megfelelő tartalommal összeállított és az Ajánlatkérő által befogadott megbízás alapján az Ajánlatkérő szükség esetén szakértői bizottságot hozhat létre, illetve ügymintát jelöl ki az okmányok előkészítésére.

Ebben a szakaszban történik az értékelési rendszer kidolgozása, javaslattétel a meghívandó cégekre, hirdetések és dokumentációk kidolgozása.

Az Ajánlatkérő az elkészített hirdetés és dokumentáció tervezeteit az meghatározott formanyomtatvány kitöltésével engedélyeztetésre felterjeszti eljárásmodonként eltérőképpen.

## **2.2. Engedélyezési eljárás**

Általánosságban az Ajánlatkérő engedélyeztetésre az elkészített hirdetés és dokumentáció tervezeteit:

- A közbeszerzési értékhatárt elérő vagy azt meghaladó, de az 50 millió Ft értéket el nem érő (köz)beszerzések esetén HM GTF útján HM VGHÁT részére;

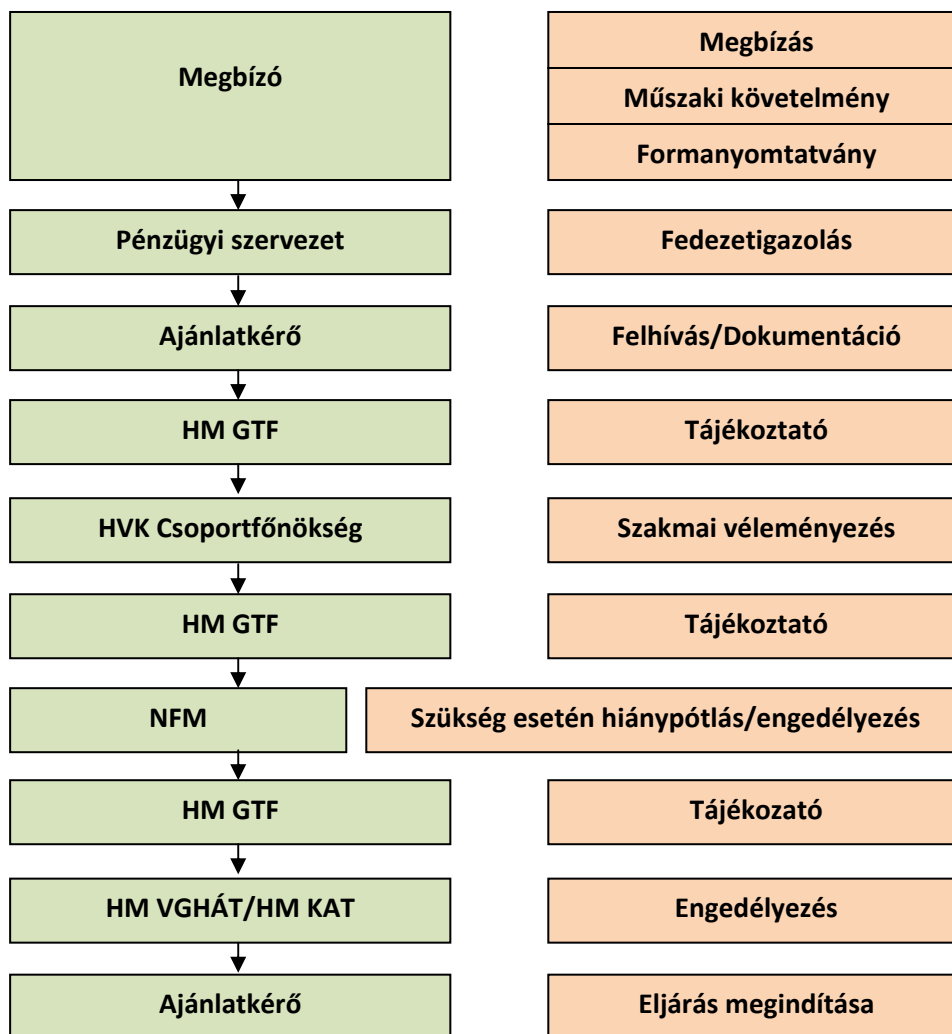
- Az 50 millió Ft, vagy azt meghaladó értékű (köz)beszerzések esetén a HM GTF, HM VGHÁT útján a HM KÁT részére köteles felterjeszteni.

A közbeszerzési törvény alapján lefolytatandó beszerzésekre, a központosított közbeszerzésekre, a nemzetbiztonsági célú beszerzésekre, az államtitkot, vagy szolgálati titkot, illetve alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő, vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzésekre, illetve a NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozóan a HM GTF útján a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére.

Az Ajánlatkérő az elkészített hirdetés és dokumentáció tervezeteit a HM GTF útján köteles az NFM-nek benyújtani, melyhez mellékelni kell az előkészített, a Kbt. és a hirdetés-minták szerinti minden elemet tartalmazó közbeszerzési dokumentumokat.

A közbeszerzés fedezeteként meghatározott ellenértékről fedezetigazolást kell csatolni az előterjesztéshez. Fedezetigazolás nélkül a közbeszerzési eljárás megindítása nem hagyható jóvá.

Ha az iratok valamelyike formai követelményeknek részben vagy egészben nem felel meg, vagy azok bármely tartalmi eleme hiányzik, az NFM az előterjesztést érdemi vizsgálat nélkül visszaküldi.



1. ábra: Az engedélyeztetési folyamat

A nemzeti fejlesztési miniszter dönt az adott közbeszerzésről, vagy további adatokat kér a kezdeményező érintett szervezettől.

A megbízás befogadásától számítottan engedélyeztetési folyamat legalább 30 munkanap.

### 2.3. Ajánlattételi szakasz

A (köz)beszerzési eljárás hirdetményét csak az előző pont szerinti engedélyezést követően lehet közzétételre megküldeni, vagy közvetlenül az Ajánlattevő(k) rendelkezésére bocsátani.

A hirdetményt a jogszabályban meghatározott formában kell elkészíteni és elektronikus úton a Közbeszerzési Értesítő Szerkesztőbizottsága részére megküldeni. A hirdetménnyel kapcsolatos eljárási cselekmények elektronikusan történnek, közvetlen titkosított internetes felületen keresztül.

Az ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket tartalmazó iratok felbontását az ajánlattételi, illetve részvételi határidő lejártának időpontjában kell megkezdeni. A

bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat vagy részvételi jelentkezés felbontásra nem kerül.

Az ajánlatok felbontásánál csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - támogatásból megvalósítandó közbeszerzés esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, illetőleg személyek lehetnek jelen.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

A részvételi jelentkezések felbontásakor ismertetni kell a részvételre jelentkezők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét).

Ha az ajánlatok bontásán valamely jelen lévő személy kéri, az ajánlat ismertetését követően azonnal lehetővé kell tenni, hogy betekinthesse a felolvasólapba.

A nem elektronikusan beadott ajánlatok és részvételi jelentkezések felbontásáról és a felolvasott adatok ismertetéséről az ajánlatkérőnek jegyzőkönyvet kell készítenie, amelyet a bontástól számított öt napon belül meg kell küldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

Tárgyalásos eljárás esetén a tárgyalások célja a Kezdeményező igényének a rendelkezésre álló erőforrások felhasználásával történő kielégítése, a legelőnyösebb ajánlat kiválasztása. A közvetlen tárgyalások lefolytatását úgy kell megszervezni, hogy azon az eredmény kihirdetésekor, a szerződés megkötése érdekében minden feltétel adva legyen az anyagi kötelezettségvállaláshoz is.

A tárgyalásra történő felkészülés során kiemelten kell kezelni a gazdaságossági kérdéseket. Ehhez gazdaságossági számvetést kell készíteni.

A tárgyalásokat az Ajánlatkérő által kijelölt személy vezeti, a hozzászólásokat koordinálja, a nyilatkozatokat és minden az eljárás szempontjából fontos információt kötelezően jegyzőkönyveztet.

Minden tárgyalás befejezésekor az elkészült jegyzőkönyvet minden, a tárgyaláson részt vevő személy aláírja. Az ajánlattevőkkel folytatott tárgyalás jegyzőkönyvének egy példányát átadás-átvételi aláírást követően az Ajánlattevők részére át kell adni.

A több tárgyalási forduló befejeztével, az utolsó tárgyalási fordulón a Ajánlatkérő felkéri az Ajánlattevőt a végső ajánlat benyújtására. Meghatározza az Ajánlattételi felhívás figyelembevételével a végső ajánlat benyújtásának határidejét.

Az ajánlatok elbírálása során a Ajánlatkérő a Kbt., az Ajánlati/Ajánlattételi felhívás és a Dokumentáció előírásai alapján megállapítja a benyújtott ajánlatok érvényességét, vagy érvénytelenségét, továbbá azt, hogy van-e olyan Ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni. A későbbiekben csak az érvényes ajánlatok kerülhetnek értékelésre.

Az ajánlatok értékeléséért, az értékelési szempontok és módszer pontos alkalmazásáért a Ajánlatkérő a felelős.

Abban az esetben, ha az ajánlatok elbírálása során az ajánlatokkal kapcsolatban nyilvánvaló számítási hiba, nem egyértelmű kérdések, valamint a kirívóan alacsonynak értékelt árajánlat, lehetetlen ajánlat tisztázása szükséges, a Ajánlatkérő az Ajánlattevőktől felvilágosítást, indokolást kér, melyről a többi Ajánlattevőt is egyidejűleg írásban értesíteni köteles.

Az ajánlatok elbírálásának időtartamát a jogszabály alapján kell számvetni. Amennyiben az Ajánlati felhívásban meghatározott elbírálási határidő munkaszüneti napon jár le, úgy az eredményhirdetést az azt követő első munkanapon kell lebonyolítani!

Az ajánlatok értékeléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, illetve Ajánlatkérő részére döntési javaslatot kell előkészíteni.

#### **2.4. Eredményhirdetési szakasz**

Az Ajánlatkérő az ajánlati szakasz eredményhirdetését megelőzően legalább 10 munkanappal a HM GTF részére felterjesztik az értékelési jegyzőkönyvet, az eljárás eredményéről szóló összegezést és a nyertesként kihirdetni tervezett ajánlattevőnek az eljárásban benyújtott valamennyi iratát.

A HM GTF az NFM engedélyeztetési kötelezettsége alá eső esetekben a döntési javaslatot továbbítja engedélyeztetésre a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium részére, egyéb esetben tájékoztató jelentést terjeszt fel a HM VGHÁT részére.

Az eljárás eredménye csak az engedélyező hozzájárulásával, illetve a felterjesztett okmányok jóváhagyásáról szóló tájékoztató megérkezését követően hirdethető ki.

Az ajánlatkérő köteles az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt írásban tájékoztatni az eljárás vagy az eljárás részvételi szakaszának eredményéről, az eljárás eredménytelenségéről, az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának az egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részletes indokáról, az erről hozott döntést követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb öt napon belül.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni az ajánlatokról, illetve a részvételi jelentkezésekről.

Az ajánlatkérő az ajánlatok és a részvételi jelentkezések elbírálásának befejezésekor az annak eredményéről szóló tájékoztatást az írásbeli összegezésnek minden ajánlattevő, a részvételi szakasz lezárása esetén részvételre jelentkező részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

Eredménytelenségi esetben az ajánlatkérő köteles tájékoztatást adni a közbeszerzésre tervezett anyagi fedezet összegéről, továbbá adott esetben arról, hogy az mikor és milyen okból került elvonásra, átcsoportosításra.

A részvételi jelentkezésekről készített írásbeli összegezésben a részvételre jelentkezők alkalmasságát, illetőleg alkalmatlanságát a részvételi felhívásban előírt alkalmassági szempontok alapján kell indokolni.



Az ajánlatok elbírálásáról készített összegezést az Európai Bizottság, illetőleg a Közbeszerzési Tanácsa, a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői kérésére meg kell küldeni. Az Európai Bizottság részére az összegezést a Közbeszerzési Tanácsán keresztül kell megküldeni.

A részvételi jelentkezésekről készített összegezést a részvételre jelentkezőknek történő megküldéssel egyidejűleg a Közbeszerzési Hatóság részére minden esetben, a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselőinek kérésre meg kell küldeni.

Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról készített összegezés ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult az írásbeli összegezést módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

Az ajánlatkérő a részvételi jelentkezések elbírálásáról készített összegezés részvételre jelentkezők részére történő megküldésétől az ajánlatok elbírálásának befejezéséig egy alkalommal jogosult az írásbeli összegezést módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá új ajánlattételi határidő kitűzésével a részvételre jelentkezőnek ajánlattételi felhívást küldeni, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes részvételre jelentkezőnek megküldeni.

Az ajánlatokról vagy részvételi jelentkezésekről készült írásbeli összegezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírást, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eljárás vagy a részvételi szakasz eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek, illetve részvételre jelentkezőnek.

## **2.5. Szerződéskötési szakasz**

A Szerződéskivonatokat a közbeszerzési eljárást lezáró döntés meghozatalát követően, annak nyilvántartási számának feltüntetésével kell elkészíteni megkötendő szerződésenként 3 példányban. A Szerződéskivonathoz mellékelni kell a közbeszerzési eljárást lezáró döntés.

Ajánlatkérő az eredményhirdetést követően haladéktalanul megkezdi a szerződéstervezet egyeztetését a nyertes Ajánlattevővel. Az egyeztetésen a Kezdeményező képviselőjének részvétele kötelező.

Az egyeztetés során kötelezően betartandó szabály, hogy az egyeztetés végeredményeképpen létrejött Szerződés az Ajánlati/Ajánlattételi felhívásban, a Dokumentációban és a nyertes Ajánlattevő ajánlatában rögzített követelményeket,

vállalásokat és feltételeket tartalmazza. A fenti dokumentumoktól eltérő tartalmi elemeket a Szerződés nem tartalmazhat. A Szerződés elkészítése során a bizottság tagjainak le kell ellenőrizni, hogy az megfelel-e az előzőekben leírtaknak.

A szerződéstervezet egyeztetését, véleményezését és az Ajánlattevővel történő egyeztetését legkésőbb az aláírás napjáig végre kell hajtani.

A Szerződés tartalmazza - amennyiben a szerződés tárgya megköveteli - a meghatározott minőségbiztosítási, munkabiztonsági- és környezetvédelmi előírásokat, kodifikációs- és üzembenntartási záradékot. A szerződés tárgyának megfelelően tartalmazza továbbá a jótállással, reklamációkkal és azok rendezésével, valamint az alkatrész utánpótlással kapcsolatos kérdésekre, az átadás-átvétel alapjául szolgáló dokumentumokra (teljességi jegyzék, szállítólevél, átadás-átvételi jegyzőkönyv, teljesítési igazolás stb.), a minőségbiztosítási képviselő, és/vagy az ellátó központ átvevője által elvégzett tételes anyagátvitelre, illetve importtermékek esetében a vámhatóságok által leplombált egységcsomagok-képző eszközre valamint a számlázással kapcsolatos kérdésekre, késedelmes teljesítésre és késedelmes fizetésre, formai követelményekre vonatkozó rendelkezéseket.

A szerződéskötés időpontjára az Ajánlati felhívás az irányadó.

A közbeszerzési eljárásban kihirdetett eredményről, megkötött szerződésről a jogszabály szerinti hirdetményt kell közzétenni.

## **2.6. Teljesítés időszaka**

Az átadás-átvételt/teljesítéstől, amennyiben az nem szállítólevél alapján történik, az átvevő/teljesítést igazoló szervezet készít jegyzőkönyvet.

A jegyzőkönyv legalább három példányban készül. Kötelező példányok az alábbiak:

- 1. sz. pld.: beszerzést végrehajtó osztály;
- 2. sz. pld.: átadó szervezet;
- 3. sz. pld.: átvevő szervezet;

A jegyzőkönyvben rögzítik az átadás-átvétel tényét és tapasztalatait az alábbi információk feltüntetésével:

- az átadásra került eszközök (alkatrészek, felszerelések, anyagok) megnevezése, amennyiben van, azonosító száma(i) (pl.: gépjármű alvázszám, motorszám);
- összetett haditechnikai eszközök esetében az önálló eszközök egyedi azonosító számai (pl.: híradóeszközöknél: rádió-állomások gyári számai, vegyi mentesítő készlet gyári száma, tűzoltó készülékek gyári számai, mérőeszközök gyári számai stb.);
- szolgáltatás esetében az elvégzett, vagy nyújtott szolgáltatás megnevezése, fő jellemzőit;
- mennyiségi egységek és mutatószámai;

- a szerződés azonosítója;
- hiányok tételesen felsorolva;
- szemrevételezéssel megállapítható minőségi kifogások;
- olyan záradék, amely igazolja, hogy az adott katonai szervezet (Ellátó Központ) az átadó tulajdonát képező termékeket (tárgyi eszközöket) átvette, illetve a szolgáltatás teljesítését igazolja.

Az átadó cégszerű aláírását követően az átadás-átvételi jegyzőkönyvet a katonai szervezet átvevő bélyegzőlenyomatával lássák el.

A jegyzőkönyv mellé szükség szerint csatolni kell a ládajegyzék(ek), vagy készletjegyzék(ek) másolatát is.

Amennyiben mennyiségi, vagy minőségi eltérések, rendellenességek merülnek fel az átadás-átvétel során, vagy azt követően, úgy az átadás-átvételt végrehajtó személyek elkészítik a megfelelő reklamációs dokumentumokat és postázzák Ajánlatkérő részére. A közbeszerzési eljárás eredményeképpen megkötött Szerződés teljesüléséről jogszabály szerinti hirdetményt kell közzétenni.

### 3. Alapelvek

#### 3.1. Általános alapelvek

A Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség katonai szervezetei ellátásának biztosítása érdekében a (köz)beszerzési eljárásban részt vevő szervezet képviselője köteles:

- biztosítani a verseny tisztaságát és nyilvánosságát, az esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot a gazdasági szereplők számára;
- a közpénzek hatékony és felelős felhasználását szem előtt tartva eljárni;
- az Európai Unióban letelepedett gazdasági szereplők és a közösségi áruk számára nemzeti elbánást nyújtani; az Európai Unión kívül letelepedett gazdasági szereplők és a nem közösségi áruk számára nemzeti elbánást a közbeszerzési eljárásban a Magyar Köztársaságnak és az Európai Közösségnek a közbeszerzések terén fennálló nemzetközi kötelezettségeivel összhangban nyújtani;
- beszerzése megvalósítása során a kis- és középvállalkozások közbeszerzési eljárásban való részvételének elősegítésére, valamint a fenntartható fejlődés és a társadalmi felelősségvállalás szempontjainak figyelembevételére;
- a közbeszerzési eljárás előkészítése, lefolytatása, a szerződés megkötése és teljesítése során a közbeszerzésekre vonatkozó szabályozás céljával összhangban, a közbeszerzés alapelveinek tiszteletben tartásával eljárni;
- az Ajánlatkérőt haladéktalanul írásban értesíteni, a közbeszerzések során, vagy azokkal kapcsolatban bármilyen szabálytalanság, vagy az eljárás tisztaságát veszélyeztető cselekmény észlelésekor, a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról szóló törvény szerinti rendelkezések nyilvánvaló megsértése észlelésekor vagy annak alapos okkal feltételezésekor.

A közigazgatási szervezetek - beleértve a honvédelmi tárcát is - beszerzéseikre vonatkozó eljárásaik során értékhatártól függetlenül kötelesek törekedni a jogszerűség megtartása mellett a célszerűsésre, gazdaságosságra, hatékonyságra és költségtakarékosságra.

A fenti alapelvek betartása nem csak az igények felmérése, kialakítása, illetve a beszerzési eljárások lefolytatása során, hanem az engedélyeztetés, szerződéskötésre vonatkozóan is szükséges. Külön kiemelendő az országosan kiemelt termékek közbeszerzési eljárásának sajátosságait.

A honvédelmi szervezetek megbízásait a központosított közbeszerzés vonatkozásában Ajánlatkérő részére negyedévente, keretmegállapodásonként összesítve küldik meg az első negyedévre vonatkozóan november 01-ig, ezt követően negyedévente február, május és augusztus 01-ig az alábbi kiegészítő adatok megadásával:

Egyéb specifikációk:

Termék megnevezése;

Besoroló azonosító;

KEF azonosító (ha ismert);

Keretmegállapodás száma;

Keretmegállapodás hatálya.

A megbízó honvédelmi szervezet által negyedévente összesített megbízások alapján, valamint az ajánlatkérő saját jogkörben felmerült beszerzési igénye vonatkozásában az azonos keretmegállapodás alá tartozó termékek esetében negyedévente egy eljárás kerül lefolytatásra. Az összesített megbízások alapján megkötött szerződés(ek) mellékletét képező táblázat lebontva tartalmazza a mennyiségeket, a fizetendő összegeket, és a hozzájuk tartozó költségviselőket is.

### **3.2. Közbeszerzési eljárásban való részvétel feltételei**

Ha az ajánlatkérő nevében valamely személy tulajdonosi jogokat gyakorol érdekelt gazdálkodó szervezetben, az ajánlatkérő nevében e személy vagy hozzátartozója nem járhat el a felhívás és a dokumentáció elkészítése során vagy az eljárás más szakaszában. Az ajánlatkérő nevében eljáró, illetőleg az eljárással kapcsolatos tevékenység végzésébe az ajánlatkérő által bevonni kívánt személy vagy szervezet írásban köteles nyilatkozni az alábbiakról:

- a közbeszerzési törvényben foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn;
- meghatározott üzleti titok megőrzése;
- közbeszerzési eljárás belső felelősségi rendjének megismerése;
- „legalább „B” típusú nemzetbiztonsági ellenőrzéssel rendelkezés;
- vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség.

### 3.3. Egybeszámítási kötelezettség

Tilos a törvény megkerülése céljával alkalmazni a törvényben meghatározott becslési módszert, valamint ilyen célból a közbeszerzést az egybeszámítási kötelezettségbe ütköző módon részekre bontani.

A becsült érték kiszámítása során mindazon árubeszerzések vagy építési beruházások vagy szolgáltatások értékét egybe kell számítani, amelyek

- a) beszerzésére egy költségvetési évben kerül sor, és
- b) beszerzésére egy ajánlattevővel lehetne szerződést kötni, továbbá
- c) beszerzési tárgya és rendeltetése azonos, vagy felhasználásuk egymással közvetlenül összefügg

Közbeszerzések Tanácsa kimondja, hogy az ajánlatkérőnek a megvalósítandó beszerzései vonatkozásában figyelemmel kell lennie arra, hogy a már beszerzett, illetőleg az eztán beszerezni kívánt közbeszerzési tárgyak együttes értéke miként viszonyul a közbeszerzési értékhatárokhoz.

Ha ugyanis a közbeszerzési törvény szerinti értékhatárok valamelyikét a már végbement és az időegységen belül ezután megvalósítani kívánt beszerzés együttes értéke eléri vagy meghaladja, akkor az ajánlatkérő köteles hátralévő beszerzéseit az elért vagy meghaladott értékhatár szerinti közbeszerzési eljárás szabályainak alkalmazásával lefolytatni.

A fenti megfogalmazás első olvasatra bonyolultnak tűnhet, de alkalmazására bemutatok néhány példát:

#### 3.3.1. Élelmiszer beszerzésre példa:

Az élelmiszerek rendeltetése kétségkívül azonos, de legalábbis hasonló, felhasználásuk pedig egymással közvetlenül összefügg. Azt azonban, hogy az élelmiszerek beszerzésére lehetne-e egy ajánlattevővel szerződést kötni, az ajánlatkérőnek kell mérlegelnie, miként azt is, hogy a beszerzésekre egy költségvetési évben, vagy tizenkét hónap alatt kerül-e sor. Az ajánlatkérőnek tehát abban a kérdésben kell állást foglalnia, hogy van-e reális esély az egybeszámítandó beszerzések egy szerződés keretében, egy ajánlattevő bevonása útján történő teljesítésére.

Ajánlatkérők nem kötelesek az összes élelmiszer-beszerzés teljesítésére képes egyetlen ajánlattevővel szerződni, már csak azért sem, mert nem jelenti a közbeszerzési törvény megkerülését, ha az egybeszámítandó beszerzésekre több eljárás keretében kerül sor. Az egybeszámítás szempontjából csupán az egyetlen ajánlattevővel való szerződéskötés elvi lehetőségének kell fennállnia.

#### 3.3.2 Földrajzi helyzetre vonatkozó példa:

Ha az ajánlatkérő korábban rendszerint adott helyi vállalkozótól szerzett bizonyos terméket, és a környéken nincs más, aki erre alkalmas lenne, akkor ezt a beszerzést egybe kell-e számítani az egyéb beszerzésekkel. Amennyiben az egybeszámítás törvényi feltételei egyidejűleg és maradéktalanul nem állnak fenn, az ajánlatkérő nem köteles egybeszámítani beszerzéseit. Az egybeszámítási kötelezettség tehát kizárólag abban az esetben áll fenn, ha annak összes törvényi

feltétele teljesül. Ebben az esetben az egybeszámítási szabályok mellőzése nem lehetséges azon az alapon, hogy a megvalósítani kívánt beszerzések földrajzilag egymástól eltérő helyen valósulnak meg, vagy ilyen helyszínekhez kapcsolódnak, miként az sem adhat okot az eltérésre, hogy az ajánlattevők összetétele az ajánlatkérő közvetlen földrajzi környezetében meghatározott módon alakul.

#### 3.3.4. Gépjármű javításra vonatkozó példa:

Az egybeszámítási kötelezettség és így a közbeszerzési eljárás lefolytatása alól csak akkor mentesül beszerző, ha a gépjármű speciális javítási szükségesség a jellemző a megjelölt feladatok tekintetében. Az általános javítási feladatok egybeszámítási kötelezettség alól nem mentesítenek.

#### 3.3.5. Tolmácsolásra, fordításra vonatkozó példa:

Az egyik szolgáltatás a másik nélkül a kívánt cél elérésére nem alkalmas, rendeltetésük kétségkívül összefügg. Így például fordítás megrendelésétől nem választható el a lektorálás, mert a kettő együtt teszi lehetővé azt, hogy az idegen nyelvre átültetett szöveg hibátlanul, a szerződés teljesítéseként elfogadható minőségben álljon rendelkezésre.

## **Összegzés**

A cikk részletesen tartalmazta a (köz)beszerzési eljárásokban alkalmazott eljárási cselekményeket, főbb alapelveket. A cikk terjedelme miatt ennek részletei nem kerültek kifejtésre. Megállapítható azonban, hogy a honvédelmi tárca többszintű engedélyeztetési folyamata, a különböző eljárások eltérő szabályozása szükségessé teszi megfelelő pénzügyi, szakmai, jogi ismeretekkel és több éves tapasztalattal rendelkező közbeszerzési szakértők alkalmazását.

## **Irodalomjegyzék:**

Honvédelmi tárca központosított közbeszerzése / Derzsényi Attila ; [közread. a] Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem Bolyai János Katonai Műszaki Kar Katonai Logisztikai Intézet Katonai Logisztikai tanszék (2010);

HM FHH (Köz)beszerzési Szabályzata;

A „közbeszerzésekről” szóló 2003. évi CXXIX. törvény;

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

Az államtitkot, vagy szolgálati titkot, illetve alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdeket érintő, vagy különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések szabályairól szóló 143/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet;

A védelem terén alapvető biztonsági érdeket érintő, kifejezetten katonai célokra szánt áruk beszerzésére, illetve szolgáltatások megrendelésére vonatkozó sajátos szabályokról szóló 228/2004. (VII. 30.) Korm. rendelet;

A közbeszerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet;

A NATO Biztonsági Beruházási Program keretében megvalósuló beszerzésekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 40/2005. (III. 10.) Korm. rendelet;

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 71/2011. (VI. 30.) HM utasítás.