

# Közbeszerzési rendszer az Egyesült Arab Emírségekben

## Összefoglaló

Az alábbiakban az Emírségek közbeszerzési eljárásait foglaljuk össze. Az anyagban a tendertörvényt részletesen is ismertetjük azért, hogy az érdekelt magyar cég olyan általános szintű információhoz jusson, aminek alapján a különböző részterületek vonatkozásában helyi partnerénél/a vonatkozó állami szerv(ek)nél céltudatosan tudjon további információkat beszerezni.

Az Emírségekben kialakult rendszer szerint a szabályzás ugyan az egyes tagállamok szintjén történik meg, azaz a vonatkozó Emírség pénzügyminisztériuma (Financial Department szemben a szövetségi Ministry of Finance-szel) felelős ennek összefogásáért és a folyamatok ellenőrzéséért, a gyakorlatban mindegyik Emírség az abu dhabi-i rendszert adaptálta, így a leírtak alapján bármely a szövetséghez tartozó tagállamban el lehet indulni.

Szintén lényeges előrebocsátani, hogy az összes tagországra igaz az, hogy külföldi cég állami tenderen csak helyi képviselő/ügynök (sponsor) bevonásával vehet részt. Mód van arra, hogy a külföldi fél helyi partnerével vállalatot alapítson, és az induljon a tenderen, de ilyenkor az emírségi partner részesedése minimum az 51 %-os arányt kell, hogy elérje.

Az egyes emírségek állami szervei számára az alábbiakban leírtak az alapot jelentik, azaz a megismertetendő törvény rendelkezéseitől nem térhetnek el, de az egyes területek speciális jellegét figyelembe véve, egyéb előírásokat is kiadhatnak. Tekintettel arra, hogy az érdekelt magyar cég amúgy is csak helyi partnerével közösen indulhat, ezeket az információkat a helyi partneren keresztül lehet aktualizálni.

A következőkben ismertetendő törvény Abu Dhabiban az összes állami beszerzésre vonatkozik. A törvény szerint a közbeszerzési eljárásokat a Finance Department vezetője hagyja jóvá. A törvényi előírások alól a következő mentességek vannak:

- a rendőrség beszerzései;
- a természetes személyek alkalmazási szerződésai, amennyiben azok a költségvetési előirányzatok fedezik;
- a különböző állami szervezetek egymás közötti ügyletei nem tenderkötelesek;
- minden egyéb olyan ügylet, amelyre vonatkozólag az Abu Dhabi kormányzat felmentést ad.

Noha a törvény nemcsak az állami beszerzésekre és tenderekre, hanem az állam által iníciált aukciókra is vonatkozik, az anyagban csak a magyar cégeket érintő közbeszerzési folyamattal foglalkozunk. A törvény szerint ennek hatálya kiterjed az összes olyan állami szerve, közhivatalra és hatóságra, amelynek költségvetése része Abu Dhabi általános költségvetésének továbbá - az előzőekben említett szervekhez csatlakozó - önálló költségvetéssel nem rendelkező szerve. A jogszabály előírja, hogy minden 50 ezer AED (mai árfolyamon mintegy 8 ezer EUR) értékűnél nagyobb beszerzésre kötelező több forrástól ajánlatot beszerezni, és ezeket tendereztetni kell.

Amennyiben a szerződés értéke 25 ezer AED összegnél kisebb, tenderkiírás nélküli közvetlen rendelés is lehetséges. 25 és 50 ezer AED között pedig az illetékes állami szervezet államtitkárának jóváhagyásával lehet közvetlen rendelést feladni.

Alapszabály, hogy az összes tender az Emírségek jogának alkalmazását írja elő.

A tendernek két fajtáját ismerik:

- nyilvános (public) tender: ezen tendereket a napi sajtóban és a média egyéb formáin keresztül hirdethetik meg, hogy az összes érdekelt részére egyenlő esélyt adjanak. A tender feltételeit az érintett állami szervezetek határozhatják meg. A tendert ezenkívül a kormányzati honlapon is közzé kell tenni.
- zárt (closed) tender: a helyi szakzsargonban ezt meghívásos tendernek is nevezik, mert csak az érintett kormányzati szervezet által jóváhagyott szállítói listán lévő potenciális beszállítók vehetnek részt ezen, és a tendert is csak azok vásárolhatják meg. A zárt tender lehet egyaránt nemzetközi vagy helyi meghívású is, és ezekre is vonatkozik az összes később felsorolandó előírás, kivéve a meghirdetés (meghívás) módját. Ilyen tender esetén a kötelező elemek: a kiíró fél, a beadási dátum, az elvárt tevékenység részletes leírása, a bánatpénz és jóteljesítési garancia összege, az ajánlat előírt érvényessége (ez nem lehet 90 napnál kevesebb), a tendercsomag ára és egyéb – a kiíró által lényegesnek tartott – közlendők.

Helyi sajátosságként tudni kell, hogy míg Dubai-ban általános gyakorlat a nyílt tenderezés, és az eredményeket a beadástól számított néhány napon belül a sajtóban közzé is teszik, addig pl. Abu Dhabi vagy Sharjah jellemzően a meghívásos módszert preferálja.

Az adott állami szervezetek döntési jogkörét érték vonatkozásában a törvény úgy határozza meg, hogy az egyes minisztériumok/állami szervezetek a saját területen 10 millió AED értékhatárig, a kormányzat adott tenderre összeállított albizottságai pedig 20 millió AED összegig dönthetnek. Az utóbbi érték felett már mindent a kormányzat hagy jóvá. Ami a szerződések formáját illeti, az építészeti munkálatokkal kapcsolatos szerződések kivételével, a Pénzügyminisztériummal előzetesen egyeztetett és jóváhagyott szerződéses formulát használhat csak az állami szerv. (Ennek különböző fajtáit ld. a mellékletben.)

Az adott állami szervezeten belül a beszerzési részlegek 50 ezer AED értékhatárig dönthetnek, amennyiben legalább három ajánlatot kaptak. Amennyiben az ügylet értéke 50 ezer AED felett van, a szervezet tenderbizottsága írja ki a tendert. Ilyen esetben mindig kötelező a tender kiírása.

Az árakat illetően – tenderformátumtól függetlenül – csak fix árak fogadhatók el. A kiíró döntésétől függően cost + margin alapú árazást is lehet alkalmazni.

A tenderek jellemzően 3 részből állnak: meghívás + tender + szerződésszöveg. Maga a szerződés szövege (ld. melléklet) 3 részből áll, nevezetesen: szabvány feltételek + „A” melléklet (műszaki terjedelem és specifikációk) + „B” melléklet (árazás).

Az adott állami szervezeten belül **a részlegek feladata/döntési jogköre:**

#### Beszerzési részleg:

- szállítói listák nyilvántartása, szállítók felvétele és törlése a listáról és azok ideiglenes felfüggesztése;
- specifikációk/műszaki feltételek meghatározása (a végfelhasználóval konzultálva);
- szállítókkal való tárgyalások a tenderbizottsággal történő koordináció mellett;
- a helyi és külföldi partnerek részére a megrendelések/szerződések kiadása;
- a tender árának és a bánatpénz (bid bond) összegének meghatározása.

#### Tenderbizottság:

- Ez egy minimum hat főből álló testület. A tenderbizottságok ülései csak akkor érvényesek, ha a tagok többsége és a tagok közül választott elnök is jelen van. A szavazás egyszerű többséggel történí, szavazategyenlőség esetén az elnök dönt.

- A tenderbizottság a beadott anyagokat csak pénzügyi szempontból véleményezi, a műszaki véleményezés a végfelhasználó szervezet kötelessége. Amennyiben a tender műszakilag nem felel meg, az ki kell zárni a további folyamatból.
- A tenderbizottság a beszerzési részleg felkérése alapján bocsátja ki a tenderfelhívásokat, dönt a tenderek odaítéléséről, igény esetén az ártárgyalások folytatásáról. A beszállítók általi kifogásokat, illetve az esetleg velük szemben szükséges retorziókat is a tenderbizottság dönti el.

#### Ajánlat átvételi bizottság:

Minden egyes tenderkiadásra jogosult szervezetnél felállítandó, minimum három tagból álló testület. A bejövő ajánlati borítékokat ez a bizottság nyitja, rögzíti a beadott ajánlatok lényeges elemeit, és az ajánlati anyagokat nyitáskor lepecsételi. A kibontott ajánlatokat valamint a bánatpénzekekről szóló igazolásokat továbbítják a beszerzési részlegnek.

#### **A tender folyamata:**

1. Az érintett részleg (végfelhasználó) előkészíti a tenderdokumentumokat és a beszerzési részleg kibocsátja a tenderfelhívást.
2. Az érdekelt (vagy adott esetben a meghívott) résztvevők nyugta ellenében az adott szervezet pénzügyi osztályán befizetik a tendercsomag árát, és a beszerzési osztálytól megkapják a tendercsomagot.
3. Szükség esetén, tenderbeadás előtt egy vagy több találkozóra kerül sor a beszerzési osztály szervezésében (pre-tender meeting), melynek során a tenderezők az anyaggal kapcsolatos kérdéseiket tisztázhatják. A beszerzési részleg felelőssége, hogy az ilyen jellegű információkat az összes érdekelt fél megkapja, és a tenderrel kapcsolatos összes információt csak ez a részlet adhatja ki a tenderezők felé.
4. A tender beadása és formai követelmények:
  - ✓ A tendereket két, piros viaszpecséttel ellátott borítékban az ajánlati átvételi bizottságnak kell beadni. Az egyik boríték a műszaki ajánlatot, a másik pedig a pénzügyit tartalmazza. Határidő után beadott tendereket vissza kell utasítani.
  - ✓ A tendert csak az ország hivatalos pénznemében lehet árazni, hacsak a kiírás erről másképp nem rendelkezik. Az árakat mind számmal, mind pedig betűvel jelezni kell, eltérés esetén az utóbbi a mérvadó.
  - ✓ Az anyagjegyzékekben és az árakban bármilyen törlés általi javítás tilos. Javítás esetén a vonatkozó részt át kell húzni, és a javítást aláírással kell hitelesíteni. A tenderbeadó a tenderrel kapcsolatban kiegészítéseket, illetve speciális megjegyzéseket tehet, amennyiben ezeket egyeztetette a kiíró szervezettel, és amennyiben erről az egyeztetésről a kiíró szervezet az összes résztvevőt tájékoztatta. Ennek formája egy külön levél, melyet a résztvevő aláírt, lepecsételt és a zárási határidőn belül beadott.
  - ✓ Amennyiben a tender bármilyen anyaglistáján az ajánlattevő nem jelöl meg árat, osztható tender esetén úgy kell értelmezni, hogy ezen tétel vonatkozásában az ajánlattevő nem vesz részt. Tekintettel arra, hogy csak fix és végleges árak adhatók be, olyan ajánlat mely a legalacsonyabb beadott árhoz képest ajánlott árendeménnyre vonatkozik, nem elfogadható.
  - ✓ Bármely ajánlattevő több ajánlatot is beadhat, feltéve, hogy külön-külön csomagokban teszi ezt, és minden egyes beadott anyagából egyértelműen kitűnik, hogy az egy különálló ajánlat.
  - ✓ Az egymillió AED-nél alacsonyabb értékű tendereknél bánatpénz előírása nem kötelező. A bánatpénz a tenderértéktől függő lump sum összeg.

- ✓ Az ajánlatokat a résztvevő cég társasági alapszerződésének közjegyző által hitelesített példánya kell, hogy kísérelje, különös tekintettel a szerződésre jogosultak nevére és aláírására. Amennyiben az előminősítési anyagok ezt előírták, a társaság elfogadott mérlegét és finanszírozási forrásait is mellékelni kell.
  - ✓ Tendermódosítás esetén ezt csak írásban lehet a résztvevőkkel közölni, ilyen esetben az ajánlattevő vagy módosított ajánlatot ad be, vagy kötelezően kijelenti, hogy korábbi árai érvényesek. A tenderbontás után bármilyen módosítás tilos. A tenderárak kiértékelésénél azt is vizsgálják, hogy a kiíró szempontjából előnyösebb összár jönne-e ki egy árra optimalizált tendermegosztás esetében, és ilyenkor a kiíró jogosult a tender megosztani.
5. A tenderek érvényessége meg kell, hogy feleljen a kiírásban előírtaknak. A tendert ebben a szakaszban tilos visszavonni. A kiíró szervezet döntése alapján az érvényességi határidő meghosszabbítható, amennyiben a résztvevők ehhez hozzájárulnak.
  6. A tenderrel kapcsolatos döntést és a nyertes értesítését az érvényességi határidőn belül kell elvégezni.
  7. A beadott ajánlatok műszaki kiértékelését az érintett szervezet végfelhasználó részlege és a műszakilag már elfogadott ajánlatok pénzügyi kiértékelését pedig beszerzési részlege végzi. Amennyiben több, azonos értékű ajánlat van, a tenderbizottság egyenlő arányban megoszthatja a tendert, ha ez megoldható.
  8. A beszerzési részleg a tenderbizottság ajánlásának elfogadásától számított egy héten belül írásban értesíti a sikeres ajánlattevőt, melyben felkéri, hogy az értesítéstől számított 15 napon belül tegye le a jóteljesítési garanciát, mielőtt a szerződés aláírására felkérnék őket. A jóteljesítési garancia az ajánlat értékének minimum 5, maximum 10 %-a lehet, és hasonlóan a bánatpénzhez, utána kamat nem számítható fel. Olyan szerződések esetében, ahol a szerződéses érték nem egyértelműen meghatározható lump sum jóteljesítési garanciát is elő lehet írni. Amennyiben a szerződés értéke az 50 ezer AED értéket nem haladja meg, vagy 15 napnál rövidebb idő alatt végrehajtható, jóteljesítési garancia nem szükséges. Szintén mellőzhető a jóteljesítési garancia, ha a sikeres ajánlattevő felé az érintett kiíró szervezet a garancia értékénél magasabb tartozással rendelkezik, mely esetben a garancia értékét beszámíthatják. A jóteljesítési garancia érvényessége az ideiglenes átvételtől (provisional completion) számított egy év.
  9. Ha a sikeres ajánlattevő 15 napon belül nem teszi le a jóteljesítési garanciát, akkor elveszti bánatpénzét, az érintett szervezet élhet fedezeti vételi jogával, további kompenzációra jogosult, és mindezek tekintetében a sikeres ajánlattevő adott szervezetnél lévő követeléseire beszámítással élhet. Ezen túlmenően, az ajánlattevő nevét egy évre törölhetik a jóváhagyott beszállítók listájáról. Hasonló az eljárás abban az esetben, ha a sikeres ajánlattevő indoklás nélkül több mint 15 napot késik a szerződés aláírásával. Ilyen esetben a kiíró vagy törli és újra kiírja a tendert, vagy pedig a többi ajánlattevő közül kiválasztja azt, aki a visszalépett nyertes árán hajlandó a munkákat elvégezni.
  10. Már kiírt tender törléséhez 50 ezer AED érték felett az illetékes szervezet államtitkárának jóváhagyása kell, és meghívásos tender esetén az összes érdekeltet erről írásban kell értesíteni, megjelölve a törlés okát, és a befizetett összegeket egyidejűleg vissza kell téríteni. Nyilvános tender esetén a törlési értesítés a tenderkiírással azonos formában és módon kell, hogy megtörténjen.

### **A szerződés lebonyolítása:**

A **beszerzési részleg** kötelessége a szerződés előkészítése, melyet azután az érintett szervezet vezetője és a sikeres tenderező ír alá. A szerződés minden egyes oldalát és annak összes mellékletét a sikeres ajánlattevő, a szervezeten belüli felhasználó részleg vezetője és a szerződés

lebonyolításáért felelős személy (contract administrator) írják alá. A szerződés két példányban készül, melyből egyet a beszerzési részleg, egyet pedig a beszállító kap.

A szervezet végfelhasználóként funkcionáló részlege minden esetben kinevez egy, a **lebonyolításért felelős személyt** (contract administrator), aki jogosult a beszállítóval tárgyalni. Ezen személy legfontosabb feladatai:

- a beszállítói számlák elfogadása;
- a szerződés végrehajtásának biztosítása;
- a szerződéses dokumentáció nyilvántartása;
- a szerződésmódosítással kapcsolatos és vitás kérdések megfelelő hatáskörű szintre való felterjesztése;
- a szerződés teljesítési napjának megállapítása.

A **szerződés időtartama** vagy az aláírást követő napon kezdődik, vagy pedig a projekt helyszínének átadásával. Amennyiben a vállalkozó nem jelenik meg időben, hogy a helyszínt átvegye, úgy erről jelentés készül, és ennek dátuma számít a szerződés megkezdésének.

Amennyiben a vállalkozó **késedelembe** esik, úgy késedelmi kötbért vetnek ki rá. Ennek kumulált összege maximum a szerződés értékének 10 %-a lehet. Ha a késedelem ennél magasabb összegre rúgna, a vállalkozó jóteljesítési garanciáját is elveszti, és a kiíró fedezeti vételi jogán felül ésszerű adminisztratív költségeinek megtérítését is igényelheti. A kiírónak továbbá joga van arra, hogy a vállalkozó helyszínen lévő összes berendezését és anyagát elkobozza, és ezt a szerződés teljesítése során felhasználja. **Vis maior** esetén a bizonyítási teher a vállalkozót terheli, és ezen bizonyítékokat a felmerüléstől számított 15 napon belül a határidő hosszabbítási kérelemmel együtt kell benyújtani. Ha ez nem történik meg, a vállalkozó összes ezzel kapcsolatos jogát elveszti.

A vállalkozó részéről való bármilyen **csalás, megvesztegetés és félrevezetés** megállapítása esetén a szerződést törlik, a jóteljesítési garanciát lehívják, a szerződést fedezeti vételi konstrukcióban a vállalkozó költségére befejezik, és a kiírónak további kompenzációra is joga van. A kiíró - belátása szerint - hasonlóképpen járhat el a vállalkozó **csődje** vagy **fizetési képtelensége** esetén.

A szerződés tartalmazhatja az **előlegfizetés** lehetőségét, de előleget csak egy ugyanolyan értékű garancia ellenében lehet kifizetni.

A kiíró kötelessége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy a vállalkozó a szerződést megfelelően teljesíthesse. Az összes kommunikációt írásban kell végezni és hivatalos közlést csak a szerződés lebonyolításáért felelős személyen keresztül lehet tenni.

**Jogvita** esetén vagy az eredeti szerződés vagy külön megállapodás szerinti választott bírósági eljárást indítanak a felek.

A lebonyolításért felelős személy a szerződés teljesítése után kiértékelést köteles készíteni, melyet a jóváhagyott szállítók nyilvántartásában archiválnak.

A vállalkozó a lebonyolításért felelős személynek a munka különböző fázisait tartalmazó **idődiagramot** kell, hogy átadjon, a szerződés teljes befejezésének időpontját is feltüntetve. Ezt az anyagot jóvá kell hagyni a kiíróval.

**Alvállalkozók** megbízása csak a lebonyolításért felelős személy jóváhagyásával történhet.

A szerződés végrehajtása során, a munkák előrehaladását tükröző **fizetési igazolások** (payment certificate) alapján nyújtható be **fizetési igény**. A befejezett munkafázist kifizetés előtt műszaki és pénzügyi szempontból el kell fogadni, és a kifizetéseket csak az adott fázis értékének 90 %-áig lehet eszközölni. Anyagok esetében a projekt helyszínén tárolt anyagok értékének 85 %-áig teljesíthető kifizetés, és ilyen esetben a vállalkozó az anyagokat a helyszínről már nem viheti el. Az érintett részleg jogosult, hogy a vállalkozó más, állami szervezettel szemben fennálló tartozásai fejében kifizetéseket visszatartson, illetve a projekt helyszínén található berendezéseket, anyagokat ilyen tartozások fejében értékesítse.

A munkák **ideiglenes átvételét** egy bizottság végzi, melynek mindenképpen tagja a lebonyolításért felelős személy. A bizottság vizsgálatának eredményéről készülő átvételi jelentésnek tartalmaznia kell az esetleges hiánypótlási igényeket és azok befejezésének határidejét. A vállalkozó a projekt garanciális (warranty and maintenance) ideje alatt (szabályként egy év), melyet az ideiglenes átvétel időpontjától számítanak, minden felmerülő javítási igényért felelősséggel tartozik. A garanciális időszak lejártával a végleges átvétel történik meg és erről kiadják a **végleges átvételi bizonylatot** (final contract completion certificate). A garanciális munkákra visszatartott összeget csak ezután lehet a vállalkozónak kifizetni. Építészeti szerződések esetén az anyagokra 10 év a garancia.

Tekintettel, hogy pénzügyi és egyéb okok miatt várhatóan gyakoribb, hogy magyar cégek különböző projekteken alvállalkozóként vesznek részt, megemlítést érdemel a következő, a közbeszerzés témájához ugyan csak közvetetten tartozó, az Emírségekben használt ún. **kijelölt alvállalkozó** (dedicated subcontractor) fogalma. Alapesetben a szokásos eljárás az, hogy az alvállalkozó a fővállalkozó részére nyújtja be a számlát és a két fél közötti megállapodás jellemzően back to back konstrukciójú, azaz az alvállalkozó csak akkor jut pénzéhez, ha a fővállalkozót már kifizették. A kijelölt alvállalkozó esetében azonban az közvetlenül is benyújthatja a számlát a projekt kiírójához, és annak elfogadása esetén a kifizetés is közvetlen lesz. Ez finanszírozási szempontból egy sokkal kedvezőbb helyzet, és az alvállalkozó mentesül a fővállalkozóval szemben esetleg alkalmazott visszatartás negatív következményeitől. A megoldásra természetesen csak akkor van esély, ha ezt mind a projekt kiírója mind pedig a nyertes fővállalkozó elfogadja, és a vonatkozó szerződések is ezt tartalmazzák. A gyakorlatban ilyen csak olyan, jelentős alvállalkozó tud elérni, amelynek projekthez való hozzájárulása mind értékben mind volumenben jelentős, és amely a teljes folyamatra lényegi hatással van.

Az Emírségekben a tendereket is összefoglaló hivatalos közlöny nem létezik. A nyílt tendereket a napi sajtó jelenteti meg. Az összes tender vonatkozásában két forrás létezik:

1. A MEED magazin előfizetési oldala
2. A [www.abudhabionlineservices.ae/](http://www.abudhabionlineservices.ae/) weboldal. Ezen belül szintén fizetős opció az Emírségek összes tenderét bemutató (beleértve 1999-ig visszamenően a régieket is) lap. Regisztráció és évi 150 USD kifizetése után hozzáférhető. A kamarai tagok számára a szolgáltatás ingyenes.

Abu Dhabi, 2009. május 25.

Melléklet: Szolgáltatási, anyagszállítási és vállalkozási mintaszerződések