



BESZERZÉSI ÚTMUTATÓ

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

Hatályos: 2025. június 30. napjától



Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	2
2.	A közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések.....	3
2.1.	Becsült érték	3
2.2.	Beszerzési terv készítésének kötelezettsége	4
2.3.	Központosított közbeszerzés	4
2.4.	In-house beszerzések.....	5
2.5.	Benyújtandó dokumentumok.....	6
2.6.	Beszerzési eljárás lefolytatása.....	8
2.6.1.	A beszerzési eljárás előkészítése.....	8
2.6.2.	Az ajánlatok összehasonlíthatóságának, az alkalmassági és értékelési szempont objektivitásának biztosítása	9
2.6.3.	Ajánlatkérés.....	9
2.6.4.	A bírálati cselekmények.....	10
2.6.4.1.	A bírálat	10
2.6.4.2.	Értékelés.....	10
2.7.	Szerződészkötés.....	11
2.8.	A szerződésmódosítás korlátai	12
2.9.	A költségek elszámolhatóságának feltételei.....	12
3.	Mellékletek:.....	13

1. BEVEZETÉS

Jelen dokumentum (a továbbiakban Útmutató) a Svájci-Magyar Együttműködési Program II. időszakában (a továbbiakban: együttműködési program) megvalósuló projektek, és az egyes programokon belül támogatott programkomponensek és komponens elemek végrehajtását segítő eljárásrend a beszerzések tekintetében.

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

A kedvezményezett a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti közbeszerzési kötelezettség alá nem tartozó valamennyi beszerzése esetén a jelen útmutató rendelkezései szerint köteles eljárni.

A jelen Útmutató célja, hogy az Európai Unió Bírósága, valamint a hazai bíróságok és a Közbeszerzési Döntőbizottság vonatkozó joggyakorlata alapján, az Európai Bizottság és az audit hatósági feladatot ellátó Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (EUTAF) által folytatott ellenőrzésekből levonható tapasztalatokra figyelemmel rögzítse a gyakorlati tudnivalókat az együttműködési program keretében lefolytatott beszerzési eljárásokra vonatkozóan, és segítséget nyújtson a kedvezményezettek (a továbbiakban: kedvezményezett vagy ajánlatkérő) számára a beszerzéseik előkészítése, lefolytatása, dokumentálása, valamint a piaci ár igazolása során. Az Útmutatóban említett gyakorlati példák nem teljeskörűen vagy kizárólagosan mutatják be a szabálytalan eseteket, további esetek is megalapozhatják a szabálytalanság megállapítását.

Az Útmutatóban foglaltak ismerete és alkalmazása mellett azonban 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 „Bizottság Határozata az Unió által finanszírozott kiadásokra vonatkozóan a közbeszerzési szabályok megsértése esetén végrehajtandó pénzügyi korrekciók megállapításáról szóló iránymutatások meghatározásáról (C(2019) 3452 final)”¹, a Közbeszerzési Hatóság által kiadott útmutatók² és a végrehajtási megállapodás/támogatási szerződés vonatkozó rendelkezéseinek ismerete és alkalmazása.

¹ [https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C\(2019\)3452&lang=en](https://ec.europa.eu/transparency/documents-register/detail?ref=C(2019)3452&lang=en)

² <https://www.kozbeszerzes.hu/kozbeszerzesek-az/magyar-jogi-hatter/a-kozbeszerzesi-hatosag-utmutatoi>

A kedvezményezett köteles a jelen Útmutató rendelkezései szerint eljárni, kivéve amennyiben a kedvezményezett saját beszerzési szabályzata az Útmutató rendelkezéseinél szigorúbb előírást tartalmaz, úgy a beszerzés akkor szabályos, ha a saját beszerzési szabályzatnak is megfelel.

Jelen Beszerzési útmutató rendelkezéseit a támogatásban részesülő partnerek esetében is maradéktalanul alkalmazni kell, kivéve a svájci partnereket.

A Végrehajtási útmutató és az annak mellékletét képező Elszámolási segédlet, valamint a Beszerzési útmutató együtt alkalmazandó, a bennük foglalt előírásoknak együttesen, teljeskörűen meg kell felelni.

Magyarország bármely állami vagy magánszektorbeli szervezete által az együttműködési program keretében lefolytatandó, szolgáltatásokra, árukra és építési beruházásokra irányuló beszerzéseket a magyar jogszabályoknak és uniós jogi aktusoknak megfelelően kell lefolytatni. A beszerzések során kiemelten az átláthatóság, az egyenlő bánásmód, a verseny tisztasága és a svájci hozzájárulás gazdaságos felhasználásának elvét kell alkalmazni.

A beszerzési eljárások átlátható lefolytatása, a diszkriminációmentesség, az egyenlő bánásmód, a nyilvánosság, a közpénzek költséghatékony és felelős módon történő felhasználása, a tisztességes és nyílt verseny biztosítása, az összeférhetetlenség megelőzése és elkerülése, a korrupcióval szembeni zero tolerancia a beszerzési eljárások sarkalatos pontjai. Ezen alapelveknek való megfelelés a kedvezményezett felelőssége.

Az alapelveknek való megfelelést jelen Útmutató 1.számú mellékletét képező "Segédlet a Beszerzési útmutatóhoz" dokumentum támogatja.

2. A KÖZBESZERZÉSI ÉRTÉKHATÁR ALATTI BESZERZÉSEK

2.1. BECSÜLT ÉRTÉK

A beszerzési igény becsült értékét az ajánlatkérő a Kbt. rendelkezéseinek alkalmazásával köteles megállapítani. A becsült érték meghatározása során az ajánlatkérő köteles figyelemmel lenni a Kbt. részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezésére.

A becsült érték meghatározásával, az alkalmazható módszerekkel és a részekre bontás tilalmával kapcsolatban segítséget nyújt a Közbeszerzési Hatóság honlapján elérhető útmutató és példatár³.

2.2. BESZERZÉSI TERV KÉSZÍTÉSÉNEK KÖTELEZETTSÉGE

Ajánlatkérő köteles az adott projektben/programkomponensben/komponens elemében megvalósítani tervezett beszerzéseit a Kbt. részekre bontás tilalmára vonatkozó rendelkezései szerint megvizsgálni, azokról beszerzési tervet készíteni, a tervezett beszerzési eljárásokat pedig a beszerzési tervben feltüntetni. A beszerzési tervet az ajánlatkérő úgy köteles elkészíteni, hogy az egyértelmű képet adjon arról, hogy a projektben/programkomponensben/komponens elemében milyen beszerzéseket tervez lefolytatni, azok tekintetében hogyan alkalmazta a részekre bontás tilalmának szabályát és azokat milyen beszerzési eljárás keretében (egy-, kettő-, háromajánlatos beszerzés) tervezi beszerezni.

2.3. 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.

Az ajánlatkérő csak akkor jogosult a beszerzési eljárás lefolytatására, ha igénye nem tartozik a központosított közbeszerzés körébe vagy az igény saját hatáskörben való megvalósítását engedélyezték.

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 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

3

https://www.kozbeszerzes.hu/media/documents/utmutato_a_reszekre_bontas_tilalmaval_kapcsolatban.pdf

központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 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

Amennyiben mind a személyi, mind a tárgyi feltétel fennáll, ajánlatkérő köteles dokumentált formában (pl.: képernyőkép mentése, mely igazolja a tanúsítvány meglétét, vagy a központi beszerző szerv erre vonatkozó nyilatkozata alapján) meggyőződni arról, hogy amennyiben a központosított közbeszerzési eljárás első részének Ajánlatkérője a Kbt. szerinti központi beszerző szerv, az általa lefolytatott eljárás rendelkezik-e a Miniszterelnökség (2024.01.01. napját követően Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium) Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya által kiállított zárótanúsítvánnyal.

A központosított közbeszerzési eljárás második része alapján megkötött szerződés/megrendelő ellenértéke kizárólag abban az esetben nyújtható be elszámolásra, amennyiben a központosított közbeszerzési eljárás első része igazoltan rendelkezik a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály által kiállított tanúsítvánnyal.

A központosított közbeszerzésre vonatkozó további szabályokat a Közbeszerzési útmutató tartalmazza.

2.4. IN-HOUSE BESZERZÉSEK

A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontja alapján történő in-house beszerzés esetén, függetlenül attól, hogy a megkötött szerződés szerinti ellenszolgáltatás összege eléri-e vagy sem a Kbt. szerinti értékhatárt, a kedvezményezett vagy a jelen útmutató „Benyújtandó dokumentumok” fejezetében foglalt szabályok szerinti, a megkötött szerződés ellenértékére vonatkozó előírt számú árajánlatok bemutatásával vagy egyéb hitelt érdemlő módon köteles igazolni azt, hogy az in-house szervezettel megkötött szerződésben megjelölt ellenszolgáltatás összege nem haladja meg a szokásos piaci árat. Árajánlatok bemutatása esetén a becsatolt alátámasztó dokumentumoknak egyértelműen összehasonlíthatónak kell lennie mind az időbeli felmerülés, mind a részletezettség tekintetében az in-house szervezettel megkötött szerződésben foglaltakkal. In-house szabályok szerinti szerződés megkötésére kizárólag akkor kerülhet sor, ha az összes ajánlatot figyelembe véve, a megkötött szerződés tekintetében teljesül a legalacsonyabb ár vagy a legkedvezőbb ár-érték arány feltétele, melyet a kedvezményezett köteles számításokkal alátámasztani.

2.5. BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

Az Útmutatóban előírtak betartása és megfelelő dokumentálása a kedvezményezett feladata és felelőssége. Az egyes beszerzési eljárások elszámolásához benyújtandó alátámasztó dokumentumok körét jelen Útmutató nem változtatja meg. A hitelesítési tevékenységet végző szervezet azonban az Elszámolási segédletben felsorolt dokumentumokon túl egyéb dokumentumokat is (pl. a kedvezményezett Beszerzési szabályzata) kérhet annak megállapítása érdekében, hogy a beszerzésekkel kapcsolatos, jelen Útmutatóban ismertetett szabályok betartásra kerültek-e. Amennyiben a kedvezményezett nem tudja hitelt érdemlően bizonyítani a beszerzési szabályoknak történő megfelelést, a kapcsolódó költség vagy annak egy része nem hitelesíthető, ezáltal nem elszámolható.

A beszerzés dokumentumait – tehát az ajánlatkéréseket, a kiküldést alátámasztó dokumentumokat, az ajánlatokat, az ajánlatok beérkezését alátámasztó dokumentumokat, az értékelésről készített rövid jelentést és a szerződést/megrendelőt – mellékelni kell az esedékes előrehaladási jelentéshez és kifizetési kérelemhez háttérdokumentumként.

A kedvezményezett a Kbt. szerinti közbeszerzési kötelezettség alá nem tartozó valamennyi beszerzése esetén köteles a piaci áraknak való megfelelés igazolására, kivéve, ha az együttműködési program szabályai szerint a piaci ár igazolása nem szükséges.

A kedvezményezett minden olyan esetben, amikor a közreműködő szervezet részére piaci árat igazol, a benyújtott ajánlatokat érintően köteles a „Nyilatkozat a piaci ár igazolására” című dokumentum (2. sz. melléklet) kitöltésére és annak benyújtására a vonatkozó előrehaladási jelentésben és kifizetési kérelemben.

A piaci ár alátámasztásának megfelelőségét a hitelesítésért felelős szervezet jogosult ellenőrizni.

A beszerzések során az alábbi dokumentálási kötelezettséget kell alkalmazni:

a **nettó 2.000.000 forintot elérő vagy meghaladó összegű beszerzések** esetében a piaci árak való megfelelés igazolásához a kedvezményezettnek legalább 3 érvényes, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű írásos ajánlat alapján kell döntenie, melyeknek egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől kell származnia.

a **nettó 400.000 forint és 2.000.000 forint közötti beszerzések** esetében a piaci árak való megfelelés igazolásához a kedvezményezettnek legalább 2 érvényes, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű írásos ajánlat alapján

kell döntenie, melyeknek egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől kell származnia.

A nettó 400.000 forint értéket elérő vagy meghaladó beszerzések esetén a költség elszámolásához kötelező írott ajánlatkéréssel, írott árajánlatokkal, értékelésre vonatkozó jegyzőkönyvvel, megrendelővel és/vagy szerződéssel rendelkezni.

A **nettó 400.000 forint alatti beszerzések** esetében a piaci árat igazolni nem szükséges, azonban a közreműködő szervezet fenntartja a jogot az ár-érték arány megfelelőségének ellenőrzésére. A kedvezményezett a **nettó 400.000 forint** alatti beszerzések esetén is köteles az alábbiakban ismertetett összeférhetetlenségi szabályok betartására és az ehhez kapcsolódó „Nyilatkozat a nettó 400.000 forint alatti beszerzésekről” (3. sz. melléklet) című nyilatkozat megtételére és annak benyújtására.

A nettó 400.000 forint alatti beszerzések esetében is szükséges írott megrendelő és/vagy szerződés csatolása.

Összefoglaló táblázat:

Beszerzés nettó értéke (HUF)	Alkalmazott eljárás
400.000 Ft alatt	piaci ár igazolása nem szükséges
400.000 – 2.000.000 Ft között	két írásos árajánlat szükséges
2.000.000 Ft felett	három írásos árajánlat szükséges

Amennyiben nyilatkozata alapján a kedvezményezett közbeszerzési eljárás lefolytatását vagy 62.130.000,- HUF (150.000 CHF) összeget meghaladó beszerzést tervez, a közreműködő szervezet a kedvezményezettől a végrehajtási megállapodás/támogatási szerződés előkészítése során bekéri a **beszerzési ütemtervet (Procurement Plan)** (4. sz. melléklet), melyet továbbít a svájci fél részére, mely alapján kiválasztásra kerülnek az ellenőrzésre bekért beszerzések, továbbá azok a beszerzések, melyeket a Svájci Államszövetségben meg kívánnak hirdetni. A közreműködő szervezet a beszerzési ütemterv (Procurement Plan) aktualizálását kérheti a végrehajtás során.

Felhívjuk figyelmüket, hogy amennyiben az építési beruházás beszerzése vagy eszközbeszerzés a svájci fél által kiválasztásra kerül előzetes ellenőrzésre, a svájci hatóság ellenőrzése kapcsán a Közbeszerzési útmutató 4.2 pontja az irányadó.

2.6. BESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSA

2.6.1. A beszerzési eljárás előkészítése

A kedvezményezett a beszerzési eljárását úgy köteles előkészíteni, hogy az eljárás során biztosítva legyen az, hogy az elszámolásra kerülő egységarak nem haladhatják meg a piaci árat.

A piaci árnak való megfelelés bizonyítása a kedvezményezett feladata és felelőssége. Az ajánlatkérő a beszerzési eljárás lefolytatása alól csak abban az esetben mentesülhet, ha kizárólagos jogra hivatkozik és ezt megfelelő jogszabályhely megjelölésével vagy ennek hiányában a gazdasági szereplő által kiállított kizárólagosságról szóló nyilatkozattal igazolja.

A piaci árak történő megfelelés alátámasztására jelen Útmutatóban meghatározott számú, kizárólag olyan ajánlat fogadható el, amely potenciális gazdasági szereplőtől származik.

Potenciális az a gazdasági szereplő, amelytől az ajánlatkérő alappal várhatja a beszerzési igény megfelelő szaktudással történő és a piaci viszonyokat tükröző áron való teljesítését. Amennyiben a beszerzési igény teljesítése hatósági engedélyhez, nyilvántartásba vételhez vagy más, jogszabályban meghatározott feltételhez kötött, úgy csak olyan gazdasági szereplő tekinthető potenciálisnak, amely ezen feltételeknek megfelel.

Az ajánlatkérést megelőzően az ajánlatkérő felelőssége arról meggyőződni, hogy a gazdasági szereplő potenciális ajánlattevőnek minősül-e. Ennek alátámasztására alkalmas lehet, ha a gazdasági szereplő a beszerzés tárgya szerinti beszerzési eljárások rendszeres résztvevője, vagy egyébként a beszerzés tárgyához fűződő általános gazdasági érdekeltséggel, gazdasági szereplői minőséggel rendelkezik. A tevékenységi kör alátámasztásához megfelelő dokumentum lehet a cégjegyzékben feltüntetett tevékenységi körök ismerete, a gazdasági szereplő honlapjának ellenőrzése vagy potenciális gazdasági szereplői minőségének egyéb módon való alátámasztása ⁴. Ellenőrzéskor a piaci ár vizsgálatánál online adatbázisokban (pl. <https://www.arukereso.hu>, <https://www.argep.hu> stb.) vagy egyéb online tartalmakban elérhető információk is felhasználásra kerülhetnek (pl. árösszehasonlító oldalak, online nyomdai kalkulátorok, webshopok stb.).

⁴ A dokumentációt alátámasztásként kérés esetén a hitelesítő szervezet rendelkezésére kell bocsátani az elszámolni kívánt költségek hitelesítése során.

2.6.2. Az ajánlatok összehasonlíthatóságának, az alkalmassági és értékelési szempont objektivitásának biztosítása

Az ajánlatkérő felelőssége annak biztosítása, hogy az ajánlatkérés alkalmas legyen összehasonlítható ajánlatok megtételére.

Az összehasonlíthatóság alapja a kellő részletezettséggel összeállított feladateleírás/műszaki tartalom, amelyből az ajánlattevők számára egyértelműen azonosítható az egyes feladategységek/beszerzendő eszközök mennyisége és tartalma, amelyek az ajánlati árra befolyással lehetnek. Ezen feladategységeket/beszerzendő eszközöket részösszegekkel/egységárral is árazni kell, egyösszegű ajánlati ár nem fogadható el.

Az ajánlatkérőnek az alkalmassági és az értékelési szempontrendszer kapcsán az objektivitást minden esetben biztosítani szükséges.

2.6.3. Ajánlatkérés

Minimális információként a **nettó 400.000 forintot elérő** vagy meghaladó értékű beszerzések esetén az ajánlatkérésen szerepeltetni kell az alábbiakat:

- az ajánlatkérő nevét, címét
- az ajánlattételi határidőt;
- árubeszerzés esetén: a legfontosabb műszaki paramétereit, az esetleges garancia-igényt, a szállítás határidejét, és mellékelni kell a szerződés tervezetét
- szolgáltatás megrendelése esetén: a nyújtandó szolgáltatás rövid leírását, a részfeladatok teljesítésére vonatkozó elvárásokat, a jelentéstételre vonatkozó kötelezettségeket; a tevékenység elvégzésére vonatkozó határidőt; és mellékelni kell a szerződés tervezetét
- építési beruházás esetén: a kivitelezés helyét, a beszerzés mennyiségét, a vállalkozási szerződés időtartamát. Mellékelni kell a szerződéstervezetet, a műszaki leírást, a végrehajtási megállapodással/támogatási szerződéssel összhangban levő mennyiségkimutatást, a tervdokumentációt, amely tartalmazza a hatósági, szakhatósági építési engedélyeket (vagy ennek hiányában annak alátámasztása, hogy a beruházás nem építési engedélyköteles), a kiviteli terveket (helyszínrajzok, általános és részlettervek) amennyiben azok elkészítése kötelező, az aláírt tervezői nyilatkozatot, továbbá nyilatkozatot arról, hogy tervezett-e alvállalkozók bevonása.
- Az ajánlatkérés során az ajánlatkérő köteles előírni az alvállalkozói szerződések tartalmára, összegére és kifizetésére vonatkozó transzparenciát, tehát ezek ellenőrzése is vizsgálat tárgya lehet.

Ennek hiánya esetén a szerződés részben vagy egészben nem elszámolható.

Az ajánlatok a beszerzés eredményeképp létrejött megrendelő/szerződés dátumától visszafelé számított 3 hónapnál nem lehetnek régebbiek. Az ajánlatok keltezésének, vagy benyújtásának időpontját a kedvezményezett köteles a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére e-mailen történt visszaigazolás, tértivevény, nyomtatott és dátumozott árkatalógus, hivatalos árlista stb. becsatolásával igazolni. A piaci árat igazoló árajánlatokat a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére az előrehaladási jelentéssel és kifizetési kérelemmel együtt kell benyújtani. Az ajánlatkérés és az ajánlatok beérkezése tekintetében a személyes átadás-átvétel nem megengedett.

2.6.4. A bírálati cselekmények

2.6.4.1. A bírálat

Az eljárás dokumentumaiból megállapíthatónak kell lennie az alábbi személyek személyazonosságának⁵:

- a döntéshozó személy vagy – testületi döntéshozatal esetén – a döntéshozatalra jogosult testület tagjai;
- a bírálatot végző személy vagy – bírálóbizottság felállítása esetén – a bírálóbizottság meghatározott szakértelmet képviselő, illetve meghatározott bizottsági funkciót betöltő tagjai. A bírálatban közreműködő személyek és a döntéshozó vonatkozásában az ajánlatkérő köteles az összeférhetetlenségi szabályok érvényesítésére.

Az ajánlattételi határidő leteltét követően az ajánlatkérő megvizsgálja, hogy a beérkezett ajánlatok megfelelnek-e az ajánlatkérésben és a vonatkozó jogszabályokban előírt feltételeknek. Az ajánlattételi határidő lejártát követően beérkezett ajánlat bírálata nem lehetséges.

2.6.4.2. Értékelés

Az ajánlatkérő a bírálatot követően köteles felállítani az érvényes ajánlatok közötti értékelési sorrendet. A bírálat és értékelés menetének, valamint a döntéshozatalnak teljeskörűen rekonstruálhatónak kell lennie a beszerzési eljárás dokumentumai alapján⁶.

⁵ A dokumentációt alátámasztásként kérés esetén a hitelesítő szervezet rendelkezésére kell bocsátani az elszámolni kívánt költségek hitelesítése során.

⁶ A dokumentációt alátámasztásként kérés esetén a hitelesítő szervezet rendelkezésére kell bocsátani az elszámolni kívánt költségek hitelesítése során.

- **A beérkezett ajánlatok értékelésének** alapidokumentuma a bírálati és értékelési jegyzőkönyv, amely tartalmazza az értékelés helyét, idejét, értékelő személyek nevét,
- rövid, legfeljebb egyoldalas bírálati összefoglaló a következő minimális tartalommal: ajánlattevők neve, ajánlat tárgya, termék/szolgáltatás ára, bírálati szempontok, döntés indokolása,
- az értékelő(k) aláírása.

A rendelkezésre álló ajánlatok közül a kedvezményezett a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatást tartalmazó vagy a legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlatot köteles elfogadni. A kedvezményezett a legjobb ár-érték arányt megjelenítő értékelési szempont esetében az árat köteles értékelni, az egyéb értékelési szempontokat pedig úgy köteles előírni, hogy biztosított legyen az ajánlatok objektív alapú összehasonlítható értékelése. A kedvezményezett minden esetben indokolni köteles a legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlat elfogadásának okait.

2.7. SZERZŐDÉSKÖTÉS

Az ajánlatkérésben, illetve a szerződésben meghatározott teljesítési határidők nem haladhatják meg a végrehajtási megállapodás/támogatási szerződés időtartamát.

A 207.100.000, - HUF (500.000 CHF) nettó összeget meghaladó építési beruházások beszerzése vagy eszközbeszerzés esetén a Közreműködő Szervezetnek a szerződés megkötését megelőző jóváhagyási jogköre van. (Árubeszerzés és szolgáltatás-megrendelés továbbá nettó 207.100.000 HUF összeg alatti építési beruházások és eszközbeszerzések esetében a szerződést/megrendelést elegendő az esedékes előrehaladási jelentéshez és kifizetési kérelemhez csatolni.)

A nettó 207.100.000, - HUF (500.000 CHF) összeget meghaladó építési beruházás vagy eszközbeszerzés esetén a szerződéskötést megelőzően a Közreműködő Szervezet részére elektronikusan meg kell küldeni az alábbi dokumentumokat:

- Ajánlatkérés dokumentuma
- Ajánlatkérésnek megfelelő ajánlat(ok) másolatai
- Aa több ajánlat volt, akkor az ajánlatok értékelése, a döntés indoklása
- Cégek kivonat vagy ennek hiányában a nyertes cég nyilatkozata annak igazolására, hogy a kivitelező az építési tevékenység végzésére jogosult tevékenységi körei alapján
- Kitöltött Vállalkozási szerződéstervezet

A szerződés aláírására a nyertes ajánlattevővel az építési beruházások vagy eszközbeszerzés esetében csak a Közreműködő Szervezet értékelési

dokumentációra vonatkozó írásos jóváhagyását követően kerülhet sor! A Közreműködő Szervezet jóváhagyási határideje a dokumentumok kézhezvételét követő 10. nap.

A szerződéskötést követően a Közreműködő Szervezet részére meg kell küldeni az aláírt szerződés egy példányát.

2.8. A SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS KORLÁTAI

A beszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosítása nem irányulhat arra, hogy

- az ajánlatkérő átvállaljon a nyertes ajánlattevőt terhelő többletmunkaköltségeket;
- az ajánlatkérő indokolatlanul átvállaljon egyéb, a szerződés alapján a nyertes ajánlattevőt terhelő kockázatokat;
- a nyertes ajánlattevőként szerződő felet mentesítse az olyan szerződésszegésbe esés alól, amelyért felelős lenne; vagy
- a nyertes ajánlattevőként szerződő felet mentesítse az olyan szerződésszegés, illetve annak jogkövetkezményei alól, amelyért felelős.

A szerződés kizárólag abban az esetben kerülhet módosításra, ha a szerződéskötést követően merül fel olyan, az ajánlatkéréskor, illetve a szerződéskötéskor előre nem látható körülmény, amely a módosítást indokolta teszi.

2.9. A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGÁNAK FELTÉTELEI

- Minden beszerzés esetében a megfelelő nyomon követhetőséget és átláthatóságot biztosítani kell. A kedvezményezett felelőssége az ajánlattételi felhívás, az ajánlatok szabályos beérkezésének, a kiválasztási/értékelési és a szerződéskötési eljárás dokumentálása.
- Abban az esetben, ha a hitelesítésre kijelölt szervezet álláspontja szerint a kedvezményezett beszerzése szerinti szerződéses ár a jellemző piaci árnál bizonyíthatóan magasabb, vagy a piaci ár igazolása a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet felhívására sem történik meg, a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet jogosult a költség hitelesítésének elutasítására/megtagadására.
- Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek jelen Útmutató rendelkezéseinek.
- Amennyiben a szervezet rendelkezik már meglévő keretszerződéssel bizonyos áruk és/vagy szolgáltatások vonatkozásában, újabb beszerzési eljárást nem kell lefolytatni

abban az esetben, ha a keretszerződés megkötése megfelel a fentiekben leírt előírásoknak és a diszkrimináció tilalma, átláthatóság és az egyenlő elbánás elvének, vagy a keretszerződés közbeszerzési eljárás eredményeképpen került megkötésre. Ha a keretszerződés nem közbeszerzési eljárás eredményeképpen került megkötésre, abban az esetben a piaci ár igazolása mindenképpen szükséges.

- A kedvezményezett a Kbt. szerinti közbeszerzési kötelezettség alá nem tartozó beszerzései esetében is köteles figyelemmel lenni a Kbt. részekre bontás tilalmára vonatkozó előírására.
- Partnerségen belül a kedvezményezettek a projekten/programkomponensen/komponens elemen belül feladatok ellátására egymással nem szerződhetnek.
- Jelen útmutató összeférhetetlenségre vonatkozó szabályainak betartása.

3. MELLÉKLETEK:

1. sámú melléklet: Segédlet a Beszerzési útmutatóhoz
2. sámú melléklet: Nyilatkozat a piaci ár igazolására
3. sámú melléklet: Nyilatkozat a nettó 400.000 Ft alatti beszerzésekről
4. sámú melléklet: Beszerzési ütemterv (Procurement Plan)