

**Beszerezési segédlet**  
**a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, illetve a közbeszerzésekről**  
**szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) kivételi körébe tartozó**  
**beszerzésekhez**  
**2. verzió**



JÓVÁHAGYTA:

Tóth Judit  
főosztályvezető

Budapest, 2016. év 12. hó, 13. nap

## Tartalom

1. A segédlet célja .....	2
2. A segédlet tárgya .....	2
3. Beszerzésekre vonatkozó általános rendelkezések .....	2
4. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések típusai: .....	3
4.1. A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó beszerzés .....	3
4.1.1 Három ajánlat bekérése .....	3
4.1.2. A piaci ár piackutatással történő alátámasztása .....	6
4.2. A nettó 1 000 000 Ft alatti beszerzés .....	6
5. A beszerzésekre vonatkozó szabályok megszegése .....	6
6. Mellékletek .....	7
MINTA Ajánlatkérés .....	8
MINTA Értékelés .....	9
MINTA kijelölő .....	10
MINTA jelenléti ív .....	11
MINTA Vállalkozási szerződés .....	12
MINTA Adásvételi szerződés .....	18

## 1. A segédlet célja

A jelen dokumentum célja, hogy meghatározza a közbeszerzési értékhatárt el nem érő, illetve a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) alóli kivételi körbe tartozó beszerzési eljárások fajtáját, az ajánlatkérés minimum követelményeit a vonatkozó jogszabályokkal összhangban és segítséget nyújtson a Kedvezményezettnek számára a beszerzéseik előkészítése, lefolytatása, a piaci ár igazolása, dokumentálása során. A segédletben foglaltak ismerete és alkalmazása nem helyettesíti a vonatkozó jogszabályokban foglaltak és a támogatási szerződés vonatkozó rendelkezéseinek megismerését és szabályszerű alkalmazását.

A segédlet megalkotásakor különösen az alábbi jogszabályok és szabályzatok, rendelkezések relevánsak:

- a) Kbt;
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- d) a 2014-2020 közötti programozási időszakban a Belső Biztonsági Alapból és a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból származó támogatások felhasználásáról szóló 135/2015. (VI. 2.) Korm. rendelet
- e) a Belügyminisztérium Beszerzési Szabályzatáról szóló 6/2016. (IV. 25.) BM utasítás
- f) mindenkorai beszerzési előírásokat tartalmazó Kormányhatározatok,
- g) a Belügyi Alapok által társfinanszírozott projektek esetében megkötött Támogatási szerződés és elválaszthatatlan melléklete az Általános Szerződési Feltételek,
- h) pályázati dokumentáció

## 2. A segédlet tárgya

A segédlet olyan beszerzésekre vonatkozóan tartalmaz rendelkezéseket, amelyek nem tartoznak a közbeszerzési törvény, valamint a mindenkorai közbeszerzési törvény szerinti kivételi körbe tartozó beszerzésekre vonatkozó külön jogszabály hatálya alá.

## 3. Beszerzésekre vonatkozó általános rendelkezések

Az Európai Bíróság joggyakorlata alapján az Európai Unióról szóló szerződés (EUSz) alapvető rendelkezéseit alkalmazni kell a közbeszerzési irányelvek hatálya alá nem tartozó beszerzésekre is. Ezek közé tartozik különösen az egyenlő bánásmód követelménye, amely elvet szem előtt tartva a lehető legtöbb potenciális ajánlattevő számára biztosítani kell a versenyben való részvételt (értesítési kötelezettség).

Fokozott kockázatot jelent, amennyiben az alapelvek megsértése miatt az Európai Unió által kezelt költségvetés – a verseny mellőzésének, vagy a verseny tisztaságának megsértése következtében – kárt szenved, vagy szenvedhet az indokolatlan kiadási tételek miatt. Ennek megfelelően, amennyiben a közbeszerzési eljárás mellőzésének feltételei fennállnak, az ilyen módon lebonyolított eljárás során – a közpénz hatékony és felelős felhasználásának elvét nem feledve – biztosítani kell a gazdasági szereplők közti lehető legszélesebb körű versenyt, továbbá a beszerzési eljárásban – az egyes eljárási cselekmények, az ajánlatok értékelése alapján hozott döntés és a szerződés megkötése tekintetében – a Kedvezményezett megfelelő módon köteles biztosítani a verseny tisztaságát.

A Kedvezményezettnek a beszerzési eljárások során esélyegyenlőséget és egyenlő bánásmódot kell biztosítania az ajánlattevők számára. Mivel a nem közbeszerzés-köteles eljárások nem biztosítanak a Kbt.-vel egyező szintű garanciákat a verseny tisztaságának és az

ajánlattevők esélyegyenlőségének megteremtésére, továbbá a vitarendezési alternatívaként szóba jöhető polgári bírói út érdemi reparációt nem eredményez, a Felelős Hatóság az ilyen beszerzési eljárások tekintetében előírja, hogy a Kedvezményezett:

- piackutatást végezzen vagy
- legalább három potenciális ajánlattevőnek számító gazdasági szereplőktől származó írásos ajánlatot kérjen be a jelen beszerzési segédlet szabályai szerint.

Potenciális ajánlattevőnek a beszerzés tárgya szerinti eljárások rendszeres résztvevője, illetve ennek megfelelő tevékenységi körökkel rendelkező vagy a beszerzés tárgyához fűződő általános gazdasági érdekelttséggel, a gazdasági szereplői minőséggel bíró ajánlattevő minősül. Az esélyegyenlőség keretében az eljárásban való részvétel lehetőségét, az egyes eljárási cselekmények gyakorlását azonos módon kell biztosítani az ajánlattevők számára, az egyenlő elbánás keretében pedig azonos tényállás mellett, azonos eljárási cselekményekre és döntésekre kerülhet sor a Kedvezményezett részéről. A Kedvezményezett ezen uniós alapelvek betartása során jóhiszeműen és tisztességesen köteles eljárni. Az egyes eljárási cselekményeknek dokumentáltan kell történnie, oly módon, hogy azok rekonstruálhatósága a későbbiekben is biztosított legyen. Az eljárás során hozott egyes döntések, illetve az eljárás végeredményére vonatkozó döntés megalapozottságának utólagos visszaellenőrizhetőségét, az egyes eljárási cselekmények átláthatóságát a Belügyi Alapokból származó támogatás felhasználásával kapcsolatosan ellenőrzésre feljogosított szervek számára biztosítani kell.

A Kedvezményezettnek ezen túl a beszerzés becsült értékének meghatározásakor figyelemmel kell lennie a részekre bontás tilalmára<sup>1</sup> is.

#### **4. A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések típusai:**

4.1. nettó 1 000 000 Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó beszerzés

4.2. nettó 1 000 000 Ft alatti beszerzés,

##### **4.1. A nettó 1 000 000 Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó beszerzés**

Közbeszerzési kötelezettség hiányában a piaci árak megfelelő beszerzési érték bizonyításához a Kedvezményezettnek legalább három ajánlatot be kell kérnie, vagy a beszerzés tárgyának értékére vonatkozó piackutatást kell elvégeznie, az alábbiak szerint.

###### **4.1.1 Három ajánlat bekérése**

A nyertes ajánlat kiválasztásához a Kedvezményezettnek **legalább három**, azonos tárgyú, összehasonlítható, egymástól és az ajánlatkérő Kedvezményezettől független gazdasági szereplőktől származó írásos ajánlatot kell bekérnie, kivéve, ha a szerződés:

- a) műszaki-technikai sajátosságok, művészeti szempontok vagy kizárólagos jogok védelme miatt, vagy
- b) az adott beszerzéshez kapcsolódó projekttevékenység egyedi jellegére vagy körülményeire tekintettel, vagy
- c) jogszabály alapján a büntetés-végrehajtási szervezetnek a Kedvezményezett felé fennálló ellátási kötelezettsége miatt

– a Felelős Hatóság előzetes engedélyével – kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplővel köthető meg.

<sup>1</sup> lsd. Közbeszerzési Hatóság 2013-ban kiadott 141. számú Útmutatója a részekre bontás tilalmáról (elérhető: [http://www.kozbeszerzes.hu/adatbazis/mutat/tajekoztato/portal\\_334026/](http://www.kozbeszerzes.hu/adatbazis/mutat/tajekoztato/portal_334026/))

A Kedvezményezett köteles indokolni, illetve azon belül részletesen bemutatni azokat az objektív körülményeket, azaz a beszerzés tárgya természetéből következő sajátosságokat, amelyek alapján a szerződés teljesítésére kizárólag egy meghatározott gazdasági szereplő képes. Lényeges, hogy a Kedvezményezett által megjelölt sajátosságnak vagy szempontoknak a beszerzés tárgyának teljes köre vonatkozásában, és minden kétséget kizáróan fenn kell állnia.

A kizárólagos jogok védelmére a Kedvezményezett csak abban az esetben hivatkozhat alappal, ha a megfogalmazott beszerzési igény valamely polgári jogi szerződés vagy jogszabály alapján kizárólag a Kedvezményezett által megjelölt gazdasági szereplőt illető szerzői jogra vonatkozó hozzájáruló nyilatkozat birtokában valósítható meg.

A Felelős Hatóság előzetes engedélye kell abban az esetben is, ha a beszerzés körülményeire tekintettel három árajánlatot bekérni nem lehet, azonban a felhívás honlapon történő közzétételével a három ajánlat megszerzésére reális esély mutatkozik.

Az ajánlatok nem lehetnek a szerződéskötés időpontjához képest hat hónapnál régebbiek. Az értékeléshez legalább **kettő érvényes ajánlat** meglétére van szükség, kivéve az a)-c) pontban meghatározott kivételek esetében. A beérkezett ajánlatok alapján azt a gazdasági szereplőt kell nyertesnek nyilvánítani, aki az ajánlatkérésben feltüntetett értékelési szempont szerint a legalacsonyabb árat vagy a legjobb ár-érték arányt tartalmazó érvényes ajánlatot nyújtotta be.

Előfordulhat, hogy eredménytelen az eljárás (pl. csak 1 érvényes ajánlat érkezik be). Ebben az esetben az ajánlattevők értesítése és új eljárás lefolytatása szükséges, azonban az elvárt két érvényes ajánlat a két körben együttesen is megszerezhető. Amennyiben a második eljárás eredményeként sem rendelkezik legalább két érvényes ajánlattal, a Felelős Hatóság engedélyével a Kedvezményezett az e bekezdésben meghatározott szabálytól eltérhet.

#### A nyertes ajánlat kiválasztása:

1. Amennyiben a Kedvezményezett kizárólag a legalacsonyabb ár szempontja alapján kíván dönteni a beérkezett érvényes ajánlatok között, úgy az értékelési szempont objektivitását szükségtelen további indokokkal alátámasztani.
2. Amennyiben nem a legalacsonyabb árat, hanem a legjobb ár-érték arányt tartalmazó érvényes ajánlat kerül kiválasztásra, úgy a Kedvezményezettnek ki kell dolgoznia a kiválasztás objektív módszertanát.

#### **4.1.1.1. Dokumentumok**

##### Ajánlatkérés dokumentuma:

Az ajánlatkérésnek tartalmaznia kell a beszerzés pontos tárgyát és mennyiségét, olyan részletességgel, hogy arra egyértelmű és összehasonlítható ajánlatok érkezzenek. Tartalmaznia kell továbbá az értékelés szempontját, szükség esetén az értékelés objektív módszerét, az alkalmassági kritériumokat, a teljesítés tervezett határidejét, valamint a finanszírozási<sup>2</sup> feltételeket. Amennyiben külön részletes feladatleírás elkészítésére is sor kerül, azt az ajánlatkérés mellékletévé kell tenni. (Az alkalmasság minimum követelménye

<sup>2</sup> P1: kifizetés ütemezése, finanszírozás forrása (projekt megjelölése, uniós alap feltüntetése).

körében előírható például szakirányú végzettség, szakképzettség, szakmai tapasztalat, valamint referencia.) Ezen előírások a felhívás honlapon történő közzététele esetén is alkalmazandóak.

A Kedvezményezettnek különös figyelmet kell fordítania arra, hogy az ajánlatkérésében csak olyan részletességgel írhatja elő a beszerzés tárgyának elvárt műszaki paramétereit, amely a beszerzéssel megvalósítani kívánt cél érdekében valóban indokolt. A beszerzés célja tekintetében irreleváns műszaki előírások szükségtelenül korlátozzák a potenciális ajánlattevők közötti versenyt.

Az ajánlatkérés dokumentuma

- faxon,
- elektronikus formában (e-mailben), vagy
- levélben is kiküldhető.

Fontos, hogy az ajánlattételre felkért gazdasági szereplők részére egyidejűleg kerüljön megküldésre az ajánlatkérés és természetesen mindenkinek azonos ajánlattételi határidőt kell szabni, biztosítva ezzel az esélyegyenlőséget, egyenlő elbánást és a versenyt.

Az ajánlatkéréseket és az ajánlatok beérkezését is megfelelően dokumentálni (postai feladás bélyegzője/faxjelentés/érkeztetés/iktatás) szükséges, amely a helyszíni ellenőrzések során ellenőrzésre kerül.

#### Értékelés:

A beszerzés tárgyára tekintettel célszerű lehet több – például pénzügyi szakértelemmel, beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező – személy bevonása az ajánlatok értékelésébe. Az ajánlatkérőnek biztosítania kell az értékelés során az összeférhetetlenségi szabályok tiszteletben tartását (az összeférhetetlenségről nyilatkozni szükséges).

#### Értékelés és döntés dokumentuma

Az értékelés során az ajánlatkérő az ajánlatok tartalmát összehasonlító táblázatban, az értékelés folyamatát jegyzőkönyvben/emlékeztetőben rögzíti, illetve az értékeléskor jelen lévőkről jelenléti ívet készít. Az ajánlatkérőnek egyidejűleg tájékoztatnia kell minden ajánlattevőt az eljárás eredményéről (részletes indoklás nem szükséges, elegendő jelezni, hogy nyert/nem nyert).

A nyertes ajánlat kiválasztásának alapját képező értékelési szempontot és a pontszámítás módszerét (súlyozás), eredményét szükséges rögzíteni az értékelési jegyzőkönyvben/emlékeztetőben is.

Amennyiben az eljárás eredményének jóváhagyására nem az értékelést tartalmazó dokumentumon kerül sor, a jóváhagyó döntést csatolni kell a beszerzési eljárás dokumentumaihoz.

#### Írásbeliség

A Kedvezményezett a százezer forint értékhatárt elérő, vagy meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Ebből a szempontból írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és

visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

#### 4.1.2. A piaci ár piackutatással történő alátámasztása

A nyílt kereskedelmi forgalomban beszerezhető termékek (ideértve a repülőjegy-vásárlást, a biztosítási szolgáltatást, a szállásfoglalást, a fordítói szolgáltatást is) vásárlása esetén az írásos ajánlat kiváltható gazdasági szereplő által az interneten közzétett árajánlat, árlista bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapjáról készített print screen, dátummal azonosítva). Az ilyen módon történő kiválasztás a következő feltételek **együttes teljesítésével** valósítható meg:

- az alkalmazott értékelési szempont kizárólag a legalacsonyabb ár lehet;
- az internet segítségével megszerzett információk azonos műszaki/szakmai tartalommal bírjanak és összehasonlíthatóak legyenek;
- a beszerzési tárgy piaci árára vonatkozó internetes információgyűjtés megfelelően dokumentált legyen;
- a dokumentumokból egyértelműen megállapítható legyen, hogy a beszerzési tárgy piaci árára vonatkozó internetes információgyűjtés időpontja egy időben történt;
- a megkeresett külső szolgáltatók beazonosíthatók, létezők és működők legyenek;
- az internet segítségével gyűjtött információkat a Kedvezményezettnek össze kell hasonlítania, és az értékelést megfelelően dokumentálnia kell.

#### 4.2. A nettó 1 000 000 Ft alatti beszerzés

A nettó 1 000 000 Ft összeghatár alatti beszerzés esetén a Felelős Hatóság részére csupán egy érvényes árajánlat bemutatása szükséges. A nyílt kereskedelmi forgalomban beszerezhető termékek vásárlása esetén az írásos ajánlat kiváltható a beszerzés időpontjában fél évnél nem régebbi árlista bemutatásával (pl. forgalmazó cégek honlapjáról készített print screen vagy a blokk szkennelt változata).

### 5. A beszerzésekre vonatkozó szabályok megszegése

A jelen segédlet hatálya alá tartozó beszerzések megfelelő dokumentálásával a Kedvezményezett igazolja, hogy eleget tett az általános hazai és uniós elveknek, így különösen, hogy biztosította a verseny tisztaságát, átláthatóságát, a gazdasági szereplők esélyegyenlőségét. Fontos, hogy a beszerzések megvalósítása során Kedvezményezett a hatályos jogszabályoknak és az egyéb releváns szabályzóknak megfelelően járjon el, továbbá vegye figyelembe, és szükség esetén alkalmazza a segédlet mellékletét képező eljárási és mintadokumentumokat.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a kedvezményezettől/ajánlatkérőtől független<sup>3</sup> gazdasági szereplőktől származnak, a tényleges

<sup>3</sup> A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan ajánlat, megrendelő, szerződés, utasítás, egyéb kötelezettségvállalás [a továbbiakban összefoglalóan: szerződés], amely olyan gazdasági szereplőtől származik, amelyben a kedvezményezett vagy kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a kedvezményezett nevében nyilatkozattételre képviselőre jogosult személy, valamint ezen személyeknek a

piaci árat bizonyíthatóan jelentősen meghaladják), a beszerzés során felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

A beszerzésekre vonatkozóan feltárt szabálytalanságok eredményeként a Felelős Hatóság el nem számolhatóan nyilváníthat a projektben tervezett költségeket, illetve a már kifizetett költségek egy részének, vagy egészének visszafizetését írhatja elő.

## **6. Mellékletek**

Ajánlatkérés MINTA

Értékelés MINTA

Kijelölő: MINTA

Jelenléti ív: MINTA

Vállalkozási szerződés: MINTA

Adásvételi szerződés: MINTA

---

Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1 § (2) bekezdés szerinti közeli hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, illetve az a szerződés, amely olyan gazdasági szereplőtől származik, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a kedvezményezett nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem fogadható el továbbá alátámasztó dokumentumként az érvénytelen ajánlat sem. Az előírás betartása a kedvezményezett felelőssége.



## MINTA Ajánlatkérés

<<Tárgy:>>

<<Előzmények: >>

<<Feladat leírása: >>

<<A személyesen közreműködő munkatárssal kapcsolatos elvárások:>>

(Például: Végzettség, képzettség, Referencia)

<<A szolgáltatásnyújtás helye: >>

<<Határidők: >>

<<A szerződéskötés tervezett ideje:>>

<<A feladat teljesítésének határideje:>>

<<Ajánlat megadása: >>

(Például: nettó ár + ÁFA bontásban, forintban, egy összegben)

<<Az ajánlati dokumentáció:>>

(Például: az ajánlatot; a személyesen közreműködő szakember(ek) megjelölését és szakmai tapasztalatára vonatkozó minimális információkat; a személyesen közreműködő szakember(ek) szakmai önéletrajzát; referenciá(ka)t.)

<<Az ajánlat benyújtása:>>

<<Az ajánlat beérkezésének határideje>>

<<Az ajánlat benyújtásának módja és helye:>>

(Például: Mikor tekinthető az ajánlat határidőn belül benyújtottnak)

<<Opcionális>>

Az ajánlattevő a Ptk. 6:74. § értelmében kikötheti a szerződéskötés megtagadásának a jogát és az ajánlat visszavonásának a jogát egyaránt, ez utóbbi esetben feltétel, hogy a felhívást tevő fél meghatározza a felhívásban azt a határidőt, ameddig a visszavonás joga megilleti. Kikötés hiányában szerződéskötési kötelezettség áll fenn. Kikötés esetében az alábbi szöveg javasolt:

<<„A szerződéskötés megtagadásának jogát az ajánlattevő fenntartja”>>

<<„Az ajánlattevő a felhívását ...-ig módosíthatja/visszavonhatja”>>

<<A beérkezett ajánlatok értékelése:>> (amennyiben releváns)

<<Az értékelés szempontjai>>

(Amennyiben a legalacsonyabb árat tartalmazó érvényes ajánlat kerül kiválasztásra, annak tényét itt kell rögzíteni.

Amennyiben a legjobb ár-érték arány alapján kerül kiválasztásra a nyertes ajánlat, itt kell rögzíteni az értékelés szempontrendszerét és az értékelés objektív módszerét. Például a beszerzés tárgyához igazodó, releváns tényezők értékelése pontszám hozzárendelésével.)

<<Egyéb követelmények>>

(pl. Biztosított-e a hiánypótlás)

Az ajánlatkérést követően külön felkérés után kerül sor a szerződés megkötésére. Az Ajánlatkérő az eljárás nyertesével szerződést köt. A szerződés teljesítése során létrejövő szerzői jogi védelem alá eső művekre vonatkozóan Ajánlatkérő kizárólagos felhasználási jogot szerez.

<<Dátum>>

<<cégszerű aláírás>>

**MINTA Értékelés**  
**Értékelési jegyzőkönyv**

<<Értékelés:>>

<<Jelen vannak:>>

<<Tárgya >>

<<Előzménye>>

<<Az ajánlat beküldési határideje: >>

<<A megkeresett ajánlattevők az alábbiak voltak:>>

<<Megállapítások>>

(például: A benyújtott ajánlatok alapján az ajánlattevők a műszaki/szakmai alkalmassági minimum feltételeknek megfelelnek, a kért referenciát megfelelően igazolták. Az érvényes ajánlatok sorrendje az Ajánlatkérésben meghatározott értékelési szempont alapján.

<<Kiválasztott ajánlat>>

<<Jegyzőkönyv lezárásának időpontja>>

.....

.....

.....

**jegyzőkönyvvezető**

**MINTA kijelölő**  
**Kijelölő**

Alulírott <<név>> kijelölöm <<név>> <<szervezet>> munkatársát, az <<azonosítószámú>>, <<„...”című>> projekt keretében lefolytatott <<tárgyú>> beszerzési eljárás bíráló bizottsága tagjának.

<<Dátum>>

.....  
<<név>>

A kijelölést tudomásul veszem:

.....  
<<név>>  
<<beosztás>>

**MINTA jelenléti ív  
JELENLÉTI ÍV**

<<Téma:>> << azonosítószámú>>, <<„, .....” című> projekt keretében lefolytatott <<tárgyú>> beszerzési eljárásban benyújtott ajánlatok értékelése

<<Helyszín>>

<<Időpont>>

<<Név>>	<<Szervezet>>	<<Telefon/Fax>>	<<E-mail>>	<<Alíírás>>



vonatkozó arculati elem

## MINTA Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről

a ...

székhely: ...

törzsszám: ...

adószám: ...

számlavezető: ...

számlaszám: ...

képviseli: ...

mint megrendelő (a továbbiakban: „**Megrendelő**”)

valamint másrésztől

a ...

székhely: ...

cégjegyzékszám: Cg. ...

adószám: ...

számlavezető: ...

számlaszám: ...

képviseli: ...

mint vállalkozó (továbbiakban: „**Vállalkozó**”)

– továbbiakban külön-külön: „**Fél**”, együttesen: „**Felek**” – között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

### **Előzmény:**

A Megrendelő beszerzési eljárást indított ..... szolgáltatás tárgyban. A beszerzési eljárásban a Vállalkozó nyújtotta be a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot, ezért a Megrendelő a Vállalkozóval, mint a beszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével köt szerződést.

### **1. A szerződés tárgya, szerződés hatályba lépése**

- 1.1. A Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja .....**szolgáltatás nyújtását** a jelen szerződés **1. számú mellékletét** képező ajánlatkérésben, valamint a **2. számú mellékletét** képező vállalkozói ajánlatban részletezetteknek megfelelően.
- 1.2. A Vállalkozó kijelenti, hogy a feladat ellátásához szükséges szakértelemmel, személyi és tárgyi feltételekkel rendelkezik, tevékenységét a legjobb szakmai tudása szerint végzi.
- 1.3. A jelen szerződés az utolsóként aláíró Fél aláírása napján lép hatályba.

### **2. A teljesítésre vonatkozó rendelkezések, teljesítés helye**

- 2.1. A Vállalkozó köteles a munkavégzést oly módon megszervezni, hogy az biztosítsa a munka szakszerű, gazdaságos és határidőre történő befejezését.

- 2.2. A Vállalkozó a Megrendelő utasításai szerint köteles eljárni. Ha a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Vállalkozó köteles őt erre írásban figyelmeztetni. A figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért a Vállalkozó felelős. Ha azonban a Megrendelő a figyelmeztetés ellenére az utasítást fenntartja, a Vállalkozó az adott feladatot a Megrendelő kockázatára az utasítás szerint köteles elvégezni. A Megrendelő utasításai a munka megszervezésére nem terjedhetnek ki, illetve a teljesítést nem tehetik terhesebbé.
- 2.3. A Felek kötelesek a szerződés fennállása és megszűnése, illetve megszüntetése során együttműködni és tájékoztatni egymást a szerződést érintő lényeges körülményekről. Amennyiben az egyik Fél megsérti az együttműködési és tájékoztatási kötelezettségét, úgy a másik Fél ebből származó kárát köteles a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni. A Felek egymással egyeztetve, és együttműködve járnak el a szolgáltatás teljesítési határidejének betartása érdekében.
- 2.4. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a jelen szerződésben rögzített feladatok eredményességét, vagy megfelelő időre való elvégzését veszélyezteti, gátolja. A Vállalkozó felelős az értesítés elmulasztásából eredő kárért.
- 2.5. A Megrendelő a Vállalkozó tevékenységét – a Vállalkozó indokolatlan zavarása nélkül – a teljesítés folyamán bármikor – a Vállalkozó előzetes értesítésével – ellenőrizheti. Nem mentesül a Vállalkozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, hogy a Megrendelő a Vállalkozó tevékenységét nem vagy nem megfelelően ellenőrizte.
- 2.6. A Vállalkozó vállalja, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatait a Megrendelő által meghatározott nyilvánossági, információs, grafikai előírásai szerint, az átadott arculati elemek felhasználásával, azokra figyelemmel végzi el.
- 2.7. A Felek megállapodnak, hogy a teljesítés helye .....

### **3. Teljesítési határidő, szolgáltatás átadás-átvétele, a teljesítés igazolása**

- 3.1. A Vállalkozó az 1.1. pontban meghatározott szolgáltatást a jelen szerződés hatályba lépését követő ... napon belül / 20... .. napjáig teljesíti.
- 3.2. A Vállalkozó teljesítését a Megrendelő akkor fogadja el, ha az 1.1. pontban meghatározott szolgáltatás a jelen szerződésben, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeknek megfelelnek és rendeltetésszerű használatra alkalmasak.
- 3.3. A Megrendelő az 1.1. pontban meghatározott szolgáltatás teljesítését követő ... napon belül állít ki teljesítésigazolást. A teljesítésigazolások kiállítására ... jogosult.

#### 4. A vállalkozói díj és fizetési feltételek

- 4.1. A Vállalkozót az 1.1. pontban meghatározott szolgáltatás nyújtásáért **nettó ...,- Ft + ÁFA, azaz nettó ... forint + ÁFA** vállalkozói díj illeti meg a 2. számú mellékletként csatolt vállalkozói ajánlatnak megfelelően.
- 4.2. A Vállalkozó a vállalkozói díjon felül további díjazásra, vagy költségtérítésre semmilyen jogcímen nem jogosult.
- 4.3. A Vállalkozó a teljesítésigazolás kézhezvételét követően jogosult számlát kiállítani és benyújtani. A számlán .....fel kell tüntetni. A Vállalkozó a számlát a Megrendelő nevére és címére állítja ki. A számlának meg kell felelnie az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. §-ának (1) és (3) bekezdése, valamint a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet szerinti tartalmi és formai követelményeknek.
- 4.4. A Megrendelő a vállalkozói díjat a számla kézhezvételét követő 30 napon belül fizeti meg a Vállalkozó részére átutalás útján.
- 4.5. A Megrendelő előleget a Vállalkozó részére nem nyújt.

#### 5. Kapcsolattartás

- 5.1. A Felek kötelesek az általuk tett jognyilatkozatot, intézkedést írásban – faxon vagy postai úton ajánlott levélként – egymás részére haladéktalanul megküldeni. Kézbesítés tekintetében a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény vonatkozó rendelkezései irányadóak. A Felek ezen túlmenően, egymás munkájának elősegítése és a szerződés minél hatékonyabb teljesíthetősége érdekében az értesítéseket, tájékoztatásokat elektronikus úton is megküldhetik egymásnak. Elektronikus úton történő értesítés esetén az értesítés, tájékoztatás akkor tekinthető közöltnek, amikor a kézbesítés megtörténtéről automatikus visszaigazoló üzenet érkezett a küldő Fél részére, vagy a fogadó Fél az értesítés, tájékoztatás megérkezését elektronikus úton visszaigazolta, vagy arra válaszolt.

A Felek az alábbi kapcsolattartókat jelölik ki:

Megrendelő részéről:

név: ...

telefon: ...

e-mail: ...

telefax: ...

Vállalkozó részéről:

név: ...

telefon: ...

e-mail: ...  
telefax: ...

- 5.2. A kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul kötelesek értesíteni egymást. A Felek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás esetében a szerződést formálisan nem módosítják.

## 6. A Felek titoktartási és dokumentum megőrzésének kötelezettsége

- 6.1. A Felek vállalják, hogy a Megrendelő által bizalmasnak minősített információkat bizalmasan kezelik, és minden szükséges intézkedést megtesznek a bizalmas információk megőrzése érdekében, továbbá kizárólag azon munkatársaik, vezető tisztviselőik rendelkezésére bocsátják, akiknek elengedhetetlenül szükségük van a szerződés teljesítése érdekében az ilyen információkra, és vállalják, hogy minden szükséges intézkedést megtesznek azok megőrzésére.
- 6.2. A Felek a szerződés teljesítése során a Vállalkozó tudomására jutó személyes adatokkal kapcsolatosan az alábbiak szerint állapodnak meg:
- a) a Vállalkozó a szerződés szerinti szolgáltatás teljesítése során megismert személyes adatok kezelésére, tárolására, feldolgozására, illetve továbbítására nem jogosult;
  - b) a Vállalkozó köteles biztosítani, hogy sem alkalmazottai, sem alvállalkozói ne használják fel a szerződés szerinti szolgáltatás teljesítése során megismert személyes adatokat semmilyen jogosulatlan célra.
- 6.3. A Vállalkozó a szerződés teljesítése során tudomására jutott bizalmas – egyebek mellett, de nem kizárólagosan a szerződéssel, annak tartalmával kapcsolatos – információkat a Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül harmadik személynek nem szolgáltatja ki, nem teszi más számára hozzáférhetővé, illetve nem használhatja fel más számára végzett tevékenysége során.
- 6.4. A Vállalkozónak a teljesítés során az elvégzésre kerülő feladatokat úgy kell dokumentálnia, hogy a feladatok végrehajtásának menete és az azok során keletkező dokumentumok a Megrendelő, továbbá más, arra jogosult személy vagy szerv által teljességükben bármikor ellenőrizhetők legyenek.
- 6.5. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a szerződésben vállalt feladatok a „*Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap/Belső Biztonsági Alap*”<sup>4</sup> által támogatott projekt keretében valósulnak meg. Köteles biztosítani a jogszabályi felhatalmazás alapján közpénzek felhasználásának ellenőrzését végző állami és európai uniós szervek (különösen a Belügyi Alapok Felelős Hatósága, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztálya, az Audit Hatóság, a Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás

---

<sup>4</sup> A nem érintett Alap törlendő



Elleni Hivatal) számára a jelen szerződéssel összefüggő teljes iratanyagának vizsgálatát, és azt üzleti titok címén sem tagadhatja meg.

- 6.6. A Vállalkozó köteles a Szerződéssel kapcsolatos dokumentumokat a kapcsolódó projekt záró beszámolójának Felelős Hatóság általi elfogadásától számított tíz évig megőrizni. A Megrendelő köteles haladéktalanul tájékoztatni a Vállalkozót a projekt záró beszámolója elfogadásának időpontjáról.

## 7. Szerződésszegés jogkövetkezményei

- 7.1. A Felek megállapodnak, hogy a Vállalkozó nem teljesítését, a késedelmes, illetve a hibás teljesítését súlyos szerződésszegésnek tekintik. A Vállalkozó az alábbi kötbérek megfizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést:

Meghiúsulási kötbér:

Amennyiben a Vállalkozó az 1.1. pontban meghatározott szolgáltatást nem teljesíti, úgy a Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni, és meghiúsulási kötbért követelni, amelynek mértéke a nettó vállalkozói díj ... %-a.

Késedelmi kötbér:

Amennyiben a Vállalkozó a 3.1. pontban meghatározott határidőig nem teljesít, a határidő eredménytelen leteltét követően a Vállalkozó késedelmi kötbért köteles fizetni a Megrendelő részére. A késedelmi kötbér mértéke minden késedelemmel érintett nap után a nettó vállalkozói díj ... %-a / naponta ..., - Ft. Amennyiben a késedelem a ... napot meghaladja, a Megrendelő jogosult írásban a szerződéstől elállni, és meghiúsulási kötbért követelhet.

Hibás teljesítés kötbér:

Amennyiben a Vállalkozó az 1.1. pontban meghatározott szolgáltatást hibásan teljesít, és a Megrendelő a hibás teljesítést átveszi, úgy a Megrendelő hibás teljesítési kötbérre jogosult. A hibás teljesítési kötbér mértéke a nettó vállalkozói díj ... %-a.

- 7.2. A Megrendelő kötbérigényét írásban köteles közölni az Vállalkozóval, külön megjelölve annak jogalapját és összegét. A Megrendelő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti a Megrendelő egyéb igényeiről való lemondást. A Megrendelő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti a Vállalkozóval szemben.

Amennyiben a Vállalkozó a Megrendelő kötbér igényét nem kifogásolja, a kötbér érvényesítése – a Megrendelő választása szerint – oly módon történik, hogy

- a) az esedékes kötbér összegét a Vállalkozó közvetlenül megfizeti a Megrendelő részére, vagy
  - b) a Megrendelő azt a Vállalkozó felé fennálló – igazolt teljesítéssel lefedett – esedékes tartozásába beszámítja, és abból levonja.
- 7.3. A 7.2. a) pont alkalmazása esetén bármely kötbért esedékességkor a Vállalkozó köteles haladéktalanul egy összegben a Megrendelő által megadott bankszámlára átutalni.

- 7.4. Amennyiben a Vállalkozó a Megrendelő kötbérigényét kifogásolja, köteles azt haladéktalanul, írásban megtenni. A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a Vállalkozó a Megrendelő kötbérigényét 5 napon belül, írásban nem kifogásolja, az a kötbérigény elismerésének minősül.

## 8. A szerződés megszüntetése

- 8.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Az erről szóló megállapodás kizárólag írásban, a Felek együttes aláírásával érvényes.
- 8.2. A Megrendelő jogosult a szerződéstől bármikor elállni, amennyiben a szerződés teljesítése még nem kezdődött meg. Ha a szerződés teljesítése már megkezdődött, a Megrendelő jogosult a szerződést ... napos felmondási határidővel felmondani.

## 9. Záró rendelkezések

- 9.1. A Felek a jelen szerződést csak írásban módosíthatják.
- 9.2. A Vállalkozó – figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdésben foglaltakra – a jelen szerződés **3. számú mellékletét** képező átláthatósági nyilatkozatot tesz.
- 9.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Áht., valamint a tárgyhoz kapcsolódó jogszabályok vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 9.4. A szerződés részét képezi az alábbi melléletek akkor is, ha fizikailag nem kerültek csatolásra:

- 1. számú melléklet:** Ajánlatkérés  
**2. számú melléklet:** Vállalkozó ajánlata  
**3. számú melléklet:** Átláthatósági nyilatkozat

A Felek jelen szerződést, mint szerződéses akaratukkal mindenben egyezőt írják alá. Jelen szerződés ... eredeti példányban készült, amelyből ... példány a Megrendelőt, ... példány a Vállalkozót illet meg.

\_\_\_\_\_  
...  
Megrendelő  
\_\_\_\_\_, 2016. „ „ „ „

\_\_\_\_\_  
...  
Vállalkozó  
\_\_\_\_\_, 2016. „ „ „ „

**MINTA Adásvételi szerződés**  
**fajta és mennyiség szerint meghatározott dolog határidős adásvételére**

amely létrejött egyrészről

a ...

székhely: ...

képviseli: ...

adószám: ...

törzskönyvi nyilvántartási szám: ...

számlavezető: ...

számlaszám: ...

mint vevő (a továbbiakban: „**Vevő**”),

valamint másrészről

a ...

székhely: ...

képviseli: ...

adószám: ...

cégjegyzékszám: Cg. ...

számlavezető: ...

számlaszám: ...

mint eladó (a továbbiakban: „**Eladó**”)

– továbbiakban külön-külön: „**Fél**”, együttesen: „**Felek**” – között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

**Előzmény:**

A Vevő beszerzési eljárást indított a ..... beszerzése tárgyban. A beszerzési eljárásban az Eladó nyújtotta be a legalacsonyabb ellenszolgáltatást tartalmazó érvényes ajánlatot, ezért a Vevő az Eladóval, mint a beszerzési eljárás nyertes ajánlattevőjével köt szerződést.

**2. A szerződés tárgya és hatályba lépése**

2.1. Az Eladó eladja, a Vevő pedig megveszi a jelen szerződés **1. számú mellékletét** képező ajánlatkérésben meghatározott ..... eszközöket és ..... (a továbbiakban: „**Eszközök**”) a **2. számú mellékletét** képező eladói ajánlatban meghatározott vételáron.

2.2. A jelen szerződés az utolsóként aláíró Fél aláírása napján lép hatályba.

**2. Az Eszközök leszállítása, teljesítésigazolás**

2.1. Az Eladó az 1. számú mellékletben csatolt műszaki leírásban (a továbbiakban: „**Műszaki Leírás**”) meghatározott Eszközöket jelen szerződés **hatályba lépését követő ... napon belül** köteles a Vevő részére leszállítani. Amennyiben a ... nap munkaszüneti napra esik, úgy a teljesítési határidő a ... nap leteltét követő első munkanap. Az Eladó az Eszközöket a Vevő kapcsolattartójával előzetesen egyeztetett időpontban a ... köteles szállítani.

Az Eladó köteles a Vevőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a jelen szerződésben rögzített feladatok eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, gátolja. Az Eladó felelős az értesítés elmulasztásából eredő kárért.

- 2.2. A Vevő az Eszközöket akkor veszi át, ha az Eladó a szerződéses kötelezettségeinek maradéktalanul eleget tesz, és az Eszközök újak, rendeltetésszerű használatra alkalmasak.
- 2.3. Az Eladó köteles az Eszközök rendeltetésszerű működtetéséhez szükséges valamennyi dokumentációt, tájékoztató leírásokat, okmányokat magyar nyelven az Eszközök leszállításával egyidejűleg a Vevő részére átadni.
- 2.4. A Felek az előre egyeztetett időpontban átadott és átvett Eszközökről átadás-átvételi jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyv tartalmazza az átvett Eszközök megnevezését és darabszámát, azt, hogy a Vevő megtekintett állapotban (szemrevételezéssel megállapítható paraméterek szerint) veszi át, valamint azt, hogy a kért mennyiségben vette-e át az Eszközöket, továbbá azt, hogy a 2.3. pont szerinti dokumentumokat az Eladó átadta-e. Az Eszközök átvétele során a Vevőnek nem kell vizsgálnia az Eszközök azon tulajdonságait, melyeknek minőségét tanúsítják. Amennyiben a Vevő az Eszközök átadását nem fogadja el, úgy az átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell az átvétel megtagadásának az indokát és a póthatáridőt. Az átvétel megtagadása esetén az át nem vett Eszközökre a Felek ismételt átadás-átvételi eljárást folytatnak le. A jegyzőkönyvet mindkét Fél részéről a jelen lévő személy aláírja.
- 2.5. Az Eladó köteles az Eszközöket azok leszállítani, egyidejűleg üzembe helyezni<sup>5</sup>. Az üzembe helyezésről a Felek jegyzőkönyvet vesznek fel. A jegyzőkönyvet mindkét Fél részéről a jelen lévő személy aláírja.
- 2.6. Az Eladó a Műszaki Leírásban meghatározottakat az ott meghatározott módon köteles átadni a Vevő részére.
- 2.7. Az Eszközök átvételét, üzembe helyezését követő ... napon belül a Vevő teljesítésigazolást állít ki. A Vevő részéről teljesítésigazolás kiállítására ... jogosult.

### 3. A vételár és fizetési feltételek

- 3.1. Az Eladót az Eszközök leszállításáért és üzembe helyezéséért, az általa megajánlott ..., - Ft + ÁFA, azaz ... forint + ÁFA vételár illeti meg.

Az Eszközök egységárait a jelen szerződés 2. számú melléklete tartalmazza.

- 3.2. Az Eladó a vételáron felül további díjazásra, vagy költségtérítésre semmilyen jogcímen sem jogosult. A vételár az Eszközök szállításának díját is tartalmazza.
- 3.3. Az Eladó a teljesítésigazolás birtokában jogosult számlát kiállítani és benyújtani. A számla részletesen tartalmazza a Vevő által átvett Eszközök megnevezését. A számlát a Vevő nevére és címére kell kiállítani. A számlának meg kell felelnie az általános

---

<sup>5</sup> Ahol ez értelmezhető

forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 169. §-a, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. §-ának (1) és (3) bekezdése, valamint a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet szerinti tartalmi és formai követelményeknek.

- 3.4. A Vevő a vételárat a számla kézhezvételét követő 30 napon belül fizeti meg az Eladó bankszámlájára történő átutalással.

#### **4. Kapcsolattartás**

- 4.1. A Felek kötelesek az általuk tett jognyilatkozatot, intézkedést írásban – faxon vagy postai úton ajánlott levélként – egymás részére haladéktalanul megküldeni. Kézbesítés tekintetében a Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény vonatkozó rendelkezései irányadóak. A Felek ezen túlmenően, egymás munkájának elősegítése és a szerződés minél hatékonyabb teljesíthetősége érdekében az értesítéseket, tájékoztatásokat elektronikus úton is megküldhetik egymásnak. Elektronikus úton történő értesítés esetén az értesítés, tájékoztatás akkor tekinthető közöltnek, amikor a kézbesítés megtörténtéről automatikus visszaigazoló üzenet érkezett a küldő Fél részére, vagy a fogadó Fél az értesítés, tájékoztatás megérkezését elektronikus úton visszaigazolta, vagy arra válaszolt.

A Felek az alábbi kapcsolattartókat jelölik ki:

Vevő részéről:

név: ...

telefon: ...

e-mail: ...

telefax: ...

Eladó részéről:

név: ...

telefon: ...

e-mail: ...

telefax: ...

- 4.2. A kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul kötelesek értesíteni egymást. A Felek a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás esetében a szerződést formálisan nem módosítják.

#### **5. Felek titoktartási és dokumentum megőrzésének kötelezettsége**

- 5.1. A Felek vállalják, hogy a Vevő által bizalmasnak minősített információkat bizalmasan kezelik, és minden szükséges intézkedést megtesznek a bizalmas információk megőrzése érdekében, továbbá kizárólag azon munkatársaik, vezető tisztségviselőik rendelkezésére bocsátják, akiknek elengedhetetlenül szükségük van a szerződés teljesítése érdekében az ilyen információkra, és vállalják, hogy minden szükséges intézkedést megtesznek azok megőrzésére.

- 5.2. A Felek a szerződés teljesítése során az Eladó tudomására jutó személyes adatokkal kapcsolatosan az alábbiak szerint állapodnak meg:
- a) az Eladó a szerződés szerinti szolgáltatások teljesítése során megismert személyes adatok kezelésére, tárolására, feldolgozására, illetve továbbítására nem jogosult;
  - b) az Eladó köteles biztosítani, hogy alkalmazottai ne használják fel a szerződés szerinti szolgáltatások teljesítése során megismert személyes adatokat semmilyen jogosulatlan célra.
- 5.3. Az Eladó a szerződés teljesítése során tudomására jutott bizalmas – egyebek mellett, de nem kizárólagosan a szerződéssel, annak tartalmával kapcsolatos – információkat a Vevő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül harmadik személynek nem szolgáltatja ki, nem teszi más számára hozzáférhetővé, illetve nem használhatja fel más számára végzett tevékenysége során.

Az Eladónak a teljesítés során az elvégzésre kerülő szolgáltatásokat úgy kell dokumentálnia, hogy a szolgáltatások végrehajtásának menete és az azok során keletkező dokumentumok a Vevő, továbbá más, arra jogosult személy vagy szerv által teljességükben bármikor ellenőrizhetők legyenek.

- 5.4. Az Eladó tudomásul veszi, hogy a szerződésben vállalt feladatok a „*Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alap/Belső Biztonsági Alap*”<sup>6</sup> által támogatott projekt keretében valósulnak meg. Köteles biztosítani a jogszabályi felhatalmazás alapján közpénzek felhasználásának ellenőrzését végző állami és európai uniós szervek (különösen a Belügyi Alapok Felelős Hatósága, a Belügyminisztérium Ellenőrzési Főosztálya, az Audit Hatóság, a Magyar Államkincstár, az Állami Számvevőszék, az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Európai Számvevőszék és az Európai Csalás Elleni Hivatal) számára a jelen szerződéssel összefüggő teljes iratanyagának vizsgálatát, és azt üzleti titok címén sem tagadhatja meg.
- 5.5. Az Eladó köteles a Szerződéssel kapcsolatos dokumentumokat a kapcsolódó projekt záró beszámolójának Felelős Hatóság általi elfogadásától számított tíz évig megőrizni. A Vevő köteles haladéktalanul tájékoztatni az Eladót a projekt záró beszámolója elfogadásának időpontjáról.

## 6. Szerződésszegés jogkövetkezményei

- 6.1. A Felek megállapodnak, hogy az Eladó nem teljesítését, a késedelmes, illetve a hibás teljesítését súlyos szerződésszegésnek tekintik. Az Eladó az alábbi kötbérek megfizetésére kötelezi magát arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős, megszegi a szerződést:

Meghiúsulási kötbér:

Amennyiben az Eladó az Eszközök szállítását nem teljesíti, a Vevő jogosult a szerződéstől elállni, és meghiúsulási kötbért követelni, amelynek mértéke a nettó vételár ...%-a.

Késedelmi kötbér:

Amennyiben az Eladó a jelen szerződés 2.1. pontjában megjelölt határidő vagy a Vevő által meghatározott póthatáridő lejártáig nem teljesít bármely Eszköz vonatkozásában,

---

<sup>6</sup> A nem érintett Alap törlendő

az Eladó a határidő eredménytelen leteltét követően késedelmi kötbért köteles fizetni a Vevő részére. A késedelmi kötbér mértéke minden késedelemmel érintett nap után az Eszközök egységárának ...%-a / napi ..., - Ft. Amennyiben a késedelem a ... napot meghaladja, a Vevő jogosult írásban a szerződéstől elállni, és megülsulási kötbért követelhet.

**Hibás teljesítés kötbér:**

Amennyiben a Vevő megállapítja, hogy az Eladó hibásan teljesít, és a hibásan teljesített Eszközöt átveszi, úgy a Vevő hibás teljesítési kötbérre jogosult. A kötbér alapja a hibás Eszköz nettó egységára, mértéke a hibás Eszköz nettó egységárának ...%-a.

- 6.2. A Vevő kötbérigényét írásban köteles közölni az Eladóval, külön megjelölve annak jogalapját és összegét. A Vevő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti a Vevő egyéb igényeiről való lemondást. A Vevő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti az Eladóval szemben.
- 6.3. Amennyiben az Eladó a Vevő kötbér igényét nem kifogásolja, a kötbér érvényesítése – a Vevő választása szerint – oly módon történik, hogy
  - a) az esedékes kötbér összegét az Eladó közvetlenül megfizeti a Vevő részére, vagy
  - b) a Vevő azt az Eladó felé fennálló – igazolt teljesítéssel lefedett – esedékes tartozásába beszámítja, és abból levonja.
- 6.4. A 6.3. a) pont alkalmazása esetén bármely kötbért esedékességkor az Eladó köteles haladéktalanul egy összegben a Vevő által megadott bankszámlára átutalni.
- 6.5. Amennyiben az Eladó a Vevő kötbérigényét kifogásolja, köteles azt haladéktalanul, írásban megtenni. A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben az Eladó a Vevő kötbér igényét 5 napon belül, írásban nem kifogásolja, az a kötbérigény elismerésének minősül.

## **7. A szerződés megszüntetése**

- 7.1. A Felek megállapodnak abban, hogy a szerződést közös megegyezéssel bármikor megszüntethetik. Az erről szóló megállapodás kizárólag írásban, a Felek együttes aláírásával érvényes.
- 7.2. A szerződést bármelyik Fél azonnali hatállyal felmondhatja a másik Félhez eljuttatott írásbeli értesítéssel, ha a másik Fél a szerződésben vállalt lényeges kötelezettségét súlyosan megsérti, és a Félnek a szerződés teljesítéséhez fűződő érdeke megszűnt.

## **8. Záró rendelkezések**

- 8.1. A Felek kötelesek a szerződés fennállása és megszűnése, illetve megszüntetése során együttműködni és tájékoztatni egymást a szerződést érintő lényeges körülményekről. Amennyiben a Fél megsérti az együttműködési és tájékoztatási kötelezettségét, úgy a másik Fél ebből származó kárát köteles a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.
- 8.2. A Felek a jelen szerződést csak írásban módosíthatják.

- 8.3. Az Eladó, figyelemmel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bekezdésben foglaltakra, a jelen szerződés 3. számú mellékletét képező átláthatósági nyilatkozatot tesz.
- 8.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Áht., az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, valamint a tárgyhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 8.5. A szerződés részét képezik az alábbiakban felsorolt mellékletek és dokumentumok akkor is, ha fizikailag nem kerültek csatolásra:

- 1. számú melléklet:** Ajánlatkérés  
**2. számú melléklet:** Eladói Ajánlat  
**3. számú melléklet:** Átláthatósági nyilatkozat

Felek jelen szerződést, mint szerződéses akaratukkal mindenben egyezőt írják alá. Jelen szerződés ... eredeti példányban készült, amelyből ... példány a Vevőt, ... példány az Eladót illet meg.

_____	_____
...	...
Vevő	Eladó
_____, 2016. _____	_____, 2016. _____



### Átláthatósági nyilatkozat

(a nyilatkozatot a szervezetnek, valamint a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetnek is ki kell töltenie)

Alulírott ... vezető tisztségviselő (név, beosztás), a

Név: ...

Székhely: ...

Cégjegyzékszám: ...

Adószám: ...

képviselőként kijelentem, hogy szervezetünk *(kérem a megfelelőt aláhúzni)*

- a) olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- b) olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
  - ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,
  - bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
  - bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,
  - bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;
- c) civil szervezet, vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:
  - ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,
  - cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
  - cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

A b) pont alá tartozó gazdálkodó szervezetként tulajdonosi szerkezetünket a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerint meghatározott tényleges tulajdonosok megismerhetősége érdekében az alábbiakban bemutatjuk.

#### **Tulajdonosi szerkezetünk:**

(jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet esetén cégnév, székhely és cégjegyzékszám, magányszemély esetén név, lakcím, állampolgárság megjelölése szükséges)

c) pont alá eső szervezetként vezető tisztségviselőinket az alábbiakban bemutatjuk.

**Vezető tisztségviselőink:**

**név, lakcím, állampolgárság:** .....

**név, lakcím, állampolgárság:** .....

A fenti adatok alapján nyilatkozunk, hogy **átlátható szervezetnek minősülünk.**

**Kötelezettséget vállalunk arra, hogy a szervezetünkben bekövetkező, az átláthatóságot befolyásoló változás esetén haladéktalanul újabb átláthatósági nyilatkozatot teszünk.**

....., 2016. ....

(név)

.....

cégszerű aláírás