

BESZERZÉSI ÚTMUTATÓ

Svájci-Magyar Együtműködési Program által támogatott projektekhez

I) BEVEZETŐ

Abban az esetben, ha a Projekt Végrehajtó a Kbt. alapján nem minősül ajánlatkérőnek, illetve az adott projektre nézve nem kell közbeszerzési eljárást lefolytatnia (a beszerzés tárgya kivételi körbe tartozik, értéke nem éri el a Kbt. értékhatárt stb.), **a Projekt Végrehajtónak a beszerzésre vonatkozóan a jelen Beszerzési Útmutató szerint kell eljárnia.** Ugyancsak jelen útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni központosított közbeszerzés esetén, amennyiben a Projekt Végrehajtó a 168/2004. Korm. rendelet 27/C. § pontja szerint kíván eljárni.

A közbeszerzési kötelezettség esetleges fennállásának megállapítása során a Projekt Végrehajtónak vizsgálnia kell ajánlatkérői minőségét, a beszerzés becsült értékét - figyelembe véve az egyéb beszerzéseit (Kbt. 35-40. §) - és a kivételi köröket.

Projekt Végrehajtónak szem előtt kell tartania a dokumentáltság és elszámoltathatóság szempontját, amely a Projekt Végrehajtó Végrehajtási Megállapodásban rögzített kötelezettsége.

Jelen Beszerzési útmutató rendelkezéseit a támogatásban részesülő Partnerek esetében is maradéktalanul alkalmazni kell.

II) BESZERZÉSEK DOKUMENTÁLÁSA

A beszerzések során az alábbi dokumentálási kötelezettséget kell alkalmazni:

Az 500.000 Ft-ot nem elérő értékű beszerzések esetén a minimális dokumentálási kötelezettség teljesítéséhez **elegendő a számla** vagy a magyar számviteli szabályok (2000. évi C. tv és kapcsolódó jogszabályok) szerint elfogadható számlahelyettesítő.

Az 500.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetén a költség elszámolásához **kötelező írott árajánlattal és megrendelővel** rendelkezni.

Amennyiben központosított közbeszerzés során a 168/2004. Korm. rendelet 27/C.§ pontja szerint jár el Projekt Végrehajtó, a keretszerződés terhére kiállított megrendelőt kell benyújtani.

III) AJÁNLATKÉRÉS

Minimális információként az 500.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó értékű beszerzések esetén az ajánlatkérésen szerepeltetni kell az alábbiakat:

- az ajánlatkérő nevét, címét, aláírását, pecsétjét;
- az ajánlattételi határidőt;
- árubeszerzés esetén: a szállítandó eszköz megnevezését, 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 szerződés tervezetét, a műszaki leírást, a támogatási szerződéssel összhangban levő mennyiségkimutatást, a tervdokumentációt, amely tartalmazza a hatósági, szakhatósági építési engedélyeket (vagy ennek hiányában annak alátámasztása, hogy miért nem előírás az építési engedély), a kiviteli terveket (helyszínrajzok, általános és részlettervek), a tervező aláírt nyilatkozatát.

A Közreműködő Szervezet nem írja elő kötelezően minimum három árajánlat kérését. A beszerzés komplexitásától függően – a jó kormányzás alapelveinek megfelelően – azonban javasolt egynél több árajánlatot kérni, és a megrendelőt a beérkezett írott ajánlat(ok) értékelése alapján elkészíteni.

IV) A KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZET ELŐZETES ELLENŐRZÉSI JOGKÖRE

Csak az építési beruházások beszerzése esetén van a Közreműködő Szervezetnek előzetes ellenőrzési jogköre.

Építési beruházás esetén a Közreműködő Szervezet előzetesen (tehát az ajánlatkérés előtt) ellenőrzi az ajánlatkérési dokumentációt a támogatási szerződésnek, valamint a magyar jogszabályoknak (pl. az építési törvénynek (1997. évi LXXVIII. Tv.)) való megfelelés szempontjából. **A Közreműködő Szervezet jóváhagyási határideje a dokumentumok beérkezésétől számított 10 nap.** A dokumentumokat 1 másolati példányban kérjük benyújtani, a másolati példányokra felvezetve, hogy azok az eredeti példánnyal megegyeznek.

V) ÉRTÉKELÉS

A beérkezett ajánlat(ok) értékelésének célszerű a következő minimális információkat tartalmaznia:

- Ajánlatkérés szövege
- Ajánlatok másolatai
- Értékelés helye, ideje, értékelő személyek neve
- Rövid összegzés az értékelés szempontjairól, és a döntés indokolása
- Az értékelő(k) aláírása

Az ajánlatkérésben, illetve a megrendelőben meghatározott teljesítési határidők nem haladhatják meg a támogatási szerződés időtartamát.

A beszerzés dokumentumait – tehát az ajánlatkéréseket, az ajánlatokat, az értékelésről készített rövid jelentést és a megrendelőt és/vagy szerződést – mellékelni kell az esedékes projekt-előrehaladási jelentéshez háttérdokumentumként.

VI) SZERZŐDÉSKÖTÉS

Csak az építési beruházások beszerzése esetén van a Közreműködő Szervezetnek a szerződés megkötését megelőző jóváhagyási jogköre. (Árubeszerzés és szolgáltatás-megrendelés esetében a szerződést elegendő az esedékes projekt előrehaladási-jelentéshez csatolni.)

Tehát **építési beruházás esetén a szerződéskötést megelőzően** a Közreműködő Szervezet részére meg kell küldeni az alábbi dokumentumokat:

- ajánlatkérésnek megfelelő ajánlat(ok)
- ha több ajánlat volt, akkor az ajánlatok értékelése, a döntés indoklása
- cégkivonat vagy ennek hiányában a nyertes cég nyilatkozata annak igazolására, hogy a kivitelező az építési tevékenység végzésére jogosult tevékenységi körei alapján
- vállalkozási szerződés tervezet

A szerződés aláírására az ajánlattevővel az építési beruházások esetében csak a Közreműködő Szervezet értékelési dokumentációra vonatkozó írásos jóváhagyását követően kerülhet sor! A Közreműködő Szervezet jóváhagyási határideje a dokumentumok kézhezvételét követő 8 nap.

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

VII) MULASZTÁSOK KEZELÉSE

Amennyiben a Projekt Végrehajtó a jelen Útmutató szerinti előzetes tájékoztatási kötelezettségét megszegi, úgy a következők szerint kell eljárni:

- ha a Projekt Végrehajtó a kötelezettségszegést nem menti ki, úgy az adott szerződés/beszerzés a támogatásból nem finanszírozható.

- ha a Projekt Végrehajtó a kötelezettségszegést kimentti, úgy a vonatkozó dokumentumokat utólag köteles benyújtani. Ha a Közreműködő Szervezet utólag megfelelőnek találja az adott szerződést vagy eljárást, akkor utólagosan adja meg jóváhagyását, ellenkező esetben az adott szerződés/beszerzés a támogatásból nem finanszírozható.

A kimentés akkor elfogadható a Közreműködő Szervezet részéről, ha megítélése szerint a mulasztás oka tárgyilagos megítélés szerint elháríthatatlan külső körülményre vezethető vissza, így különösen, ha a Projekt Végrehajtó a határidők szűkössége miatt már a Végrehajtási Megállapodás megkötése előtt megkezdte a jelen útmutató hatálya alá tartozó tevékenységét, feltéve, hogy a Projekt Megállapodás megkötésének bevárása a projekt kivitelezését ellehetetlenítette volna.

A kimentést a Projekt Végrehajtó az adott eljárási cselekmény elbírálására beadandó dokumentumokkal együtt benyújtandó igazolási kérelemmel intézi, amelyben a késedelem okát és a fenti bekezdést valószínűsítő körülményeket alátámasztja. Az igazolási kérelmet és a beszerzés dokumentumait a Projekt Végrehajtó soron kívül nyújtja be.