

GYAKORI HIBÁK GYŰJTEMÉNYE

Bevezetés

Az Észak-Alföldi Operatív Program (ÉAOP) végrehajtása során, a különböző folyamatok ellenőrzése révén Ügynökségünk sokrétű tapasztalatokra tett szert. Jelen gyűjteményünkben ezeket kívánjuk segítségképpen, ajánlásként közreadni Önöknek, nyertes projektgazdáknak.

Egy támogatási szerződéssel rendelkező projekt sikeres végrehajtása több szempontból is kihívást jelent, de egy biztos, elengedhetetlen hozzá a felkészült projektmenedzsment. **A Támogatási Szerződés (TSZ), a részét képező Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) és Pénzügyi Elszámolás Részletes Szabályai (PERSZ), illetve az adott pályázat benyújtásakor érvényes Pályázati Útmutató (PU) előírásait teljes körűen ismerni és alkalmazni szükséges.**

Felhívjuk figyelmüket, hogy honlapunkon minden olyan formanyomtatványt, útmutatót, információt elhelyezünk, ami a sikeres projekt megvalósításhoz szükséges, javasoljuk ezek folyamatos figyelemmel kísérését. **Az ÉARFÜ Nonprofit Kft. honlapján (www.eszakalfold.hu) a következő menüpontok alatt érhető el a dokumentumok: Uniói pályázatok/Kedvezményezetteinknek.**

Jelen gyűjteményünk a projekt végrehajtási folyamatokat veszi sorra, felépítése a következő:

- I. Kifizetési kérelmek és előlegek
- II. Tartalomváltozási kérdések
- III. Projekt Előrehaladási Jelentések
- IV. Közbeszerzési kérdések
- V. Biztosítéknyújtás
- VI. Helyszíni ellenőrzés

I. Kifizetési kérelmek és előlegek

Támogatás kifizetése csak és kizárólag jóváhagyott kifizetési kérelem, illetve előlegkérelem alapján lehetséges. A transzparencia jegyében, illetve annak érdekében, hogy megkönnyítsük az egyes kérelmek összeállítását és gyorsítsuk a támogatások Kedvezményezettekhez történő eljutását, ellenőrzési segédleteket adunk közre. A kifizetési kérelmek összeállításához kapcsolódó segédletünk az Észak-Magyarországi Regionális Fejlesztési Ügynökség hasonló tartalmú módszertana alapján készült (néhány helyen kiegészítésre került saját ellenőrzési rendszerünk szerint).

A segédletek ellenőrző lista szerkezetben épülnek fel és azokat az ellenőrzési kritériumokat tartalmazzák, amelyek alapján mi is végezzük munkánkat. Adott kifizetési vagy előlegkérelem benyújtását megelőzően kifejezetten ajánljuk kitöltését.

A kifizetési kérelem és előlegkérelem ellenőrzési segédletek honlapunkon megtalálhatóak.

II. Tartalomváltozási kérdések

A pályázatban rögzített projekttervezéshez képest bekövetkező **tartalomváltozások** minden esetben **bejelentés-kötelesek**, a változásokat a TSZ-en is szükséges átvezetni, a tartalomváltoztatások **lehetőségét, módját** az ÁSZF Szerződésmódosítás pontja és a **Regionális Operatív Programok**

keretében megvalósítandó projektek tartalomváltozásának kezelésére irányuló központi Útmutató (<http://www.nfu.hu/doc/1554>) tartalmazza.

1. A tartalomváltozás egyik leggyakoribb esete a műszaki tartalom módosulása, amely lehet a műszaki tartalom **növelése, helyettesítése és csökkenése**. Ezekkel kapcsolatban a következőkre hívjuk fel a figyelmet.

A) A megvalósítandó projekt műszaki tartalmának a **növelése** (a TSZ keretében elszámolhatóvá tétele), a projekten belüli megtakarítás terhére, vagy bizonyos körülmények között az elmaradó műszaki tartalom miatt felszabaduló forrás felhasználásával, kizárólag a következő esetekben fogadható el:

- Pontszámmal értékelt vagy kulcsindikátor növekszik arányosan (de nem lehet a TSZ-ben nem szereplő új tevékenységet finanszírozni)
- Jogszabály, szakhatóság vagy műszaki ellenőr írja elő, és a projekt alapvető céljának teljesüléséhez kapcsolódik
- Pótmunka szükségessége merül fel.

Gyakorlati példa:

- Szálláshely fejlesztéses projekteknél elfogadható a plusz vállalt munkaerőlétszám (kulcsindikátor) növelése, de nem fogadható el a szállásférőhelyek növelése.
- Pótmunkának elfogadható, ha egy útépitésnél kiderül, hogy a közműtervek nem voltak pontosak, ezért plusz tevékenységekre van szükség, de az nem fogadható el, ha bizonyos tevékenységek (pl. vízelvezetés) kimaradtak a pályázatból.

B) A megvalósítandó projekt műszaki tartalmának a **helyettesítése** elfogadható, ha az új műszaki tartalom legalább olyan paraméterekkel bír, mint az eredeti (tartósság, funkció, élettartam, terhelhetőség, kapacitás), valamint az oka és feltételei a következők:

- Jogszabály, szakhatóság vagy műszaki ellenőr írja elő
- Célja a költséghatékonyabb megoldás alkalmazása
- Nem változnak negatív irányban az output és eredmény indikátorok

Gyakorlati példa:

- Egy épület bizonyos energetikai megoldására napkollektort terveztek, de időközben indokoltabbá vált egy hőszivattyú beszerzése. Ez helyettesítő műszaki tartalomként elfogadható.
- Digitális kamera helyett viszont már nem lehet fénymásolót beszerezni, mert azok funkciója eltér.

C) A megvalósítandó projekt műszaki tartalmának a **csökkentése**, egyes projektelemek csökkentett műszaki tartalommal történő megvalósítása vagy akár elhagyása lehetséges, de ez nem befolyásolhatja a projekt céljainak megvalósulását. **Ugyanakkor az elszámolható költségek összegét csökkenteni szükséges az elmaradt tevékenység költségének összegével.** A meg nem valósított projektelem költségét nem lehet átcsoportosítani más tevékenységre, ahol esetlegesen többletforrásra lenne szükség. Kivétel ez alól, ha a projekt alapvető célját jelentő tevékenységhez/projektelemhez kapcsolódóan költségnövekedés következik be, ilyenkor költségátcsoportosításával – részben vagy egészben – kompenzálni lehet az elmaradó tevékenység költségével a költségnövekedést. Az ilyen irányú igényt természetesen a Kedvezményezettnek megfelelően be kell mutatnia és alá kell támasztania.

Annak érdekében, hogy az egyes építési tevékenységekhez kapcsolódó változások bejelentési módját megkönnyítsük és egységesítsük, közreműködő szervezetünk kidolgozott egy eljárást a Kedvezményezettek részére. Ennek részletei megtalálhatók a „Tájékoztató az építésekhez kapcsolódó műszaki, szakmai tartalomváltozások kérelmezéséről és elbírálásáról” című dokumentumban, amely letölthető az ÉARFÜ honlapjáról. Kérjük, hogy ezen eljárásrend figyelembevételével nyújtsák be tartalomváltoztatási kérelmeiket.

2. A tartalomváltozás másik leggyakoribb esete a **költségátcsoportosítás**. Ezzel kapcsolatosan a következőkre hívjuk fel a figyelmet:
 - Akkor fogadható el, ha a projekt szakmai megfelelőségéhez, üzembe helyezéséhez, rendeltetészerű használatához szükséges, önmagában nem elegendő indok, hogy megtakarítás keletkezett.
 - Alapvetően vállalkozási szerződésekkel kell igazolni az átcsoportosítás szükségességét és lehetőségét is, vagyis arról a költségvetési sorról nem lehet, és arra a költségvetési sorra sem lehet átcsoportosítani, amelyik nincs leszerződve, de az átcsoportosításhoz nem szükséges megvárni, hogy az érintett költségvetési sorokon túl a TSZ valamennyi költségvetési sora le legyen szerződve.
 - Az egyes belső korlátokat, maximális egységárakat, fajlagos mutatókat figyelembe kell venni.
 - A költségátcsoportosítás és a műszaki tartalom változása általában együtt jár, összefüggő folyamatok, a kettőt együtt kell vizsgálni, de külön-külön kell elbírálni.
3. **Felhívjuk a Kedvezményezettek figyelmét, hogy a TSZ részét képező Általános Szerződési Feltételek előírja, hogy a projekttel kapcsolatos változásokat, így az esetleges műszaki, szakmai tartalomváltozásokat is meghatározott határidőn belül, lehetőleg minél hamarabb jelentsék be a Közreműködő szervezet felé, hogy a tartalomváltozás beépülhessen a TSZ-be, annak a meg nem valósulása ne akadályozza a kifizetési kérelmekben igényelt támogatási összeg minél hamarabbi kifizetését. Minden tartalomváltoztatási kérelemhez szükséges a releváns alátámasztó, bizonyító iratok, dokumentumok (hatósági előírás, műszaki ellenőr nyilatkozata) pályázó által hitelesített másolatának csatolása. A hiányos kérelmek benyújtása lassítja és akadályozza az egyéb végrehajtási folyamatok (pl. pénzügyi elszámolások) elbírálását.**
4. A tartalomváltozást TSZ módosításként vagy változás bejelentésként lehet kezdeményezni. Az ÁSZF taxatívén felsorolja, hogy mely esetekben kell TSZ módosítást kezdeményezni a Kedvezményezettnek. Az egyik ilyen kategória az, ha „változik a projekt bármely egyéb, a célkitűzéseket befolyásoló lényeges jellemzője”. Jellemző esetek:
 - TSZ-ben rögzítettől eltérő tényleges projekt **kezdés** bejelentése, amennyiben a TSZ-ben rögzítetthez képest **három hónapot meghaladóan csúszik**.
 - A projekt megvalósításának **befejezése** a kérelemmel **meghaladja** a Pályázati útmutatóban **előírt maximális megvalósítási időt** (általában 24 hónap).
 - **Költségvetés-átcsoportosítás** (megtakarítás felhasználása) új, a hatályos **TSZ-ben nem szereplő** költségre (hatóság, tervellenőr stb.), függetlenül attól, hogy a 20%-os korlát átlépésre kerül-e vagy sem.
 - Műszaki, szakmai tartalom **csökkenés/helyettesítés/növelés, amennyiben támogatást kívánnak igényelni rá (megtakarítás felhasználásával)**.
 - Építési tevékenység esetén, amennyiben **építési engedélyt érintő** a változás.
 - **Helyszínváltozás**, helyrajzi számok módosulása - teljesen új projekthelyszín bevonásával.
 - Kedvezményezett **személyét** érintő változások.
 - **Konzorciumi szerződés** (tagi költségvetés esetén) változása.

- **Fordított ÁFA előleg** igénylés lehetőségének megteremtése.
- A támogatással megvalósított beruházás **elidegenítése/bérbeadása**.
- Projektzáráskor felmerülő **ÁFA kompenzáció**.

III. A Projekt Előrehaladási Jelentésekkel (PEJ) kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A PEJ-jel kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket (az esetlegesen szükséges Hiánypótlást valamint Korrekciót is) a Pályázói Tájékoztató (továbbiakban Pálytáj) felületen keresztül kell teljesíteni. A következőkben a Pálytáj felületen előforduló hibákat, hiányosságokat, és azok megoldását mutatjuk be:

1. Amennyiben a PEJ menüpontra kattintva a következő feliratot látja: „Nincsenek jelentési ütemek definiálva”, ez azt jelenti, hogy a szerződésben meghatározott jelentési ütemek nem kerültek rögzítésre. Amennyiben rendelkezik TSZ-szel, kérjük, vegye fel a kapcsolatot a projektmenedzserrel, aki megteszi a szükséges lépéseket.
2. PEJ és ZPEJ csak a tárgyidőszak letelte után küldhető be elektronikusan (ha a tárgyidőszak letelt, a jelentés státusza 'Aktív-beküldendő'), Amennyiben „inaktív” státuszban van egy jelentés, annak az az oka, hogy az előző időszak jelentésének feldolgozása még folyamatban van, így csak annak lezárása után rögzíthető a következő jelentés.
3. A jelentés készítése során a jelentési ütem kiválasztását követően a 'Mentés' gombbal lehet az adatrögzítést megkezdeni.
4. A PEJ és ZPEJ készítésekor minden szerkeszthető űrlapot és táblázatot (1.-10.) ki kell tölteni, az egyes aktív űrlapok státusza 'Kitöltött' kell, hogy legyen. Amennyiben az Esélyegyenlőség valamint Környezeti fenntarthatóság pontok között szerepel olyan szempont is, mely az Önök esetében nem releváns (nem szerepel a hatályos TSZ-ben), akkor a szerződésben nem szereplő pontokra nem kell vállalást tenniük, a felület ebben az esetben is menthető lesz.
5. Kérjük, figyeljenek arra, hogy PEJ, ZPEJ esetén a kért adatokat megfelelő formában tüntessék fel, amelyek a következők: telefonszám, fax: pl.: +36 (40) 1234567; email: pl. xxx@yyy.hu
6. A 4. Megvalósítás lépései pontban az egyes tevékenységeknél kérjük, a teljes időszakra vonatkozóan tüntessék fel a projekt tevékenységeinek ütemezését. Amennyiben a Pálytáj felületen megjelenő ütemterv nem a megfelelő évvel kezdődik (Önöknek volt 2009-es tevékenység pl.: előkészítés, de 2010-el kezdődik a tábla). Akkor az első év i. n.é.-nél jelöljék az adott tevékenységet, záró dátumhoz a tényleges dátumot rögzítsék. Ezt követően az oldal alján található megjegyzésben írják le, hogy „xy” tevékenység 20xx.xx.xx. kezdődött és 20xx.xx.xx. fejeződött be, azonban ez az intervallum a tevékenység ütemezés táblájában nem rögzíthető.
7. Az indikátorok rögzítésénél nem kell 'Új, terven kívüli tényadatot' rögzíteni, csak a szerkeszthető mezőkben szükséges adatokat megadni. Amennyiben indikátorokhoz kapcsolódóan egy PEJ-ben nincs adatrögzítési lehetőség, kérjük, a megjegyzés rovatban tüntessék fel, 'Jelen időszakban nincs indikátorrögzítési kötelezettségem'. Ezzel válik az adott űrlap 'Kitöltött' státuszúvá.
8. A 6.1 'Közbeszerzési eljárás kötelezettsége' pontban csak azoknál a tevékenységeknél jelöljék a közbeszerzés kötelezőségét (igen gomb), amely esetekben az eljárás lezárult. A jelenleg is zajló vagy jövőben megvalósuló közbeszerzési eljárások esetében a 'Nem' gombot választva, egyéb indokként jelezzék, hogy az eljárás jelenleg zajlik vagy a jövőben valósul meg.
9. A megvalósítás lépései (jelentés 4. pont), valamint a közbeszerzési kötelezettségek (jelentés 6. pont) között biztosítani kell az összhangot.
10. A közbeszerzési kötelezettségek kapcsán benyújtott dokumentumok, valamint a jelentés 6. pontjában rögzítettek között biztosítani kell az összhangot (számszerű adatok, dátumok, szerződésmódosítások).

11. Az első PEJ beadásakor a jelentés tárgyát képező időszak kezdő dátuma a projekt tényleges megkezdésének (illetve a TSZ hatálybalépésének dátuma, amennyiben ez a korábbi) dátuma legyen.
12. A projekt megvalósításának lépései táblázatban rögzített ütemezésnek meg kell egyeznie a TSZ „A Projekt tevékenységeinek ütemezése” c. mellékletében szereplő ütemezéssel. Amennyiben a projektmegvalósítás során főbb tevékenységenkénti/munkanemenkénti csúszás következett be, és a véghatáridő tartható, akkor elegendő aktualizálni a Szerződés vonatkozó mellékletét (nem szükséges tartalomváltozást kezdeményezni). Ugyanakkor, amennyiben a csúszás kihatással van a befejezési véghatáridőre, akkor tartalomváltoztatást (Változás bejelentést vagy Szerződésmódosítást) kell kezdeményezni. A jelentés elfogadása csak a tartalomváltoztatás elfogadása után történhet meg.
13. Tájékoztatás és Nyilvánosság rész (jelentés 7. pont) Igen oszlopában a Szerződéskötéskor készített Kommunikációs Tervben vállalt eszközöket kell megjelölni. A Tájékoztatás és Nyilvánosság táblázatban, amennyiben nem első jelentésről van szó, szükséges kitölteni az Előző jelentés időpontjában érvényes érték oszlopát is.
14. Tájékoztatás és nyilvánosság ponton belül csak azokat az eszközöket kell Igen-nel jelölni, melyek már korábbi jelentési időszakban megvalósultak vagy az érintett jelentésben számol be a kedvezményezett az eszközök megvalósításáról.
A felület „Igen” jelölés esetén *célérték, aktuális érték, tervezet és valós dátumok*, valamint *alátámasztó dokumentum* megadását követően válik menthetővé, egyéb esetben hibát fog jelezni.
15. Amennyiben az adott projekthez kapcsolódóan több sajtótájékoztató/sajtóközlemény/nyomatott sajtó valósult meg egy jelentés időszakán belül, akkor szükséges külön nyilatkozni az egyes események adatairól, mivel a felületen egyetlen dátum választható. Kérjük, minden adat feltüntetése, valamint cégszerű aláírást követően, a szkennelt nyilatkozatot dokumentumcsatolóval feltölteni. (nyilatkozat sablon nem áll rendelkezésre)
16. Amennyiben a vállalások között több egyéb eszköz is szerepel, akkor külön nyilatkozat formájában szükséges megadni az adatokat az előző pontban leírtak szerint (*célérték, előző érték, aktuális érték, tervezet és valós határidő valamint eredményt igazoló dokumentum*), mivel a Pálytáj felületen egyetlen sor rögzíthető.
17. A jelentés időszakában a Tájékoztatással és Nyilvánossággal kapcsolatos tevékenységek dokumentálásával kapcsolatban segítséget nyújt a „Segédlet a kommunikációs kötelezettségek alátámasztásához” c. dokumentum, amely a honlapunkon megtalálható.
18. A jelentés első elkészítésekor a dokumentumcsatoló inaktív, így első körben papír alapon szükséges postázni-benyújtani az alátámasztó dokumentumokat.
Az adatlap papír alapú benyújtása azonban nem szükséges, a jelentés végleges mentésével, az adatlap beküldésre kerül elektronikusan a Pálytáj felületen keresztül.
19. Hiánypótlás valamint Korrekció esetén, a szükséges rögzítéseket az online felületen kell elvégezni.
Az elektronikus értesítő elolvasása jelenti a hiánypótlás/korrekció átvételét, a hozzájuk kapcsolódó határidők a megnyitást követő nappal kezdődnek.

IV. Közbeszerzési eljárások ellenőrzése

A Közreműködő Szervezet a projektek közbeszerzési ellenőrzési feladatait a vonatkozó jogszabályok és a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség által kiadott módszertani útmutató alapján végzi. (A Közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutató a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a

Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet alapján készült. A módszertani útmutató elérhető az ÉARFÜ Nonprofit Kft. honlapján a Bevezetőben jelzett felületen.)

Az ellenőrzési tevékenység előtt és annak folyamán az **NFÜ szigorú előírása miatt a Közreműködő Szervezetnek tartózkodnia kell a közbeszerzésre vonatkozó szabályok értelmezésétől és ennek alapján állásfoglalás, illetve iránymutatás kiadásától.** Ezért a Kedvezményezettek ez irányú megkereséseit nincs lehetőségünk teljesíteni, csak az ellenőrzés módjáról és az ahhoz kapcsolódó információkról tudunk felvilágosítást nyújtani. Az európai uniós forrásból támogatott projektekhez kapcsolódó közbeszerzési eljárások során a hatályos Közbeszerzési törvény értelmezésére, annak alkalmazásával kapcsolatos állásfoglalás kialakítására - az intézményrendszer egészében érvényesülő egységes joggyakorlat biztosítása érdekében - kizárólag az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya jogosult, ezen szervezeti egység hatáskörébe tartozik. (Elérhetőség: kff@nfu.gov.hu)

A következőkben a fent említett útmutató és az ellenőrzési tapasztalatok alapján szeretnénk felhívni a figyelmet az ellenőrzés kiemelt szempontjaira, valamint a gyakori hibák alapján megfogalmazott tanácsainkra. Javasoljuk a projekt közbeszerzéseinek lebonyolítása során megfelelő szakértelemmel és szakmai felelősségbiztosítással rendelkező közbeszerzési tanácsadó igénybevételét, amelynek költsége a projekt terhére elszámolható.

1. Választott eljárás típusának nem megfelelő megválasztása

Ha a kedvezményezett nem a nyílt eljárást alkalmazza, akkor a választott eljárásfajta jogcímét az általa megjelölt körülményeknek meg kell alapozniuk. Az eljárás fajtájának kiválasztása során az esélyegyenlőség biztosítására, a verseny indokolatlan korlátozásának tiltására vonatkozó alapelveknek érvényesülniük kell. Kétszakaszos tárgyalásos eljárás alkalmazása esetén a törvényben meghatározott feltételek fennállását kiemelten vizsgáljuk.

2. A nyilvánosságra vonatkozó eljárási szabályok megsértése

Hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás csak különösen indokolt esetben alkalmazható. A vonatkozó irányelv és a Kbt. is meghatározza azokat az eseteket, amikor alkalmazható ez az eljárás típus. A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítése során felmerülő, előre nem látható körülmények okán, szinte minden esetben a Kbt. 125. §-a (3) bekezdésének a) pontja alapján lefolytatandó eljárás az alapvetően jogszerű megoldás.

3. Részvételi/Ajánlati/Ajánlattételi felhívás hibái

- A **becsült értéket** célszerű feltüntetni, mert ezen ismeret hiányában fennáll a veszélye, hogy az összes ajánlattevő a rendelkezésre álló keretet meghaladó ajánlati árat ad meg és az eljárás eredménytelen lesz.
- A **részekre történő ajánlattétel** lehetőségét biztosítani szükséges a Kbt. 50. § (3) bekezdésére tekintettel.
- A **teljes mennyiségnél** figyelemmel kell lenni a TSZ műszaki tartalomra vonatkozó előírásaira, csak azzal összhangban lehet meghatározni a teljes mennyiséget.
- A **szerződés véghatáridejénél** figyelemmel kell lenni az utolsó kifizetés határidejére, és a projektzárásra vonatkozó, TSZ-ben szereplő szabályokra.
- A **teljesítési/jól teljesítési biztosíték** mértékének meghatározása során a Kbt. 53/A. § rendelkezéseit be kell tartani.
- A **fizetési feltételeknél** a halasztott fizetésben történő megállapodás törvényi előfeltételei, továbbá a Kbt. 305. § rendelkezéseinek megfelelő alkalmazása körültekintést igényel.

- Vizsgáljuk, hogy a **kizáró okok** előírása megfelelő-e, ajánlatkérő előírta-e a kötelező kizáró okokat, a választható okokat a közbeszerzés tárgyával összhangban alkalmazta-e, a kizáró okok igazolásának előírt módja megfelelő-e; az igazolási módok a Közbeszerzések Tanácsának ajánlásaival összhangban kerültek-e megállapításra.
- Az **alkalmassági követelmények** tekintetében vizsgáljuk, hogy érvényesül-e az az alapelv, hogy Ajánlatkérő kizárólag olyan feltételeket határozhat meg, mely szükséges a közbeszerzés tárgyának elvégzéséhez, és nem tartalmaz versenyt korlátozó tényezőket, biztosítva ezáltal a versenysemlegességet és a hatékony piaci versenyztetést.

Az alkalmassági, illetőleg az alkalmasságot kizáró feltételek meghatározásakor az ajánlatkérőnek figyelemmel kell lennie arra is, hogy az alkalmassággal kapcsolatban előírt **adatok és tények kérését a beszerzés tárgyára kell korlátoznia**, míg az alkalmasságot kizáró szempontokat a **szervződés teljesítéséhez ténylegesen szükséges feltételek mértékéig, ahhoz igazodóan** lehet előírni.

A feltételek meghatározása során nem abból kell kiindulni, hogy az egyes lehetséges ajánlattevők közül van-e olyan, aki a korábbi időszakban azonos vagy nagyjában hasonló tárgyú és nagyságrendű szerződést valósított meg. Az vizsgálható csak, hogy e követelmények az ajánlattevő eljárás eredményeképpen megkötendő szerződés teljesítésére való képességét igazolják-e.

- 4. A bírálati szempontok meghatározása**_tekintetében az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának alkalmazása esetén a bírálati részszerpontok esetén az értékelés szempontjainak objektív, átlátható, esélyegyenlőséget megfelelően biztosító meghatározása szükséges. Az ajánlatkérő által meghatározott értékelési módszer és követelményrendszer alkalmas kell, hogy legyen az ajánlatok objektív – utólagosan is ellenőrizhető módon történő – összehasonlítására, így meg kell felelni annak a követelménynek, hogy a megadott módszer alapján az ajánlattevők átlátható módon ellenőrizni tudják a megajánlásaikra adott pontszámok helyességét. A bírálati részszerpontokat – illetve azon belül az értékelésre kerülő szakmailag megítélhető tényezőket – és az értékelés módszerét az ajánlatkérőnek úgy kell meghatározni, hogy a nyertes ajánlat azonos legyen az objektíve legkedvezőbb ajánlattal. Ennek előfeltétele, hogy az ajánlatkérő az értékelés módszere tekintetében **előzetesen meghatározza azokat a lényeges viszonyítási pontokat**, amelyen keresztül az ajánlatkérő preferenciája megítélhető. **A bírálati részszerponttal érintett szakmai tartalom keretében kizárólag olyan alapvető szerződéses kötelezettség értékelhető, amelynek be nem tartása a szerződés szerű teljesítést, a mű rendeltetés szerű használtba vételét gátolja, vagy annak használati értékére jelentős hatással bír, így annak be nem tartása a szerződés értelmében szankcionálható.**
- 5. A dokumentáció tartalma és beszerzésének feltételei**_körében vizsgáljuk a kötelező tartalmi elemek meglétét (Kbt. 54. §-ának (1) –(3) bekezdése) és a beszerzés feltételeinek megfelelőségét.
- 6. Szerződés tervezet/szerződéses feltételek**_meghatározásának megfelelőségére kiemelt figyelmet fordítunk, továbbá a szerződés módosításra tett utalások esetén a Kbt. 303. §-ának való megfelelőséget, valamint a Kbt. 99. § (1) bekezdésének megfelelően a Kbt. 305. § (6) bekezdésének előírását is vizsgáljuk.
- 7. Ellenőrzésre történő megküldés határidejének mulasztása:** A 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet közbeszerzésre vonatkozó 23. fejezetében (37-46. §) foglalt ellenőrzésre történő megküldés határidejének elmulasztása akadályozza az ellenőrző szervek (utóellenőrzésnél a közreműködő

szervezet, folyamatba épített ellenőrzésnél az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály) feladatainak ellátását. (Lásd bővebben a TSZ megkötésének feltételeiről szóló tájékoztató) Ha a támogatást igénylő, illetve a Kedvezményezett a Korm. rendelet 23. alcímében foglalt kötelezettségeit nem vagy nem megfelelően teljesíti, és felelőssége szabálytalansági eljárás keretében kerül megállapításra, a TSZ szerinti támogatás egy része vagy egésze visszavonható, kiemelt, kétfordulós és kistérségi programban meghatározott projektek esetében az igényelthez képest csökkentett támogatás ítéltető meg.

8. Egyebek:

- A beszerzés **becsült értékének** meghatározásakor a minden esetben a pályázó által ismert legmagasabb árat kell tekinteni, és a meghatározás alapját jelentő információknak dokumentáltan rendelkezésre kell állniuk;
- Az „**in house**” beszerzés (Kbt. 2/A. §) alkalmazására kivételesen kerülhet sor, ezért körültekintően kell vizsgálni, hogy a feltételei fennállnak-e. Ezeknek a vizsgálatok a kialakult joggyakorlatra is tekintettel kell lenni;
- Az **egybeszámítási** kötelezettséget a pályázat benyújtását követően, a támogatói döntésről szóló kiértékeléskor újra felül kell vizsgálni, mert figyelembe kell venni azokat a változásokat, melyek eredményeképpen egybeszámítási kötelezettség keletkezik;
- **Jogorvoslati eljárás** esetén szükséges a KSZ értesítése a jogorvoslat kezdeményezésére vonatkozó irat megküldésével;
- A 2009.IX.07. és 2011.II.09. között megjelent pályázati felhívások kedvezményezettjei **hirdetmény nélküli tárgyalásos** eljárás lefolytatása esetén **biztosítéknyújtásra** kötelezettek a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 60. § (2) bekezdése alapján. A központi költségvetési szervek kivételével minden szervezet biztosíték köteles lesz a beszerzés értékéig, akkor is, ha korábban alanyi mentessége volt. Tehát önkormányzatok, egyházak és civil szervezetek is biztosítékkötelesek lesznek ilyen esetekben;
- A **szerződés módosítás** és az **új beszerzési igény** esetén javasolt tanulmányozni és a jogszabályok betartása mellett segítségül hívni a fent hivatkozott útmutató 72. oldalán található un. **pótmunka szabályzatot**.

V. Biztosítéknyújtás

A **281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet** és az **4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet** egyes szabályai határozzák meg, hogy a TSZ-szel rendelkező Kedvezményezetteknek mikor és milyen 'nyilatkozáti' és 'pénzügyi' biztosítékokat kell nyújtaniuk. A követelményeket részletesen összefoglaltuk a **Tájékoztató a biztosítéknyújtásról (ÚMFT)** és a **Tájékoztató a biztosítéknyújtásról (ÚSZT)** című dokumentumokban, amelyek letölthetők az ÉARFÜ honlapjáról. Kérjük, hogy ezen tájékoztatók tartalmát vegyék figyelembe a biztosítéknyújtáskor.

Az elmúlt évek tapasztalatai, típushibái alapján a következőkre hívjuk fel a figyelmet:

1. Az ingatlanjelzalog biztosításakor az igazságügyi ingatlanforgalmi szakértő által készített értékbecslésben egyértelműen meg kell határozni (számmal és betűvel kiírva), hogy mennyi az ingatlan **nettó forgalmi értéke**.
2. Az értékbecslésnek mindenképpen tartalmaznia kell a felajánlott ingatlan vagy ingatlanok azon **tulajdoni lapjának/lapjainak** a másolatát, melyet a szakértő figyelembe vett az értékbecslés készítése során.

3. Ingatlan illetve ingó vagyontárgy felajánlásakor **vagyonbiztosítást** is szükséges kötni a zálogtárgyra, amely meglétének az **igazolására csak eredeti dokumentumot** fogadunk el (megfelelő, ha a Kedvezményezett személyesen bemutatja az eredeti dokumentumot, amit mi fénymásolunk és hitelesítünk).
4. Amennyiben a Kedvezményezett nem a teljes megvalósítási illetve fenntartási időszakra nyújtja a bankgaranciát, úgy azt a lejárat előtt **legkésőbb 45 nappal** meg kell hosszabbítania, illetve egyéb, pénzügyi biztosítékot kell nyújtani helyette.
5. Bankgarancia nyilatkozatnál fontos, hogy a Kedvezményezett előzetesen egyeztesse a nyilatkozat tartalmát a Közreműködő Szervezettel, hogy pontosításokat, módosításokat tudjunk kérni, még mielőtt a bank kiadná az eredeti bankgarancia nyilatkozatokat.
6. Fontos, hogy a Kedvezményezett a fedezeti érték kalkulátor kitöltésekor az excelben a megfelelő munkalapot használja. Külön munkalap van az előleg kérelmekhez és a kifizetési kérelmekhez.

VI. Helyszíni ellenőrzés

A helyszíni ellenőrzések során is gyakoriak a hiányosságok, amelyek egyrészt hátráltatják az ellenőrzések lefolytatását, másrészt maguk után vonhatják a kifizetési kérelmek bírálatának, a támogatás folyósításának felfüggesztését.

Gyakoribb hibák:

1. A Kedvezményezett alapadataiban (cím, elérhetőség, stb.) történt változás nem kerül bejelentésre. A konzorciumi partnerek együttműködésével megvalósított projekt esetében a Főkedvezményezett nem értesíti partnereit az ellenőrzésről.
2. A pályázat szerinti műszaki tartalomtól eltér a megvalósított műszaki tartalom (akár helyettesítő, akár elmaradó, vagy többlet műszaki tartalom) az erre irányuló változás bejelentés /szerződésmódosítási kérelem benyújtása elmarad.
3. Átadás-átvételi - minősítési dokumentáció hiánya, alacsony színvonala.
 - Építési beruházást is tartalmazó projektek esetében az átadási dokumentáció több esetben semmitmondó, formális, nem tartalmazza a vonatkozó jogszabályban (191/2009 (IX. 15.) Korm. rendelet) előírt alábbi dokumentumokat, melynek hiányosságai hátráltatják az ellenőrzési folyamatot: Gyakran hiányoznak a beépített anyagok műbizonylatai, szállítólevelei, laborvizsgálatok jegyzőkönyvei, mérési eredményei, jótállási dokumentumok, üzemeltetési, kezelési és karbantartási utasítások.
 - Nem készül Megvalósítási terv (D terv), amely a beruházás eredményének tényleges állapotát mutatja, melyből nyomon követhetők az eredeti tervekhez képest felmerült módosítások, változások, ill. gyakori hiányosság, hogy a megvalósulási terven nincs feltüntetve minden eltérés az eredeti tervekhez képest.
 - Amennyiben a beruházás a terveknek megfelelően készült el, úgy a tervre rá kell vezetni "a terv szerint megvalósult" szöveget.
4. Az építési napló hiánya, nem a fent nevezett jogszabályban előírt módon történő vezetése.
 - *a nyilvántartási rész hiányos kitöltése;*
 - *a bejegyzések között üres sorok vannak, (melyek nincsenek kihúzva);*
 - *azokon a napokon, amikor munkavégzés nem történik, hiányzik az erre vonatkozó bejegyzés;*

- *a munkaterület átadás-átvétele nincs rögzítve a naplóban;*
- *a műszaki ellenőri bejegyzések nem rendszeresek (legalább tíznapi gyakorisággal kell történniük);*
- *építési napló lezárása hiányzik.*

5. Eszközök Minőségi/Megfelelőségi Tanúsítványa, Garancialevele nem áll rendelkezésre, vagy a beszerzett eszköz nem rendelkezik az előírt tanúsítványokkal.

A támogatásból beszerzett eszközöknek rendelkeznie kell Minőségi és Megfelelőségi tanúsítvánnyal illetve garancialevéllel. A megfelelőségi tanúsítvány a termék típus szabvány (CE -jogszabályban előírt, szabványban megadott) minősítését, míg a Minőségi tanúsítvány a ténylegesen beszerzett – egyedi azonosítóval ellátott (gyári szám) termékre/eszközre vonatkozik, melyen a gyártási számon túl az eszköz gyártási éve is szerepel. A fenti adatok segítik az eszközök beazonosítását, ill. bizonyítja az eszköz tényleges új beszerzését.

6. Az eszközök egyedi leltári számmal történő ellátása nem valósul meg.

Fontos, hogy a beszerzett eszközök mind a folyamatba épített, mind az üzemeltetési kötelezettség alatt lefolytatott ellenőrzések (fenntartási ellenőrzés) alkalmával is beazonosíthatóak legyenek. A beszerzett eszközöket a számviteli nyilvántartás szerinti egyedi leltári számokkal el kell látni.

7. Számla és szerződés, egyéb szakmai dokumentumok összhangjának hiánya (a tényleges teljesítés eltér a szerződött/pályázatban szereplő gazdasági eseménytől).

Jellemzően az összesítőkből elszámolt bizonylatok esetén fordulnak elő gyakori hibák (500 e Ft. támogatástartalmú számlák összesítője, Személyi jellegű bérösszesítő). Mivel az összesítő bizonylatainak és háttér dokumentációjának benyújtása nem kötelező, gyakori hiányosság ezen teljesítések megfelelő dokumentálása. A teljesítésekhez kapcsolódó szerződések, teljesítésigazolások, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumok eredeti példányai ugyanakkor a helyszínen ellenőrzésre kerülnek, azok formai és tartalmi követelményei megegyeznek az egyéb (nem összesítőn benyújtandó) bizonylatok elszámolhatósági követelményeivel.

8. Az elszámolást alátámasztó eredeti dokumentáció nem áll teljes körűen rendelkezésre.

9. Záradékolás hiánya az eredeti bizonylatokon.

A záradékolás a többszörös finanszírozás kizárását szolgáló kontroll. A helyszíni ellenőrzések alkalmával mind a másolatban benyújtott számlák eredeti példányai, mind csak az összesítőkből feltüntetett bizonylatok eredeti példányai ellenőrzésre kerülnek. A támogató megtévesztésének minősül, ha a számla másolati példányát záradékolják, azt lemásolják, és a másolatra rávezetik, hogy az mindenben megegyezik az eredeti példánnyal. A záradékot a számla eredeti példányára kell felvezetni, emiatt a számla eredeti példányának hiánya is kizárja az adott tétel támogathatóságát.

10. Elkülönített nyilvántartás hiánya, a könyvelés és aktiválás dokumentumai hiányosak, sok esetben nem a megfelelő főkönyvi számra történik a könyvelés (a 2000 évi C törvény a számvitelről) számviteli tv. illetve a pályázati kiírásnak megfelelően a felmerült költségek a beruházásra aktiválандóak).

Gyakran előforduló probléma, hogy a kedvezményezett a Számviteli törvényben, egyéb jogszabályokban, illetve a támogatási szerződésben is megfogalmazottak ellenére, számviteli nyilvántartásaiban nem különíti el a projekt gazdasági eseményeit. Előfordul, hogy a pályázati szakaszban a „számviteli kategória” tévesen került meghatározásra, nincs összhangban vele a nyilvántartás (pl. költségként számolják el –és de minimisként rögzítik a pályázati útmutató szerint aktiválendő értéket).

11. A tájékoztatás és nyilvánosság vállalásait a Kedvezményezett nem tudja teljes körűen igazolni.

- A tájékoztató, illetve emlékeztető táblákat eltulajdonítják, megrongálják, ezt a Kedvezményezettek nem pótolják, vagy nem pótolják időben.
- A sajtó megjelenések, tájékoztatók esetén gyakori hiányosság az európai uniós támogatásra és az Operatív programra való pontos hivatkozás.

Összefoglalónk a végéhez ért. Bízunk benne, hogy a jelen gyűjteményben leírtak elősegítik projektjének szabályszerű lebonyolítását.

Munkájához sok sikert kívánunk!

Debrecen, 2011. november 04.

Tisztelettel,

ÉAOP Közreműködő Szervezet,
ÉARFÜ Nonprofit kft.
E-mail: ropinfo@eszakalfold.hu
Ügyfélszolgálat: 06-52-501-102