



SZÉCHENYI TERV

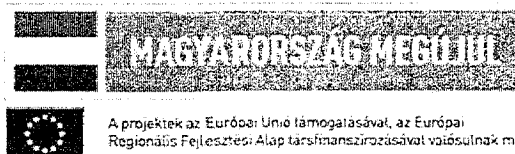
PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ

**az Elektronikus közigazgatás operatív program keretében
megvalósuló**

**„Ágazati pályázat a Közép-magyarországi régióban
megvalósítandó fejlesztésekre”**

**című
pályázati felhíváshoz**

**Kódszám:
EKOP-3.1.3**



Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓ ELVÁLASZTHATATLAN RÉSZÉ A PROJEKT ADATLAP, EZEK EGYÜTT TARTALMAZZÁK A PÁLYÁZÁSHOZ SZÜKSÉGES ÖSSZES FELTÉTELT. EGYÉB, A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS ÉS ÚTMUTATÓBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSBEN A VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOKAT KELL ALKALMAZNI. A LEGFONTOSABB IRÁNYADÓ JOGSZABÁLYOK MEGTALÁLHATÓAK JELEN ÚTMUTATÓ F6. PONTJÁBAN.	
A1. ALAPVETŐ CÉL ÉS HÁTTÉR INFORMÁCIÓ	3
A2. RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS	7
A3. TÁMOGATHATÓ PÁLYÁZATOK SZÁMA	8
B. PROJEKTGAZDÁK KÖRE.....	8
B1. JOGI FORMA.....	8
B2. KIZÁRÓ OKOK.....	8
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA.....	9
C1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE	9
C2. NEM TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK KÖRE.....	9
C3. ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE	9
C4. NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE.....	18
C5. PROJEKT TERÜLETI KORLÁTOZÁSA	19
C6. A PROJEKT MEGKEZDÉSE.....	19
C7. A PROJEKT BEFEJEZÉSE ÉS A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE	19
C8. FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG	20
C9. EGYÉB KORLÁTOZÁSOK A PROJEKT TARTALMÁVAL KAPCSOLATBAN	20
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK.....	21
D1. TÁMOGATÁS FORMÁJA	21
D2. TÁMOGATÁS MÉRTÉKE	21
D3. TÁMOGATÁS ÖSSZEGE	21
D4. ELŐLEG IGÉNYLÉSE	21
D5. BIZTOSÍTÉKOK KÖRE	21
D6. EGYÉB FELTÉTELEK.....	22
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK.....	26
E1. MONITORING MUTATÓK	33
E2. HORIZONTÁLIS SZEMPONTOK	37
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	39
F1. A TÁMOGATÁSI KONSTRUKCIÓ MEGSZÜNTETÉSE, FELFÜGGESZTÉSE	39
F2. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HELYE ÉS HATÁRIDEJE	40
F3. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK.....	41
F4. A PROJEKTKIVÁLASZTÁS FOLYAMATÁNAK BEMUTATÁSA (ELJÁRÁSREND).....	42
<i>Pályázat iktatása, érkeztetése.....</i>	<i>43</i>
<i>Befogadási kritériumok vizsgálata</i>	<i>43</i>
<i>Befogadás</i>	<i>44</i>
<i>Értesítés a pályázat elutasításáról befogadási kritérium nem-teljesítése miatt</i>	<i>44</i>
<i>A tartalmi ellenőrzéshez kapcsolódó hiánypótlásának rendje.....</i>	<i>44</i>
<i>Értékelés.....</i>	<i>45</i>
<i>Döntés.....</i>	<i>45</i>
F5. KIFOGÁS.....	51
F6. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK/KÖZJOGI SZERVEZETTSZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK LISTÁJA	52
F7. FOGALOMJEGYZÉK.....	53

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A Pályázati felhívás és útmutató elválaszthatatlan része a Projekt Adatlap, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt. Egyéb, a Pályázati felhívás és útmutatóban nem szabályozott kérdésben a vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni. A legfontosabb irányadó jogszabályok megtalálhatóak jelen útmutató F6. pontjában.

A1. Alapvető cél és háttér információ

Előzmények

Az 1236/2012. (VII. 12.) Korm. határozatban a Magyar Kormány megállapította az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011-2013. időszakra szóló akciótervét. Ezen akcióterv keretében, a 3. prioritáson, egyfordulós pályázatként nevesítette az „Ágazati pályázat a **Közép-magyarországi régióban (KMR)** megvalósítandó fejlesztésekre” konstrukciót. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség az így kapott felhatalmazás alapján bocsátja ki a jelen útmutatót.

Elvárt eredmények

A pályázat célja olyan informatikai fejlesztések végrehajtása a **KMR**-ben amelyek az operatív programban megfogalmazott beavatkozási irányok (Közigazgatási belső folyamatok megújítása és elektronizálása; Hozzáférést szolgáló fejlesztések) megvalósulását szolgálják.

A pályázat tartalma

A pályázat által elvárt eredmények – abból adódóan, hogy az EKOP 1. és 2. prioritásán megfogalmazott fejlesztési irányok és célok **KMR**-ben történő megvalósítását szolgálja a 3. prioritás – az **alábbi két fő terület legalább egyikére** kell, hogy koncentráljanak:

I. Az 1. prioritási tengely (A közigazgatás és a közigazgatási szolgáltatások belső folyamatainak megújítása) céljaihoz kapcsolódó fejlesztések

Az egyfordulós nyílt pályázat egyik alapvető fókuszja az EKOP 1. prioritására vonatkozóan megfogalmazott fő cél megvalósítása a **KMR**-ben, nevezetesen a különböző közigazgatási szakrendszereket érintően olyan informatikai belső fejlesztések támogatása, amelyek szükségesek a közigazgatási eljárások és folyamatok egyszerűsítéséhez és/vagy elősegítik a közigazgatás és a közigazgatás belső folyamatainak megújítását, s tovább erősítik a közigazgatáson belüli informatikai alapú szolgáltatásokat (G2G).

Ezen fejlesztések egyben további alapot kell, hogy biztosítsanak az elektronikus közigazgatási szolgáltatásoknak mind a vállalkozások (G2B), mind az állampolgárok felé (G2C), s bővíti az elektronikus ügyintézés lehetőségeit és elősegítik a közigazgatási munka hatékonyabbá és eredményesebbé tételét.

A pályázat keretében a fenti célokat vagy célok valamelyikét szolgáló, valós igényeket kielégítő közigazgatási infokommunikációs technológiai fejlesztések támogathatóak.

Támogatás nyújtható továbbá olyan, a fenti célokat szolgáló komplex fejlesztések keretében megvalósuló hardver és szoftver beszerzések számára, melyek költséghatékony és fenntartható módon növelik a közigazgatási munka hatékonyságát, illetve a jó kormányzás érdekében vezetői monitoring és döntéstámogatási funkciókkal segítik a vezetők helyzetbe hozását.

Törekedni kell arra, hogy a fejlesztés

- járuljon hozzá a szükséges belső fejlesztések végrehajtásához, teremtsen meg a már meglévő informatikai rendszerekkel való együttműködést vagy a jövőben létrehozandó informatikai rendszerekkel való együttműködés lehetőségét;
- csökkentse az egymással jelentős átfedésben lévő elektronikus adatfeldolgozási tevékenységeket, az adatvédelmi és adatbiztonsági szempontok érvényesítésének figyelembevételével;
- javítsa a közigazgatási szervek belső informatikai kapcsolatainak konszolidációját, a kapcsolatok optimalizálásával, modernizálásával;
- gyorsítsa az ügymenetet, csökkenjen annak bonyolultsága, egyszerűsödjön az adatok visszakereshetősége, továbbá gördülékenyebbé, hatékonyabbá váljon az ügyintézés;
- közvetlenül vagy közvetve járuljon hozzá az ügyfelek részére nyújtott szolgáltatások minőségének javításához;
- elősegítse a kétirányú elektronikus kommunikáció (adatcsere) alkalmazhatóságát a közigazgatáson belüli (G2G) kommunikáció során.

A pályázat eredményeként egyszerűsödnek az érintett közigazgatási eljárások és folyamatok, megújulnak a közigazgatás fejlesztéssel érintett belső folyamatai, s tovább erősödnek a közigazgatáson belüli informatikai alapú szolgáltatások.

II. A 2. prioritási tengely (A közigazgatási szolgáltatásokhoz történő hozzáférést támogató fejlesztések) céljaihoz kapcsolódó fejlesztések

Az egyfordulós nyílt pályázat másik lehetséges fő célja olyan közigazgatási szakrendszerekhez kapcsolódó, az ügyfelek kiszolgálásához szükséges informatikai fejlesztések támogatása a **KMR**-ben, amelyek elősegítik az elektronikus ügyintézés elterjesztését, valamint a közigazgatási munka hatékonyabbá tételét.

Cél a közigazgatási szakrendszerekhez való hozzáférés javítása az elektronikus közigazgatási szolgáltatások széles körben való elterjesztése érdekében. Minél több konkrét eljárási cselekménynél, közigazgatási ügynél és szolgáltatásnál elő kell segíteni az elektronikus megoldások alkalmazását, az ügyfelek elektronikus ügyintézési lehetőségeinek, a szolgáltatásokhoz való hozzáférésüknek szélesítését.

A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatások szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (Ket.) 2011. évi CLXXIV. törvénnyel történt módosítása új kapcsolattartási formákat és elérhetőségi lehetőségeket biztosított az ügyfelek és a közigazgatási intézmények között.

Támogatható a módosult Ket. alapján lehetővé váló új azonosítási (összerendelési) és ügyfél rendelkezési lehetőségek ügyfelek általi kihasználhatóságának biztosítása a konkrét közigazgatási eljárásokban, illetve az ezek alkalmazására történő felkészülés. Ügyfél fogalmába a jogszabályokban ügyfélként megjelölt természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek értendők.

Támogatás nyújtható a pályázó által meghatározott közigazgatási szolgáltatások körében kialakításra kerülő vagy egy továbbfejlesztés eredményeképp létrejövő elektronikusan elérhető, „non-stop ügyintézés” (7x24 működést) lehetővé tevő környezetre, mellyel megszűnnek az ügyintézés tér és időbeli korlátai. Ezzel növekszik az ügyintézés hatékonysága és a felhasználók elégedettségi szintje.

A non-stop elérést lehetővé tevő rendszerhez tartozik, s így e pályázatban támogatható a telefonos ügyfélszolgálat általi ügyintézés is lehetővé tevő alkalmazás fejlesztése.

A projekt keretében a kialakított vagy továbbfejlesztett szolgáltatáshoz kapcsolódó, illetve a módosult Ket. alapján az elektronikus tájékoztatás

szabályaira vonatkozó követelmények kielégítése érdekében szükséges tartalomfejlesztés is megvalósulhat. A tartalomfejlesztés során honlapok, portálok kialakítására és/vagy továbbfejlesztésére kerülhet sor közcélú tartalomszolgáltatás, illetve elektronikus szolgáltatások igénybevételének biztosítása céljából. Ha tartalomfejlesztési elem megvalósul, akkor annak során kötelező az érintett terjedelemben az elektronikus hatályosított ügyleírás elkészítése.

Az EKOP céljainak megfelelően tekintettel kell lenni a speciális társadalmi csoportok (hátrányos helyzetűek, idősek, nők, alacsony jövedelműek és fogyatékkal élők) számára elérhető, és az általuk ténylegesen igénybe vett szolgáltatások biztosítására is.

Támogatható a projekt során kialakított szolgáltatás által kezelt adatok elérése érdekében a szakrendszerekhez való hozzáférést lehetővé tevő bármely szabványos, nyílt interfészt használó külső alkalmazás vagy rendszer funkció kialakítása. Az egyes szakrendszerek bármilyen jellegű módosítása, (tovább)fejlesztése csak abban az esetben támogatható, ha

- a. az adott szakrendszernek a projekt során kialakított szolgáltatás által kezelt adatainak elérése jelenleg nem biztosított, továbbá
- b. a projekt benyújtásakor nincs olyan megvalósuló projektje, amely a projekt során kialakítandó szolgáltatás által kezelt adatok elérhetőségének biztosítását megvalósítja.

Amennyiben a pályázat során elektronikus fizetési lehetőség kialakítása is megtörténik, azt az Elektronikus Fizetési Rendszer (EFER) szolgáltatásának igénybevételével kell megvalósítani annak éles üzemű rendelkezésre állása esetén.

A fejlesztések eredményeként az ügyintézés elektronikusan megvalósulhat, illetve a jelenlegi elektronikus szolgáltatás szintje minőségileg és/vagy az elektronikusan intézett ügyek és ügyintézési cselekmények mennyiségét tekintve számottevően javul.

Kizárólag olyan pályázat támogatható, amelyben megjelölt fejlesztések megfelelnek az irányadó kormányzati követelményeknek, irányelveknek.

A fejlesztéseknek hozzá kell járulniuk az EKOP jelen útmutatóban meghatározott indikátorainak teljesüléséhez.

Pályázás további feltételei

- Nem nyújtható be pályázat az Elektronikus közigazgatás operatív program akcióterveiben foglalt kiemelt projektekben szereplő feladatokra kivéve azokat, amelyek a tartaléklistákon szerepelnek és aktiválásuk még nem történt meg.
- Egy pályázó csak egy pályázatot nyújthat be, s egy pályázat akár mindkét, a pályázat tartalma fejezetben meghatározott fejlesztési területet is lefedheti.
- A nyertes pályázatoknak legkésőbb a projekt fizikai megvalósulásáig (lásd a jelen útmutató C7. pontját) meg kell felelniük a Ket (2004. CXL. törvény) és végrehajtási rendeletei alapján előírt elektronikus közigazgatásra vonatkozó hatályos szabályoknak.

- Pályázat benyújtható mind elsőfokú, mind másodfokú ügyintézési¹ cselekmények elektronizálására, mind pedig egyéb, az ügyfelek számára közigazgatási szolgáltatások nyújtására. Másodfokú ügyintézési cselekmények elektronizálására irányuló pályázat kizárólag akkor támogatható, ha
 - vagy már a benyújtás időpontjában elektronizálva van az elsőfokú cselekmény,
 - vagy az elsőfokú cselekményért felelős szervezet nyilatkozik arról, hogy a pályázatban vállalt céldátumig megvalósítja az elsőfokú eljárás elektronizálását,
 - vagy a pályázat biztosítja az elsőfokú cselekmények elektronizálását
 - vagy az eljárást a módosult Ket. szerinti konverziós szolgáltatás alkalmazásával alakítják ki.
- Kizárólag olyan fejlesztésre nyújtható be pályázat, amely eredményét a pályázó nem kizárólagosan, de korlátozás nélkül, a továbbértékesítés kizárásával működési területén felhasználhatja, továbbfejlesztheti, illetve ahol ez a fejlesztés jellege alapján értelmezhető, más szerv részére engedélyezheti. Ez a megkötés értelemszerűen nem vonatkozik a kereskedelmi forgalomban önálló termékként értékesített rendszerek megvásárlására, de azok esetleges eseti paraméterezésére, testre szabására már igen.
- Kizárólag olyan fejlesztések támogathatók, ahol a megvalósításnál a közbeszerzés során a versenyt járulékos szempontok (például meglévő szerzői jogok egy adott rendszer továbbfejlesztésére) nem korlátozzák. A nyertes pályázatok esetében a támogatási szerződés megkötésének egyik feltétele, hogy addigra biztosított legyen a pályázatban foglalt informatikai fejlesztés jogi háttere.

A Pályázati felhívás és útmutató elválaszthatatlan része a Projekt adatlap, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt. Egyéb, a Pályázati felhívás és útmutatóban nem szabályozott kérdésben a vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni. A legfontosabb irányadó jogszabályok megtalálhatóak jelen útmutató „F6” pontjában.

Közzolgáltatásért járó ellentételezésre vonatkozó szabályok

Amennyiben a projektgazda, vagy konzorciumban benyújtott pályázat esetén, a konzorcium támogatásban részesülő tagja vállalkozás, a kedvezményezettnek nyújtandó támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közzolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10.o.)<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:007:0003:0010:HU:PDF> - hatálya alá tartozik.

Az alábbi esetben alkalmazható a fenti bizottsági határozat:

¹ A közigazgatási hatósági ügyintézés első szakasza az alapeljárás, második szakasza a jogorvoslati eljárás. Az elsőfokú hatósági eljárás az ügyfél kérelmére vagy hivatalból indul meg. A hatóság köteles a hatáskörébe tartozó ügyben illetékességi területén hivatalból megindítani az eljárást, ha ezt jogszabály előírja; erre felügyeleti szerve utasította, a bíróság kötelezte; életveszéllyel vagy súlyos kárral fenyegető helyzetről szerez tudomást. A közigazgatási hatósági eljárás során előforduló jogorvoslati eljárások kérelemre, a döntés-felülvizsgálati eljárások hivatalból indulnak meg.

1. A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében az ellentételezés mértéke feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót

2. A 2012/21/EU bizottsági határozat 4. cikke értelmében a megbízási aktusnak (támogatási szerződésnek) a következőket kell tartalmaznia:

- a) a közszolgáltatási kötelezettségek tartalma és időtartama;
- b) a vállalkozás megnevezése és adott esetben a támogatással érintett terület;
- c) a támogatást nyújtó által a vállalkozásnak adott kizárólagos vagy különleges jogok jellege;
- d) az ellentételezési mechanizmus leírása és az ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paraméterei;
- e) a túlkompenzáció elkerülésére és visszafizettetésére hozott intézkedések.

3. A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke több alternatív ellentételezés-számítási módot is alkalmazni rendel attól függően, hogy a közszolgáltatási feladattal megbízott vállalkozás kizárólag a tervezet szerinti tevékenységet végzi-e. Erről érintettség esetén megfelelő rendelkezéseket kell a tervezetbe illeszteni.

4. Amennyiben a Támogatott a közszolgáltatás körén belül és kívül is végez tevékenységeket, akkor a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés. A Támogatott a támogatásról olyan elkülönített elszámolást köteles vezetni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők.

5. Ha a Támogatott a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó támogatásban részesül, a kedvezményezettnek a túlkompenzációt vissza kell fizetnie. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő támogatás összegéből.

A beruházáson túl, a működtetésre a későbbiek során odaítélendő állami kompenzáció megállapításakor a jelen tervezetben megvalósított beruházás értékét is figyelembe kell venni, tekintettel arra, hogy azt a kedvezményezett nem a saját költségén valósította meg. Azaz a 2012/21/EU bizottsági határozatban szereplő ésszerű profit kalkulálása során a jelen tervezet alapján beszerzett eszközök értékcsökkenését nem lehet figyelembe venni.

6. A Támogatott köteles mindazon dokumentumokat, amelyek a támogatás 2012/21/EU bizottsági határozattal való összeegyeztethetőségét alátámasztják, a támogatás odaítélésétől számított 10 évig megőrizni.

A2. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 950.000.000 forint.

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

Jelen pályázati kiírás forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap, (az ESZA típusú tevékenységekre pl. képzések lebonyolítására, átjárhatóságot biztosít legfeljebb a projekt elszámolható költségeinek 5 %-áig) és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A3. Támogatható pályázatok száma

A támogatott pályázatok várható száma: 3-6 darab.

B. PROJEKTKAZDÁK KÖRE

B1. Jogi forma

Jelen támogatási konstrukció keretében az EKOP 3. prioritása lehetséges Kedvezményezett körébe tartozó szervezet vagy azok konzorciuma nyújthat be pályázatot.

A konzorciumba bevont tagoknak is meg kell felelniük az EKOP-ban meghatározott, lehetséges kedvezményezett körnek.

B2. Kizáró okok

A támogatást igénylőnek, illetve konzorcium esetén bármely konzorciumi tagnak nem adható ki támogatói okirat és nem köthető támogatási szerződés azzal, illetve nem nyújtható támogatás annak,

1. aki a 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban: Ávr.) 76.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján

- a) a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik,
- b) a támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja vagy arról nem nyilatkozik az Ávr. 72. § (3) bekezdés a) pontja szerint,
- c) a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- d) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,
- e) a 2007. évi CLXXXI. Törvény közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról (továbbiakban: **Közpénztv.**) 6. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban,
- f) jogszabályban vagy az Ávr. 72.§-ban a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja, vagy

g) aki a 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról (a továbbiakban: **Áht.**) 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:

- o megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- o a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
- o jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül"

2. nem biztosítható költségvetési támogatás annak, aki az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatói okiratban, támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve még nem számolt el;
3. aki a Támogatói Okirat kibocsátásához/Támogatási Szerződés feltételeként meghatározott 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 (a továbbiakban: **Kormányrendelet**) 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
4. aki esetében kezdeményezték a konzorcium vezetőjének vagy a konzorcium bármely tagjának szervezeti, vagyis jogutód nélküli megszüntetését;
5. akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben;
6. akinek tevékenysége a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
7. aki a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény hatálya alá tartozó munkáltató, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette.

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek köre

A projekt céljának megvalósítását szolgáló eszközbeszerzés, immateriális javak beszerzése, szakértői tanácsadás igénybevétele, projektmenedzsment, valamint egyes, a C3. pontban nevesített projekt megvalósításához kapcsolódó további tevékenységek.

Az egyes tevékenységeken belül elszámolható költségeket részleteiben az útmutató C3. „Elszámolható költségek köre” pontja tartalmazza.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

Az útmutató C3. „Elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakon kívül semmilyen más tevékenység, illetve költség nem támogatható, különös tekintettel a C4. „Nem elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakra.

C3. Elszámolható költségek köre

Általános elszámolhatósági szabályok

Amennyiben a kedvezményezett a projekt megvalósítása során felmerülő költségei vonatkozásában általános forgalmi adó levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összköltsége, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.

Amennyiben a kedvezményezett adóalany, vagy még nem adóalany, de a pályázat alapján azzá válik és az általános forgalmi adó levonására jogosult, akkor a támogatás alapja a projekt levonható ÁFA nélkül számított nettó összköltsége.

Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek**, fizikailag teljesített tehát valós munkára alapozottak, melyek **teljesülése és jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal stb.), számlával, bevallással egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak (valós költség alapú elszámolás).
- A felmerült költségeknek teljesítményarányosnak kell lenniük, s nem rögzíthetők sávós teljesítési küszöbök.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához** és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladják meg a szokásos piaci árat** (vagy a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített árat, vagy az Irányító Hatóság által előzetesen meghatározott fajlagos mutatókat). A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen az elszámolható költség besorolása. A piaci árat meghaladó összeg nem minősül elszámolható költségnek, kivéve, ha a pályázat elbírálásakor a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011 (I. 28.) kormányrendelet (a továbbiakban: **Kormányrendelet**) alapján az igényelt támogatás csökkentésére került sor. Ebben az esetben az az összeg, amely az igényelt támogatás csökkentésének alapjául szolgált, elszámolható költség lehet, a szokásos piaci ár figyelembe vétele mellett.
- Az akciótervben (vagy az operatív programban) meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása érdekében merültek fel.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával **nem valósulhat meg kettős finanszírozás**.
- Csak olyan vállalkozói szerződések számolhatóak el, amelyek a projekt végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek**.
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés (vagy annak módosítása) a kifizetést nem a tényleges teljesítéshez köti, nem teljesítményarányosan határozza meg. A ténylegesen felmerült és kiegyenlített költségeket a végső kedvezményezett a tevékenység, vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással részletes teljesítésigazolással támasztja alá. Nem számolható el az időarányos kifizetés és a rendelkezésre állás.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg az adott intézményben szokásos értéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- Az adott projektben elszámolható költségek körét az akcióterv, illetve a vonatkozó jogcím-rendelet alapján készített pályázati felhívás tartalmazza, és a költségek nem szerepelnek jogszabály/pályázati felhívás/jelen útmutató által nem elszámolhatónak minősített költségek között.
- Az elszámolhatóság időszakában, és a támogatási szerződés szerint a projekt megvalósítására rendelkezésre álló időszakban merültek fel.
- **A projekt érdekében felmerült valós költségeket kedvezményezett arányosítással számolja el.**
- **A projekt érdekében felmerült valósköltség-alapú elszámoláson túl, kedvezményezett alkalmazza Tanács Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (28) pontjában (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) hivatkozott**

hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, nevezetesen a gazdaságosság, a hatékonyság és eredményesség elveivel összhangban.

- Az egyes támogatható tevékenységekhez szorosan kapcsolódó elszámolható költségeket a pályázat értékelése során a szakértők bírálják el, melyről az Irányító Hatóság vezetője dönt véglegesen. Az el nem számolható költségek semmilyen formában nem támogathatóak, mérlegelésükre nincs lehetőség.

Az útmutató C3. pontjában feltüntetett elszámolható költségekkel kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a www.vati.hu honlapon elérhető pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza.

A kedvezményezett kötelezettsége, hogy költséghatékonyan valósítsa meg a fejlesztést. A költséghatékonyság követelménye a szokásos piaci árak betartásán túl magában foglalja a nyilvános és diszkriminációmentes (köz)beszerzések lebonyolítását, a közbeszerzések és egyéb beszerzések során az eljárás típusához és tárgyhöz választott bírálati szempontrendszer alapján elérhető legelőnyösebb ajánlat elérésének a kötelezettségét, továbbá az indokolatlan költségek keletkeztetésétől való tartózkodást. Kizárólag a költséghatékonyan felhasznált forrás számolható el.

A projektben az alábbi költségek az itt meghatározott mértékig számolhatók el:

Előkészítési költségek

Előkészítési költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb 2 százalékáig számolhatók el. A 2012. január 1. után, a támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdési időpontig felmerült előkészítési költségek számolhatóak el.

Az előkészítés költségei között a külső harmadik fél által elvégzett vagy a projektgazda, illetve a konzorciumi tagok munkatársai által teljesített tevékenységek merülhetnek fel, amelyek a támogatott projekt előkészítéséhez közvetlenül kapcsolódnak:

- projekt tervezéséhez, szakmai tartalmának előkészítéséhez kapcsolódó dokumentumok;
- a projekt adatlap benyújtásához kapcsolódó dokumentumok készítése, projektmenedzsmenti feladatok (tekintettel a projekt menedzsment költségekre vonatkozó korlátra is, amely számításakor az előkészítés során végzett projektmenedzsment tevékenység költségét is figyelembe kell venni);
- kötelező előzetes tanulmányok, szükségletfelmérés, helyzetfeltárás
- közbeszerzés előkészítési tevékenységei (közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése), és
- előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői, jogi tanácsadás.

Előkészítési költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjáruléka, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt, és
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személyi jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége.

Az előkészítési feladatokat ellátó munkatársak személyi jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérvizonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személy jellegű költségeknek csak ténylegesen a projektekre fordított arányos része számolható el (munkaidő-kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. Jutalom nem elszámolható.

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személy jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a Közreműködő Szervezet részére be kell nyújtani a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

Előkészítési költség - kivéve a projektmenedzsment költség esetében - kizárólag a projekt megkezdéséig (C6. pont) és csak olyan igazolt költség számolható el, melyhez konkrét eredmény (pl. dokumentum) kapcsolódik.

Projektmenedzsment költségek

A projektmenedzsment költségekbe kizárólag azon költségek számolhatóak el, amelyek nem a szakmai tevékenység konkrét megvalósításához, szervezéséhez, hanem a projekt adminisztratív feladatainak lebonyolításához, koordinációjához kapcsolódnak (pl. időközi beszámoló, kifizetés igénylés összeállítása, támogatási szerződésmódosítás, változás bejelentés folyamatának adminisztratív támogatása stb.) Kizárólag a projekt tartalmát közvetlenül szolgáló, a projekthez közvetlenül kapcsolódó projektmenedzsment költségek számolhatók el.

A projekt tartalmát közvetlenül szolgáló külső harmadik fél által elvégzett vagy a projektgazda, illetve a konzorciumi tagok munkatársai által teljesített tevékenységek számolhatók el.

Projektmenedzsment költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékai, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt, és
- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személy jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költsége.

A projektmenedzszeri feladatokat ellátó munkatársak személy jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, (közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről). Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérviszonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személy jellegű költségeknek csak a ténylegesen a projektekre fordított arányos része számolható el (munkaidő-kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. Jutalom nem elszámolható.

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személy jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő

szervezet részére megküldi a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

A projektmenedzsment tevékenység saját szervezeten belül történő ellátásán túl lehetőség van külső szakértői szolgáltatások igénybevételére a mindenkor hatályos közbeszerzési szabályok illetve a költségszint megalapozottság bizonyításának alkalmazásával.

A projektmenedzsment keretén belül nem számolható el eszközök beszerzése és bérlése.

Projektmenedzsment költségek – beleértve az előkészítés időszakában felmerült projektmenedzsment költségeket is - a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb 5 százalékaig számolhatók el.

Szolgáltatások igénybevétele

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások igénybevétele számolható el:

- mérnöki, jogi, szakértői díjak;
- felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége, belső nyilvántartások készítésének költsége;
- vagyonbiztosítás költsége. A biztosítás díja a megvalósítási időszak végéig számolható el, és
- minőségbiztosítás költsége.

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetetten kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevétele számolható el:

- a jelen útmutatóban kötelezően előírt (Isd. Útmutató F4. pont) könyvvizsgálat költsége, és
- a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei.

Nyilvánosság biztosításának költségei

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő kommunikációs kötelezettségek és vállalások teljesítése érdekében felmerülő költségek számolhatóak el a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 1,5 százalékaig. A kommunikációs feladatok saját szervezeten belül történő ellátásán túl lehetőség van külső szakértői szolgáltatások igénybevételére is.

Nyilvánosság biztosításának költségén belül elszámolható:

- külső harmadik fél megbízási szerződés keretében történő munkavégzése esetén felmerülő személy jellegű költségei vagy a szolgáltatás igénybevételének költségei, és
- a projektgazda által teljesített kommunikációs feladatok elvégzésével összefüggő költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valószínű költség-alapú arányosítás figyelembevételével.

Közbeszerzési eljárások költségei

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban jelentkező költségek a projekt összes elszámolható költségének legfeljebb 1,5 százalékaig számolhatóak el (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi költségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének költségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése).

A közbeszerzési eljárások lebonyolítása elszámolható harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként, vagy a projekt keretében kiírásra kerülő közbeszerzési eljárások lebonyolításában résztvevő munkatársak személy jellegű ráfordításai alapján a személyi jellegű ráfordításokra vonatkozó elszámolási szabályok szerint.

Eszközbeszerzés

A projekt megvalósításához elengedhetetlen, az A1. pontban nevesített célokat közvetlenül szolgáló informatikai eszközök beszerzése támogatható. Kizárólag a projekt céljához kapcsolódó legkorszerűbb technológiát használó új, rendszert alkotó eszközök bekerülési értéke számolható el. A projekt időszakára eső arányos járulékos költségek is elszámolhatók (support, garancia) ez esetben, ha ez külön kerül számlázásra vagy a számlán tételesen kerül feltüntetésre.

Elszámolható költség az eszköz bekerülési értéke, a 2000. évi C. tv. 47., 48. és 51.§ értelmezésében.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti, a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti tárgyi eszközök bekerülési értéke használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. Az egy összegben leírt eszközöknél is szükséges leltári nyilvántartás vezetése.

Immateriális javak

A projekt megvalósításához szükséges, az A1. pontban nevesített célokat közvetlenül szolgáló immateriális javak (pl. szellemi termékek, vagyoni értékű jogok) bekerülési értéke.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 80. § (2) bekezdése szerinti, a 100 ezer forint egyedi beszerzési, előállítási érték alatti vagyoni értékű jogok, szellemi termékek bekerülési értéke használatbavételkor értékcsökkenési leírásként egy összegben elszámolható. Az egy összegben leírt eszközöknél is szükséges leltári nyilvántartás vezetése.

A projekt szakmai megvalósításával összefüggő személyjellegű költségek és járulékaik

A projekt céljainak megvalósításában és/vagy szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő projektgazda által teljesített szakmai megvalósítással összefüggő tevékenységek merülhetnek fel.

A projektmenedzsment célú tevékenységek kiadásai kizárólag a projektmenedzsment címszó alatt számolhatók el.

A szakmai feladatokat ellátó munkatársak személy jellegű költségeinek alapja lehet munkaszerződés (kinevezés), megbízási szerződés, célfeladat kiírás, megállapodás többletmunka elvégzéséről, közalkalmazottak esetén megállapodás többletfeladat elvégzéséről. Az elszámolt érték nem haladhatja meg a piaci értéket, és igazodnia kell az érintett szervezeten belüli bérvizonyokhoz.

Amennyiben a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a személy jellegű költségeknek csak a ténylegesen a projektre fordított arányos része számolható el (munkaidő kimutatás alapján). A költségeket úgy kell alátámasztani, ami lehetővé teszi a tevékenység megvalósításában részt vevő szervezet tényleges költségeinek azonosítását. A jutalom nem elszámolható.

A szakmai megvalósítással összefüggő költségeken belül elszámolható:

- bruttó munkabér, személyi jellegű egyéb kifizetés és bérjárulékai, illetve a projektgazda belső szabályzatában foglalt egyéb juttatások, annak adóvonzatával együtt

Amennyiben a szervezet rendelkezik az előírt kötelezően adandó juttatásokon felül további adható juttatásokról, úgy legkésőbb az első (személyi jellegű költségek elszámolását tartalmazó) kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a közreműködő szervezet részére megküldi a szervezet béren kívüli juttatásokra vonatkozó belső szabályzatát, közte a cafetéria szabályzatát.

Képzéssel, képzési dokumentumokkal kapcsolatos költségek

Kizárólag a beszerzett eszközök használatához, továbbá az útmutató A1. pontjában nevesített szakmai célokat közvetlenül szolgáló képzések (betanítás, oktatás) lebonyolítása számolható el.

A következő képzési költségek számolhatók el:

- külső, harmadik féltől megrendelt oktatók, előadók díja;
- Saját teljesítés esetén oktatók bér-, személyi jellegű költségei, amennyiben ez máshol nem került elszámolásra;
- a helyiség bérleti díja, oktatástechnikai eszközök bérleti díja;
- a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tananyagok, készletnek minősülő fogyóeszközök költségei (pl. papír, irodaszer), a képzéshez közvetlenül kapcsolódó tantermi és e-learning tananyagok előállítási költségei;
- továbbá az étkezés költségei, az étkezés költségeit terhelő adó és járulék költségekkel együtt (SZJA, EHO)

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 80. § (2) bekezdése értelmében ha külön jogszabály másként nem rendelkezik a Nemzeti Közszolgálati Egyetemmel biztosítja a képzést. Emiatt a képzést tervezésénél a Nemzeti Közszolgálat Egyetemmel lefolytatott egyeztetés dokumentálását kérjük.

Amennyiben a képzéssel kapcsolatos költségek nem harmadik féltől megrendelt szolgáltatásként merülnének fel, úgy a költségek az Általános elszámolhatósági szabályokban megnevezett valós költség-alapú arányosítással számolhatóak el.

Kedvezményezettnek az elszámolás alátámasztására egy összesítő táblában szükséges bemutatnia a képzés során felmerülő reprezentációs költségekhez kapcsolódó számlákat, valamint a kapcsolódó adók és járulékok összegét, továbbá a jelenléti ív és a számlák közötti összhangot.

Az elektronikus tananyag oktatása esetében külön kimutatást kell készíteni mindazon költségekről, melyeket a projektgazda e címen el kíván számolni.

A képzés során felmerülő költségek esetében kizárólag a tételes, aláírt jelenléti íveken nyugvó résztvevői szám után számolhatók el a költségek. Több alkalmas képzés esetén képzettként az a személy vehető figyelembe, aki az adott képzés képzési alkalmainak legalább 75%-án igazolhatóan részt vett. Amennyiben a részvételi arány 75% alatti, az adott személy képzési költségei csak a képzésen történő részvétel mértékéig érvényesíthetők.

A képzési költség igazolásához szükséges dokumentum a tételes jelenléti ív hitelesített másolata az adott képzésről, amelyből egyértelműen megállapítható a képzés megnevezése, helyszíne, dátuma, időtartama (pl.: alkalom, nap, óra), a képzésben résztvevők neve, munkahelye, elérhetősége és a képzésben résztvevők aláírása, valamint szükséges a képzésről szóló beszámoló benyújtása.

A képzésre vonatkozó ajánlatokat minden esetben a képzendő személyek létszámára lebontva kell kérni, illetve megadni, továbbá a vállalkozói szerződésnek is részleteznie kell a felmerülő költségek 1 főre eső díját. Csoportalapú elszámolás, illetve ezen alapuló szerződés a projekt megvalósítása során nem számolható el.

Képzéssel kapcsolatos költségek a teljes projekt elszámolható költségeinek legfeljebb 5 százalékáig számolhatók el.

A szállásköltségek elszámolása esetén vendég-éjszakánként, belföldi szállás esetében legfeljebb – áfa nélkül számított – 15.000 Ft, költség számolható el.

Útiköltség, kiküldetési költség

A projektben résztvevő célcsoportnak, illetve munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése, a projekt megvalósításával összefüggő képzése miatt felmerülő helyközi utazási költségei elszámolhatóak. Az utazási költségek a magyar jogszabályok szerint járulékokkal együtt számolhatóak el.

Az útiköltségek (utazás és helybiztosítás költsége) a 2. osztályú tömegközlekedési eszközök igénybevétele alapján számolható el.

Hivatali vagy saját gépkocsi használata esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség vagy a NAV által közzétett elszámolható üzemanyag-költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolhatók el. Hivatali vagy saját gépkocsi használata esetén elszámolható a parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj.

Vagyonbiztosítás

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési értéke meghaladja a **bruttó 50 millió forintot** – a kedvezményezettnek megfelelő értékű vagyonbiztosítást kell kötnie a fenntartási időszak végéig. A vagyonbiztosítás költségei elszámolhatóak a megvalósítási időszak végéig (fizikai befejezésig).

Az 50 millió forint alatti egyedi eszközökre nem kötelező vagyonbiztosítást kötni, azonban amennyiben a projektgazda ezen eszközökre is vagyonbiztosítást köt, annak költsége a projekt terhére elszámolható.

Közvetett költségek elszámolhatóságának mértéke

Az A1. pontban jelzett célokat áttételesen szolgáló, tehát a projekt konkrét szakmai tartalmához közvetlenül nem kapcsolódó úgynevezett **közvetett költségek** összességében nem haladhatják meg a teljes projekt elszámolható költségének 10 százalékát. Közvetett költségek a következők: előkészítés, projektmenedzsment, közbeszerzési eljárások lebonyolítása, nyilvánosság biztosítása, könyvvizsgálat, az esélyegyenlőségi, a horizontális szempontok teljesítésével kapcsolatosan vállalt tevékenységek költségei valamint a vagyonbiztosítás költsége. Ezt a projekt végrehajtása során kíséri figyelemmel a közreműködő szervezet.

A költség szint megalapozottságának bizonyítása

A költség számítás alapjául szolgáló **egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat, illetve a jelen útmutató C3. pontjában rögzített tevékenységek esetében feltüntetett elszámolhatósági maximumot.**

Főszabály szerint a piaci ár igazolására közbeszerzési eljárásban beszerzett javak esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál. Nem használható fel a piaci ár igazolására azon közbeszerzés, vagy beszerzés, mely esetében nem mutatható ki valódi verseny.

Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában az egy szállítótól (vállalkozótól) nettó 1.000.000,- forint feletti megrendelés esetén, a piaci árak való megfelelés biztosításához legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatot kell bekérni.

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

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelő/vállalkozói szerződés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól és a projektgazdától/ajánlatkérőtől független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

A bérszint és a szakértői díjak egységárának megalapozására elfogadható még független statisztika, kimutatás csatolása (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra).

A piaci ár igazolásától eltekinteni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. hatósági árak, közüzemi szolgáltatás).

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. A piaci ár bizonyítása a személyi jellegű ráfordítások esetében is fennálló kötelezettség.

Az alkalmazott bérköltségét a pályázat benyújtásakor hatályos, az alkalmazottra irányadó törvény alapján kell meghatározni. Az intézménynél alkalmazott bérszínvonal bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége.

Jövedelmek

Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és a 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1083/2006/EK rendelet 55. cikke jövedelemtermelőnek tekint minden olyan műveletet, melynél az érintett szolgáltatás nyújtásáért a felhasználónak fizetnie kell. A jövedelemtermelő projektek esetében a beruházási költségek és nettó jövedelmek jelenértékének különbsége határozza meg a maximálisan elszámolható költségtömeget.

1. Ha **a fejlesztés által érintett szolgáltatásért nem kér a projektgazda és a konzorcium bármely tagja ellenszolgáltatást**, akkor a projekt nem minősül jövedelemtermelőnek, így a jelen felhívásban meghatározott támogatási intenzitással igényelhető támogatás a projekt összes elszámolható költsége vonatkozásában.

2. Ha **a támogatandó projekt jövedelemtermelő** (vagyis az 1. ponton kívüli minden más esetben), akkor meg kell vizsgálni, hogy a pénzügyi elemzés szerint a referencia időszakban a **nettó bevétel pozitív-e**.

a) Ha a referencia időszakban **a nettó bevétel negatív**, akkor a jelen felhívásban meghatározott támogatási intenzitással igényelhető támogatás a projekt összes elszámolható költsége vonatkozásában.

b) Ha a referencia időszakban **a nettó bevétel pozitív**, akkor az igényelhető maximális támogatás az alább kifejtendő elszámolható költség és a jelen felhívásban megadott támogatási intenzitás szorzata. Az **elszámolható költség** a beruházásból a referencia időszak során származó **nettó bevétel jelenértékével csökkentett, jelenértéken számított beruházási költség**.

A jövedelemtermelő jelleg megállapításáról szóló útmutató letölthető a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapjáról (<http://www.nfu.hu/krpih>).

C4. Nem elszámolható költségek köre

Az útmutató C1. „Támogatható tevékenységek köre”, valamint a C3. „Elszámolható költségek köre” pontjában foglaltakon kívül semmilyen más tevékenység, illetve költség nem támogatható, különös tekintettel az alábbiakra:

- föld, telek, ingatlanvásárlás, -beruházás költsége;
- lízing díjak;
- bérleti díjak, a képzések és a nyilvánosság biztosításához szükséges eszközök és helyiségek bérleti díjának kivételével;
- magán célú telefonhasználat költsége és utána keletkező adófizetési kötelezettség
- értékcsökkenés, kivéve a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 80. § (2) bekezdésében meghatározottakat;
- biztosítékok költsége;
- bértámogatás;
- ösztöndíjak;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli képzések;
- informatikai eszközök felújítási, karbantartási költségei;
- használt eszközök bekerülési értéke;
- általános, illetve rezsiköltségek;
- kamattartozás kiegyenlítés;
- hiteltűllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- hitelkamat;
- jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- deviza-átváltási jutalék veszteség;
- bírságok, kötbérek és perköltségek, késedelmi kamat, peres eljárás illetéke;
- reprezentációs költségek (a nyilvánosság biztosítása valamint a képzés, során biztosított étkeztetés kivételével);
- szállásköltségek, kivéve képzéshez kapcsolódóan;
- terméktámogatási díj;
- jogszabályfrissítési díj;
- levonható ÁFA, illetve egyéb levonható adók;
- a C3. pontban nevesítetten kívüli egyéb közterhek (pl. cégautó adó);
- üzemeltetési költségek, informatikai rendszerek (hardver, szoftver) esetén támogatási (pl. support) költségek a megvalósítási határidőt követően;
- gépjármű vásárlásának, használatának költsége, illetve ehhez kapcsolódó, gépjármű fenntartásához, üzemeltetéséhez kapcsolódó költségek, és
- az elszámolható költségek között jelzetten túli egyéb beszerzési költségek (így különösen a projektmenedzsment részére történő eszközbeszerzés).

Nem minősülnek elszámolhatónak a kedvezményezett hibájára és/vagy mulasztására visszavezethető kiadások.

Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a végső kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valószínű értékre való hivatkozással.

Nem számolhatóak el azon költségek, melyek fedezetét a kedvezményezett más forrásból elszámolja, vagy intézményi finanszírozásként illetve más módon megkapja.

C5. Projekt területi korlátozása

A projektet Magyarországon kell megvalósítani azzal, hogy biztosítani kell a projekt eredményeinek a Közép-magyarországi régióban történő hasznosulását.

C6. A projekt megkezdése

A projekt a pályázat befogadásának napjától saját felelősségre megkezdhető. Támogatás a pályázat befogadását megelőzően megkezdett beruházáshoz nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- jelen támogatási konstrukció keretében megvalósuló eszközbeszerzésre irányuló beruházás megkezdésének időpontja az első beszerzett technológiai korszerűsítést eredményező eszköz szállítását igazoló okmányon feltüntetett, és az átvevő szervezet (projektgazda) által, a képviseletre jogosult aláírásával igazolt átvételi, vagy a projektgazda bármely telephelyére történő beszállítási nap;
- immateriális javak esetében az átvétel időpontja, és
- egyéb tevékenység esetén (például tanácsadás, személyi jellegű kifizetések stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A projektgazda által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül.

Amennyiben a pályázatban ismertetett projekt a fent jelzettek közül több költségkategóriát érint, úgy a projekt megkezdésének időpontja az egyes kategóriáknak megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A projektnek legkésőbb a C7. pontban jelzett fizikai befejezési (utolsó projekttevékenység) határidőig meg kell valósulnia.

A projekt megalapozását szolgáló előkészítési tevékenységek megvalósítása nem jelenti a projekt megkezdését.

C7. A projekt befejezése és a pénzügyi elszámolás végső határideje

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetésből nyújtott támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a támogató jóváhagyta és a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A támogatott tevékenységet akkor tekintjük fizikailag befejezettnek, ha az a támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározottak szerint teljesült a pályázati felhívásban és útmutatóban meghatározott feltételek mellett. A projekt fizikai befejezésének a beruházás, illetve a projekt utolsó tevékenységének fizikai teljesítésének napja minősül.

A projekt fizikai befejezésének (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) legkésőbbi időpontja 2014. június 30., amely határidőig a projekt valamennyi tevékenységének meg kell valósulni – beleértve a záró elszámolási csomag könyvvizsgáló által történő hitelesítését is. A záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését (az utolsó projekttevékenység fizikai teljesítése) követő 30. nap, de legkésőbb 2014. július 31.

A projekt fizikai befejezésének időpontját úgy kell megtervezni, hogy ezen időpontig a projektben tervezett valamennyi támogatott projekttevékenység, különös tekintettel a kötelező könyvvizsgálat folyamatára, lezárásra kerüljön. A pályázat keretében a projekt megvalósítás időpontjáig felmerült költségek számolhatók el.

C8. Fenntartási kötelezettség

A projekt gazdának vállalnia kell, hogy a támogatott beruházással létrehozott szolgáltatásokat a Kormányrendelet rendelkezései szerint minimum 5 évig fenntartja és üzemelteti.

Amennyiben a projektgazda partnereket (támogatásban részesülő/támogatásban nem részesülő) is bevon a projekt megvalósításába, abban az esetben felelős azok tevékenységéért és továbbra is biztosítani kell a megvalósítás és fenntartás előírásoknak megfelelő lebonyolítását, különös figyelemmel a Kormányrendelet 23.§-ában foglaltakra is.

C9. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a projektgazda nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más uniós forrásból támogatásban nem részesülhet. A projektgazda több kiírásra is benyújthatja pályázatát, de több nyertes pályázat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni, illetőleg elidegeníti, megterheli.
- Támogatás kizárólag új technológiai korszerűsítést eredményező eszköz vásárlásához vehető igénybe.
- Kizárólag azon pályázat támogatható, melynél a pályázó teljesíti a horizontális szempontokkal kapcsolatos jogosultsági kritériumokat és teljesíti a vállalt szempontokat.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik vagy nem igazolta a kérelem benyújtását az illetékes hatósághoz az első kifizetési igénylés benyújtásáig.
- A beszerzés nem valósulhat meg operatív lízing és haszonbérlet keretében. Amennyiben zárt végű pénzügyi lízing keretében kívánja az eszközt beszerezni, a fejlesztésnek a tulajdonszerzéssel kell zárulnia úgy, hogy az elszámolható költségeket igazoló számlákat legkésőbb a szerződés aláírását követő 24. hónap végéig, vagy 2014. december 31-ig (a két időpont közül a korábbi időpontig) kell benyújtani a közreműködő szervezetnek. A támogatás csak a lízingcég részére fizetendő összeg tőkerésze után igényelhető.

- A projekt keletkező eredményeit bárki számára nyilvánosan elérhetővé kell tenni.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

D1. Támogatás formája

A támogatás formája: a projektgazda működési támogatásának nem minősülő, visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás).

D2. Támogatás mértéke

A támogatás mértéke a projekt összes elszámolható költségének 100 százaléka.

D3. Támogatás összege

A jelen pályázat keretében elnyerhető támogatás összege 50-400 millió forint.

D4. Előleg igénylése

Kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a Kormányrendelet által előírt biztosítékok nyújtása mellett a támogatási szerződés megkötését követően támogatási előlegre jogosult a megítélt támogatás utófinanszírozással érintett részének 25 százalékáig, de legfeljebb háromszázmillió forintig az Ávr. 96.§-ának megfelelően.

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.) Kormány rendelet 57.§. (1b) alapján szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra szervezet kedvezményezett a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

Az előlegigénylés szabályait részletesebben jelen útmutató F4. pontja tartalmazza.

D5. Biztosítékok köre

A Kormányrendelet 33.§ (8) és (9) bekezdése alapján felsorolt szervek nem kötelesek biztosítékot nyújtani.

Amennyiben szervezete vagy projektje a Kormányrendeletben foglaltak alapján nem mentesül a biztosítékadási kötelezettség alól, a támogatás megítélése esetén a Kedvezményezett az alábbi biztosítékfajták egyikének nyújtására kötelezett:

- a) bankgarancia,
- b) ingatlan jelzálogjog,
- c) a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének vagy többségi tulajdonosának kezességvállalása,
- d) garanciaszervezet által vállalt kezesség, vagy
- e) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény lehet.

A b) pont alkalmazása esetén a kedvezményezett köteles vagyonbiztosítást kötni a jelzáloggal érintett ingatlanra.

Felhívjuk figyelmüket, hogy Kedvezményezettnek az egyes kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosítéki mértéket legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg igazolnia kell. Ennek elmaradása - a kifizetési igénylés hiánypótlását követően - a kifizetések felfüggesztését vonja maga után.

D6. Egyéb feltételek

A támogatási kérelem benyújtásának és a támogatás nyújtásának egyéb feltételei

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig, annak tényét a támogatást igénylőnek azonnal be kell jelenteni.
2. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálendő jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a 4/2011. (I.28.) Korm. rendeletben szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az államit adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénztv. 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
 - 5.1. A Közpénztv. 6.§ (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben nem állhatnak fenn.
 - 5.2. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a támogatási kérelem benyújtását követően merül fel, vagy a támogatást igénylő a törvény bármely rendelkezését megsérti, a támogatási kérelmet a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesülhet.
 - 5.3. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik, hogy eleget tett a Közpénztv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
 - 5.4. Amennyiben a Közpénztv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási

kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemi felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.

6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítésének vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 84. §-ában foglaltak szerint visszafizeti.
7. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha a támogatást igénylő szervezet helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy támogatást igénylőnek a közreműködő szervezetet haladéktalanul értesítenie kell.
8. Amennyiben a támogatást igénylő biztosíték nyújtására köteles, a támogatást igénylő a Kormányrendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat a támogatás (ideértve az előleget is) legkésőbb a támogatás összeg (ideértve az előleget is) első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az 1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.
11. Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a Kormányrendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg az Ávr. 94.§-ában foglaltaknak.
12. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik.
13. Minden pályázat kötelező tartalmi eleme a működéséhez szükséges adatátviteli/távközlési igények felmérése, pénzügyi forrásainak bemutatása mind a fejlesztés, mind pedig az üzemeltetés időszakára tekintettel. A 346/2010-es Korm. rendelet (XII.28.) előírja a Nemzeti Távközlési Gerinc (NTG) átviteli útjainak és szolgáltatásainak igénybevételeinek kötelezettségét. Ennek megfelelően a pályázatnak be kell mutatnia a szükséges kapcsolatok rendelkezésre állását vagy annak létesítésének módját, valamint finanszírozását.
14. A kormányzati informatika konszolidációhoz szükséges intézkedések megvalósításáról szóló 1277/2010. (XII. 9.) Korm. határozattal összhangban, annak hatékony végrehajtása érdekében, valamint a 1236/2012. (VII. 12.) Korm. határozatban foglaltak alapján - amennyiben az a projekt céljait tekintve releváns - az informatikai kiszolgáló rendszerek fejlesztését a kormányzati konszolidált felhő alapú erőforrás használatára kell építeni.

(Köz)beszerzésre vonatkozó szabályozás

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. A beszerzések/közbeszerzések keretében létrejövő szerződések alapján kiállításra kerülő számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben a nyilvános, diszkriminációmentes, a piaci versenyt lehetővé tevő eljárás lefolytatása. A közbeszerzési értékhatárok alatti beszerzések esetén e kritérium a részletes útmutató és felhívás C3 „A költségszint megalapozottságának bizonyítása” pontjában foglaltak szerint teljesíthető.

Közszolgáltatói szerződésnek a Kbt. 6.§ (1) bekezdés a)-f) pontja szerinti azon ajánlatkérők szerződése minősül, amelyek a Kbt. 114.§ (2) bekezdése szerinti tevékenységek valamelyikét folytatják. A közszolgáltatói szerződésekre a Kbt. VI-XII. fejezetek szabályait a Kbt. XIV. fejezetben, valamint a külön jogszabályban foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

Az uniós értékhatárokat elérő, vagy meghaladó közbeszerzési eljárásoknál, a klasszikus ajánlatkérői kör közbeszerzési eljárásai vonatkozásában, ahol az árubeszerzés, vagy szolgáltatás becsült értéke a huszonöt millió forintot eléri, vagy meghaladja, illetve azon esetekben ahol az építési beruházás becsült értéke eléri, vagy meghaladja a százötvenmillió forintot, valamint a közszolgáltató ajánlatkérői kör közbeszerzési eljárásai vonatkozásában, ahol a közbeszerzés értéke eléri, vagy meghaladja a nemzeti értékhatárt a beszerzések eredményeként kiállított számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben hirdetmény közzétételével induló eljárásfajta vagy a központosított közbeszerzés használata.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (az előzőekben és a továbbiakban: Kbt.) 122.§ (7) bekezdése a) és c) pontja szerinti hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos eljárás esetén is kötelező a verseny biztosítása, a beszerzési eljárás eredményeként kiállított számlák elszámolhatóságának feltétele minden esetben, hogy a Kbt. 122.§ (8) bekezdésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően legalább három ajánlattevő dokumentált módon ajánlattételre felhívásra került.

A Kbt. 9.§ (5) bekezdése, valamint a Kbt. 120.§-a szerinti kivételi köre alapján lebonyolításra kerülő eljárások alapján kötött szerződésekhez kapcsolódó számlák kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a beszerzési eljárás megkezdése előtt a kivételi jogcím alkalmazását a számlák projektből történő elszámolhatósága érdekében az Irányító Hatóság előzetesen jóváhagyta.

Kizárólag olyan közbeszerzések eredményeképpen létrejött szerződések alapján kiállításra kerülő számlák összege számolható el, amely beszerzések esetén az ajánlatkérés konkrét technikai specifikációt tartalmazott, illetve a beszerzés a mindenkor hatályos Kbt. szabályainak megfelelően került lebonyolításra.

A **központosított közbeszerzésen** keresztüli beszerzések esetében is biztosítani kell a versenyt és ezen keresztül a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének való megfelelést. Uniós értékhatárt meghaladó központosított közbeszerzések esetében kötelező a verseny újraindítása. A verseny újraindításának kötelezettsége alól egyedi esetekben a Támogató adhat felmentést.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége fennáll, úgy fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy a projekt megkezdését jelentő, az adott közbeszerzés tárgyára vonatkozó megrendelés időpontja nem előzheti meg a közbeszerzési eljárás lefolytatását.

A Kormányrendelet „23. Közbizzerzés” alcíme szerinti közbizzerzési eljárások lefolytatásáért és Kbt. szerinti dokumentálásáért - a központosított közbizzerzés kivételével - a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős. Ha a támogatás felhasználására központosított közbizzerzési eljárás alapján kerül sor, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett felelős az eljárás során a pályázat, illetve a támogatási szerződés és a központosított közbizzerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló 168/2004. (V. 25.) Korm. rendelet szerinti keretmegállapodáson alapuló egyedi szerződés összhangjának megteremtéséért, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzése során az eljárás dokumentumai rendelkezésre bocsátásáért.

A beszerzési eljárásokat a kedvezményezettnek a Kbt.-ben foglalt rendelkezések mellett, a Kormányrendeletben, valamint az NFÜ Közbizzerzési Felügyeleti Főosztály által kiadott „A közbizzerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutatója 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.) Kormányrendelet alapján” elnevezésű dokumentumban foglaltakkal összhangban kell lefolytatnia. **Kedvezményezett köteles közbizzerzéseinek lefolytatása során a Kormányrendelet 23. alcímében foglaltak szerint eljárni**, így különösen az NFÜ Közbizzerzési Felügyeleti Főosztályt és a Közreműködő Szervezetet az abban foglaltaknak megfelelően tájékoztatni, a tevékenységük végzéséhez szükséges dokumentumokat részükre beküldeni, illetőleg ezen szervezetekkel együttműködni. Az NFÜ Közbizzerzési Felügyeleti Főosztály és a Közreműködő Szervezetet jogosult megismerni a Kedvezményezett mindenkor hatályos közbizzerzési szabályzatát.

Kormányrendelet 37. § (2) bekezdése alapján Kedvezményezett, amennyiben közbizzerzési eljárást folytat le, köteles a Kormányrendelet szabályai szerint eljárni a részletes pályázat benyújtását megelőzően, illetőleg azt követően. A Kbt. 40.§ (3)-(4) bekezdése alapján, ha az ajánlatkérő támogatásra irányuló igényt (pályázatot) nyújtott be, vagy be fog nyújtani, az eljárást megindíthatja, az eljárást megindító felhívásban azonban fel kell hívni a gazdasági szereplők figyelmét erre a körülményre, továbbá arra, hogy a támogatásra irányuló igény el nem fogadását, vagy az igényeltnél kisebb összegben történő elfogadását olyan körülménynek kell tekinteni, melynek következtében az ajánlatkérő a szerződés megkötésére, vagy teljesítésére képtelenné vált.

Amennyiben a Közbizzerzések ellenőrzésére a Kormányrendelet 39.§-a alapján kerül sor, a Közreműködő szervezet számára az írásbeli összegzés megküldését követő 3 napon belül a közbizzerzési eljárás vonatkozásában köteles nyilatkozatot benyújtani a Kedvezményezett a közbizzerzési eljárás becsült értékének megfelelősségéről, illetve hogy az a mindenkori közbizzerzési jogszabályok szerinti egybeszámítási szabályoknak mindenben megfelelt, összhangban van a Kedvezményezett/ajánlatkérő közbizzerzési tervével, közbizzerzési szabályzatával.

Kedvezményezett/ajánlatkérő csak és kizárólag a Támogató egyedi engedélyével, valamint a közbizzerzések központi ellenőrzéséről és engedélyezéséről szóló 46/2011. (III. 25.) Korm. rendelet 1.§ (1) bekezdése értelmében a nemzeti fejlesztési miniszter hozzájárulása esetén folytathat le a 218/2011 (X.19) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárást, ebben az esetben a beszerzési eljárásra, és annak ellenőrzésére is jelen pontban foglalt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

Vagyonbiztosítás

A támogatásból beszerzett tárgyi eszközökre – amennyiben azok beszerzési korai összértéke meghaladja a **bruttó 50 millió forintot** – a kedvezményezettnek megfelelő

értékű vagyonbiztosítást **kell kötnie a fenntartási időszak végéig**. A vagyonbiztosítás költségei elszámolhatóak a megvalósítási időszak végéig.

Az 50 millió forint alatti egyedi eszközökre nem kötelező vagyonbiztosítást kötni, azonban amennyiben a projektgazda ezen eszközökre is vagyonbiztosítást köt, annak költsége a projekt terhére elszámolható.

Kommunikációs szabályozás

A kedvezményezett a projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (www.nfu.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum, valamint az „Arculati Kézikönyv” tartalmazza.

A kommunikációs tevékenységek megkezdése előtt javasoljuk, egyeztetés céljából vegye fel a kapcsolatot a közreműködő szervezet kommunikációs munkatársával.

Az előírt kommunikációs tevékenységek elhagyása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

A projektgazda az „ÚSZT kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című dokumentum alapján a II. kommunikációs csomag megvalósítására kötelezett.

A projekt megvalósítását követően valamennyi helyszínen „D” típusú emlékeztető tábla kihelyezése kötelező.

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A támogatásban részesülő projekteket a jelen pályázati kiírás és útmutató A, B, C és D pontjaiban foglalt feltételek alapján az alábbi kritériumok szerint választja ki a közreműködő szervezet.

1. A pályázat nem hiánypótolható befogadási kritériumai:

	<i>Kritérium megnevezése</i>	<i>A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak</i>
1.	a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra;	
2.	az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget (útmutató D3. pont) és eléri a minimálisan igényelhető támogatást;	
3.	a pályázó a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik	
4.	a pályázatot a pályázati útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be (1 eredeti és 1 elektronikus változat)	

A pályáztatás e szakaszában hiánypótlásra nincs lehetőség, bármely fenti feltétel nem teljesülése esetén a pályázat elutasításra kerül!

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti kritériumoknak, akkor a Kormányrendelet 23/A. § (5) és (6) bekezdése alapján a közreműködő szervezet a támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a pályázatot.

2. A pályázat hiánypótolható támogathatósági kritériumai:

	<i>Kritérium megnevezése</i>	<i>Igazolás módja</i>	<i>A pályázat megfelel / nem felel meg a kritériumnak</i>
1.	A pályázat zárt csomagolásban érkezett, a borítékon és a CD lemez tokján feltüntetésre került a felhívás kódszáma.	Projekt Adatlap	
2.	A csatolt CD lemezen levő adatok épek, használhatóak, azok tartalma megegyezik a nyomtatott (eredeti példány) változattal	Projekt adatlap	
3.	A pályázat megfelelő formátumban került beadásra (az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható)	Projekt Adatlap	
4.	A pályázat magyar nyelven, összefűzött formátumban került benyújtásra a megfelelő adatlapon, és a pályázati adatlapot nem kézzel töltötték ki.	Projekt Adatlap	
5.	A pályázati adatlap hiánytalanul került kitöltésre, a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint, valamint a pályázati adatlap részét képező valamennyi kötelező melléklet megfelelően csatolásra került.	Pályázati csomag	
6.	A pályázathoz valamennyi a pályázati útmutatóban, különösen annak F3. pontjában, illetve a pályázati adatlapon előírt melléklet az előírásoknak megfelelően (alaki, tartalmi és részletezettség szempontjából) csatolásra került.	Pályázati csomag	
7.	Az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént.	Pályázati adatlap	
8.	A pályázati adatlapon túl az összes melléklet és a nyilatkozat cégszerűen aláírásra került	Pályázati adatlap / pályázó nyilatkozata	
9.	A pályázatot arra jogosult szervezet nyújtotta be, melyet az előírt módon igazolt. (útmutató A1 és B1. pont)	Projekt adatlap / pályázó nyilatkozata	
10.	A pályázó szervezet/más pályázó szervezetek az adott szakigazgatási területre vonatkozóan további pályázatot nem nyújtott(ak) be.	Pályázati nyilvántartás	
11.	A pályázó és a pályázat nem esik egyetlen, a pályázati útmutató B2. pontjában felsorolt kizáró ok alá sem.	Pályázati adatlap (nyilatkozatok), mellékletek	
12.	A pályázati útmutató C5 pontjában a megvalósítás földrajzi helyére vonatkozó	Pályázati adatlap,	

	feltételek teljesülnek	mellékletek	
13.	A projekt megkezdési időpontja a pályázati útmutató C6 pontjában szereplő időpontnál nem korábbi.	Pályázati adatlap, költségvetési táblák, mellékletek	
14.	Projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott időintervallum maximumán belül van (útmutató C7 pont).	Pályázati adatlap, mellékletek	
15.	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglaltaknak.	Pályázati adatlap (nyilatkozat), mellékletek	
16.	A pályázó a pályázatával eleget tesz a D6. Egyéb feltételek pontjában foglalt Kommunikációs szabályozás pontban foglaltaknak, a kommunikációs vállalásokra vonatkozó adatok az előírásokkal összhangban vannak.	Pályázati adatlap, mellékletek	
17.	A pályázó az útmutató E1. pontjában meghatározott monitoring mutatókat megadta, a minimálisan elvárt célértéket a megfelelő határidőre vállalta.	Pályázati adatlap	
18.	A pályázó a pályázati útmutató E2. pontja alapján a horizontális célok tekintetében a vállalatokat teljesítette és eleget tett a kötelező horizontális adatszolgáltatásnak.	Pályázati adatlap, horizontális útmutatók	
19.	A projekt céljában és tárgyában illeszkedik a pályázati útmutató A1 pontjában megfogalmazott támogatási célhoz, megfelel az ebben a pontban előírt támogathatósági feltételeknek, a vonatkozó alátámasztó dokumentumok (pályázati adatlap, csatolandó mellékletek, megvalósíthatósági tanulmány) megfelelően részletezettek.	Pályázati adatlap, mellékletek	
20.	A pályázati útmutatóban meghatározott támogatható tevékenységre vonatkozó feltételek teljesülnek (Pályázati útmutató A1, C1, C2, C3, C4 és E2 pontja alapján)	Pályázati adatlap, mellékletek	
21.	A támogatás összege beleesik a Pályázati felhívás és útmutató D3. pontjában foglalt tartományba.	Pályázati adatlap	
22.	A pályázati útmutató C.1-C.3 pontjában meghatározott támogatható tevékenységre és elszámolható költségekre vonatkozó feltételek a pályázat esetében teljesülnek. A pályázó csak a Pályázati Útmutató C3. pontjában nevesített költségeket kíván elszámolni. A költségvetésre vonatkozó táblázatok ennek megfelelően kitöltésre kerültek.	Pályázati adatlap, mellékletek	
23.	A projekt költségvetésében nem szerepel a C4. Nem elszámolható költségek pontban meghatározott költségtétel,	Projekt adatlap, mellékletek	

	illetve olyan költségvetés, mely nem szolgálja közvetlenül a projekt célját.		
24.	A projekt költségeinek az útmutatóban előírt belső arányaira, korlátaira vonatkozó előírások teljesülnek.	Pályázati adatlap, mellékletek	
25.	A pályázati adatlap 1. számú mellékletében található költségvetési tábla, valamint a Pályázati adatlapban lévő elszámolható költségek tábla, valamint a kifizetési kérelmek ütemezése, továbbá a pályázati adatlap 2. számú mellékletében részletezett költségvetés számszakilag összhangban van.	Pályázati adatlap, mellékletek	
26.	A pályázati adatlap Költségvetés táblázatában az előlegigénylés oszlopban, a legördülő menüből Pályázó megjelölte mindegyik projektelemnél, hogy igénybe kíván venni előleget vagy sem.	Pályázati adatlap, mellékletek	
27.	A projekt adatlap 2. számú mellékletében a projekt részletező adatai a költségvetés struktúrájában kerültek bemutatásra.	Pályázati adatlap, mellékletek	
28.	A pályázati adatlap 2. számú melléklete egyértelműen alátámasztja a projekt költségvetését. A költségvetés magyarázata és részletezettsége a pályázati adatlappal és az abban foglalt adatokkal összhangban van.	Pályázati adatlap, mellékletek	
29.	A pályázó által tervezett (köz) beszerzések megfelelnek az Útmutató D6. pontjában előírt szabályozásnak. A pályázó a pályázati adatlap 2. számú mellékletében megjelölte a közbeszerzendő szolgáltatásokat és a közbeszerzési kötelezettség mellőzése esetén annak indokait.	Pályázati adatlap, mellékletek	
30.	A pályázatban megadott adatok, információk, költségek, források egymással összhangban vannak	Pályázati adatlap, mellékletek	

Amennyiben az ellenőrzés során a KSZ megállapítja, hogy a támogatást igénylő által benyújtott pályázat nem felel meg a felhívásban meghatározott fenti támogathatósági kritériumoknak, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, az F4. pontban leírt módon egyszeri alkalommal hiánypótlásra van lehetőség.

3. A pályázat tartalmi értékelési kritériumai:

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok az alábbiak:

Szempont-kategória	Adható maximális pont
Általános támogathatósági szakmai kritériumok	Csak kizáró feltétel
Összehasonlítási, rangsorolást lehetővé tevő (értékelendő és pontozandó) kritériumok	65

Szempon-t-kategória	Adható maximális pont
1. Pályázó szervezet megfelelése	10
2. A projekt indokltsága, szakmai tartalma, Kormányprogramhoz és OP indikátorok teljesüléséhez való hozzájárulása	45
3. Projekt megvalósíthatósága, műszaki háttere, tartalma, fenntartása	10

Általános támogathatósági kritériumok

Szempont		Megfelelőség	Pontozási útmutató	Adat forrása
Kapcsolódás a pályázati/EKOP célokhoz				
P1.	A javaslat hozzájárulása a pályázati útmutatóban megjelölt célok, s így az általános EKOP célok eléréséhez	A projekt megvalósulása esetén hozzájárul a pályázati útmutatóban megjelölt célok, és így az általános EKOP célok eléréséhez. Ha nem, kizáró tényező!	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai alapján	Projekt adatlap
P2.	Költségvetés realitása, költséghatékonyság	A projektjavaslat pénzügyileg megalapozott, a meghatározott finanszírozással megvalósítható, a tervezett költségek reálisak a tevékenységek megvalósításához. Ha nem, kizáró tényező!	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai alapján	Projekt adatlap, beadott költség-terv és a megvalósíthatósági tanulmány
P3.	Megvalósíthatóság	A projektgazda alkalmas a fejlesztés lebonyolítására, a projekt műszaki-szakmai tartalma megfelelő, illeszkedik a kormányzati és közigazgatási informatikai elvárásokhoz. Ha nem, kizáró tényező!	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai alapján	Projekt adatlap, megvalósíthatósági tanulmány,
P4.	Fenntarthatóság	A projektjavaslat pénzügyi, szervezeti és szakmai-műszaki szempontból is fenntartható. Ha nem, kizáró tényező!	Pályázati útmutató A1. és C. pontjai alapján	Projekt adatlap, megvalósíthatósági tanulmány
P5.	Horizontális szempontok	a pályázó és bevont partnere(i) valamint a tervezett tevékenység megfelel(nek) az útmutató fenntarthatósággal kapcsolatos elvárásainak a pályázó és bevont partnere(i) megfelel(nek) az útmutató esélyegyenlőség biztosításával kapcsolatos elvárásainak Ha nem, kizáró tényező!	Pályázati útmutató X. pontjai alapján	Projekt adatlap

Összehasonlítási, rangsorolást lehetővé tevő (értékelendő és pontozandó) kritériumok

Szempont	Mutató, pontozás	Adható maximális pontszám	Adat forrása
1. Pályázó szervezet megfelelése		10	
<i>1.1. Intézményi háttér</i>		5	
1.1.1. A pályázó szervezet szakmai felkészültsége	Az elmúlt 5 évben sikeresen megvalósított, vagy folyamatban lévő hazai és/vagy uniós finanszírozású, hasonló nagyságrendi értékű projektek száma: >3 db, amelyből legalább egy sikeresen lezárt uniós és/vagy hazai finanszírozású – 5 pont ≤3 db, amelyből legalább egy sikeresen lezárt uniós és/vagy hazai finanszírozású – 2 pont ≥ 1 db uniós és/vagy hazai finanszírozású, hasonló nagyságrendi értékű – 1 pont 0 db – 0 pont	5	Projekt adatlap, megvalósíthatósági tanulmány
<i>1.2. Projekt-menedzsment szervezet megfelelése</i>		5	
1.2.1. A projektmenedzsment szervezet / személyek tapasztalata, szaktudása	1.2.1.1. Projektmenedzser releváns (informatikai, államigazgatási, uniós finanszírozás, érték) projektmegvalósítási szakmai tapasztalata (megvalósítás alatt kizárólag minimum azonos tapasztalatú PM-mel helyettesíthető): x ≥ 5 év: 2 pont 5 év > x ≥ 3 év: 1 pont x < 3 év: 0 pont	2	Projekt adatlap, megvalósíthatósági tanulmány, önéletrajzok
	1.2.1.2. Projektmenedzser informatikai szakmai tapasztalata: x ≥ 5 év: 2 pont 5 év > x ≥ 2 év: 1 pont x < 2 év: 0 pont	2	
	1.2.1.3. Rendelkezik projektmenedzsment szabállyal: igen – 1 pont nem – 0 pont	1	
2. A projekt indokoltsága, szakmai tartalma, Kormányprogramhoz és OP indikátorok teljesüléséhez való hozzájárulása		45	
<i>2.1. A projekt indokoltsága, szakmai tartalma, összetettsége, eredményei</i>		20	
2.1.1. Projekt indokoltságának értékelése	Szakértői értékelés alapján pontozás: - jogszabályi kötelezettséghez kapcsolódik – 5 pont	7	Projekt adatlap, megvalósíthatósági

Szempont	Mutató, pontozás	Adható maximális pontszám	Adat forrása
	- hatósági ügy elektronizálásának szükségessége és/vagy intézményen belüli folyamatok újjászervezése teszi szükségessé – 2 pont		tanulmány
2.1.2. A pályázat más projektekhez, fejlesztésekhez való viszonya	Szakértői értékelés alapján pontozás: - Már meglevő, megalapozó projektek eredményeire építve kívánják megvalósítani a projektet – 2 pont - Az adott intézmény többi projektjéhez megfelelően kapcsolódik a javasolt projekt, támogatja azok megvalósulását, – 1 pont	3	Projekt adatlap, megvalósíthatósági tanulmány
2.1.3. A projekt révén elérhetővé tett vagy továbbfejlesztett online (3. szintű) szolgáltatások száma	5 darab vagy több: 10 pont 4 darab: 8 pont 3 darab: 6 pont 2 darab: 4 pont 1 darab (indikátor által előírt): 0 pont	10	Projekt adatlap, megvalósíthatósági tanulmány
<i>2.2. A közigazgatás fejlesztésére vonatkozó kormányprogram támogatásának mértéke</i>		15	
2.2.1. A projekt céljai mennyiben tekinthetők stratégiai kormányzati célnak és mennyiben mérhetők, egyértelműek, előremutatóak a célok	Szakminisztériumi értékelés alapján pontozás Igazodás a Magyar Programhoz, szakterületi stratégiákhoz, Széll Kálmán Tervhez	15	Projekt adatlap, megvalósíthatósági tanulmány
<i>2.3. Az OP prioritásai indikátorainak teljesüléséhez való hozzájárulás mértéke</i>		10	
2.3.1. Hozzájárulás az OP prioritásai indikátorainak teljesüléséhez	- A projekt megvalósulása legalább 2, a prioritási tengelyek indikátorai célértékének eléréséhez közvetlenül hozzájárul – 10 pont - A projekt megvalósulása 1, a prioritási tengelyek indikátorai célértékének eléréséhez közvetlenül hozzájárul – 5 pont - Egyébként – 0 pont	10	Megvalósíthatósági tanulmány, monitoring mutatók
3. Projekt megvalósíthatósága, műszaki háttere, tartalma, fenntartása		10	
3.1. Műszaki, szakmai ütemezés realitása	A tevékenységek ütemezése részletesen kifejtésre került, a tervezett ütemezés megalapozott, a tevékenységek időtartama és egymásra épülése reális.	4	Megvalósíthatósági tanulmány

Szempont	Mutató, pontozás	Adható maximális pontszám	Adat forrása
	Ha minden tevékenység: 4 pont, Ha részben: 1-3 pont (szakértői értékelés alapján).		
3.2. Kockázatok kezelése	Szakértői értékelés alapján pontozás: A projekt megvalósítási és fenntartási kockázatai olyan mértékben kezelésre kerülnek, hogy azok nem hátráltatják a projekt sikeres lebonyolítását. Igen: 3 pont Részben: 1 pont Nincs kockázat értékelés vagy lényeges kockázatok nincsenek kezelve: 0 pont	3	Megvalósíthatósági tanulmány
3.3. Tervezett üzemeltetési környezet megfelelése	Szakértői értékelés alapján pontozás Például: megfelelő fizikai környezet, van-e DRP környezet (ha indokolt), indokolt esetben BCP/DRP terv, mentések megvalósítása vagy vállalja, hogy a projekt zárásáig elkészíti a DRP környezetet vagy a BCP/DRP tervet.	3	Megvalósíthatósági tanulmány

Nem támogatathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 25 pontot. Forráskimerülés esetén az azonos pontszámú pályázatok közül az alacsonyabb támogatási igényű pályázat részesül előnyben.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a 25 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

E1. Monitoring mutatók

Kötelező monitoring mutatók:

Mutató neve	Típus	Mérték - egység	Kiinduló érték (2012)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
A projekt hatására elérhetővé tett vagy továbbfejlesztett on-line (3. szintű) közigazgatási szolgáltatások száma (amennyiben releváns)	output	db	0	1	2014. június 30.	Kedvezményezett
A projekt hatására elérhetővé tett vagy továbbfejlesztett elektronikus szolgáltatások rendelkezésre állása (amennyiben releváns)	eredmény	%	Kedvezményezett adja TSz kötésig	99,5%	2015. június 30.	Kedvezményezett

Mutató neve	Típus	Mérték - egység	Kiindul ó érték (2012)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Ügyfél elégedettség mértéke	eredmény	%	Kedvez ménye zett adja TSz kötésig	+20%	2015. június 30.	Kedvezmény ezett
Új elektronikus nyomtatványok száma (amennyiben releváns)	output	db	0	1	2014. június 30.	Kedvezmény ezett
Elektronikus úton kezdemenyezett ügyindítások aránya ² (amennyiben releváns)	eredmény	%	Kedvez ménye zett adja TSz kötésig	+20 százalékpont	2015. június 30.	Kedvezmény ezett
A bevezetett rendszerek által újonnan informatikailag lefedett intézményi funkcionális területek száma (amennyiben releváns)	Output	db	Kedvez ménye zett adja TSz kötésig	2	2014. június 30.	Kedvezmény ezett
Átlagos ügykezelői időráfordítás (amennyiben releváns)	Eredmény	%	Kedvez ménye zett adja TSz kötésig	10%	2015. június 30.	Kedvezmény ezett

Opcionális monitoring mutatók (nem kötelező, viszont célértékek vállalása esetén a kiválasztási szakasz 2.3.1. pontja alapján plusz pontot jelent):

Mutató neve	Típus	Mérték - egység	Kiindul ó érték (2012)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
A kormányzat központi, integrált ügyintézési és tájékoztatási szolgáltatást nyújtó portáljain az elektronikus azonosítás alapján végzett távoli elektronikus ügyintézés napi	eredmény	db	Kedvez ménye zett adja TSz kötésig	+10%/25 db	2015. június 30.	Kedvezmény ezett

² Ha a kiinduló érték eléri a 80%-ot, abban az esetben az elvárt célérték a teljes körű elektronizálás.

Mutató neve	Típus	Mérték - egység	Kiindul ó érték (2012)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
tranzakcióinak száma						
A kormányzat központi, integrált ügyintézési és tájékoztatási szolgáltatást nyújtó portáljainak átlagos heti látogatottsága (egyedi látogatók száma)	eredmény	fő	Kedvezményezett adja TSz kötésig	+10%/200 fő	2015. június 30.	Kedvezményezett

A szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatások kialakításához, illetve azok alkalmazásba vételéhez szükséges fejlesztések benyújtása esetén opcionális monitoring mutató:

Mutató neve	Típus	Mérték- egység	Kiinduló érték (2012)	Minimálisan elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
A projekt hatására létrejött on-line (3. szintű) közigazgatási szolgáltatások száma	Output	db	0	1	2014. június 30.	Kedvezményezett

Mutató neve	Definíció
A projekt hatására elérhetővé tett vagy továbbfejlesztett on-line (3. szintű) közigazgatási szolgáltatások száma	A projekt során az útmutatóban leírtak szerint továbbfejlesztett vagy a projekt során kialakított új elektronikus közigazgatási szolgáltatások száma
A projekt hatására elérhetővé tett vagy továbbfejlesztett elektronikus szolgáltatások rendelkezésre állása	A projekt megvalósulását követő egy évben a projekt során kialakított vagy továbbfejlesztett szolgáltatások összességének normál működésre kész állapotban töltött ideje és a szolgáltatás(ok) számára előírt üzemidőben elérhető maximális éves működési idő aránya százalékban kifejezve
Ügyfél elégedettség mértéke	A projekt megvalósulása után egy évvel, minimum 100 fős reprezentatív mintán végzett kérdőíves vélemény felmérés alapján képzett, a kialakított vagy továbbfejlesztett szolgáltatásokkal kapcsolatos elégedettségi százalékos mutató változása a projekt megkezdése előtti elégedettségi mutatóhoz képest. (A +20%-os elvárt célérték azt jelenti, hogy például eredetileg 60%-os elégedettség esetén 72%-ot kell teljesíteni)
Új elektronikus nyomtatványok száma	A projekt során kialakított vagy továbbfejlesztett elektronikusan kitölthető, majd beküldhető

Mutató neve	Definíció
	nyomtatványok száma
Elektronikus úton kezdeményezett ügyindítások aránya	A projekt fizikai megvalósulását követő első teljes naptári évben a projekt által lefedett ügy(ek)ben vagy szolgáltatás(ok)ban az elektronikus úton kezdeményezett ügyindítások aránya az összeshez képest / arányának növekedése projekt indulását megelőző naptári év arányához képest. E mutatóhoz tartozik a telefonos ügyfélszolgálat által intézett ügyek száma is.
A kormányzat központi, integrált ügyintézési és tájékoztatási szolgáltatást nyújtó portáljain az elektronikus azonosítás alapján végzett távoli elektronikus ügyintézés napi tranzakcióinak száma	A projekt megvalósulását követő egy év legtöbb tranzakciójával járó hónapjában a projekt eredményeképp az elektronikus azonosítással végzett távoli elektronikus ügyintézési tranzakciók napi számának átlagos növekedése az előző naptári év ugyanazon hónapjához képest. Az elvárt célérték meglévő szolgáltatás továbbfejlesztése esetén a továbbfejlesztett szolgáltatás(ok) tranzakció számának 10%-os növekedése, új szolgáltatás(ok) kialakítása esetén a kialakított elektronikus szolgáltatás(ok) igénybevétele során 25 db tranzakció.
A kormányzat központi, integrált ügyintézési és tájékoztatási szolgáltatást nyújtó portáljainak átlagos heti látogatottsága (egyedi látogatók száma)	A projekt megvalósulását követő egy év legmagasabb látogatottságú hónapjában a projekt eredményeképp a kormányzat központi, integrált ügyintézési és tájékoztatási szolgáltatást nyújtó portáljai átlagos heti látogatottságának növekedése az előző naptári év ugyanazon hónapjához képest. Az elvárt célérték meglévő szolgáltatás(ok) továbbfejlesztése esetén a továbbfejlesztett szolgáltatás(ok) egyedi látogató számának 10%-os növekedése, új szolgáltatás(ok) kialakítása esetén a kialakított elektronikus szolgáltatások egyedi látogató száma 200 fő.
A bevezetett rendszerek által újonnan informatikailag lefedett intézményi funkcionális területek száma	Pályázó azon főbb tevékenységeinek, vagy fő folyamatainak a száma, melyekben a mostani fejlesztés hatására megvalósul az elektronikus ügyvitel.
Átlagos ügykezelői időráfordítás	A projekt megvalósulását követő egy évben a projekt keretében kialakítandó rendszerhez kapcsolódó ügytípusok átlagos ügykezelési idejének változása a projekt megvalósulása előtti értékhez képest, százalékban kifejezve, egy ügyre vetítve. Az ügyintézési idő (T _{üi}) számítása az alábbi tevékenységek alapján a következő módon történik: $t(ell) =$ adatszolgáltató által kitöltött adatlapok ellenőrzésére fordított idő $t(rög) =$ adatlapok rögzítésére fordított idő, $t(jav) =$ adatlapok javítására, imputálására fordított idő, $t(jh) =$ adatlapok jóváhagyására fordított idő.

Mutató neve	Definíció
	$T(üi)=t(ell)+t(rögz)+t(jav)+t(jh)$
A projekt hatására létrejött on-line (3. szintű) közigazgatási szolgáltatások száma	A fejlesztés eredményeképp létrejött új on-line szolgáltatások száma. On-line szolgáltatás alatt az ügyfél (pl. más közigazgatási szerv, vállalkozások, állampolgárok) által elérhető bármilyen elektronikus ügyintézési szolgáltatást értünk. (Harmadik szint: a tájékoztatók és űrlapok elektronikusan kitölthetők és benyújthatók.)

Kizárólag olyan pályázat támogatható, amely a fenti mutatók mindegyikéhez hozzájárul. Amennyiben a mutató mellett minimálisan elvárt célérték is jelölve van, akkor a pályázat csak abban az esetben támogatható, ha a minimálisan elvárt érték teljesítését vállalja.

A projekt adatlapon évente kumulatív módon kell feltüntetni a fenti mutatók teljesülési mértékét.

A monitoring mutatók kiinduló értékeit – amennyiben a fenti táblázatban nem került megadásra – a Kedvezményezett adja meg, dokumentumokkal és számításokkal alátámasztott módon, amely alátámasztó dokumentumokat az adatlaphoz, de legkésőbb a támogatási szerződés megkötésig mellékelni kell!

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a pályázatban bemutatott ütemtervvel, valamint a pályázat költségvetésével.

Felhívjuk a figyelmet, hogy azon mutatók esetén, ahol a mutatók forrásaként a kedvezményezett került megjelölésre, a projekt sikeres zárásának feltétele a mutatók irányító hatóság által kért bontás szerinti megadásán túl azok részletes, ellenőrizhető alátámasztása.

E2. Horizontális szempontok

Az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program keretében kizárólag olyan pályázat támogatható, melynél a pályázó teljesíti az alábbiakban előírt horizontális feltételeket, és ezzel **hozzájárul az esélyegyenlőség és fenntartható fejlődés biztosításához.**

Az esélyegyenlőségi és fenntarthatósági vállalásokhoz kapcsolódó költségek a projekt terhére elszámolhatóak, amennyiben a benyújtott pályázatban ezek a költségek betervezésre és alátámasztásra kerültek.

A nyertes pályázó támogatási szerződésének része lesz a benyújtott projekt adatlap, így az esélyegyenlőségi tábla is. A **vállalt és szerződött esélyegyenlőségi és fenntarthatósági intézkedésről** a záró beszámolóban (ZB) jelentést kell tenni, illetve a teljesülés az alátámasztó dokumentumokat mellékelve igazolni szükséges, továbbá amennyiben vonatkozik a fenntartási jelentésekben, is szükséges beszámolni a vállalások fenntartásáról. A vállalások teljesülését a Közreműködő Szervezet a helyszínen is ellenőrizheti.

1. Esélyegyenlőség

Minden **EKOP felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni, az infokommunikációs akadálymentesítés intézkedést.**

Konzorciumok esetén a kötelező vállalást valamennyi konzorciumi partnernek egyaránt vállalnia és teljesítenie kell.

Infokommunikációs akadálymentesítés

Az információs technológiák esetén ugyanúgy értelmezhető az akadálymentesség fogalma, mint bármely más technológia esetében. Az elektronikus akadálymentesítés (nagykontrasztú és vakbarát honlaptartalmak, felolvasó funkció) mellett ide tartozik a többi infokommunikációs akadálymentesítés³ is: a jeltolmács alkalmazása rendezvényeken, ügyfelekkel való kapcsolattartáskor, a jól hallható vagy könnyen látható feliratozás, jelzés, Braille feliratozás a különböző típusú létesítményekben, köztereken, és bármilyen más fogyatékosbarát, és igényeikre válaszoló kommunikációs intézkedés. Az informatikai szoftverek, a honlapok fejlesztése esetében is biztosítani kell a kommunikációs akadálymentességet. A webes tartalmak akadálymentesítése esetében kötelező a W3C szabvány használata.

Feltétel: Az infokommunikációs akadálymentesítés egyes elemei kötelezőek, különösen azok, amelyek a fejlesztési és támogatási erőforrások (támogatási, pályázati vagy beszerzési felhívások, képzési és munkalehetőségek stb.) elérhetőségét segítik. A közérdekű információkat könnyen érthető változatban is hozzáférhetővé kell tenni. Az internetes, multimédiás, informatikai fejlesztéseknél és eszközbeszerzéseknél biztosítani kell a fogyatékos személyek korlátlan hozzáférhetőségét. Abban a pályázatban lehet ezt az esélyegyenlőségi intézkedést megjelölni, amelyben a kötelező kommunikációs akadálymentesítés mellett további infokommunikációs akadálymentesítést is vállalnak. Az intézkedést többek közt közbeszerzési és fotódokumentációkkal, médiamegjelenésekkel, esélyegyenlőségi elemet tartalmazó PR-tervvel, az akadálymentes honlappal igazolhatja.

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a fent megjelölt intézkedés teljesítését a pályázati adatlapon vállalni kell és a projekt megvalósítása során igazoltan teljesíteni szükséges.

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban a pályázat benyújtásakor érvényes érték, fizikai befejezésekor várható érték megadásával kell jeleznie vállalását, amennyiben vonatkozik (konzorcium esetén) minden egyes pályázó szervezetre külön, továbbá röviden szöveges formában is be kell mutatni a szempont teljesítésének a projektre vonatkozó specifikumát.

2. Fenntarthatóság

Minden **EKOP pályázati felhívásra benyújtott kiemelt projekt vagy pályázat esetében kötelező vállalni az alábbi fenntarthatósági szempontok közül egyet.**

Konzorciumok esetén a szempont típusától függően a vállalást vagy *projekt szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást nem kötelező valamennyi konzorciumi partnernek teljesítenie és igazolni, de legalább egynek kötelező, vagy *szervezeti szinten kell teljesíteni*, azaz a vállalást valamennyi konzorciumi partnernek teljesíteni és igazolni szükséges.

³ 1998 évi XXVI tv. 2. és 4. §

Választható társadalmi fenntarthatósági szempontok:

	Társadalmi fenntarthatósági szempont neve	Szempont kifejtése	Ellenőrzési dokumentumok a megvalósítás során	A vállalás projekt/szervezeti szinten értelmezendő
1.	Jogszabályi keretek összefoglalása	A projekt által érintett ügycsoport, illetve feladat/ szolgáltatás kereteit meghatározó jogszabályok listájának felsorolása, valamint a főbb jogi rendelkezések érthető összefoglalása felhasználói, ügyintézői útmutatók részeként. A dokumentumokat ingyenesen hozzáférhetővé kell tenni a honlapon és az ügyfélszolgálaton kinyomtatva.	Útmutatók, jogszabályok listája, jogszabályok közérthető magyarázata	projekt szinten értelmezendő
2.	A szervezeti felelősségi rendszer áttekinthető és naprakész közzététele	Átlátható, egyértelmű felelősségi rend és döntési folyamat kialakítása és ennek közérthető bemutatása a nyilvánosság felé. Nem fogadható el a belső szabályzat nyilvánosságra hozatala, hanem azt közérthető leírással kell kiegészíteni. A felelősségi körök bemutatásának teljes körűnek kell lennie (pl. az informatikai rendszerek működtetésére vonatkozó felelősségi rendet is tartalmaznia kell).	A felelősségi köröket bemutató dokumentáció, információs anyag	szervezeti szinten értelmezendő

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a kiválasztott szempontot a pályázati adatlapon jelezni kell és a projekt megvalósítása során a fenti táblázatban megjelölt módon, igazoltan teljesíteni szükséges.

A pályázónak a pályázati adatlapon található táblázatban kell jeleznie vállalását, amennyiben a választott szempont típusa alapján vonatkozik minden egyes pályázó szervezetre (konzorcium esetén) külön, továbbá röviden szöveges formában is be kell mutatni a kiválasztott szempont teljesítésének a projektre vonatkozó specifikumát és az elérni kívánt konkrét társadalmi fenntarthatósági eredményeket.

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatokkal kapcsolatos részletes eljárásrendet a Kormányrendelet szabályozza.

F1. A támogatási konstrukció megszüntetése, felfüggesztése

A támogatási konstrukció megszűnik, ha a benyújtási határidőn belül egyetlen támogatható pályázat sem kerül benyújtásra, a projekt céljainak a teljesülésével, illetve a beadási határidő elteltével.

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség fenntartja magának a jogot, hogy jelen támogatási konstrukciót különösen indokolt esetben felfüggeszse, vagy lezárja, amely esetben a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség indoklással ellátott közleményt tesz közzé honlapján, a www.nfu.hu címen.

F2. A pályázatok benyújtásának módja, helye és határideje

A pályázat (támogatási kérelem) magyar nyelven, kizárólag a jelen útmutató mellékletét képező projekt adatlapon és mellékleteivel együtt nyújtható be. A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség. Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a KSZ kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.

A pályázatot 1 eredeti példányban, valamint 1 elektronikus példányban, a nyomtatott és megfelelően aláírt nyilatkozattal kiegészítve, zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy személyesen a támogatás lebonyolításában közreműködő szervezet következő címére kell beküldeni:

Amennyiben a pályázatot küldeményként kívánják benyújtani:

MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.

1539 Budapest, Postafiók 684.

Amennyiben a pályázatot csomagként kívánják benyújtani:

MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.

1864 Budapest, Rb.: 684

Amennyiben a pályázatot személyesen kívánják benyújtani:

1139. Budapest, Váci út 83., Center Point 2. irodaház fszt.

Személyes ügyfélszolgálatunk nyitva tartása:

hétfő-csütörtök: 8:30 - 17:00

péntek: 8:30 - 13:30

A borítékon kérjük feltüntetni: EKOP-3.1.3

Kérjük, hogy a CD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (EKOP-3.1.3), a pályázó nevét és a pályázat címét.

Kérjük, hogy elküldés előtt ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A nyomtatott és elektronikus formában benyújtott projekt adatlapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt példány tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú projekt adatlap megegyezőségéről a projektgazda köteles gondoskodni.

A pályázatot **2012. szeptember 18. és 2012. október 31.** között lehet benyújtani. A pályázat egy alkalommal kerül elbírálásra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését!

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az www.nfu.hu honlapról tölthetők le. További felvilágosítás az nfu@nfu.gov.hu e-mail címen,

illetve a +36-40-638-638 telefonszámon (kék szám) , valamint az e-
 ügyfélszolgálaton keresztül: <http://www.nfu.hu/eugyfelszolgalat> kapható.

F3. A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- **A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell az adatlap lapjain, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.**
- **A pályázati adatlapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a pályázati adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a pályázati adatlap megfelelő helyén a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.**
- **A projekt adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség!**

A pályázatot kizárólag összefűzött (pld. dossziéba lefűzött, spirálozott) formában tudjuk befogadni. A pályázati dokumentáció **hitelesítéséül az eredeti projekt adatlapot a kijelölt helyeken, valamint a mellékleteket és a nyilatkozatokat cégszerűen alá kell írni** (a cégkivonatban, alapító okiratban, illetve egyéb igazoló dokumentumban lévő szabályozással megegyező módon).

A projekt adatlaphoz csatolva, azzal együtt az alábbi dokumentumok benyújtása szükséges:

Csatolmány tartalma	Benyújtás módja
<p>1.</p> <p>A: A kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - aláírásmintája</p> <p>B: Az aláírási jogosultságot igazoló dokumentum az alábbiak szerint:</p> <p>a. A kedvezményezett - a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével - alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,</p> <p>b. Amennyiben a projekt gazda szervezet vezetője az általa tett írásbeli nyilatkozat szerint erre más hatalmazott fel, abban az esetben ezt a nyilatkozatot szükséges csatolni, hogy ezen személy kötelezettséget vállalhat a szervezet nevében és a projektmegvalósítása során bármely projekttel kapcsolatos dokumentum aláírására jogosult.</p>	<p>A: Bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírásminta</p> <p>B:</p> <p>a, jogosultságot igazoló dokumentum, illetve kivételi kör esetén a közhiteles, nyilvánosan elérhető dokumentum számát, elérhetőségét szükséges benyújtani</p> <p>b, felhatalmazás/ meghatalmazás - nyilatkozat eredeti, illetve pályázó hivatalos képviselője által hitelesített másolata</p>
<p>2.</p> <p>A: A projektgazda írásbeli nyilatkozata arról, hogy a projekt során kér, vagy nem kér ellenszolgáltatást a fejlesztés által érintett szolgáltatás használótól.</p>	<p>A: Nyilatkozat eredeti példánya (a nyilatkozatban tüntesse fel az adott projekt nevét) vagy a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő</p>

Amennyiben a nyilatkozatban kijelenti, hogy ellenszolgáltatást kér, úgy a nyilatkozat mellett kötelező elkészíteni és benyújtani az EKOP és ÁROP projekt gazdáknak szóló, a jövedelemtermelő jelleg megállapítását elősegítő útmutatóban foglalt pénzügyi elemzést.	útmutatóban foglalt pénzügyi elemzés.
B. Amennyiben a pénzügyi elemzés alapján jövedelemtermelő a megvalósítani kívánt projekt egy rész eleme, úgy szükséges benyújtani az ehhez kapcsolódó költség-haszon elemzést.	B: Költség-haszon elemzés
3. Konzorciumi pályázat esetében a pályázat benyújtására vonatkozó, a felhívásban megjelölt formátumú konzorciumi együttműködési megállapodás	Formanyomtatványon, valamennyi tag által cégszerűen aláírt, kizárólag eredeti példány.
4. A monitoring mutatók kiinduló értékeinek alátámasztó dokumentuma.	Alátámasztó dokumentumok és számítások elektronikus formában mellékelve.
5. Megvalósíthatósági tanulmányt, amely bemutatja a pályázat műszaki tartalmán túl annak pénzügyi fenntarthatóságát és költséghatékonyságát.	Megvalósíthatósági tanulmány
6. Önéletrajzok (projektmenedzser, szakmai vezető)	
7. Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról	formanyomtatványon

Valamennyi projektre vonatkozó nyilatkozat elfogadhatóságának feltétele, hogy a nyilatkozatban konkrétan megjelölésre kerüljön az adott projekt neve, valamint a nyilatkozat érvényességének ideje a fenntartásra vonatkozó nyilatkozatok esetén.

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség keretében működő Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága a pályázatok kezelésére közreműködő szervezetet bízott meg, amely az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen standard pályázati konstrukció esetében a pályázatok döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. végzi.

A pályázatok benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

A támogatásra vonatkozó döntés előkészítése és meghozatala a szakaszos elbírálás esetében a pályázati felhívásban rögzített beadási határnapját követően, a határidőig benyújtott pályázatok befogadási és értékelési szempontoknak való megfelelés szerinti sorrendisége alapján kerül lefolytatásra.

A Kormányrendelet 27.§ (1) bekezdése alapján az NFÜ - támogatásról vagy elutasításról hozott – döntési határideje, ide nem számítva az esetleges hiánypótlás, tisztázó kérdés vagy a kifogás elbírálására irányuló eljárás időtartamát a benyújtási határidőtől számított harmincadik nap. Ha a beérkező pályázatok száma meghaladja a tervezettet, a határidőt az NFÜ egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbíthatja.

A határidőbe a projektgazda hiánypótlási és tisztázó kérdésre adott válaszadási ideje, valamint a kifogás elbírálásának időtartama nem számít bele.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a Kormányrendelet 119.§ (1) pontja értelmében, ha a lebonyolításban érintett szervezet a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett a Kormányrendeletben, a felhívásban, az általános szerződési feltételekben és a támogatási szerződésben meghatározott kötelezettségei teljesítésére elektronikus alkalmazást bocsát a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett rendelkezésére, a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett köteles az elektronikus alkalmazást igénybe venni.

Pályázat iktatása, érkeztetése

Az érkeztetés során a közreműködő szervezet a pályázati anyagokat postai úton vagy személyesen átveszi, a pályázatot iktatja.

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó) és a pályázati anyagok emiatt hiányosak, a Pályázót legfeljebb egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidő kitűzésével fel kell hívni a sérült részek pótlására. Ha a pályázat beadási határidejéig kevesebb, mint 8 nap van hátra, a határidő megadásakor ezt figyelembe kell venni. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni. Ha a Pályázó nem pótolja a sérült, illetve hiányos részeket, és emiatt a pályázat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a pályázat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a Pályázót a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíteni kell, amely határidő a sérült részek pótlására megadott határidő lejártának napjától számítódik.

Sérülten érkezett küldemény esetén a pályázat benyújtásának időpontja a küldemény postára adásának napja, beérkezésének időpontja a pótolta részek beérkezése napja. Ha az elbírálás nem folyamatos, a pótolta részek benyújtásának határideje a felhívásban meghatározott benyújtási határidő.

Befogadási kritériumok vizsgálata

A beérkezést követően megvizsgálásra kerülnek az E pontban meghatározott, alábbi nem hiánypótlatható befogadási kritériumok:

a) Befogadási kritériumok a jogszabály alapján:

- aa) a pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra,
- ab) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, eléri a minimálisan igényelhető támogatást, az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást és
- ac) a támogatást igénylő a felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.

b) A kiírások esetében alkalmazandó további befogadási kritériumok:

- a pályázatot a jelen útmutatóban meghatározott példányszámban nyújtották be (1 eredeti és 1 elektronikus változat);

A pályáztatás e szakaszában hiánypótlásra nincs lehetőség, bármely fenti feltétel nem teljesülése esetén a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a befogadás feltételeinek, **a pályázat benyújtási határidejétől számított 7 napon belül befogadásra kerül.**

A befogadás írásban történő megerősítés arról, hogy a projekt megfelel a kiírásban meghatározott befogadási feltételeknek. A befogadás tényéről a Közreműködő Szervezet a pályázót írásban értesíti (befogadó nyilatkozat) a Kormányrendeletben szabályozottak szerint.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a befogadó nyilatkozat nem jelenti a támogatás megítélését!

Értesítés a pályázat elutasításáról befogadási kritérium nem-teljesítése miatt

Ha megállapítható, hogy a befogadás szempontjai nem teljesülnek a Közreműködő Szervezet a pályázó egyidejű írásos tájékoztatása mellett az indokok megjelölésével a pályázat beérkezésétől számított 7 napon belül elutasítja a pályázatot.

Amennyiben a pályázat elutasításra vagy visszavonásra került, úgy a projekt támogatása érdekében módosított, átdolgozott pályázat benyújtása lehetséges jelen kiírásban rögzített benyújtási határidőig. Az újra benyújtott pályázat esetében is be kell tartani valamennyi, a jelen pályázati konstrukcióban meghatározott feltételt.

Amennyiben a fentiekben felsorolt – befogadási kritériumok - feltételek adott pályázat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a pályázat megfelel-e az Útmutató és felhívásban meghatározott feltételeknek, így különösen vizsgálatra kerül, hogy a projektgazda/projekt megfelel-e az Útmutató és felhívás A., B., C., D. pontjaiban foglalt feltételek alapján az Útmutató E pontja szerinti követelményeknek.

Továbbá vizsgálatra kerül, hogy:

- a pályázat megfelelő formátumú (az adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható);
- a pályázat magyar nyelven, összefűzött formában került benyújtásra a megfelelő adatlapon, és a pályázati adatlapot nem kézzel töltötték ki;
- a Pályázati adatlap hiánytalanul kitöltésre került;
- valamennyi jelen útmutatóban előírt melléklet megfelelően csatolásra került;
- az aláírások cégszerűségének az igazolása megfelelően megtörtént;
- a pályázat megadott adatok, információk, költségek egymással összhangban vannak.

A tartalmi ellenőrzéshez kapcsolódó hiánypótlásának rendje

Amennyiben a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem nem felel meg a felhívásban meghatározott követelményeknek, akkor a Közreműködő Szervezet a pályázót az összes hiány vagy hiba megjelölésével, egy alkalommal legalább 7 naptári napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel a Kormányrendeletben szabályozottak szerint.

A Közreműködő Szervezet a hiánypótlásra történő felszólítást elsősorban Pályázati ügyintézés Felületen keresztül küldi meg a Pályázó részére. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlás a támogatást igénylőnek minősített elektronikus aláírással ellátva, e-térítvevénnnyel, illetve kiegészítő jelleggel faxon kerül megküldésre.

A hiánypótlásban megadott határidőben a támogatást igénylőnek és a Közreműködő Szervezetnek lehetősége van mind írásban, mind szóban egyeztetni a hiánypótláshoz szükséges kérdésekben.

A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő a hiánypótlási felszólítás kézhezvételét követő napon veszi kezdetét.

A hiánypótlást a Pályázati e-ügyintézés Felületen keresztül kell benyújtani. Amennyiben ez

nem lehetséges, a hiánypótlást papír alapon kell a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

A hiánypótlás teljesítéséért a támogatást igénylő felel.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásban előírt módosításoktól eltérő módosítás, valamint a pályázat tartalmi elemeinek változtatása nem lehetséges. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Amennyiben a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján kerül értékelésre, illetve előterjesztésre az Irányító Hatóság felé. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn túl nyújtja be, az abban foglaltakat az elbírálás során figyelmen kívül kell hagyni.

Értékelés

A pályázat szakmai értékelése a pályázat minőségét és ez alapján történő minősítését foglalja magába, továbbá annak megállapítására irányul, hogy a pályázatban szereplő információk a döntéshez szükséges részletességgel és tartalommal rendelkezésre állnak-e. A szakmai értékelés alapjául szolgáló szempontokat jelen felhívás és útmutató E. pontja tartalmazza. Az értékelés pontozáson alapul.

Ha a szakmai értékelő megítélése alapján a pályázatban található információ nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a Közreműködő Szervezet tisztázó kérdés keretében a projektgazdától az értékeléshez szükséges további információkat kérhet be.

A közreműködő szervezet a befogadott projekteket az objektív és számszerűsíthető tartalmi értékelési kritériumok alapján sorrendbe rendezi, jelzi a további szempontokra vonatkozó szakmai javaslatát az Irányító Hatóság elé terjeszti.

Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében az E. pontban foglalt szempontrendszer alapján a pályázatra adott összpontszám nem éri el a minimális 25 pontot. A 25 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

Ha a támogatást igénylő támogatás szempontjából releváns adataiban változás következik be, a támogatást igénylő köteles azt haladéktalanul írásban bejelenteni a támogatónak.

Ha a támogatást igénylő pályázatában valótlan adatot közölt, vagy valótlan tartalmú nyilatkozatot tett - a nyilvánvaló adminisztrációs hiba esetét kivéve - a pályázat nem támogatható.

Döntés

A 4/2011 (I.28.) Kormányrendelet 15. § k) pontja alapján a döntés-előkészítés módjának meghatározása a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség feladata.

Az egyfordulós projekt-kiválasztási eljárás keretében az IH-vezető - a pályázatot értékelő vagy értékelők által elkészített egy vagy több értékelő lap alapján - az alábbiak szerint dönt a pályázatról:

- a) változatlan tartalommal és költségvetéssel támogatja,
- b) csökkentett összköltséggel, illetve feltételekkel támogatja

c) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elutasítja, vagy

d) részletes, írásban rögzített indoklás alapján elrendeli a pályázat soron kívüli újbóli értékelését.

A pályázók a pályázatuk értékelését a döntésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követően megtekinthetik.

A döntésről történő tájékoztatást követően a projektgazda jogosult a pályázatra vonatkozóan az értékelő lapban foglaltakat megismerni.

A projektgazda a támogatás igénylésével egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy az Irányító Hatóság a projektgazda nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap), továbbá a támogatás elnyerése esetén a pályázatról készített összefoglalót nyilvánosságra hozza az NFÜ honlapján (www.nfu.hu).

Amennyiben az Irányító Hatóság vezetője a pályázatot elutasítja, a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. a döntés kézhezvételét követően írásban, elutasító levélben értesíti a projektgazdát arról, hogy pályázata nem kerül támogatásra. Az értesítés tartalmazza az elutasítás részletes indokát is.

A támogatási szerződés megkötése

A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy a projektgazda és bevont partnere(i) az előírásoknak megfelelően és határidőre teljesítsék a szerződéskötéshez szükséges feltételeket.

A támogatási szerződés megkötésének szabályait a Kormányrendelet 30.§ tartalmazza.

A támogatási szerződés megkötésének feltételeiről, valamint a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok köréről a döntésről szóló értesítésben ad tájékoztatást. A közreműködő szervezet a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok beérkezésétől számított 10 napon belül az általa aláírt támogatási szerződést a kedvezményezettnek megküldi. Ha a megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a közreműködő szervezet a beérkezéstől számított 10 napon belül, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével, hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet.

Ha a szerződéskötéshez szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz, egy alkalommal tisztázó kérdés feltételére van lehetőség, melynek teljesítésére legalább 3 napos határidőt kell biztosítani.

A támogatási döntés meghozatalától számított 30 napon belül meg kell kötni a támogatási szerződést. Ha a támogatási szerződés megkötéséhez a projektgazdától vagy harmadik féltől függő támogatási szerződési feltételek teljesítése szükséges, a 30 napos határidőt a feltételek teljesítésére megállapított határidő utolsó napjától kell számítani. A határidőbe a projektgazda hiánypótlási és tisztázó kérdésre adott válaszadási ideje, valamint a kifogás elbírálásának időtartama nem számít bele.

A támogatási szerződés aláírásának további feltétele, hogy a kedvezményezettnek a megvalósítás időtartamára vonatkozóan, időszakokra bontott kifizetési előrejelzést kell a Közreműködő Szervezet részére beküldenie a támogatási szerződés megkötésének feltételeiről szóló tájékoztató levélben foglaltak alapján.

A kedvezményezett köteles a támogatási szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, a támogató jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás

csökkentésére, visszavonására, a támogatásból már kifizetett összegek teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

A támogatási szerződés módosítása

A Támogatási szerződés módosítása körében Kormányrendelet 36.§-val összhangban szükséges eljárni.

A projekt adatlaphoz és a támogatási szerződés megkötéséhez benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban, illetve az abban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Kedvezményezett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 30 napon belül köteles írásban bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni.

A Kedvezményezett ugyanígy köteles haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 30 napon belül írásban tájékoztatni a Közreműködő szervezetet, ha a szerződés hatályának időtartama alatt az Ávr. 83. § (1) bekezdésében meghatározott körülmények bármelyike bekövetkezik, valamint a szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a szerződés teljesítésével összefüggő adatai (pl. kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltoznak, továbbá köteles jelezni a projekt teljesítésével összefüggésben bekövetkezett minden változást.

Ettől eltérően, amennyiben a projekt egyes tevékenységei, illetve elemei szerződésben meghatározottaknak megfelelően

A Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg és a projekt az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. Ettől eltérően, amennyiben a projekt egyes tevékenységei, illetve elemei szerződésben meghatározottaknak megfelelően nem teljesíthetők, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint - önmagukban is értékelhető, hasznosítható projektegységet képeznek, ezen részelemek támogathatóak. Az eredeti szerződésben meghatározott, de nem teljesített résztvételemek és projektelemekek költségére jutó már kifizetett támogatás összege Ptk. szerinti kamattal növelten visszavonásra kerül. Egyidejűleg a támogatási szerződést is megfelelően módosítani kell.

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy a Támogató is, kezdeményezheti írásban.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással, alátámasztva (a módosuló és az alátámasztó dokumentumok csatolásával) kell a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt-hez benyújtania.

A Kedvezményezett köteles a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni – írásos kérelem formájában, a kérelem tárgya és indoklás megjelölése mellett – minden, a jogszabályokban, valamint a Támogatási Szerződésben is előírt esetben.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a támogató vagy a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. írásban értesíti a Kedvezményezettet.

A Közreműködő Szervezetnek és az Irányító Hatóságnak lehetősége van arra, hogy a szerződés módosítására vonatkozó kérelmet saját mérlegelése alapján elutasítsa, ez indokolt esetben a támogatás visszavonásával járhat.

A Kedvezményezett köteles továbbá a Közreműködő Szervezetnek bejelenteni a projekt végrehajtását érintő valamennyi módosítást. Amennyiben támogatási összeg kerül átcsoportosításra olyan konzorciumi tagtól, amelynek a költségvetése bruttó módon került megtervezésre olyan taghoz, amelynek nettó

módon kell elszámolnia, a bruttó, átcsoportosítani kívánt támogatási összegnek csak a nettó, adók és közterhek nélküli része kerülhet átcsoportosításra, az adók, és közterhek fedezetével a támogatási összeg automatikusan csökkentésre kerül.

A támogatási szerződéssel és módosításával kapcsolatos egyéb részletes feltételeket a támogatási szerződés tartalmazza.

A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a D5. pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak.

Pozitív támogatási döntés esetén a projekt 100%-a az EKOP 3. prioritásából kerül finanszírozásra.

Az elszámolást, a támogatás folyósítását a Kedvezményezett kezdeményezi.

A Kedvezményezett a kifizetési igénylést a támogatási szerződés hatályba lépését követően a Közreműködő Szervezethez nyújtja be. A kifizetésekre vonatkozó igény a kifizetési igénylésben történik, a szükséges alátámasztó mellékletek körének benyújtása mellett. A kifizetés igénylés időszakos vagy záró beszámolóval együttesen nyújtható be, mely a projekt szakmai előrehaladásáról számol be. E dokumentumok közreműködő szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

A projekt megvalósítása során a kifizetési igényléshez benyújtandó időszakos beszámolóban a Kedvezményezett a projekt szakmai előrehaladásáról számol be. A projekt megvalósításának lezárásakor záró beszámolót kell benyújtani, melyben a szakmai előrehaladáson túl a korábban beadott pályázatban a horizontális szempontokkal kapcsolatosan vállaltak teljesítéséről, valamint a kommunikációs kötelezettség teljesítéséről is be kell számolni (a horizontális szempontokhoz kapcsolódik az útmutató E2. Horizontális szempontok című fejezete).

A projekt költségek elszámolásának alapjául szolgáló számla eredeti példányán fel kell tüntetni a projekt regisztrációs számát, és azt, hogy a számla „támogatás elszámolására benyújtásra került”

A teljesített kifizetéseket igazoló költség számlákkal vagy egyéb gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal kell igazolni.

Az Irányító Hatóság a Közreműködő szervezet útján tájékoztatja a kedvezményezettet az elektronikus számlakitöltő alkalmazásáról, illetve annak feltételeiről.

A pénzügyi elszámolás részletes szabályozását és a hatályos jogszabályok által lehetővé tett engedményezés szabályait, **a pénzügyi elszámolás, valamint a finanszírozás folyamatával** kapcsolatos egyéb részletes feltételeket az irányító hatóság és a közreműködő szervezet által közösen kiadott pénzügyi lebonyolításról szóló tájékoztató tartalmazza.

Finanszírozási módok

Utófinanszírozás

A kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a kedvezményezett, vagy az engedményes bankszámlájára a közlemény rovatban az azonosító szám feltüntetésével.

Minden számla, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentum (a továbbiakban: számla) teljes összegének kiegyenlítését Kedvezményezettnek igazolnia szükséges. Ebben az esetben a kifizetési igénylés benyújtását követő **45 napon belül kerül sor** a támogatás folyósításra, hiánypótlás idejét nem beleértve.

Kizárólag utófinanszírozással időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10 %-át, de legalább 200 ezer forintot.

Fenti százalékos korlátok nem vonatkoznak a kizárólag szállítói finanszírozást tartalmazó időközi kifizetési igénylésre, a szállítói és utófinanszírozást egyben tartalmazó kifizetési igénylésre, és az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylésre. (Kormányrendelet 56.§.(3) bekezdés)

Szállítói finanszírozás

A kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevőt terhelő számlák támogatási összegének megtérítése a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett, közvetlenül a szállító vagy az engedményes bankszámlájára.

Ebben a finanszírozási formában a számla támogatásra eső része közvetlenül a szállítónak kerül kifizetésre az önerő kifizetésének igazolása után (amennyiben szükséges önerő biztosítása) a benyújtást követő **30 napon belül**, hiánypótlás idejét nem beleértve.

A kizárólag szállítói finanszírozású időközi kifizetési igénylés esetén a szállítói számla támogatási értékének meg kell haladnia az **egymillió forintot**.

Vegyes finanszírozás (utófinanszírozás és szállítói finanszírozás)

Opcionális finanszírozási mód, sajátossága, hogy nagy összegű szállítói kifizetések mellett utólagos kifizetéseket is enged. A kedvezményezett a szállítói számlájának közvetlen kifizetése mellett kérheti bizonyos költségei utólagos megtérítését. A két finanszírozási mód keretében elszámolható költségek típusát és összegét a támogatási szerződés rögzíti.

Szállítói és utófinanszírozást egyben tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha a szállítói finanszírozásban igényelt támogatás értéke meghaladja legalább az egymillió forintot.

Előleg igénylésének lehetősége

Kedvezményezett – jogszabályi kivételtől eltekintve – a Kormányrendelet által előírt biztosítékok nyújtása mellett támogatási előlegre jogosult a megítélt támogatás utófinanszírozással érintett részének 25 százalékáig, legfeljebb háromszázmillió forintig az Ávr. 96.§-ának megfelelően.

Támogatási előleg csak azon projektelem(ek)re vehető igénybe, amelyek esetében a Kedvezményezett nem kíván szállítói finanszírozást igénybe venni.

A Közreműködő Szervezet a támogatási előleg összegét az előleg igénylési kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül – hiánypótlás és egyéb felfüggesztő esetek idejét nem beleértve – átutalja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára.

Amennyiben a Kedvezményezett igénybe vett támogatási előleget, azonban az előleg kifizetését követő 6 hónapon belül nem nyújtotta be az első kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett előleget visszafizetni. A visszafizetés teljesítéséig időközi kifizetésre a Kedvezményezett nem jogosult.

A támogatási előleg és az időközi kifizetés együttes értéke elérheti a támogatási összeg 100 százalékát.

A projekt egészére vonatkozó támogatási előleg igénybevétele esetén további kifizetési igénylést csak utófinanszírozási formában lehet igényelni.

Amennyiben a kedvezményezett támogatási előleget kíván igényelni, a támogatási előleg tervezett összegét és a tervezett igénylés időpontját a pályázathoz benyújtott, a kifizetési igénylések benyújtásának tervezett ütemezésére rendszeresített táblázatban (5.6.3 táblázat) is fel kell tüntetnie.

A kifizetett támogatási előleg összegével folyamatosan, a kifizetés igénylések benyújtásakor, de legkésőbb a záró kifizetés igénylés alkalmával kell elszámolni. A támogatási előleg elszámolásaként csak utófinanszírozott számlák és számviteli bizonylatok nyújthatók be.

A szállítói előleg szállítói finanszírozásban történő elszámolására, a szállító által kiállított előlegbekérő dokumentum alapján van lehetőség a megkötött vállalkozási szerződés 30%-ának erejéig. A szállítói előlegbekérő dokumentumot az elszámolható költségeket tartalmazó számlával azonos módon kell kezelni, vagyis az elszámolható költségnek minősülő szállítói előleg összegére jutó támogatás utalható ki közvetlenül a szállító részére.

A szállítói előleget a Kormány rendelet 57.§. és az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 24/2011. (V. 6.) NFM utasításnak megfelelően lehet elszámolni.

Könyvvizsgálói jelentés csatolása az utolsó kifizetési igényléshez

Amennyiben a projekt összes elszámolható költsége **meghaladja a 100 millió forintot**, abban az esetben az utolsó támogatási részlet igényléséhez benyújtott kifizetési kérelemhez csatolni kell a projekt könyvelésének, elszámolásainak – a számviteli törvény előírásai szerint nyilvántartásba vett – költségvetési minősítéssel rendelkező könyvvizsgáló által hitelesített, könyvvizsgálati jelentését.

A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és fenntartási jelentések

A projektgazdának jelentési kötelezettsége van a projekt megvalósítása és fenntartása során. A Kedvezményezett a Támogatási Szerződésben foglalt gyakorisággal és tartalommal adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

Amennyiben a projektgazdának fenntartási kötelezettsége áll fenn, a beruházás megvalósításának zárásától számított, az útmutatóban meghatározott ideig éves fenntartási jelentést köteles benyújtani az indikátorok teljesüléséről. A közreműködő szervezet a helyszínen vizsgálhatja a beruházás fenntartását, illetve a dokumentumok nyilvántartását és megőrzését.

A projektgazda köteles a pályázattal, illetve a projekt megvalósításával kapcsolatos dokumentumokat és a jelentési kötelezettség időszakában felmerült, a projekttel kapcsolatos dokumentumokat legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

Helyszíni szemle és ellenőrzések

A támogatási igény jogosultságát és a költségvetésből nyújtott támogatás felhasználását a jogszabályban, a felhívásban, a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

A pályázat benyújtását követően előzetes helyszíni szemlére, a támogatási szerződés megkötését követően pedig helyszíni ellenőrzésre kerülhet sor a megvalósítás és a fenntartás időszakában.

Projekt-lezáró ellenőrzés

Amennyiben a projektgazdának fenntartási kötelezettsége áll fenn, a projekt-lezáró ellenőrzésre a támogatási szerződésben kötelezettséggént vállalt fenntartási/üzemeltetési periódus lejártát követő 30 napon belül kerül sor. Ennek keretében ellenőrzésre kerül a projekt keretében megvalósított beruházás rendeltetésszerű használata az üzemeltetési/fenntartási kötelezettség teljesülését igazoló jegyzőkönyv alapján.

Az értesítések és határidők számításának szabályai

Ha elektronikus alkalmazáson keresztül való közlés nem lehetséges, postai úton történő kézbesítésnek van helye.

Postai úton történő kézbesítés esetén a küldeményt hivatalos iratként kell feladni és átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni.

Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel igazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.

Abban az esetben, ha a dokumentum elektronikus alkalmazáson keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő hét napon belül nem történik meg, a dokumentumot – az ellenkező bizonyításáig – kézbesítettnek kell tekinteni.

Ha a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.

Ha a küldemény „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, az értesítést – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik napon kézbesítettnek kell tekinteni.

A határidőbe nem számít bele a közlés és a kézbesítés napja.

Ha a határidő kezdő napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik.

A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, a hónap utolsó napján.

Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le. A postai úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a postára adás napja. Az elektronikus úton küldött dokumentum előterjesztésének időpontja a dokumentum elküldésének napja.

A határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be.

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

F5. Kifogás

Összhangban a Kormányrendelet 81-82.§-ban foglalt rendelkezéseivel a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett a pályázat benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a közreműködő szervezet döntése ellen a közreműködő

szervezetnél az NFÜ-nek címzett, az NFÜ döntése ellen az NFÜ-nél a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek címzett kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, vagy a felhívásba, illetve a támogatási szerződésbe ütközik.

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.
1539 Budapest, Postafiók 684.

illetve

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Jogi Főosztály
1077 Budapest, Wesselényi utca 20-22.

F6. Vonatkozó jogszabályok/közjogi szervezetszabályozó eszközök listája

Az alábbi felsorolás a legfontosabb irányadó jogszabályokat tartalmazza:

1. 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 (Kormányrendelet)
2. az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről szóló 102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet
3. az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
4. a köziratokról, a közlevéltárakról és magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
5. az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.)
6. a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
7. a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.)
8. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
9. a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.)
10. az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011-2013. évi akciótervének elfogadásáról, valamint kiemelt projektek nevesítéséről az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program 2011-2013. évi akciótervében és az Államreform Operatív Program 2011-2013. évi akciótervében szóló 1236/2012. (VII. 12.) Korm. határozat
11. az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 24/2011. (V. 6.) NFM utasítás
12. a Magyar Program Egyszerűsítési Programjának elfogadásáról szóló 1304/2011. (IX.2.) Korm. határozat
13. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és egyes kapcsolódó törvények, valamint a miniszteri hatósági hatáskörök felülvizsgálatával összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CLXXIV. Törvény (Ket.)

Az Európai Közösség vonatkozó jogszabályai

1. az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács 1081/2006/EK rendelete (2006. július 5.)
2. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Tanács 1083/2006/EK rendelete
3. Az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról szóló Bizottság 1828/2006/EK rendelete (2006. december 27.)

F7. Fogalomjegyzék

A felhívásban, projekt adatlapon, illetve az útmutatóban található fogalmak definíciója.

- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban, alapító okiratban (alapszabályban) szabályozott módon, a cég/szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban, ahol elfogadható aláírásmintában foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég, szervezet előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **Célterület:** bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.
- **Elbírálásból való kizárás:** az adott pályázatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a projektgazda által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, illetve a közreműködő szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott pályázatok feldolgozásával, a döntéshozatallal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük.
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel.
- **Elektronikus közigazgatás operatív program (EKOP)** – az Új Magyarország Fejlesztési Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagy jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Felhatalmazó levél:** a Projektgazda részéről a számlavezető pénzügyintézetéhez intézett olyan nyilatkozat, amelyben a Projektgazda a pénzügyintézetet felhatalmazza arra, hogy a Támogatási Szerződés nem-teljesítése vagy hibás teljesítése esetén a támogató beszédési megbízás útján történő igényérvényesítést teljesítse.
- **Felhívás:** a támogatás igénylésének feltételeit tartalmazó dokumentum.
- **Fogyatékos személy:** az, aki érzékszervi - így különösen látás-, hallásszervi, mozgásszervi, értelmi képességeit jelentős mértékben vagy egyáltalán nem birtokolja, illetőleg a kommunikációjában számottevően korlátozott, és ez számára tartós hátrányt jelent a társadalmi életben való aktív részvétel során

- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.
- **Időszakos/ Záró beszámoló:** tartalmazza a jelentéstételi időszak/a projekt megvalósítási időszak alatt lezajlott tevékenységek előrehaladásának, illetve a megvalósított tevékenységek eredményeinek bemutatását. A záró beszámolóban átfogóan be kell számolni a projekt megvalósítás teljes időszakáról.
- **Igénymentesség:** a projekt megvalósításának helyszínéül szolgáló ingatlannak igénymentesnek kell lennie. Az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inytv.) 16. és 17. §-ai alapján a fejlesztés helyéül szolgáló ingatlannal kapcsolatban igénynek minősül különösen:
 - elő- és visszavásárlási, valamint vételi jog, kivéve,
 - o ha az elővásárlási, vételi jog az ingatlant terhelő jelzálogjoghoz kapcsolódik
 - o ha a projektgazda olyan visszavásárlási joggal terhelt ingatlanon kívánja megvalósítani a projektet, amelynek tulajdonjogát települési önkormányzat beépítési, fejlesztési a kötelezettséggel ruházta át a projektgazda részére és ennek biztosítására kötötte ki visszavásárlási jogát;
 - végrehajtási jog;
 - a tulajdonossal szemben megindított felszámolási eljárás, végelszámolás;
 - bírósági ítéleten alapuló tulajdoni korlátozás;
 - bírósági vagy hatósági határozaton alapuló telekalakítási és építési tilalom; elrendelésének ténye, valamint egyéb építésügyi korlátozás, kivéve, ha a fejlesztéssel létrehozandó épületre az építésügyi korlátozás nem vonatkozik;
 - kisajátítási és telekalakítási eljárás megindításának a ténye, kivéve, ha a fejlesztéssel kapcsolatos telekterület bővítését célozza;
 - árverés, nyilvános pályázat kitűzésének ténye;
 - zárlat, zár alá vétel, zár alá vételt megelőző biztosítási intézkedés;
 - tulajdonjog fenntartással történő eladás;
 - az ingatlan-nyilvántartási eljárás felfüggesztésének ténye;
 - jogerős hatósági vagy bírósági határozattal megállapított tartós környezetkárosodás ténye, mértéke és jellege;
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikailag vagy pénzügyileg számszerűsített mutató.
- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása.
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatást igénylő.
- **Kifizetési igénylés:** a kifizetési kérelem, és a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége.
- **Közreműködő szervezet (KSz):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó kedvezményezettek tekintetében.
- **Közvetett költség:** olyan költség, amely nem kapcsolódik közvetlenül a konkrét projekt szakmai tevékenységeihez. A közvetett költség konkrét elemeit az útmutató C3. pontja nevesíti.
- **Melléklet:** a pályázatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a pályázat elbírálását megalapozó dokumentum.

- **Operatív program:** a Nemzeti Stratégiai Referenciakeret (NSRK) végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet.
- **Pályázati adatlap:** a Pályázati felhívás és útmutató részét képező, a pályázáshoz szükséges formanyomtatvány, e dokumentum tartalmazza a projektgazda, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a projektgazda feladata.
- **Projektarányos akadálymentesítés:** A projektarányos akadálymentesítés értelmezése szerint az infrastrukturális beruházással érintett valamennyi fejlesztésnek figyelembe kell vennie az akadálymentesítés követelményeit összhangban a vonatkozó jogszabályokkal (a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény, az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény), legyen az festés/mázolás vagy elektromos rendszer felújítása, korszerűsítése, vagy új épületrész építése. Amennyiben a Pályázati felhívás és útmutató szerint kötelezően megvalósítandó tevékenység (tehát jogosultsági feltétel), valamennyi építési, felújítási beruházás során valamennyi fogyatékosági ágra kiterjedő akadálymentesítést kell szem előtt tartani, másként fogalmazva, a beruházás minden beavatkozási területének úgy kell megvalósulnia, hogy az minden fogyatékosági csoport (mozgássérült, látás- vagy hallássérült, értelmi sérült, autista) számára akadálymentesen használható legyen. Például, amennyiben az épületben vagy épületrészben kizárólag festés/mázolás történik, akkor a projektarányos akadálymentesítés teljesülése érdekében ezen munkálatok során az akadálymentesség követelményeinek teljesülését figyelembe kell venni a megfelelő színkontrasztok kialakításával (nyílászáró tokszerkezeteinek falfelülettől és/vagy ajtólaptól eltérő színű mázolása, stb.). Elektromos rendszer teljes felújításnál a projektarányos akadálymentesítés biztosítása érdekében a helyiségek kapcsolóit az új rendszer kialakítása során már a megfelelő magasságba kell áthelyezni, stb. Az akadálymentesség projektarányos teljesülése tehát egy preventív, megelőző gondolkodásmódot jelent, célja, hogy a pályázatban végrehajtandó beruházással már „akadályt” ne építsünk.
- **Projekt fenntartási jelentés:** a kedvezményezettnek a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a közreműködő szervezet, azaz a MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt. felé.
- **Pályázat:** a projektgazda által a pályázati felhívásra benyújtott dokumentumok összessége.
- **Projektelelem:** A projekt időben és pénzügyileg egyértelműen lehatárolható, a projekt részét képező tevékenysége.
- **Szabálytalanság:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 7. pontjában foglaltak, továbbá a nemzeti jogszabályok előírásainak, és a támogatási szerződésben a felek által vállalt kötelezettségeknek a megsértése, amelyek eredményeképpen Magyarország pénzügyi érdekei sérülnek, illetve sérülhetnek.
- **Telephely:** a cég - székhelyétől különböző helyen lévő - telephelye a tevékenység gyakorlásának helye.
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** helyzetelemzést, stratégiát, a tervezett fejlesztési területek prioritásait, azok konkrét céljait és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi források megjelölését tartalmazó dokumentum, melyet Magyarország készít az Európai Unió programozási irányelveinek, célkitűzéseinek megfelelően, a fejlődésben lemaradó régiók fejlődésének és strukturális átalakulásának elősegítésére, a kiemelt szükségletekre figyelemmel.

