

# FELHÍVÁS

## Digitális élményközpontok hálózatának továbbfejlesztése és központi minőségbiztosítása

### GINOP-3.1.6-20

Magyarország Kormányának felhívása a gazdaság és a munkaerőpiac bővüléséhez, fejlődéséhez szükséges informatikai szakember-kapacitás biztosítását célzó fejlesztések megvalósítására.

A Kormány a Partnerségi Megállapodásban a gazdaság versenyképességének erősítése, illetve az IKT szektor teljesítményének bővülése érdekében célul tűzte ki a felnőtt lakosság körében az informatikai képzettséggel, kompetenciákkal rendelkező munkavállalók számának növelését, a digitális alapkompenciák fejlesztését, az informatikai szektorban érdekelt vállalkozások és képző szervezetek közötti együttműködések bővítését. A cél elérését a Kormány a programot lebonyolító szervezetekkel, vagyis a kormányhatározatban nevesített, piaci érdekeltségektől mentes, a vállalati, piaci környezet által nem befolyásolt, ezáltal független állami szervezettel (projektgazda), illetve a megvalósításban közreműködő szervezetekkel (konzorciumi partner) tervezi megvalósítani jelen Felhívásban foglalt feltételek mentén.

Az együttműködés keretében a Kormány vállalja, hogy:

- A felhívás feltételeinek megfelelő projektet mindösszesen maximum 4,5 milliárd Ft vissza nem térítendő támogatásban részesíti
- a támogatási előleggel kapcsolatos feltételeknek megfelelő támogatott projekteknek a megítélt támogatás elszámolható költségei legfeljebb 100%-ának megfelelő összegű előleget biztosít.

A támogatási kérelmet benyújtó szervezet, konzorcium az együttműködés keretében vállalja<sup>1</sup>, hogy:

- projektje megvalósításával hozzájárul a Partnerségi Megállapodásban foglalt célok eléréséhez;
- hozzájárul a vállalatok és a képző intézmények közötti együttműködések bővüléséhez, a vállalatok és a felsőoktatás közötti kutatás-fejlesztési és képzési együttműködések fejlődéséhez;
- hozzájárul az informatikai szakmák társadalmi-gazdasági elismertségének javulásához.
- a kapott támogatáson felül önerőből finanszírozzák a projektet.

<sup>1</sup> A támogatási kérelem benyújtására és megvalósítására számos egyéb feltétel vonatkozhat. Kérjük, tanulmányozza át ezeket a felhívás további fejezeteiben.

# Tartalomjegyzék

1.	A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE .....	5
1.1.	A Felhívás indokoltsága és célja .....	5
1.2.	A rendelkezésre álló forrás .....	5
1.3.	A támogatás háttere .....	5
2.	ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE .....	5
3.	A PROJEKTEKKEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK .....	6
3.1.	A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek .....	6
3.1.1.	Önállóan támogatható tevékenységek .....	6
3.1.2.	Önállóan nem támogatható tevékenységek: .....	6
3.2.	A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása.....	8
3.3.	Nem támogatható tevékenységek .....	8
3.4.	A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások .....	9
3.4.1.	Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások .....	9
3.4.1.2.	Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások	10
3.4.1.3.	Egyéb elvárások .....	10
3.4.2.	Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások.....	10
3.4.3.	A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások	11
3.4.4.	A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások .....	11
3.5.	A projektvégrehajtás időtartama .....	11
3.5.1.	A projekt megkezdése .....	11
3.5.2.	A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam .....	12
3.6.	Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások .....	12
3.6.1.	A projekt területi korlátozása .....	12
3.6.2.	A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek .....	12
3.7.	Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás .....	12
3.7.1.	Indikátorok .....	12
3.7.2.	Szakpolitikai mutatók .....	13
3.7.3.	Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén .....	13
3.8.	Fenntartási kötelezettség.....	13
3.9.	Biztosítékok köre .....	14
3.10.	Önerő .....	14
4.	A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI.....	14
4.1.	Támogatást igénylők köre.....	14
4.2.	Támogatásban nem részesíthetők köre .....	15
4.3.	A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja .....	16
4.4.	Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok .....	16
4.4.1.	Kiválasztási eljárásrend .....	16
4.4.2.	Kiválasztási kritériumok .....	17
5.	A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK .....	20

5.1.	A támogatás formája.....	20
5.2.	A projekt javaslat maximális elszámolható összköltsége .....	20
5.3.	A támogatás mértéke, összege .....	20
5.4.	Előleg igénylése.....	20
5.5.	Az elszámolható költségek köre .....	21
5.5.1.	Projekt előkészítési költségek.....	22
5.5.2.	Beruházási költségek.....	22
5.5.3.	Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei .....	23
5.5.4.	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei .....	24
5.5.5.	Projektmenedzsment költségek.....	25
5.5.6.	Általános (rezsi) költség.....	25
5.6.	Az elszámolhatóság további feltételei .....	27
5.7.	Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások .....	31
5.8.	Nem elszámolható költségek köre .....	31
5.9.	Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések.....	32
5.9.1.	A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok.....	32
6.	CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA .....	32
6.1.	A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája .....	32
6.2.	A Támogatási Szerződéshez csatolandó mellékletek listája: .....	33
7.	TOVÁBBI INFORMÁCIÓK.....	33
8.	A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI .....	35

**A Felhívás elválaszthatatlan része az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF), amelynek hatályos verziója megtalálható a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) honlapon.**

**A Felhívás, az ÁÚF, a szakmai melléletek és a támogatási kérelem adatlap együttesen tartalmazzák a támogatási kérelem elkészítéséhez szükséges összes feltételt.**

**Amennyiben jelen Felhívásban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek az ÁÚF-ban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók.**

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a Felhívás, az ÁÚF, a támogatási kérelem adatlap, továbbá ezek dokumentumai esetén az irányító hatóság, illetve az Innovációs és Technológiai Minisztérium a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) honlapon megjelenő közleményeket!

# 1. A TERVEZETT FEJLESZTÉSEK HÁTTERE

## 1.1. A Felhívás indokoltsága és célja

A Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (GINOP) prioritásainak kiemelt célja a munkaerő-kínálat fejlesztése, egyrészt a kompetenciafejlesztés és a felnőttképzés támogatásával, másrészt a képzési rendszernek a gazdaság igényeihez igazodó fejlesztésével. Az informatikai, illetve a digitális gazdasághoz kapcsolódó szakemberek iránti nemzetközi és hazai munkaerő-piaci igény dinamikusan bővül, mindeközben az utolsó tizenöt év adatai alapján hazánkban mind az informatikai képzésekre jelentkezők, mind a felvettek, mind pedig a képzéseket elvégzők száma folyamatosan csökken. A fokozódó mennyiségi és minőségi munkaerő-hiány hatásai már ma érzékelhetőek, és a következő években egyre nyilvánvalóbb korlátozó tényezőként jelentkeznek a digitális gazdaság fejlődése, illetve a nemzetgazdasági és vállalati szintű versenyképesség szempontjából.

A Felhívás a foglalkoztatás és a gazdaság bővítését kívánja elősegíteni a munkaerő-piaci szempontból releváns informatikai végzettséggel rendelkezők számának növelésével és szaktudásuk minőségének fejlesztésével. A Felhívás közvetlen célja a gazdasági szereplők által meghatározott munkaerő-piaci illeszkedési problémák okait feltáró és kezelő javaslatok kidolgozása és pilot programok lebonyolítása együttműködésben a gazdasági és munkaerő-piaci szereplőkkel, a vállalkozások és a képző intézmények közötti együttműködések fejlesztése, valamint az informatikai szakmák vonzerejének, társadalmi- gazdasági elismertségének növelése.

A jelen Felhívás közvetlen célcsoportjába a piacilag független, a központi infokommunikációs kiemelt projektek kapcsán tapasztalatokkal és referenciákkal rendelkező, a 127/2017. (VI. 8.) Korm. rendeletben nevesített állami szervezet, a Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (konzorciumvezető), valamint a Széchenyi István Egyetem áll.

## 1.2. A rendelkezésre álló forrás

A kiemelt projekt felhívás országos kihatású projekt megvalósítására irányul, a projektek támogatása a GINOP forráskeretéből történik.

A Felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 4,5 milliárd Ft.

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

A támogatott támogatási kérelmek várható száma: 1 db.

## 1.3. A támogatás háttere

Jelen felhívást a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program keretében a Pénzügyminisztérium irányító hatósági feladatokat ellátó szervezeti egységei, a Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság hirdeti meg az 1006/2016. (I. 18.) számú kormányhatározatban szereplő éves fejlesztési keret alapján.

# 2. ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE

Ha további információkra van szüksége, forduljon bizalommal a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálathoz a **06/1 896-0000**-ás, normál díjazású telefonszámon, ahol hétfőtől csütörtökig 8:30-16 óráig, pénteken 8:30-14 óráig fogadják hívását.

Kérjük, kövesse figyelemmel a Felhívással kapcsolatos közleményeket a **palyazat.gov.hu** oldalon, ahol a Széchenyi 2020 ügyfélszolgálat elektronikus elérhetőségeit is megtalálhatja.

### 3. A PROJEKTEKSEL KAPCSOLATOS ELVÁRÁSOK

Kérjük, a projekt előkészítése során vegye figyelembe, hogy a projekteknek meg kell felelniük különösen a következőknek:

#### 3.1. A projekt keretében megvalósítandó tevékenységek

##### 3.1.1. Önállóan támogatható tevékenységek

Jelen felhívás esetében nem releváns.

##### 3.1.2. Önállóan nem támogatható tevékenységek:

A Felhívás keretében az alábbi tevékenységek támogathatóak:

- a) projekt előkészítése
  1. megvalósíthatósági tanulmány elkészítése, helyzetelemzés készítése;
  2. műszaki tervek, specifikációk, kiviteli és tendertervek elkészítése;
  3. előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás szakértői hálózat építés, szakértői műhelymunkák;
  4. szükségletfelmérés és helyzetfeltárás;
  5. közbeszerzés előkészítése;
  6. egyéb előkészítéshez kapcsolódó szakértői tanácsadás.
- b) projektmenedzsment
  1. projektmenedzsmenthez kapcsolódó foglalkoztatott alkalmazása, projektmenedzsmenti feladatok ellátása.
- c) projekt szakmai, operatív és gazdasági végrehajtásával összefüggő tevékenységek
  1. IT pályára terelést végző tudás- és élményközpontok kialakítása:
    - Eszközbeszerzések és bútorok biztosítása a szakmai működéshez
    - A szükséges személyzet kiválasztása és felkészítése
    - Szolgáltatási struktúra kialakítása és biztosítása
    - Nemzetközi és hazai jó gyakorlatok felmérése, azonosítása, adaptációs lehetőségek azonosítása, azok projektbe való átültetésére vonatkozó konkrét jogszabályi és egyéb szabályozási javaslatok kialakítása, az implementáció tervezése.
    - Oktatási tartalom-, módszertan-, technológiafejlesztési együttműködések, mechanizmusok kialakítása intézményekkel, informatikai vállalati partnerekkel, gyártókkal;
    - Az IT szakmákról és a rájuk vonatkozó munkaerő-piaci igényekre vonatkozó tudás növelése; nemzetközi és hazai IT iparági trendelemzések, visszajelzések (legkeresettebb programozási nyelvek, stb.) előállítása, összevetése a képesítési rendszerek követelmény leírásaival;
  2. A tudás- és élményközpontok szakmai célú tevékenységei az IT pályaaorientáció támogatásának érdekében
    - IT pályaaorientációs érzékenyítő és élményprogramok biztosítása gyermekek és pedagógusok számára;

- Informatikai képzések, foglalkozások, előadások biztosítása az informatikai felsőoktatás, pálya kapcsán fogékony (fiatal) állampolgárok számára;
- Együttműködések kialakítása IT felsőoktatási intézményekkel;
- Közreműködés az informatikai felsőoktatási kurzusok lebonyolításában;
- Interdiszciplináris megközelítésű kutatási és képzési műhelyek, programok támogatása az informatikai képző intézmények és az IKT vállalkozások együttműködésének fejlesztésével.
- IT szakmák népszerűsítése, társadalmi ismertségük és elismertségük növelését eredményező akciók megvalósítása;
- Felsőfokú informatikai képzések iránti kereslet növekedését eredményező akciók megvalósítása az IKT vállalkozások közvetlen bevonásával, (pl. pályaaorientációs foglalkozások, bemutatók, prezentációk tartása, „gyárlátogatások” szervezése, az informatika népszerűsítését célzó társadalmi programok és fejlesztések megvalósítása, tanórán kívüli iskolai informatikai aktivitások, versenyek, programok, kezdeményezések, mintaprojektek megvalósítása, tanárokat célzó, naprakész informatikai tudást bővítő programok).
- Tudásközpontok minőségbiztosítási rendszerének kialakítása és működtetése;
- 5G technológiát bemutató helyszínek létrehozása a technológia használatának elősegítése céljából;
- Pilot programok helyszíneinek kialakítása, szükséges beruházások elvégzése;
- Az új technológiák bevezetését kísérő környezeti hatásvizsgálatok lebonyolítása

### 3. Kommunikációs tevékenységek megvalósítása: pályaaorientációs tudatosítás

- médiastratégia és kampányterv kidolgozása, specifikációja;
- helyi szintű (pl. rendezvény) kommunikáció végrehajtása;
- programmal kapcsolatos arculat és honlap tartalmi tervezése, fejlesztése, működtetése;
- PR, direkt-, tele-, marketing tevékenység, a reklám és a helyi regionális csatornák összehangolt elérése.

### 4. Tudásközpontok hálózatának kialakítása

- Olyan – a vállalkozások és a képző intézmények bevonásával megvalósuló - központ, vagy bemutató helyek kialakítása, amely alkalmas szemléletformáló, élményközpontú foglalkozásokat lebonyolítani bemutató az elérhető legújabb technológiákat és segítve az infokommunikációs pályaaorientációt, pályaválasztást, valamint felsőoktatási intézményválasztást.

### 5. Egyéb, a projekt szakmai, operatív és gazdasági végrehajtásával összefüggő tevékenységek.

### 6. További szakmai tevékenységek:

- kötelezően megvalósítandó nyilvánosság biztosítása;
- könyvvizsgálat;
- közbeszerzési eljárások lebonyolítása;

- minőségbiztosítás.

Valamennyi támogatható tevékenység megvalósítása során építeni szükséges a GINOP-3.1.1-VEKOP-15 „Oktatási intézmények és IKT vállalkozások közötti együttműködés ösztönzése és támogatása” – Programozd a Jövőd! kiemelt projektben az ott megvalósított digitális élményközpontok kapcsán kialakított módszertanokra, tudáselemekre, gyakorlatokra.

## 3.2. A támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

Támogatható tevékenység	Támogatás jogcíme	Támogatási kategória
3.1.2 a) Projekt előkészítése 3.1.2 b) Projektmenedzsment 3.1.2 c) 1. IT pályára terelést végző tudás- és élményközpontok kialakítása 3.1.2 c) 2. A tudás- és élményközpontok szakmai célú tevékenységei az IT pályorientáció támogatásának érdekében 3.1.2 c) 3. Kommunikációs tevékenységek megvalósítása 3.1.2 c) 4. Tudásközpontok hálózatának kialakítása 3.1.2 c) 5. Egyéb, a projekt szakmai, operatív és gazdasági végrehajtásával összefüggő tevékenységek 3.1.2 c) 6. További szakmai tevékenységek	az információs és kommunikációs technológia szektor nemzetközi versenyképességének növelése  (a 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet 6. § 8. pontja)	<i>Nem minősülnek állami támogatásnak</i>

A felhívás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak. A konzorciumi tagok, tehát a Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (konzorciumvezető) és a Széchenyi István Egyetem támogatott tevékenysége nem minősül európai uniós versenyjogi értelemben vett gazdasági tevékenységnek, így a két kedvezményezett a támogatott tevékenysége vonatkozásában nem minősül európai uniós versenyjogi értelemben vett vállalkozásnak. A konzorciumi tagok vállalják továbbá, hogy a támogatásból beszerzett eszközöket nem használják fel gazdasági tevékenységhez.

A közvetett kedvezményezettek közül az egyetemek, főiskolák, valamint azok hallgatói, továbbá az informatikai cégek képzéseket tartó alkalmazottai szintén nem tekintendők európai versenyjogi értelemben vett vállalkozásnak. A konzorciumi tagok kötelesek biztosítani, hogy a támogatott tevékenységekben esetlegesen részt vevő informatikai vállalkozások ne jussanak az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. cikk (1) bekezdése szerinti előnyhöz, így az informatikai vállalkozások esetében sem minősül állami támogatásnak az intézkedés.

A 3.1.2. pont c) alpont 2. pont ötödik bekezdés szerinti tevékenység (interdiszciplináris megközelítésű kutatási és képzési műhelyek) támogatása nem minősül állami támogatásnak, mivel megfelel a *kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások keretrendszeréről szóló bizottsági közlemény* (2014/C 198/01) 18–20. pontja szerinti ismérveknek.

## 3.3. Nem támogatható tevékenységek



A felhívás keretében a 3.1.1. - 3.1.2. pontokban meghatározott tevékenységeken túlmenően más tevékenység nem támogatható.

### 3.4. A projekt műszaki-szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások

#### 3.4.1. Műszaki, szakmai tartalommal kapcsolatos elvárások

##### 3.4.1.1. Műszaki és szakmai elvárások

A projekt tervezés és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek meg kell majd felelniük az alábbi elvárásoknak:

- a) A kiemelt projekt megvalósítása során biztosítani szükséges az elhatárolást a GINOP-3.1.1-VEKOP-15 „Oktatási intézmények és IKT vállalkozások közötti együttműködés ösztönzése és támogatása” – Programozd a Jövőd! kiemelt projekttől. A megvalósítás során törekedni kell a két program minél nagyobb mértékű szinergiáinak kiépítésére, beleértve a Programozd a Jövőd! projektben eddig létrehozott, most is elérhető szolgáltatások, tartalmak, tudásanyagok, módszertanok, gyakorlatok felhasználására is. Az elhatárolásra és a szinergiák kifejtésére a részletes megvalósíthatósági tanulmányban részletesen kitérni szükséges.
- b) A projekt költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon kell összeállítani. A hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvét, valamint az átlagos piaci árak történő megfelelést a szerződés hatályba lépését követően is biztosítani kell, továbbá a projektnek meg kell felelnie a reális és takarékos költségvetés előírásának.
- c) A projektnek megfelelően kidolgozottnak kell lennie, a támogatási kérelem pontjait ki kell tölteni.
- d) A projektnek a támogatást igénylő által szakmailag megvalósíthatónak kell lennie. A projektnek meg kell felelnie a Felhívás szakmai mellékleteiben, illetve az ÁÚF című dokumentumban foglalt egyéb feltételeknek.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a műszaki, szakmai tartalom csökkenése esetén az elszámolható költség és a támogatás összege arányosan csökkentésre kerül az érintett tulajdonságtól vagy képességtől való elmaradás arányában

Projektmenedzsmenet és szakmai vezetést biztosító humán erőforrással kapcsolatos elvárások:

Projektmenedzser:

- Felsőfokú végzettség
- Minimum 3 év projektmenedzseri szakmai tapasztalat európai uniós projekt megvalósításában, vagy informatikai, vagy gazdaságfejlesztési területen vezetői szerepkörben.

Projekt szakmai vezető(k):

- Szakirányú, projektirányítási vagy üzleti menedzseri végzettség
- Minimum 3 év szakmai tapasztalat informatikai, vagy gazdaságfejlesztési területen vezetői szerepkörben

Projekt pénzügyi / gazdasági vezető vagy menedzser:

- Felsőfokú gazdasági végzettség
- Minimum 3 év szakmai tapasztalat gazdasági vagy pénzügyi területen

A konzorciumi tag esetében is van lehetőség projektmenedzsmeni tevékenységet tervezni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatás igénylők kötelesek a projektben nyújtott szolgáltatások, rendezvények, tevékenységek piaci árát egységes dokumentumban meghatározni, valamint ezen szolgáltatások, rendezvények, tevékenységek térítésmentes igénybe vételét a közvetett kedvezményezettek részéről (vállalkozások, oktatási intézmények, természetes személyek) nyilatkozatban rögzíteni.

### **Egyéb szakmai elvárások**

A konzorcium vállalja, hogy:

- a) az alapfokú-, középfokú-, és felsőoktatási intézményekkel szakmai együttműködést hoz létre, a projekt elvárásaihoz, célkitűzéseikhez illeszkedő szakmai és módszertani kompetenciákkal rendelkezőket bevonja, a projekt civil szervezetekkel és szakmai szereplőkkel való együttműködést valósít meg;
- b) a megvalósíthatósági tanulmányban részletesen bemutatja a projekt megvalósításába bevont stakeholderok mozgósításának mechanizmusait, a hálózatos együttműködés eszközeit;
- c) a megvalósíthatósági tanulmányban részletesen bemutatja a projekt keretében biztosított szakmai programok tartalmát és működtetési mechanizmusait, a minőségbiztosítás mechanizmusait;
- d) a megvalósíthatósági tanulmányban részletesen bemutatja a projekt keretében végzett kommunikációs tevékenységre vonatkozó szakmai elvárásokat, illetve az alkalmazni kívánt tartalmi elemeket, kommunikációs eszközöket és csatornákat.
- e) A megvalósíthatósági tanulmányban a szinergiák kihasználása és az összhang megteremtése érdekében részletesen bemutatja az együttműködést a kapcsolódó kormányzati kiemelt projektekkel (a korábban hivatkozott GINOP-3.1.1-VEKOP-15 „Oktatási intézmények és IKT vállalkozások közötti együttműködés ösztönzése és támogatása” – Programozd a Jövőd! programmal és egyéb IKT célú kiemelt programokkal).

#### **3.4.1.2. Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok érvényesítésével kapcsolatos elvárások**

A projekt tervezése és megvalósítása során kérjük, vegye figyelembe, hogy a projektben létrehozott eredményeknek meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak is:

- Az európai uniós forrásból támogatott projektek kedvezményezettje köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.
- A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.
- Az új technológiák bevezetését kísérő környezeti hatástanulmányok és felmérések lebonyolítása.

#### **3.4.1.3. Egyéb elvárások**

Jelen felhívás esetében nem releváns.

#### **3.4.2. Mérföldkövek tervezésével kapcsolatos elvárások**

A projekt megvalósítása során legalább 3 mérföldkövet szükséges tervezni, amelyből egyet legkésőbb a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára szükséges megtervezni.

A projekt fizikai befejezéséig az alábbi számszerűsíthető mérföldköveket szükséges teljesíteni:

- a) Rendezvények, ismeretterjesztő workshopok szervezését, lebonyolítását, általános szemléletformáló programok végrehajtását, IT szakmák népszerűsítését, társadalmi ismertségük és elismertségük növelését eredményező akciók megvalósítása, továbbá digitális kompetenciafejlesztési folyamatok megvalósítását lehetővé tevő IT pályaeorientációs Tudásközpontok kialakítása.

<b>Mutatók</b>	<b>Célszámok</b>	<b>Célérték elérésének időpontja</b>	<b>Definíció/ Mutató forrása/Mérés módja</b>
A projekt keretében létrehozott IT pályaeorientációs Tudásközpontok száma	6 db	Projekt fizikai befejezése	Közvetlen kedvezményezett (projektgazda, projektdokumentáció).
A tudásközpontokban megvalósított IT pályaeorientációs események, rendezvények, foglalkozások száma.	400 db	Projekt fizikai befejezése	Közvetlen kedvezményezett (projektgazda, projektdokumentáció).

### 3.4.3. A projekt szakmai megvalósítása során a közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó elvárások

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett feladata.

A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó részletes tájékoztatás az ÁÚF 9. pontjában található.

### 3.4.4. A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos egyéb elvárások

Jelen felhívás esetében nem releváns.

## 3.5. A projektvégrehajtás időtartama

### 3.5.1. A projekt megkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető, kivéve a projekt előkészítésével kapcsolatos tevékenységeket.

A projekt megvalósítása akkor kezdhető meg, ha a projekt megvalósítás megkezdéséhez szükséges közbeszerzési vagy feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatását megkezdték, vagy a projekt megvalósításának megkezdéséhez szükséges szerződést megkötötték és a projekt az értékelési szempontrendszer alapján összességében „megfelelt” minősítést ér el.

A támogatott projekt megkezdettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. 6.1. alpontja tartalmazza.

A projekt-előkészítési feladatok ellátása részeként felmerülő költségekhez kapcsolódó számla, egyszerűsített számla, előlegszámla vagy előlegbekérő kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi, mint a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív

Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló, 1006/2016. (I. 18.) Korm. határozatban a kiemelt projekt nevesítése hatályba lépésének napja, azaz 2020. augusztus 8.

Ha a támogatást igénylő a támogatási döntés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytat le, köteles a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet) XVI. fejezetének rendelkezései szerint eljárni.

### 3.5.2. A projekt végrehajtására rendelkezésre álló időtartam

A projekt fizikai befejezésének határideje legkésőbb 2023. március 31.

A projekt fizikailag befejezett, amennyiben a projekt keretében támogatott valamennyi tevékenység a Támogatási szerződésben meghatározottak szerint, a Felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezés napjának a projekt támogatott tevékenységei közül az utolsó fizikai teljesítésének a napja minősül.

A támogatott tevékenységtípusok fizikai teljesítettségére vonatkozó részletes szabályozást az ÁÚF 8. 6.2. alpontja tartalmazza.

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a Támogatási Szerződésben rögzített dátum.

A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő 90 nap, de legkésőbb 2023. június 29. A két időpont közül a korábbi irányadó.

## 3.6. Projektekkel kapcsolatos egyéb elvárások

### 3.6.1. A projekt területi korlátozása

Jelen felhívás keretében nem támogathatók a Közép-Magyarországi Régióban megvalósuló fejlesztések.

### 3.6.2. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek

Jelen felhívás esetében nem releváns.

## 3.7. Indikátorok, szakpolitikai mutatók, adatszolgáltatás

### 3.7.1. Indikátorok

Indikátor neve	Alap	Mérték-egység	Típusa <sup>1</sup>	Célérték (OP szerinti, 2023) <sup>1</sup>	Azonosító
A nem pénzügyi támogatásban részesülő vállalkozások száma	ERFA	vállalkozás	Közös kimeneti	6240	CO04

1) Közös kimeneti, OP-kimeneti, OP-eredmény

A nem pénzügyi támogatásban részesülő vállalkozások száma indikátor projektszintű célértéke: 50 db IKT

<sup>1</sup> A GINOP-3. prioritás keretében a 2b) beruházási prioritáshoz kapcsolódó 2023-as célérték.

vállalkozás.

Az indikátor projektszinten meghatározott célértékét a projekt fizikai befejezéséig szükséges teljesíteni. A mutatók forrása a közvetlen kedvezményezett (projektdokumentáció).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet) 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkenése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértékét a támogatási szerződésben.

Amennyiben egy indikátor nem éri el a projektre a támogatási szerződésben meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett – a vis major esetét kivéve – a támogatás arányos részét, a rendeletben meghatározottak szerint köteles visszafizetni. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §. (1)-(4) szerinti szankció nem alkalmazandó szakpolitikai mutatók és az OP-eredmény-indikátorok esetében.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben az indikátor egyben a 3.4. fejezet szerinti műszaki, szakmai tartalom részét képezi, a támogatási szerződésben szereplő tervérték csökkenése esetén a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 65.4 pont c) alpontjában részletezett szabályozást alkalmazzuk.

Továbbá a kedvezményezett a projektje megvalósításával hozzájárul a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Programban foglalt alábbi indikátor célérték teljesítéséhez:

Indikátor neve	Alap	Mértékegység	Típusa	Célérték (OP szerinti, 2023) <sup>2</sup>	Azonosító
Támogatásban részesülő vállalkozások száma	ERFA	vállalkozás	Közös kimeneti	8300	CO01

A támogatást igénylőnek a fenti indikátorra projektszinten nem szükséges célértékét tervezni.

A GINOP ERFA közös kimeneti (CO) indikátorok definíciói a [www.palyazat.gov.hu/doc/4380/](http://www.palyazat.gov.hu/doc/4380/) oldalon található „GINOP ERFA közös output indikátorok” című dokumentumban érhetőek el.

### 3.7.2. Szakpolitikai mutatók

Jelen felhívás esetében nem releváns.

### 3.7.3. Egyéni szintű adatgyűjtés ESZA forrásból megvalósuló felhívások esetén

Jelen felhívás esetében nem releváns.

## 3.8. Fenntartási kötelezettség

A támogatást igénylő a projekt megvalósítás befejezésétől számított 5 évig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel a 1303/2013/EU Rendelet 71. cikkében foglaltaknak.

<sup>2</sup> A GINOP-3. prioritás keretében a 2b) beruházási prioritáshoz kapcsolódó 2023-as célérték.

A projektmegvalósítás befejezésének minősül, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését az Irányító Hatóság jóváhagyta és a vissza nem térítendő támogatás folyósítása megtörtént.

A támogatást igénylőnek vállalnia kell, hogy a projekt keretében létrehozott tartalmakat és szolgáltatásokat 5 évig fenntartja, különös tekintettel az alábbiakra:

- a projekt keretében kifejlesztett képzési programok, tananyagait és segédanyagait térítésmentesen elérhetővé teszi a képző intézmények számára;
- gondoskodik az informatikai oktatás fejlesztéséhez kapcsolódó tudásbázis fenntartásáról, elérhetőségéről;
- gondoskodik a projekt háttérét, fejlesztéseit és eredményeit tartalmazó honlap és annak tartalmának elérhetőségéről.

Továbbá a támogatást igénylő a projektmegvalósítás befejezésétől számított 10 évig, állami támogatás formájában nyújtott támogatás esetén az állami támogatásokra vonatkozó szabályok alapján alkalmazandó időtartamig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikk (2) bekezdésében foglaltaknak.

A támogatást igénylőnek vállalnia kell, hogy a projektben létrehozott tartalmakat és szolgáltatásokat (pl.: honlap, elemzések, értékelések, képzési anyagok) gazdasági céllal nem hasznosítja.

A támogatott beruházással létrehozott vagyon a záró projekt fenntartási jelentés elfogadásáig csak az Irányító Hatóság előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.

A projekt akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült és a kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró projekt fenntartási jelentést benyújtotta, és azt az irányító hatóság jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült.

### **3.9. Biztosítékok köre**

Jelen felhívás esetében nem releváns.

### **3.10. Önerő**

A támogatást igénylőnek a projekt nem elszámolható költségeit önerőből szükséges fedeznie.

A támogatást igénylőnek legalább a projekt összköltségének az igényelt támogatási összeggel csökkentett részét kitevő önerővel kell rendelkeznie. Az önerő saját forrásból és az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatásból állhat.

Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybe vett állami támogatást, valamint az Európai Unió intézményei, ügynökségei, közös vállalkozásai vagy más szervei által központilag kezelt, a tagállam ellenőrzése alá sem közvetlenül, sem közvetve nem tartozó uniós finanszírozást nem tartalmazó forrás minősül.

## **4. A TÁMOGATÁSI KÉRELMEK BENYÚJTÁSÁNAK FELTÉTELEI**

### **4.1. Támogatást igénylők köre**

Jelen kiemelt projekt felhívás keretében az alábbi szervezet nyújthatja be projektjavaslatát:

A Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1006/2016. (I. 18.) Korm. határozat 2. sz. mellékletében a GINOP-3.1.6-20 konstrukciónál nevesített támogatást igénylő szervezetek:

- Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (konzorciumvezető)
- Széchenyi István Egyetem

Jelen felhívás keretében a támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában van lehetőség. A projekt kapcsán külön gazdasági társaság létrehozására a projektgazda nem kötelezett.

A projektgazda szervezettel szembeni elvárás:

A Digitális Jólét Program végrehajtásával összefüggő egyes feladatokról, valamint a Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökségről szóló 268/2010. (XII. 3.) Korm. rendelet módosításáról szóló 127/2017. (VI. 8.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó szervezet.

A konzorciummal szemben támasztott feltételek:

- Konzorciumi tagok száma 2 (konzorciumvezetővel együtt).
- Finanszírozás módja: tagonkénti finanszírozás.
- A Megvalósíthatósági Tanulmányban bemutatásra kerül a konzorciumi tagok felelőssége és szakmai feladatai.

A projektgazda szervezetnek (konzorcium esetén minden tagnak) közvetlen felelősséget kell vállalnia a projekt előkészítéséért és megvalósításáért.

A konzorciumi tagok száma és összetétele a támogatói döntés meghozataláig nem módosítható, míg a megvalósítási időszakban csak különösen indokolt esetben az irányító hatóság előzetes hozzájárulásával van lehetőség módosításra.

Amennyiben együttműködő partner bevonására is szükség van, akkor az együttműködő partner támogatásban nem részesül, a Támogatási Szerződést nem írja alá.

## 4.2. Támogatásban nem részesíthetők köre

Az ÁÚF Kizáró okok listáján túl, az alábbi szempontok szerint nem nyújtható támogatás azon támogatást igénylő részére:

- a) amely olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban;
- b) amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV), illetve az elődszervezete az APEH által indított végrehajtási eljárás van folyamatban a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában;
- c) olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi.

### 4.3. A támogatási kérelem benyújtásának határideje és módja

A támogatási kérelem benyújtása 2021. február 2. 9:00 órától 2021. március 11. 12:00 óráig lehetséges.

A Felhívásra beérkező támogatási kérelmek a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján, kiemelt eljárásrend alapján kerülnek elbírálásra. Az eljárás során lehetőség van hiánypótlásra, illetve tisztázó kérdés feltevésére.

A támogatási kérelem benyújtásának módja: online benyújtás elektronikus kitöltő programon keresztül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a kitöltő programban véglegesített támogatási kérelemhez a felhívás 6. pontjában leírt módon kell csatolni a kérelem elektronikus benyújtását hitelesítő, cégszerűen aláírt nyilatkozatot is!

A nyilatkozat papír alapú példányát – ha azt nem minősített elektronikus aláírással<sup>3</sup> látták el - postai úton is be kell nyújtani az elektronikus benyújtást követően legkésőbb az elektronikus benyújtást követő 3 napon belül zárt csomagolásban, postai ajánlott küldeményként vagy expressz postai szolgáltatás<sup>4</sup>/futárposta-szolgáltatás<sup>5</sup> (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) igénybevételével a következő címre:

#### **Pénzügyminisztérium**

#### **Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes**

#### **Államtitkárság**

**1539 Budapest, Postafiók 684.**

Kérjük, hogy a küldeményen jól láthatóan tüntesse fel a Felhívás kódszámát, a támogatást igénylő nevét és címét.

### 4.4. Kiválasztási eljárásrend és kiválasztási kritériumok

#### 4.4.1. Kiválasztási eljárásrend

A Felhívásra beérkező támogatási kérelmek a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet alapján kiemelt kiválasztási eljárásrend alapján kerülnek elbírálásra.

Az eljárás során a 272/2014. (XI.5.) Kormányrendelet szabályai szerint lehetőség van hiánypótlásra, illetve tisztázó kérdés feltevésére. Az eljárás során a 272/2014. (XI.5) Kormányrendelet szabályai szerint lehetőség van szóbeli egyeztetésre.

<sup>3</sup> Minősített elektronikus aláírás: olyan - fokozott biztonságú - elektronikus aláírás, amelyet az aláíró biztonságos aláírás-létrehozó eszközzel hozott létre, és amelynek hitelesítése céljából minősített tanúsítványt bocsátottak ki.

<sup>4</sup> A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban Posta tv.) 2. § 9. pontjában foglaltak szerint expressz postai szolgáltatás: az az időgarantált szolgáltatás, melynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldeményt belföldön legkésőbb a felvételt követő munkanapon, Európai Unió tagállamaiba címzett küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő harmadik munkanapon, egyéb nemzetközi viszonylatú küldemény esetében legkésőbb a felvételt követő ötödik munkanapon kézbesíti, és emellett az alábbi a)-f) pontban foglalt többletszolgáltatások közül legalább egyet teljesít:

- a) nyomon követhető kezelés;
- b) utánvétel;
- c) tértivevény;
- d) értéknylvánítás.
- e) kizárólag a küldemény címzettjeként megjelölt személy kezéhez történő kézbesítés;
- f) a küldeménynek a feladó lakóhelyén, tartózkodási helyén, székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén történő felvétele.

<sup>5</sup>A Posta tv. 2. § 15. pontjában foglaltak szerint futárposta-szolgáltatás: olyan - a küldemény felvételétől számított legfeljebb 24 órán belül teljesítendő - időgarantált postai szolgáltatás, amelynek keretében a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a postai küldemény felvételét végző személy a postai küldeményt a kézbesítés megkísérléséig megszakítás nélkül személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a postai küldemény címzettjének vagy címének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben postafiók címre kell beküldeni a támogatási kérelmet, akkor futárpostai szolgáltatás – a Posta törvény rendelkezései alapján - nem vehető igénybe.



Az eljárásrendre vonatkozó további információk az ÁÚF 3. pontjában találhatóak (A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja).

#### 4.4.2. Kiválasztási kritériumok

Jelen felhívás keretében támogatásban részesülhetnek azon projektek, amelyek megfelelnek, a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, a Felhívásban, és azok mellékleteiben foglalt kritériumoknak, valamint az alábbi kritériumoknak:

##### 1. Nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok:

- a) a támogatást igénylő által benyújtott nyilatkozat elektronikus és papír alapú példánya nem hibás és nem hiányzik,
- b) a támogatást igénylő átlátható szervezetnek minősül az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 1. § 4. pontja és 50. § (1) bekezdés c) pontja szerint,
- c) a támogatást igénylő megfelel a konstrukcióra vonatkozó állami támogatási szabályoknak,
- d) a támogatást igénylőt a Nemzeti Stratégiai Referencia Keret 2014. évi munkatervéről szóló 1051/2014. (II. 7.) Korm. határozat 7. és 9. pontja alapján nem kell kizárni.
- e) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a Felhívásban megjelölt maximális támogatási intenzitást;
- f) a támogatást igénylő a Digitális Jólét Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (konzorciumvezető) és a Széchenyi István Egyetem

Amennyiben a fenti nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor a támogatási kérelem hiánypótlási felhívás nélkül elutasításra kerül.

##### 2. Hiánypótoltható jogosultsági szempontok

Hiánypótoltható minden olyan szempont, ami nem került felsorolásra az 4.4.1. Nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok között, különösen az alábbiak:

- a) A támogatást igénylő az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.) foglaltak szerint megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének.
- b) A támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt.
- c) A támogatást igénylővel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, illetve az elődszervezete (APEH) által indított végrehajtási eljárás nincs folyamatban.
- d) A projekt megfelelően kidolgozott, a támogatási kérelem minden pontja kitöltésre került.
- e) A projekt a támogatást igénylő által szakmailag megvalósítható.
- f) A projekt megfelel az ÁÚF c. dokumentumban foglalt egyéb feltételeknek.
- g) A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával tudomásul veszi, hogy nem támogathatóak a Közép-Magyarországi régió területén megvalósuló fejlesztések

h) A projekt költségvetésében nem csak a Felhívás 5.5. „Elszámolható költségek köre” pontjában szereplő költség szerepel.

i) A projekt költségvetése a piaci árakhoz igazodik, reális és takarékos.

j) Jelen felhívás 6. pontjában szereplő minden dokumentum csatolásra került.

Amennyiben a fenti hiánypótolható jogosultsági kritériumoknak a támogatási kérelem nem felel meg, akkor hiánypótlási felhívásra kerül sor.

### 3. Tartalmi értékelési szempontok:

	Tartalmi értékelési szempont	Megfelelt/Részen megfelelt/ Nem felelt meg	Igazolás módja
1.	A támogatást igénylő szervezet értékelése, erőforrások		
1.1.	A megvalósíthatósági tanulmány részletesen és egyértelműen rögzíti az egyes partnerek közötti feladatmegosztást és a koordinációt.		megvalósíthatósági tanulmány
1.2.	A konzorcium tervezett menedzsment és megvalósítói humán erőforrás létszáma alátámasztottan biztosítja a projekt gördülékeny megvalósítását: - a megvalósítói és menedzsment kapacitások kiépítését a projektjavaslat részletesen bemutatja, - a tervezett menedzsment releváns tapasztalatokkal rendelkezik hasonló célú projektek megvalósításában, képzettsége, szakmai tapasztalata megfelel a felhívásban előírtaknak.		megvalósíthatósági tanulmány, szakmai önéletrajzok
2.	A projekt indokoltsága		
2.1.	A projekt helyzetelemzése megfelelően kidolgozott. A projekt indokoltsága, a szükséglet, amire a projekt reagál alátámasztott, a piaci elégtelenség és akadályozó tényezők megfelelően azonosítottak.		megvalósíthatósági tanulmány
2.2.	A projekt kapcsolódik a releváns hazai és uniós stratégiákhoz, akciótervekhez.		megvalósíthatósági tanulmány
2.3.	A projekt megfelelő best practice-eket vonultat fel, amelyek teljes egészében vagy azoknak bizonyos részei átemelhetők a hazai projektbe.		megvalósíthatósági tanulmány
3.	A projekt céljának értékelése		
3.1.	- A projekt kapcsolódik a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program tervezett célkitűzéseire. - A projekt célértékének elérése a megvalósíthatósági tanulmány és a cselekvési ütemterv alapján biztosított.		megvalósíthatósági tanulmány és cselekvési ütemterv
3.2.	A projektjavaslat összhangban van a jelen Felhívásban foglalt célkitűzésekkel, hozzájárul azok megvalósulásához.		megvalósíthatósági tanulmány

3.3.	A projekt a támogatási kérelem céljait megfelelően mutatja be, a kitűzött célok reálisak és megvalósíthatóak.		megvalósíthatósági tanulmány
3.4.	A projekt által elérni kívánt célcsoport meghatározása, illetve a célcsoport-képzés megfelelően történt.		megvalósíthatósági tanulmány
4.	A projekt szakmai értékelése A projektdokumentáció szakmai tartalma, kidolgozottsága és megvalósíthatósága.		
4.1.	A tervezett tevékenységek megvalósítása a megvalósíthatósági tanulmányban bemutatottak alapján megalapozott. A tervezett tevékenységek egymást erősítik, a támogatást igénylő megtervezett minden olyan tevékenységet, ami feltételezi a kitűzött cél elérését.		megvalósíthatósági tanulmány
4.2.	Közbeszerzési terv megfelelése		megvalósíthatósági tanulmány
4.3.	Indikátorok teljesülése: A projektdokumentáció biztosítja a támogatást igénylő által vállalt indikátorok teljesülését.		megvalósíthatósági tanulmány
4.4.	Kockázatok kezelése A megvalósíthatósági tanulmányban a projekt eredményes végrehajtását veszélyeztető kockázatok bemutatása kellőképpen részletezett és azok hatásának csökkentésére tervezett intézkedések megfelelőek.		megvalósíthatósági tanulmány
4.5.	A projekt eredményei és hatásai nemzetgazdasági és egyéb kormányzati szempontból pozitívak, hozzájárul más programok sikerességéhez.		megvalósíthatósági tanulmány
5.	Pénzügyi értékelés		
5.1.	A költségvetés részletezettsége, megalapozottsága A költségvetés kellően részletezett, szöveges indoklásban mennyiségi egység, mennyiség, egységár formájában tartalmazza az egyes költségtételekhez kapcsolódó kalkulációkat és szükségességük igazolását.		költségvetés és szöveges indoklása
5.2.	A költségvetés realitása A projekt költségigénye az egyes tételek tekintetében a piaci árakat nem haladja meg, a költségvetésben érvényesül az „Értéket a pénzért” elv.		költségvetés és szöveges indoklása
5.3.	A projektjavaslat és a költségvetés koherenciája A támogatást igénylő által benyújtott költségvetés összhangban van a vállalt szakmai feladatokkal, kizárólag a megvalósításhoz közvetlenül szükséges és nélkülözhetetlen költségeket tartalmaz.		megvalósíthatósági tanulmány, költségvetés és szöveges indoklása
6.	Fenntarthatóság		
6.1.	Biztosított a projekt keretében megvalósuló fejlesztés fenntarthatósága műszaki, finanszírozási, emberi erőforrás szempontból		megvalósíthatósági tanulmány
6.2.	Reálisak a projekt eredményeinek fenntarthatóságára vonatkozó tervek.		megvalósíthatósági tanulmány

**Amennyiben az értékelési szempontrendszer alapján a támogatási kérelem nem éri el minden pontban a "megfelelt" minősítést, azonban az 1.1, 2.1, 2.2, 3.2, 4.4, 5.2, 5.3 pontok minősítése alapján a projektjavaslat támogatható, a projekt megvalósítása nem kezdhető meg, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 56.§ (3) és 56.A.§ (1) alapján projektfejlesztés lefolytatása szükséges.**

A Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program által támogatott műveletek kiválasztásához használt módszereket és kritériumokat a Monitoring Bizottság hagyja jóvá. Jelen felhívás 4.4.2. 3. pontja alatt szereplő tartalmi értékelési szempontok magukban foglalják a célokhoz való illeszkedést, az indikátor és egyéb mutatók teljesítését, a területi preferenciákat és korlátozásokat, a projekt és a projektgazda megfelelőségét, az esélyegyenlőség és fenntarthatósági irányadó szempontjait.

Az Irányító Hatóság fenntartja a jogot, hogy a Felhívás jelen pontjában meghatározott tartalmi értékelési szempontokat a Monitoring Bizottság vonatkozó döntésének megfelelően módosítsa.

## 5. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

Kérjük a projekt előkészítése során vegye figyelembe, hogy a támogatást a projekt megvalósítása során csak akkor tudja majd igénybe venni, ha megfelel a következő szabályoknak.

### 5.1. A támogatás formája

Jelen Felhívás keretében nyújtott támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül.

### 5.2. A projekt javaslat maximális elszámolható összköltsége

Jelen Felhívás keretében a projekt elszámolható összköltsége legfeljebb 4,5 milliárd Ft lehet.

### 5.3. A támogatás mértéke, összege

- a) Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege: maximum 4,5 milliárd Ft.
- b) A támogatás maximális mértéke az összes elszámolható költség 100%-a.

### 5.4. Előleg igénylése

Jelen felhívás keretében támogatott projektek esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető támogatási előleg maximális mértéke a megítélt támogatás

- a) 50 %-a, de természetes személy, mikro-, kis- és középvállalkozás, civil szervezet, egyházi jogi személy, nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett esetén legfeljebb egymilliárd forint,
- b) 100 %-a központi, helyi önkormányzati vagy köztisztviselői költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, köztisztviselő kedvezményezett esetén, ha a kedvezményezett
  - ba) a fizetési számláit az Áht. alapján a kincstárban köteles vezetni, vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik, vagy
  - bb) megítélt támogatásának összege nem éri el az ötszázmillió forintot.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha az irányító hatóság a kedvezményezett által benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet jóváhagyta.

A likviditási terv sablonja a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) oldalon / jelen felhívás szakmai mellékletei között található meg.

A likviditási tervre vonatkozó további szabályokat a 272/2014. (XI.5) Korm. rendelet 117/A. §-a tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával rendelkező kedvezményezett köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított 12 hónapon belül. Állami támogatás esetén a kedvezményezettnek az előleg folyósításától számított három éven belül el kell számolnia az előleggel.

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közszféra szervezet kedvezményezett

- a) a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás,
- b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés

eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénybevételenek lehetőségét.

A szállítói előleg 50 %-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50 %-ának teljesítését követően haladéktalanul el kell számolni.

A szállítói előleget a Támogató visszaköveteli, ha a Kedvezményezett nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a szállítói előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított 12 hónapon belül, valamint ha a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény – így különösen helyszíni ellenőrzés megállapítása – a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a támogatást igénylő közszféra szervezet a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 118. §-ában foglaltak alapján fordított áfa-előleg igénybevételeire is jogosult.

## 5.5. Az elszámolható költségek köre

A **projekt elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a Felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A **projekt nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek, vagy a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. A nem elszámolható költségek részei a projekt összköltségének, azonban nem részei a projekt elszámolható költségének.

Amennyiben a projekt tartalmaz olyan támogatható tevékenységet, amelyet nem a támogatási kérelem részeként, nem annak költségkeretéből kíván megvalósítani, és/vagy tartalmaz olyan nem támogatható tevékenységet, amelyet a támogatást igénylő meg kíván valósítani a projekt részeként, azonban a felhíváson kívüli forrásból, akkor ezen tevékenységeket elkülönítetten és egyértelműen be kell mutatni a támogatási kérelemben, valamint a későbbiekben megkötésre kerülő vállalkozói szerződésekben is. A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ily módon ellenőrizhetőnek kell lenni ahhoz, hogy meghatározható legyen a költségek, illetve ezen belül az elszámolható költségek besorolása.

A támogatási kérelem részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt összes költségét!

A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos általános előírásokat, továbbá az egyes

kölcségtípusokra vonatkozó részletes szabályozást a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható kölcségekről - 2014-2020 programozási időszak c. útmutató tartalmazza.

Saját teljesítés a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5 pontjában leírtak szerint az alábbi kölcségekategoríák kölcségtípusai vonatkozásában számolható el:

- Projekt-előkészítés kölcségei;(összes kölcségtípus vonatkozásában)
- Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások kölcségei; (összes kölcségtípus vonatkozásában, kivéve: Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának kölcsége, Projektszintű könyvvizsgálat kölcsége, Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj)
- Projektmenedzsment kölcségek; (összes kölcségtípus vonatkozásában, kivéve: Egyéb projektmenedzsment kölcség)

A saját teljesítés keretén belül a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklet 3.5.4. értelmében a közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításai számolhatóak el.

Jelen felhívás keretében az alábbi kölcségek tervezhetőek, illetve számolhatóak el:

### 5.5.1. Projekt előkészítési kölcségek

Előkészítési kölcségeként kizárólag az alábbi, a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1006/2016. (I. 18.) Korm. határozat módosításáról szóló 1474/2020. (VIII. 7.) Korm. határozat hatályba lépésétől, azaz 2020. augusztus 8. napjától felmerült kölcségek számolhatóak el.

- a) Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok kölcségei
  - 1) Megvalósíthatósági tanulmány, helyzetelemzés készítés kölcsége;
  - 2) Szükséges engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, specifikációk, kiviteli és tendertervek kölcsége, és ezek hatósági díjának (illeték, igazgatási szolgáltatási díj, egyéb eljárási kölcség) kölcségei
  - 3) Előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás szakértői hálózatépítés, szakértői műhelymunkák kölcségei
  - 4) Szükséglet felmérés és helyzet feltárás kölcségei
- b) Közbeszerzés előkészítési tevékenységei (közbeszerzési szakértő díja, hirdetési/hirdetményi kölcségek, ajánlati/ajánlattételi felhívás elkészítésének kölcségei, közbeszerzés eredményeként megkötendő szerződések előkészítése, stb.)
- c) Egyéb, projekt-előkészítéshez kapcsolódó kölcség
  - 1) Előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás

### 5.5.2. Beruházási kölcségek

A projekt keretében a szakmai megvalósítók számára azon szükséges és elengedhetetlen tárgyi eszközök és immateriális javak beszerzésére van lehetőség, amelyek közvetlenül kapcsolódnak a projekt szakmai tevékenységének ellátásához, a projekt céljának eléréséhez

- a) Immateriális javak beszerzése (pl. portálhoz kapcsolódó szoftver licensz díjak, képzési licence-k)
- b) Eszközbeszerzés kölcségei (bekerülési értéken)

- 1) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bútorok, IT és telekommunikációs eszközök
  - 2) A bemutatóhelyek, tudásközpontok, pilot helyszínek működtetéséhez szükséges kiegészítő (pl. klimatizálási, hűtési, biztonsági, szemléltető) berendezések, eszközök.
  - 3) Tárgyi eszközbeszerzés a projekt adminisztrációjához, nyilvántartásához, szakmai megvalósításához (irodai bútor tekintetében kizárólag író- és tárgyalóasztal, szék, irattároló szekrény, polc, gurulós konténer, fogas)
- c) Terület-előkészítési költségek
- d) Építéshez kapcsolódó költségek
- 1) A bemutatóhelyek, tudásközpontok, pilot helyszínek kialakításához szükséges építési beruházások és infrastruktúra kiépítése (pl. elektromos áram, internet szolgáltatás igénybevételéhez szükséges hálózat kiépítése).

Főszabály szerint csak új, kereskedelmi forgalomban, vagy gyártótól beszerezhető, első üzembe-helyezésű gépek, technológiai berendezések, eszközök beszerzése támogatható.

### 5.5.3. Szakmai tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatások költségei

- a) Egyéb műszaki jellegű szolgáltatások költsége:
1. Honlapfejlesztés
- b) Műszaki ellenőri szolgáltatás költségei
1. Műszaki ellenőri szolgáltatás költségei
- c) Képzéshez kapcsolódó költségek:
1. Tananyagfejlesztés, tananyag kivitelezése (tananyagok, vizsgaanyagok, tanulói és oktatói segédanyagok);
  2. Képzési programok engedélyezési eljárása;
  3. Képzéshez kapcsolódó egyéb költségek;
- d) Egyéb szakértői szolgáltatáshoz kapcsolódó költségek:
1. Szerzők költsége (szakértői díj, előadói díj, illetve szerzői díj);
  2. Egyéb szakértői szolgáltatások költségei (beleértve szükség szerint az informatikai fejlesztésekhez kapcsolódó szakértői költségeket).
  3. Fordítás, lektorálás a tananyagfejlesztéshez kapcsolódóan;
  4. Szemléletformáló anyagok kidolgozása, fejlesztése, ahhoz kapcsolódó költségek;
- e) Marketing, kommunikációs szolgáltatások költsége:
1. A projekt tevékenységéhez kapcsolódó, nem a kötelező kommunikációs tevékenységek költségei (pl. kiadványok, elektronikus megjelenés, hirdetés, reklám, célcsoporthoz kapcsolódó promóciós költségek, kommunikációs kampányok, stb.);
  2. Kommunikációs aktivitások költségei
  3. Rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek.

Az 1 résztvevőre jutó catering költség nem haladhatja meg, illetve csak különösen indokolt esetben az irányító hatóság előzetes hozzájárulásával haladhatja meg a bruttó 10 000 Ft / alkalom / főt (reprezentációs adó a bruttó

összegen felül tervezendő)

- f) Kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költsége
- g) Projektszintű könyvvizsgálat
- h) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj
  - 1. Képzés céljára használt helyiségek, illetve eszközök bérleti díja
  - 2. Gépjármű bérlete (maximum bruttó 300.000 Ft/hó/gépjármű)
  - 3. Szakmai megvalósításhoz igénybe vett irodabérlés a projekthez kapcsolódó arányban
- i) Egyéb szolgáltatási költségek:
  - 1. Projekttevékenységek hatékonyságának és eredményeinek vizsgálata
  - 2. Rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek.  
Az 1 résztvevőre jutó catering költség nem haladhatja meg, illetve csak különösen indokolt esetben az irányító hatóság előzetes hozzájárulásával haladhatja meg a bruttó 10 000 Ft / alkalom / főt (reprezentációs adó a bruttó összegen felül tervezendő);
  - 3. Jogi, közjegyzői költségek
  - 4. Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek

Felhívjuk a figyelmet, hogy tanácsadás igénybevétele esetén legfeljebb nettó 136.000,- Ft/emb nap díjazás tervezhető/elszámolható maximális kiadásként.

#### 5.5.4. Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei

- a) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás
  - 1) Bérköltség (beleértve a megbízási szerződés alapján fizetendő személyi jellegű kifizetést) a projektre fordított munkaidővel arányosan
  - 2) Személyi jellegű költségek: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan. A szakmai megvalósításhoz kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések (ruhapénz, étkezési jegy, tömegközlekedési bérlet/jegy stb.), kapcsolódó járulékaikkal együtt a Kedvezményezett minden munkavállalóra kiterjedő belső szabályzatával összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.
  - 3) A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok.
- b) Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
  - 1) Belföldi és külföldi, a projekt szakmai megvalósítása érdekében felmerült és igazolt útiköltség, kiküldetési költség, parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj, szállásdíj, helyi közlekedés és gépjármű üzemanyag költsége, napidíj.



### 5.5.5. Projektmenedzsment költségek

A menedzsment költségek a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről - 2014-2020 programozási időszak c. nemzeti elszámolhatósági útmutatóban rögzített feltételekkel és mértékben számolhatók el.

- a) Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása
  - 1) Bérköltség (beleértve a megbízási szerződés alapján fizetendő személyi jellegű kifizetést) a projektre fordított munkaidővel arányosan
  - 2) Személyi jellegű költségek: munkába járás költsége, étkezési hozzájárulás járulékkal és kezelési költségekkel együtt, Cafeteria juttatás, ruhapénz járulékokkal együtt elszámolható abban az esetben, ha a Kedvezményezett egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan. A menedzsment tevékenységéhez kapcsolódó egyéb személyi jellegű kifizetések a belső szabályzattal összhangban, a projektre fordított munkaidővel arányosan elszámolhatók. Nem számolható el jutalom vagy olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható.
  - 3) A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő adók és járulékok
- b) Projektmenedzsmenthez kapcsolódó útiköltség, kiküldetési költség
  - 1) Belföldi és külföldi, a projekt érdekében felmerült és igazolt útiköltség, gépjármű bérleti díj, kiküldetési költség, parkolási díj és a kiküldetés időtartamára eső autópálya használati díj, szállásdíj, helyi közlekedés és gépjármű üzemanyag költsége, napidíj;
- c) Projektmenedzsmenthez igénybevett szakértői szolgáltatás díja  
Felhívjuk a figyelmet, hogy tanácsadás igénybevétele esetén legfeljebb nettó 136.000,- Ft/embernap díjazás tervezhető/elszámolható maximális kiadásként.
- d) Egyéb projektmenedzsment költség:
  - 1) Menedzsment tevékenységhez igénybe vett irodabérlés a projekthez kapcsolódó arányban
  - 2) Projektmenedzsment munkájához kapcsolódó a dokumentációs és adminisztrációs tevékenység ellátásához szükséges anyag és kis értékű eszközbeszerzések

Közsféra szervezetek esetén a projektmenedzsment költségek elszámolhatósága tekintetében figyelembe kell venni a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.8.2 pontjában foglalt előírásokat.

### 5.5.6. Általános (rezsi) költség

- 1) Közüzemi díjak és szolgáltatások, rezsi költségek, takarítás, hulladékgyűjtés, őrzés;
- 2) Postai, telekommunikációs, adminisztrációs költségek (mobiltelefon és a hozzá kapcsolódó mobilinternet költség esetében a Kedvezményezett elszámolási korlátot tartalmazó belső szabályzatnak megfelelően);
- 3) Irodatechnikai és informatikai eszközök állagmegóvása/karbantartása;
- 4) Biztosítási díj (pl. iroda biztosítása);

- 5) Bankszámlanyitás költsége, amennyiben a projekt megvalósításához elkülönített bankszámla nyitására kerül sor (központi költségvetési szerv esetén elegendő, ha az ESB alapok fogadására nyitott célelszámolási számlával rendelkezik), rendes havi adminisztratív (kezelési) költség és tranzakciós költség.
- 6) Dokumentációs, irattározási, archiválási költségek

### 5.5.7. Tartalék

A tartalék nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 5 %-át.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatói döntést megelőzően a támogatási kérelem elszámolható költségeinek változtatására nincs lehetőség, az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Amely költségeknél releváns, azon tételeket részprojektektől függetlenül keret közbeszerzésen keresztül kell beszerezni.

### 5.5.8. Átalány alapú elszámolás alkalmazása

Az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU rendelet 67. cikk (1) bekezdés d) pontjának és (5) bekezdés d) pontjának, az Európai Parlament és a Tanács 1304/2013/EU rendelet 14. cikk (2) bekezdés, valamint „a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.7.2.2.1. pontjának alapján, jelen felhívás keretében, illetve a projektmegvalósítás során kötelező az alábbi, módszertani megalapozást nem igénylő százalékbán meghatározott átalány (flat rate) alapú egyszerűsített költség elszámolási módot alkalmazni – amennyiben a lentebb meghatározott közvetett költségek nem közbeszerzési eljárás keretében kerülnek beszerzésre, illetve azok nem érintettek közbeszerzési eljárással - figyelemmel a kettős finanszírozás elkerülésére:

A projekt szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a fordítható a projekt megvalósításához közvetetten kapcsolódó tevékenységek, szolgáltatások költségeinek fedezetére.

Jelen felhívás keretében az „Általános (rezi) költségek” a Felhívás 5.5.6 alapján közvetett költségek. Ezek a költségek csak átalány alapú elszámolásként nyújthatók be – kivéve közbeszerzési eljárás érintettsége esetén - a szakmai megvalósításában közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak 15%-a erejéig. Közvetlen költségnek számít a projekt során elszámolható minden más költségkategória.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 7.5 pontja alapján nem alkalmazható egyszerűsített elszámolási mód közvetett költségekre vonatkozó közbeszerzési eljárás lefolytatását követően kötött szerződés keretében felmerült költség, így amennyiben a meghatározott közvetett költségek valamelyikéhez közbeszerzési eljárás kapcsolódik úgy azon költségekre egyszerűsített elszámolás nem alkalmazható, elszámolásuk valós költség alapú elszámolással történik. A közbeszerzési érintettségről a támogatást igénylőnek, a támogatási igény benyújtásával egyidejűleg szükséges nyilatkoznia, hogy melyik közvetett költségkategória lesz közbeszerzéssel érintett.

A közvetlenül közreműködő munkatársak személyi jellegű ráfordításainak minősülnek a Projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak költségei a Felhívás 5.5.4 pontja alatt. A vetítési alap a szakmai megvalósításban résztvevő munkatársak személyi jellegű ráfordításai költségkategória.

A százalékos átalány mértéke: 15%.

Az egyszerűsített elszámolási módok esetében, a költségek felmerülését a kedvezményezettnek nem kell alátámasztania háttérdokumentumokkal (például számlával, bankszámlakivonattal, összesítővel, illetve egyéb számviteli bizonylattal), és a piaci áraknak való megfelelést sem kell vizsgálni. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek sem a kifizetési kérelem mellékleteként nem kell a költség felmerülését igazoló dokumentumokat benyújtani az Irányító Hatósághoz, sem elkülönítetten nem szükséges őrizni azokat a projekt helyszínén / nyilvántartásában. A hazai számviteli szabályoknak megfelelően a bizonylatokat természetesen meg kell őriznie a kedvezményezettnek, viszont a támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek helyszíni ellenőrzés során sem vizsgálják ezeket.

További költség átalány alapú elszámolására nincs lehetőség.

El nem számolható költség átalányalapú elszámolás keretében sem finanszírozható a projektben.

## 5.6. Az elszámolhatóság további feltételei

- a) A felhívás keretében támogatott projektek költségei elszámolhatóságának kezdete 2020.08.08.; vége: 2023.03.31.
- b) A projekt költségvetését a piaci árakhoz igazodóan, reális és takarékos módon kell összeállítani.
- c) Csak azok a költségek számolhatók el, amelyek egyértelműen kapcsolódnak a projekt tevékenységeihez és megfelelő indoklással vannak alátámasztva.
- d) Az elszámolható költségek egyéb feltételeit az eljárásrend mellékletét képező Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről című melléklete szabályozza
- e) A Kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.), továbbá az eljárás rendeletben meghatározottak szerint köteles eljárni.
- f) Amennyiben a támogatást igénylő támogatásból megvalósuló beszerzése alapján nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében az alábbi szabályok alkalmazásával kell eljárnia (az értékek ÁFA nélkül értendők):

Azon szerződések esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 000 forintot, a kedvezményezett részéről nem szükséges a piaci ár alátámasztása. Az irányító hatóság vezetője a piaci ár alátámasztásától egyedi döntéssel eltekinthet a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy szellemi tevékenységével kapcsolatban felmerült, 8 órás munkavégzésre vetített 300 000 forintot meg nem haladó költség vonatkozásában.

A hárommillió forintnál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon szerződései esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300 000 forintot, a szokásos piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat a kedvezményezettnek nem kell benyújtania az irányító hatósághoz, azonban azokat az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti. Ezen szerződések esetén a szokásos piaci ár a kedvezményezett döntése alapján árajánlattal is igazolható, az irányító hatóság azonban ebben az esetben sem tekinthet el az ellenőrzéstől.

Kedvezményezettnek a 300 000 Ft összeget meghaladó beszerzések esetén, legalább 3 független árajánlatot be kell kérnie az adott tevékenységre vonatkozóan, annak alátámasztása érdekében, hogy az adott beszerzés ellenértéke a piaci áraknak

megfelelő mértékben került meghatározásra.

A támogatási kérelem benyújtásakor érvényes, egymástól független, magyar nyelvű ajánlatoknak (3-3 darab) tartalmaznia kell:

I. az ajánlattevő megnevezését, aláírását,

II. az ajánlat tárgyának pontos megnevezését; típusát, műszaki paramétereit, szakmai jellemzőit, rendelésre gyártott beszerzés esetén technikai feltételek részletes feltüntetését;

III. az ajánlat érvényességét és/vagy az ajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;

IV. az egységárat, a nettó árat, az ÁFÁ-t és a bruttó árat;

V. amennyiben az eszköz- vagy szoftverbeszerzéshez kapcsolódó árajánlat tartalmaz betanítást is, kérjük a betanítás költségét külön feltüntetni;

VI. igénybevevett szolgáltatások esetén a fentiekén túlmenően az árajánlatnak tartalmaznia kell az elvégzendő feladatok szakmai tartalmát, ráfordított emberhónap/szakértői nap számot, valamint, amennyiben ez az árban meghatározó, az anyagköltség becsült mértékét, valamint amennyiben az árajánlat összege egyéb költségeket is magába foglal, azok összegét és megnevezését.

Amennyiben az árajánlat összege nem forintban van meghatározva, szükséges azt átszámítani forintra az árajánlat napjára vonatkozó MNB hivatalos középárfolyamán. Nem magyar nyelvű árajánlat esetében magyar nyelvű fordítást is szükséges mellékelni a teljes árajánlatról. Nem szükséges hivatalos, fordítóiroda által készített fordítás. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a legkedvezőbb árajánlatnak (árban legkedvezőbb) és a „Támogatási kérelemben” szereplő táblázatok adatainak meg kell egyezniük.

A szolgáltató kiválasztására a támogatást igénylő a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól köteles egyidejűleg, írásban (e-mailben, faxon, vagy postai úton) árajánlatot kérni. Az ajánlattételre történő felkérésnek és a beérkezett ajánlatoknak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
- jelen útmutatóban foglaltakkal összhangban annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére;
- ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere.

A Kedvezményezett azzal a szolgáltatóval köt szerződést, amelyik az adott szolgáltatói piacon a legjobb ár-minőség (azonos szakmai tartalmú ajánlatok esetén a kedvezőbb árú) arányt ajánlja – kellő gondot fordítva az összeférhetlenség elkerülésére -, az átláthatóság és a potenciális ajánlattevőkkel való egyenlő elbánás elveivel összhangban.

A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden mozzanatában dokumentáltnak kell lennie, a dokumentációnak tartalmaznia kell az árajánlatkéréseket, valamint azok kiértékelését.

A közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetére meghatározott eljárás lefolytatását a helyszíni ellenőrzés során fenti eljárás dokumentációjának bemutatásával kell igazolni. A fenti eljárást valamennyi az adott körbe tartozó (tehát amelyek esetében nem a Kbt. szerinti eljárást kell lefolytatni), részben vagy egészben támogatás terhére kötött beszerzési (szolgáltatási) szerződés megkötéséhez

alkalmazni kell.

A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5 b pontja értelmében a nem közbeszerzés köteles beszerzések vonatkozásában az alábbi összeférhetetlenségi szabályok állnak fenn:

Nem független az az ajánlattevő,

- amelyben a támogatást igénylő / kedvezményezett vagy ezek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személy hozzátartozója az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési;
- amelynek tulajdonosa - irányító vagy felügyeleti szerve -, annak tagja, és/vagy a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a támogatást igénylő / kedvezményezett szervezetében vagy ugyanazon beszerzés vonatkozásában másik ajánlattevő szervezetében az alábbi jogok valamelyikét gyakorolja: tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési; vagy
- ha a támogatást igénylő /, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Az összeférhetetlenség vonatkozásában hozzátartozónak minősül Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. és 2. pontja értelmében a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, a testvér, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

- g) 3 db árajánlat hiányában lehetőség van arra, hogy a támogatást igénylő piacfelmérés elkészítésével támassza alá a beszerzés tervezett árát. A piacfelmérés olyan összehasonlító elemzés, amely legalább 3 független piaci szereplő vizsgálatával, internetes honlapokon, adatbázisokban végzett kutatások összegzésével támasztja alá a tervezett költség összegének realitását. A projekt költségvetésében a költségvetés összegét a rendelkezésre álló információk alapján az ár-érték arányban legkedvezőbb árral szükséges tervezni, bemutatva az elemzésen alapuló pontos kalkulációt.

A piacfelmérésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a beszerzés tárgyában végzett összehasonlító elemzést, amely tartalmazza legalább 3 független piaci szereplő vizsgálatának (internetes honlapokon, adatbázisokban végzett kutatások stb.) egyes lépéseit, valamint az elvégzett piacfelmérés összegzését,
- kiválasztott szállító/szolgáltató megnevezését,
- kiválasztott szállító/szolgáltató elmúlt 3 évre vonatkozó referenciáit,
- beszerzés tárgyának pontos megnevezését; típusát, műszaki paramétereit, részletes szakmai tartalmát/jellemzőit, technikai feltételeit,
- szolgáltatás esetén az elvégzendő feladatok szakmai tartalmát, ráfordított emberhónap számot, valamint, amennyiben ez az árban meghatározó, az anyagköltség becsült mértékét, valamint kapcsolódó egyéb költségek összegét és megnevezését,
- az egységárat, a nettó árat, az ÁFÁ-t és a bruttó árat.

A piacfelmérés elvégzése kizárólag saját teljesítés keretében számolható el a projekt

keretében.

- h) 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 támogatást igénylő nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- i) Jelen felhívásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A támogatást igénylő több kiírásra is benyújthatja támogatási kérelmét, de több nyertes támogatási kérelem esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe. Jelen felhívás alapján elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- j) Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben valamely támogatás igénylő/konzorciumi tag párhuzamosan több európai uniós vagy hazai forrásból nyújtott támogatásból megvalósuló projektben is részt vesz, az egyes projektekben végzett tevékenységét, a kapcsolódó elszámolásokat, - ideértve a saját teljesítésre vonatkozó kimutatásokat is, - projektenként elkülönítetten kell kezelnie, és biztosítania kell, hogy az ellenőrzések során is egyértelműen elhatárolhatóak legyenek az egyes projektek keretében végzett tevékenységei. Az elhatárolást biztosító intézkedéseknek, nyilvántartásoknak, dokumentációknak alkalmasnak kell lenniük annak egyértelmű alátámasztására, hogy kettős finanszírozás nem valósul meg.
- k) Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a támogatást igénylő a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- l) A gépjárműbérleti költségek – a költséghatékonysági szempontok figyelembe vételével – olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják. Ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége. A gépjárműbérlettel kapcsolatban gépjárművenként maximum bruttó 300 000 Ft/hó bérleti díj számolható el.
- m) Az irodabérlés a projekt megvalósításában résztvevő szakmai megvalósítók és a projektmenedzsment létszámának arányában számolható el.
- n) Jelen felhívás keretében egyszeri elszámolásra nincs lehetőség.
- o) Jelen felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nincs lehetőség.
- p) Jelen Felhívás keretében az alábbi költségek tekintetében összesítőként történik a megvalósítás során az elszámolás:
  - Kis támogatástartalmú számlák összesítője, amelyen az egyes elszámolható bizonylatok maximális támogatástartalma 500 000 Ft lehet,
  - Személyi jellegű költségek összesítője,
  - Általános (rezi) költségösszesítő (csak a költség közbeszerzéssel való érintettsége esetén),
  - Utazási és kiküldetési (napidíj) költségösszesítő.

#### **E-beszerzés funkció használatára vonatkozó tájékoztatás:**

A kedvezményezetteknek lehetőségük van a pályázati e-ügyintézés felület e-beszerzés funkciójának önkéntes használatára. Amennyiben a „Beszerzéseim” menüpontba az ajánlattételi határidőt megelőzően feltöltik beszerzési igényüket, úgy azok a <http://palyazat.gov.hu/e-beszerzes> oldalon

nyilvánosan elérhetőek lesznek.

Az igényt az ajánlattételi határidőt megelőzően, az ajánlattételhez szükséges ésszerű időben javasolt feltölteni. A beszerzési igényben lehetőség van megjelölni többek között az ajánlattétel módját, határidejét, a beszerzési igény tárgyát és a teljesítési feltételeket. Felhívjuk a figyelmet, hogy az e-beszerzés funkció használata nem helyettesíti, csupán elősegítheti a szokásos piaci ár igazolására vonatkozó kötelezettségek teljesítését.

## 5.7. Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások

- a) Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó előírásokat az eljárásrend mellékletét képező „Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről” című útmutató szabályozza.
- b) A projekt tervezése során az egyes elszámolható költségtípusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni:

Kölségtípus	Maximális mértéke az összes elszámolható költségre vetítve (%)
Projekt előkészítés, tervezés (kivéve közbeszerzési eljárások lefolytatásának költsége)	13,5%
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	
Projektmenedzsment	
Műszaki ellenőri szolgáltatás, ide nem értve a Tanácsadó Mérnökök Nemzetközi Szövetsége (FIDIC) mérnök költségeit	
Terület-előkészítés (régészeti feltárás, lőszermentesítés, földmunkák stb.)	
Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás	
Könyvvizsgálat	
Rezsi	
Tartalék (amennyiben releváns)	5%

A felhívásban elszámolhatóként megjelölt költségtípusokra vonatkozó mértékek együttes összege (Projekt előkészítés, tervezés, Közbeszerzési eljárások lefolytatása, Projektmenedzsment, Műszaki ellenőri szolgáltatás, Terület-előkészítés (régészeti feltárás, lőszermentesítés, földmunkák stb.), Tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás, Könyvvizsgálat, és Rezsi költségek esetében) nem haladhatja meg a 13,5%-ot, de ezen belül lehetséges az egyes költségtípusok közötti átcsoportosítás.

A fenti korlátozások nem jelentik a felsorolt költségtípusok százalékban meghatározott általánnyal történő elszámolását.

A táblázatban szereplő százalékos korlát a projektmegvalósítás befejezésekor – a műszaki-szakmai tartalom csökkenésével nem járó – projektszintű megtakarítás eredményeként átléphető azzal, hogy az egyes költségtípusokra megállapított összeg nem növekedhet.

## 5.8. Nem elszámolható költségek köre

A támogatható tevékenységekhez kapcsolódóan nem elszámolható költségnek minősül mindazon költség, amely nem szerepel az 5.5. pontban, különösen az alábbiak:

- a) garanciális költségek,

- b) franchise díj,
- c) bírságok, kötbérek, és perköltségek,
- d) általános rezsi költségekbe nem tartozó pénzforgalmi költségek
- e) nem a projekt megvalósítási időszakára vonatkozó működési és általános költségek (rezsi),
- f) kiszállási díj,
- g) jogszabály frissítési díj,
- h) levonható ÁFA
- i) biztosítékok költsége
- j) üzemeltetési költségek, informatikai rendszerek (hardver, szoftver) esetén támogatási (pl. support) költségek a megvalósítási határidőt követően
- k) jutalmak, illetve az olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható
- l) irodai berendezési tárgy, bútor az 5.5.2 b) pontban meghatározottakon túl,
- m) konyhai eszközök
- n) a támogatást igénylő - a 651/2014/EU rendelet 1. sz. melléklete alapján meghatározott - partner és/vagy kapcsolt vállalkozásától és/vagy a kedvezményezett vezető tisztségviselőjétől és Ptk. szerinti hozzátartozóitól, valamint azok vállalkozásaitól beszerzendő eszközökhöz vagy szolgáltatáshoz kapcsolódó bármely költség

## 5.9. Az állami támogatásokra vonatkozó rendelkezések

### 5.9.1. A felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó egyedi szabályok

Jelen felhívás szempontjából nem releváns.

## 6. CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

### 6.1. A támogatási kérelem elkészítése során csatolandó mellékletek listája

A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket szükséges csatolni:

1. Jogi státusz igazolása (alapító okirat);
2. Jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok által jóváhagyott) éves beszámoló, amennyiben az nem került feltöltésre a [www.e-beszamolo.kim.gov.hu](http://www.e-beszamolo.kim.gov.hu) oldalra, illetve a közgyűlés, taggyűlés, illetve a tulajdonosok általi jóváhagyását igazoló dokumentum
3. A támogatást igénylő hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya/vagy ügyvédi által hitelesített aláírás minta a „Támogatási kérelem kitöltési útmutató” című dokumentumban foglaltak szerint.
4. A támogatási kérelem beadását megelőző utolsó lezárt, teljes üzleti évben az NAV-nak kötelezően megküldendő bevallás statisztikai létszámot tartalmazó oldala, vagy belső munkaügyi nyilvántartása.
5. Megvalósíthatósági tanulmány (megadott sablon alapján)
6. Tételes költségbontást tartalmazó táblázat, szöveges indoklás (Excel formátumban)
7. Árajánlatok (3-3 darab), ajánlattételi felhívás, piacfelmérés dokumentációja
8. Cselekvési ütemterv – negyedéves bontásban (Projekt szinten Word vagy Excel formátum)
9. Önéletrajzok (aláírt, szkennelt – PDF/TIF – formátum) a következő szerepkörök vonatkozásában:
  - 9.1. Projekt szakmai vezető(k)
  - 9.2. Projekt (koordinációs) menedzser vagy operatív vezető (igazgató)
  - 9.3. Projekt pénzügyi / gazdasági vezető vagy menedzser



10. Konzorciumi együttműködési megállapodás a támogatási kérelem benyújtására (aláírt, szkennelt – pdf/tif- formátum)
11. Jóváhagyott közbeszerzési terv

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni. A Nyilatkozat c. dokumentumot vonalkóddal rendelkező példányát pedig a támogatási kérelem véglegesítése és lezárása után az elektronikus kitöltő program fogja legenerálni, így az a csatolandó mellékletek között nem került felsorolásra. A Nyilatkozat aláírását és elküldését az ÁUF 3.3. pontjában meghatározott módon kell elvégezni. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának folyamatát az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum 3. pontja tartalmazza, amely letölthető a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) oldalról.

## 6.2. A Támogatási Szerződéshez csatolandó mellékletek listája:

- 1.Konzorciumi együttműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására
- 2.Kommunikációs terv
- 3.Projektszintű likviditási terv

## 7. TOVÁBBI INFORMÁCIÓK

Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy a támogatási kérelmek elbírálása során a támogatást igénylővel kapcsolatos, a közhiteles adatbázisokban elérhető adatok vagy azok egy része az eljárási rendelet hatálya alá tartozó szervezetek által felhasználásra kerülnek.

**A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet - GDPR) előírásából fakadó kötelezettségek.**

A Támogató a támogatási kérelem feldolgozásakor és azt követően kezeli a támogatást igénylő illetve a kedvezményezett által benyújtott adatlapokon és azok mellékleteiben feltüntetett személyes adatokat, a [palyazat.gov.hu](http://palyazat.gov.hu) honlapon elérhető Adatvédelmi tájékoztatóban szereplő adatkezelési célok és jogalapok mentén.

A támogatást igénylő felelős azért, hogy – az általános adatvédelmi rendelet előírásainak megfelelően – a projekt adatlapon és annak mellékleteiben feltüntetett további érintettek (a támogatást igénylő és esetleges konzorciumi partnereinek, szállítóinak, tulajdonosainak nevében és érdekében eljáró más személyek, valamint a projekt végső kedvezményezettjei) személyes adatainak a támogatást igénylő általi kezelése és a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára történő rendelkezésre bocsátása megfelelő jogalappal és az érintettek megfelelő tájékoztatását követően történik. Az adatkezelés jogalapját jogszabályi felhatalmazás, az érintettre vonatkozó szerződéses kötelezettség, vagy az érintett előzetes, egyértelmű, megfelelő tájékoztatáson alapuló, önkéntes és határozott hozzájárulása képezheti, amelyben félreérthetetlen hozzájárulását adja a rá vonatkozó személyes adatok meghatározott célból és körben történő kezeléséhez. Az érintettektől személyes adatai kezeléséhez általános jelleggel hozzájárulás nem kérhető.

Ha a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint a támogatást igénylőnél a Támogató helyszíni szemlélt folytat le, a fentiek dokumentáltsága megvizsgálásra kerülhet. Ha az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatban a döntés-előkészítési folyamat bármely szakaszában kétség merül fel, úgy a Támogató számára a releváns dokumentumokat be kell nyújtani.

A Kedvezményezettnek a projekt megvalósítási szakaszában is meg kell felelnie a fenti előírásoknak.

A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja továbbá, 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, kormányzati ellenőrzési szerv, az európai támogatásokat ellenőrző szerv, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban, pályázati kiírásban, támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.

Az Irányító Hatóság fenntartja a jogot, hogy jelen Felhívást a jogszabályi környezet alakulásának megfelelően indokolt esetben módosítsa, illetve jogszabályban meghatározott esetben felfüggeszse, vagy lezárja, amelyről az Irányító Hatóság indoklással ellátott közleményt tesz közzé a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) oldalon.

Tájékoztatjuk a tisztelt támogatást igénylőt, hogy azon támogatási kérelmek esetében, ahol az értékelési folyamat alapján az irányító hatóság támogató döntést hoz azzal a feltétellel, hogy a projekt megvalósítása nem kezdhető meg, a döntést követően a támogatást igénylő és az irányító hatóság a projekt előkészítésére és a megvalósításának támogatására támogatási szerződést köt.

A támogatási szerződés megkötésével egyidejűleg az irányító hatóság projektfejlesztést kezdeményez a támogatást igénylővel, melynek célja a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő projektdokumentáció ütemezett kidolgozásának elősegítése.

A projekt előkészítésére és a megvalósításának támogatására vonatkozó szerződés megkötésének feltétele, hogy a támogatást igénylő benyújtsa az alábbi dokumentumokat:

1. előzetes megvalósíthatósági tanulmány
2. konzorciumi együttműködési megállapodás a támogatási kérelem benyújtására
3. projektmenedzsment szervezeti egység SZMSZ-e, amennyiben ilyen van
4. előzetes költségvetés, szöveges leírás
5. nyilatkozat a projektmenedzsment szervezeti egység SZMSZ-ben történő rögzítéséről
6. szakmai önéletrajzok
7. előzetes közbeszerzési terv

A projektfejlesztési szakasz lezárásának, a megvalósításához szükséges szerződés megkötésének, valamint a projekt megkezdésének végső határideje a támogatási szerződés megkötését követő egy hónap.

Felhívjuk a tisztelt támogatást igénylők figyelmét, hogy a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) honlapon található az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentum, amely általános tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

1. Az Útmutató célja, hatálya
2. Kizáró okok listája
3. A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja
  - a) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja standard eljárásrendben
  - b) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja egyszerűsített eljárásrendben
  - c) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja kiemelt eljárásrendben
  - d) A támogatási kérelmek benyújtásának és elbírálásának módja területi kiválasztási eljárásrendben

4. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről
5. Tájékoztató támogatói okirat kibocsátásáról vagy a támogatási szerződés megkötéséről
6. A biztosítéknyújtási kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
7. A fejlesztéssel érintett ingatlanra vonatkozó feltételek
8. Tájékoztatás a projektek megvalósításáról, finanszírozásáról, és előrehaladásának követéséről
9. A közbeszerzési kötelezettségre vonatkozó tájékoztató
10. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek
11. A felhívással, a projektkiválasztási eljárással és a projektmegvalósítással kapcsolatos legfontosabb jogszabályok
12. A környezetvédelmi, esélyegyenlőségi és a nők és férfiak egyenlőségét biztosító követelmények

**Kérjük, hogy a támogatási kérelmet a mellékletek és tájékoztatók figyelembevételével készítsék el.**

## **8. A FELHÍVÁS SZAKMAI MELLÉKLETEI**

- Költségvetési tábla sablon (külön dokumentumban)
- Megvalósíthatósági tanulmány sablon (külön dokumentumban)
- Konzorciumi megállapodás minta (külön dokumentumban)