NEMZETKÖZI FEJLESZTÉSI ÉS FORRÁSKOORDINÁCIÓS ÜGYNÖKSÉG ZRT.

Általános pályázati és projektmegvalósítási útmutató

„Energiaközösségek kialakítását támogató több éves program megvalósítása keretében” című pályázati felhívásra, illetve a támogatott projektekre vonatkozóan

2021/MA/ENERGIAKÖZÖSSÉG/01

Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt.

2023. október 30.

Verziószám: 1

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék 2
1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE 3
1.1 Az útmutató hatálya 3
1.2 A pályázati felhívás céljai és háttere 3
1.3 Szervezeti háttér 4
1.4 Elérhetőségek és kapcsolattartás rendje 4
1.5 Elszámolhatósági szabályok 5
1.6 Nyilvánosság és tájékoztatás biztosítása 6
2. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁS IDŐTARTAMA 6
2.1 A projekt megkezdése 6
2.2 A projekt megvalósulása és zárása 7
2.3 Fenntartási időszak 8
3. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK 8
3.1 A támogatás formája, mértéke és összege 8
3.2 A biztosíték nyújtásával kapcsolatos kötelezettségek 9
3.3 A támogatható tevékenységek támogatási kategóriák szerinti besorolása 9
3.4 Támogatáshalmozódás 9
4. VÁLTOZÁSBEJELENTÉS, A TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA 10
5. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE 14
6. A TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉRE, ELSZÁMOLÁSÁRA ÉS FOLYÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 18
7. BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 20
8. A PROJEKT FENNTARTÁSA 24
9. KÖVETELÉSKEZELÉS 26
10. MELLÉKLETEK 27

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE

1.1 Az útmutató hatálya

Az Általános pályázati és projektmegvalósítási útmutató (a továbbiakban: Útmutató) az" Energiaközösségek kialakítását támogató több éves program megvalósítása keretében" című pályázati felhívás (továbbiakban: Pályázati felhívás/ok) kiegészítő **segédlete**. Tartalmazza a vonatkozó jogszabályoknak és szabályzatoknak a projekt megvalósítással összefüggő általánosan érvényes feltételeit. Az Útmutató a Pályázati felhívással, illetve annak mellékleteivel **együtt értelmezendő**.
A jelen Útmutatóban a határidők esetében, ahol a határidő napban került meghatározásra, ott minden esetben naptári napot ért a Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt. (továbbiakban NFFKÜ Zrt., illetve Támogató). Jelen Útmutató, az Elszámolhatósági útmutató és az Általános Szerződési Feltételek című dokumentum együttesen határozzák meg a követendő szabályokat, feltételeket.

Az Útmutató 1. sz. mellékletét képező Elszámolhatósági útmutató (továbbiakban: Elszámolhatósági útmutató) című dokumentum a kifizetés igénylések benyújtásával és a költségek elszámolásával kapcsolatos részletes információkat tartalmazza.

Az Útmutatót az NFFKÜ Zrt. készítette és adta ki, illetve jogosult annak jövőbeni módosítására és visszavonására. Az esetleges módosítások a https://nffku.hu/ honlapon kerülnek közzétételre, és a megjelenés napját követő naptól lépnek hatályba.

1.2 A pályázati felhívás céljai és háttere

Jelen Felhívás célja, hogy Magyarországon olyan energetikai iparági struktúra teremtődjék meg amelyben a tiszta (CO_2 kibocsátás mentes) villamos energia termelés biztosíthatja a hazai ellátás túlnyomó részét: az alacsony változóköltségű nukleáris alaptermelést a több ezer MW teljesítményű megújuló bázisú elosztott termelés egészítheti ki a szükséges rugalmasságot biztosító technológiákkal és eljárásokkal együtt. A megújulók jelentős mértékű és arányú rendszer-integrációja okozta szabályozási és hálózatüzemeltetési kihívások miatt is szükség van a villamosenergia-ellátás terén olyan projektekre, amelyek – a jelenlegi energia értékesítési lánc részleges kiváltása/helyettesítése révén – olyan alternatívát kínálnak, amelyek segítik a megfogalmazott energiapolitikai célok teljesülését;

- a decentralizált, helyi energiatermelés révén az ellátásbiztonság növelését és az energiafüggetlenséget előtérbe helyező fogyasztói elvárások kielégítését;

• a megújuló, decentralizált, fogyasztásközeli (hálózati veszteséget csökkentő) energiatermelést, mely klímabarát, illetve;

• a fogyasztók növekvő jogainak kiteljesítését, úgy mint; energiaközösségek létrehozása, aktív felhasználóvá válás, aggregálás, a fogyasztó oldali rugalmasság ösztönzése és a rugalmassági termékek értékesítési lehetősége.

Várható hatások:

- az ellátásbiztonság növekszik;
- a megújuló alapú energiatermelés rendszerintegrációja növekszik;

klímabarát megoldás alakul ki, amely jó alternatívája a hagyományos szabályozó eszközöknek.

1.3 Szervezeti háttér

Az Energiaügyi Minisztérium (továbbiakban EM) megbízásából a támogatói feladatokat a **Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt.** látja el. Az NFFKÜ Zrt. a megvalósítás során az elsődleges kapcsolattartó a pályázók felé, amely feladatkörében többek között ellenőrzi az elszámolásokat, hitelesíti a kifizetés igényléseket, ellenőrzi a végrehajtás szabályosságát, és tájékoztatást nyújt a Pályázó(k), illetve Kedvezményezett(ek) részére.

1.4 Elérhetőségek és kapcsolattartás rendje

A pályázatra vonatkozó információk, az elektronikus pályázói felület (https://radix.nffku.hu), az útmutatók és egyéb dokumentumok a www.nffku.hu honlapon érhetőek el. A projekt kapcsolatos további tájékoztatás az energiakozosseg@nffku.hu címen keresztül igényelhető.

A végrehajtási folyamat során a minél hatékonyabb és gyorsabb kommunikáció biztosítása érdekében a **kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus úton**, e-mailben és/vagy az elektronikus pályázói felületen keresztül történik. **Felhívjuk a Kedvezményezettek figyelmét, hogy a sikeres kapcsolattartás érdekében biztosan elérhető, működő és gyakran ellenőrzött elektronikus elérhetőséget adjanak meg a pályázatukban.**

A Kedvezményezett részére elektronikus úton megküldött értesítés nyomtatott formában, postai úton való megküldése nem szükséges. A projekt végrehajtási folyamatra vonatkozó dokumentumok, így különösen a támogatói okirat határozzák meg, hogy a Kedvezményezett mely esetekben köteles papír alapon, postai úton benyújtani dokumentumokat.

A **postai úton küldött dokumentumot hivatalos iratként, tértivevénnyel kell feladni és az átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni.** Ha a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt **nem veszi át**, az értesítést a **kézbesítés megkísérlésének napján** kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a küldemény a postai kézbesítés **második**

megkísérlését követően is „nem kereste" jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény **visszafordításának napját** kell a kézbesítés napjának tekinteni. A határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja.

Elektronikus küldés esetén a hivatalos elérhetőségre kézbesített küldemény kézbesítettnek minősül,

a) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató a küldemény ügyfél által történő átvételét igazolja vissza, az igazolásban feltüntetett időpontban,

b) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldemény átvételét a címzett megtagadta, a megtagadásra vonatkozó igazolásban feltüntetett időpontban, vagy

c) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldeményt a címzett kétszeri értesítése ellenére nem vette át, a második értesítés igazolásban feltüntetett időpontját követő ötödik munkanapon.

A **postai úton küldött nyilatkozat esetén a postára adás, elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén az elküldés napját** kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Az ezzel kapcsolatos válasz megtételére rendelkezésre álló határidő ilyen esetben a postai úton küldött nyilatkozat esetén azon a napon kezdődik, amely napon azt a részére kézbesítettnek kell tekinteni. **Elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén a válaszra rendelkezésre álló határidő a következő munkanapon kezdődik.**

Mind az elektronikus, mind a postai úton történő küldés esetén a határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be. Ha a határidő kezdőnapja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, akkor a megállapított határidő a hónap utolsó napján jár le. Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.
A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

1.5 Elszámolhatósági szabályok

A részletes elszámolhatósági szabályokat **az Elszámolhatósági útmutató című dokumentum tartalmazza, amely jelen Útmutató 1. számú melléklete**.

Az elszámolható költségek a támogatható tevékenységekhez kapcsolódnak. A pályázati felhívás és az Elszámolhatósági útmutató határozza meg, hogy mely támogatható tevékenységhez kapcsolódóan, milyen típusú költségek és milyen feltételekkel minősülnek

elszámolhatónak. Az elszámolható költségek költségkategóriákba sorolásánál a Számviteli törvény előírásai az irányadóak.

1.6 Nyilvánosság és tájékoztatás biztosítása

A projekt végrehajtása során a Kedvezményezett(ek)nek biztosítania kell, hogy az információk eljussanak mindazokhoz, akik érintettek lehetnek a projekttel kapcsolatosan, egészen a lehető legszélesebb nyilvánosságig. A Kedvezményezett(ek)nek biztosítania kell a projektben résztvevők (beleértve a Konzorciumi tagokat, bevont szakértőket, vállalkozókat, egyéb közreműködőket és érintetteket) tájékoztatását arról, hogy a projekt az Energiaügyi Minisztérium támogatásával a Modernizációs Alapból valósul meg.

Kötelező tevékenységek

Nyilvánosság tájékoztatása: Legalább mérföldkövenként legalább 1 széleskörű nyilvánosságot célzó tájékoztatás nyújtás többféle közönségnek, médiának és nyilvánosságnak amelynek elő kell segítenie a Modernizációs Alap keretében megvalósuló beruházások tervezésével, előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos tapasztalatok, ismeretek és bevált gyakorlatok cseréjét egyaránt Továbbá a konzorciumvezető honlapján egy elkülönített helyen kerüljön feltüntetésre a projekt az alapadatokkal (projekt neve, címe, kódja, rövid leírás) a lent bemutatandó arculati elemekkel kiegészítve.

Hirdetőtábla: A Kedvezményezett(ek) a projektmegvalósítás szempontjából releváns helyszínen (pl. székhely, telephely) jól látható helyen **hirdetőtáblát** köteles felállítani a projekt megvalósítás és fenntartás időtartamára. A tábla lehet fekvő vagy álló tájolású és A2/A3/B3/B4 méretezésű. A hirdetőtáblán megjelenítendő szöveg: *A „projekt címe" projekt a Technológiai és Ipari Minisztérium támogatásával a Modernizációs Alapból valósult meg. Támogatási összeg: …Ft.* **vagy** *A „projekt címe" projekt az Energiaügyi Minisztérium támogatásával a Modernizációs Alapból valósult meg. Támogatási összeg: …Ft.*

A támogatás **arculati elemei** a következők: Minden kommunikációs anyagban a Calibri betűtípust szükséges alkalmazni. A dokumentumok bal felső részében az EM logója, jobb felső részében az NFFKÜ logója helyezendő el.

2. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁS IDŐTARTAMA

2.1 A projekt megkezdése

A beruházás a benyújtott pályázatra vonatkozóan meghozott pozitív támogatói döntést követően kezdhető meg, azzal a kikötéssel, hogy kizárólag a Támogatói Okirat hatályba lépését

követően felmerülő költségek számolhatók el. **A Kedvezményezett a projekt megvalósítását legkésőbb a támogatói okirat hatályba lépését követő 3 hónapon belül köteles megkezdeni**, azaz a Pályázati felhívásban felsorolt valamely tevékenységnek / eseménynek ezen időszakban meg kell történnie. A támogatói okirattal és módosítással kapcsolatban a pályázati kiírás 9. pontjában foglaltak az irányadóak.

A **projekt megkezdésének időpontja** a projekt keretében megvalósítani kívánt tevékenységekhez kapcsolódóan az alábbi események közül a legkorábbi nap:

1. A beruházás építési munkáinak megkezdése, vagy

2. A berendezések megrendelésére irányuló első, jogilag kötelező érvényű kötelezettségvállalás, vagy

3. Más olyan kötelezettségvállalás, mely a beruházást visszafordíthatatlanná teszi, vagy

4. A számla, vagy egyéb elszámolást alátámasztó bizonylaton szereplő fizikai teljesítés, a bizonylat kiállítás és a bizonylat kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont, vagy

5. A tevékenység végrehajtásában részt vevő saját foglalkoztatott munkaköri leírásában, munkáltatói utasításban e projekt kapcsán megjelölt kezdési időpont.

2.2 A projekt megvalósulása és zárása

A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha a Támogatói Okiratban a befejezést követő időszakra nézve a Kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt. Mivel a Támogatói Okirat a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget tartalmaz, a támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek ha, az a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, a projekt megvalósítás eredményeként várt célok és kimenetek teljesültek valamint a megvalósítás során keletkezett, elszámolható költségekről szóló számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetési támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott záró kifizetési igénylését a Támogató jóváhagyta, és a költségvetési támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént. Fentiek alapján a projekt lezárultával, az online pályázatkezelői rendszeren keresztül be kell nyújtani a szakmai zárójelentését és záró kifizetés igénylését A szakmai zárójelentését és záró kifizetés igénylését elfogadását követően kerül sor a támogatott tevékenység lezárására, melyről Támogató az online pályázatkezelői rendszeren keresztül értesíti a Kedvezményezettet.

A projekt fizikai megvalósulásának dátuma a projekt keretében megvalósított utolsó tevékenység fizikai teljesítésének napja, amelynek dátuma nem lehet később, mint Támogatói Okirat hatályba lépésének dátumától számított 30 hónap utolsó napja. E dátum egyben az

elszámolhatósági időszak zárónapját is jelenti, vagyis – amennyiben a támogatói okirat ettől korábbi időpontot nem határoz meg – legkésőbb e dátumig felmerült költségek minősülnek elszámolhatónak, amennyiben a teljesítésigazolások is kiállításra kerülnek a zárónapig. A szakmai zárójelentés és záró kifizetés igénylés benyújtásáig a felmerült költségek pénzügyi teljesítésére lehetőség van, tehát az utolsó kifizetés igénylés részeként benyújtott számlák pénzügyi teljesítésének határideje az elszámolhatósági időszak záró dátumát követő 60 napon belül kerül kifizetésre. A **projekt szakmai zárójelentését** és **záró kifizetés igénylését** legkésőbb a projekt fizikai megvalósulásának dátumát **követő 60. napon** kell benyújtani. A szakmai zárójelentés és záró kifizetés igénylés benyújtását követően felmerült költségek nem számolhatóak el, akkor sem, ha a benyújtásra még az elszámolhatósági időszak zárónapját megelőzően került sor.

A szakmai zárójelentés és a záró kifizetés igénylés elfogadásáról a Támogató nyilatkozik, a dokumentumok beérkezését követő legfeljebb 30 napon belül.

2.3 Fenntartási időszak

A **fenntartási időszak a projektmegvalósítás befejezésétől számított 3 év.** A fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett(ek) a támogatásból létrejött eredményeket köteles fenntartani, a projekt keretében beszerzett eszközöket a projekt céljaival összhangban használni. A fenntartásra vonatkozó kötelezettségek formáit a 8. pont tartalmazza.

A fenntartási kötelezettségek teljesítését a támogatói okiratban meghatározott időtartam alatt a Támogató ellenőrzi. A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, a Kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló **záró fenntartási jelentését** benyújtotta, azt a Támogató jóváhagyta és értesítette erről a Kedvezményezettet, valamint a **záró jegyzőkönyv** elkészült.
A fenntartási jelentésnek minimálisan tartalmaznia kell a Kiírás 12. és 5.4. pontjában meghatározásra kerülő szakmai mutatóknak a jelentés évére vonatkozó adatait, azok számítási módját, rövid értékelését, illetve amennyiben egyes mutatók nem voltak kiszámíthatók/mérhetők az adott évben, azok indoklását.

3. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

3.1 A támogatás formája, mértéke és összege

A projektek keretében nyújtott támogatás formája **vissza nem térítendő támogatás**. A folyósítás két előleg és egy záró kifizetés igénylés keretében történik.

A pályázat keretében az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege projektenként maximum 1.000.000.000 Ft.

Jelen pályázati kiírásra benyújtott pályázat más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A támogatás intenzitása az elszámolható költségek 100%-a lehet az állami támogatási szabályok figyelembevételével.

3.2 A biztosíték nyújtásával kapcsolatos kötelezettségek

Tekintettel arra, hogy a Támogatói Okirat hatályba lépését követően Kedvezményezett 50% előleg igénybevételére jogosult, így az előleg folyósításához a Kedvezményezett valamennyi bankszámlájára szóló felhatalmazó levél megküldése szükséges Támogató részére. A felhatalmazó levelek (Pályázati Kiírás 3. számú melléklete) postai úton, eredeti példányban megküldeni az alábbi címre, a Pályázati azonosító szám jól olvasható feltöltetésével: NFFKÜ Zrt. 1037 Budapest, Montevideo utca 14. Fontos, hogy minden előlegigényléssel érintett konzorciumi tag esetén benyújtandó valamennyi terhelhető bankszámlájára szóló felhatalmazó levél. Egy projekt esetén egy postai levél keretében nyújtandók be a biztosíték dokumentumai. Figyelem! Amennyiben bármely konzorciumi tag új bankszámlát nyit, abban az esetben – jelen pontban részletezett módon – köteles az új bankszámlaszám kapcsán is felhatalmazó levelet eljuttatni az NFFKÜ Zrt. részére.

3.3 A támogatható tevékenységek támogatási kategóriák szerinti besorolása

A Pályázati kiírás keretében nyújtott európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokra vonatkozó szabályokat az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 1407/2013/EU bizottsági rendelet) és a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 14/2019. (VI.12.) ITM rendelet (a továbbiakban: 14/2019. (VI. 12.) ITM rendelet)határozza meg. Az uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokra vonatkozó szabályozás alkalmazása szempontjából a támogatási kérelemben szereplő Nyilatkozatok gazdasági tevékenység végzésére vonatkozó pontjában foglalt nyilatkozatot tekintjük irányadónak. A pályázónak az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikk (1) bekezdése figyelembevételével, amennyiben e pont alapján a támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, nyilatkoznia kell a részére és a vele a 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti kapcsolatban álló vállalkozások részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben Magyarországon nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.

3.4 Támogatáshalmozódás

Azonos vagy részben azonos azonosítható elszámolható költségek esetén állami támogatás abban az esetben halmozható más, helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási

intenzitás vagy összeg túllépéséhez. Állami támogatás különböző azonosítható elszámolható költségek esetén halmozható más helyi, regionális, államháztartási vagy uniós forrásból származó állami támogatással. Az egy projekthez igénybe vett összes támogatás – függetlenül attól, hogy annak finanszírozása uniós, országos, regionális vagy helyi forrásból történik – támogatási intenzitása vagy összege nem haladhatja meg az irányadó uniós állami támogatási szabályokban meghatározott támogatási intenzitást vagy támogatási összeget. A kockázatfinanszírozási támogatás, az induló vállalkozásnak nyújtott támogatás és a csekély összegű támogatás, amennyiben azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkezik, bármely egyéb, azonosítható elszámolható költségekkel rendelkező állami támogatással halmozható. Az azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező támogatás a csoportmentességi rendeletekben és az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb teljes támogatási intenzitásig vagy támogatási összegig bármilyen más, azonosítható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással halmozható.

4. VÁLTOZÁSBEJELENTÉS, A TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A támogatói okirat módosítása nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására. A kedvezményezettnek a módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva kell benyújtania a pályázati portálon keresztül.

A Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8 (nyolc) napon belül köteles a Radix rendszeren keresztül bejelenteni a Támogatónak, ha

a) a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) **adminisztratív adataiban** (pl. kapcsolattartó személy) változás történt.

b) a támogatott **tevékenység megkezdésének** a támogatói okiratban meghatározott időpontjától számított **1-3 hónapos késedelme** várható.

c) a **szakmai előrehaladási jelentést** a támogatói okiratban foglaltakhoz képest **később tudja benyújtani a Kedvezményezett** a **műszaki, szakmai tartalom** megváltozása olyan jellegű, amely során a Kedvezményezett által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából **kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg**. Ezt a Kedvezményezettnek műszaki leírás vagy specifikáció benyújtásával kell igazolnia a Támogató felé. Az eredetileg benyújtott költségvetéshez képest bekövetkező költségnövekedést a Kedvezményezett saját forrásból köteles

finanszírozni.

d) a támogatói okiratban meghatározott bármely **indikátor** várhatóan nem vagy nem a támogatói okirat szerinti értékben teljesül.

e) a **műszaki, szakmai tartalom** tervezett megváltozása olyan jellegű, amelynek eredményeként a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából **nem kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg**.

f) a támogatott tevékenység **megvalósítása tartós akadályba ütközik**, vagy a Támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest **3 hónapot meghaladó késedelmet szenved**.

g) a **szakmai előrehaladási jelentést** a Támogatói okiratban foglaltakhoz képest **3 hónapot meghaladó késedelemmel** tudja benyújtani a Kedvezményezett.

h) a támogatói okiratban meghatározott összegen felüli **többlet költségvetési támogatás** biztosítása szükséges. Ez kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a többlet költségvetési támogatás nyújtása
   - a költségvetési támogatás felhasználását érintő jogszabály megváltozására tekintettel indokolt,
   - a támogatott tevékenység tartalmának bővítése következtében indokolt, és a költségnövekmény a tartalom bővülésével arányban áll.

i) a támogatott tevékenység **költségvetési sorai között átcsoportosítás** szükséges.

j) a támogatott tevékenység **összköltsége a tervezetthez képest csökken**, beleértve az áfa levonási jogosultságban vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások áfa kulcsában bekövetkezett változást, továbbá eltérő áfa levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítást is, mivel az így felszabaduló, le nem vonható áfára megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.

k) a **Konzorciumi együttműködési megállapodás módosítása** szükséges.

l) a **biztosíték megszűnik**, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken.

m) a Kedvezményezett **módosítani kívánja a biztosítékot**.

n) változik a Kedvezményezett **hivatalos képviselője**.

o) változik a Kedvezményezett / Konzorciumi tag.

p) változik a támogatás fogadására megadott **bankszámla**.

A bejelentést indoklással ellátva és a szükséges alátámasztó dokumentumok csatolásával kell benyújtani a Radix rendszeren keresztül.

Az alábbi dokumentumok esetén az Támogató kérheti az eredeti példányok postai úton történő benyújtását:

- Kedvezményezett hivatalos képviselőjének változása esetén az új képviselő aláírásmintája;
- önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentumok (az önerő típusától függően eredeti példány / hiteles másolat);
- létesítő okirat, alapító okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirat;
- biztosíték rendelkezésre állását igazoló dokumentumok;
- módosított Konzorciumi együttműködési megállapodás.

A Támogató az a) – c) pont szerinti változások esetén 8 napon belül dönt a változás tudomásulvételéről és erről tájékoztatja a Kedvezményezettet. Az d) – p) pont szerinti esetek a Támogatói okirat módosítását vonják maguk után. A módosításról a bejelentéstől számított 30 napon belül dönt a Támogató és jóváhagyás esetén módosított Támogatói okiratot állít ki.

Támogató fenntartja a jogot, hogy egyedileg mérlegelje a támogatói okirat módosítás szükségességét.

Az alábbi esetekben a Kedvezményezett ugyancsak haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8 (nyolc) napon belül e-mailben tájékoztatja a Támogatót:

a) az Ávr. 81. §-ában meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be,
b) a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) a 75. § (2) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
c) a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.

A Támogató az Általános Szerződési Feltételekben (**ÁSZF**) meghatározott egyéb esetek mellett jogosult a **támogatás visszavonásáról** rendelkezni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

a) a támogatói okiratban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,

b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
c) az Ávr. 81. §-ban meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató tudomására,
d) a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
e) a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) neki felróható okból megszegi az Ávr.-ben vagy a támogatói okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
f) a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) az Ávr. 75. § (2) és (3) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
g) a Kedvezményezett az Ávr. 94. § (2) bekezdése szerinti határidőig nem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a jelentéstételi és elszámolási kötelezettségét,
h) a biztosíték megszűnik és a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) megfelelő új biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik,
i) a Kedvezményezett / Konzorciumi tag(ok) a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik,
j) bármely ellenőrzés megállapítja, hogy a Támogatás igénybevételére a Kedvezményezett nem volt jogosult,
k) A Kedvezményezett a Támogatás terhére létrehozott vagyont, eszközöket a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyása nélkül elidegeníti,
l) nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett az, aki
    i. a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
    ii. támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, kormánymegbízott, kormánybiztos, miniszterelnöki megbízott, miniszterelnöki biztos, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője
    iii. az i) és ii) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
    iv. d) a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
    v. e) az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület, a sportszövetség, a polgárőr szervezet és az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány, valamint azon vagyonkezelő alapítvány, amelyhez az állam csatlakozott kivételével -

az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja.

5. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE

A projekt végrehajtása során a Kedvezményezett, Konzorciumi tag(ok) elsődlegesen a támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően, illetve a pályázati felhívás és a jelen pályázati útmutató szerint köteles megvalósítani a projektjét.
A Kedvezményezettnek a támogatott programot a Támogatói Okiratban rögzített megvalósítási időszakon belül, de legkésőbb a Támogatói Okirat hatályba lépését követő 30 hónapon belül kell megvalósítania.
A Kedvezményezettet, Konzorciumi tagot a támogatás rendeltetésszerű felhasználásával összefüggésben **beszámolási kötelezettség** terheli.

Szakmai előrehaladási jelentések:
A Kedvezményezett a Projekt előrehaladásáról a Támogatói okirat hatályba lépését követően féléves rendszerességgel köteles szakmai előrehaladási jelentést benyújtani az online pályázatkezelő rendszeren keresztül (https://radix.nffku.hu).

A szakmai előrehaladási jelentésnek tartalmaznia kell legalább:

- a projekt keretében megvalósult tevékenységek és eredmények szöveges bemutatását,
- mérföldkövek teljesülésének bemutatását,
- a hátralévő ütemezést, illetve a várható eltéréseket indoklással,
- a kockázatokat és azok kezelésének módját,
- a projekt pénzügyi előrehaladását bemutató összesített adatokat,
- az indikátorok várható és tényleges teljesüléséről szóló beszámolót,
- a Konzorciumi tagok által vállalt tevékenységekről szóló beszámolót,
- a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó beszámolót,
- egyéb, a Támogató által meghatározott beszámolót pl. az előírt intézkedési terv teljesüléséről.

A Támogató ellenőrzi a szakmai előrehaladási jelentést és szükség esetén egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, melynek teljesítésére a Kedvezményezettnek 15 nap áll rendelkezésére. Az ellenőrzés eredményeként Támogató a jelentés beérkezését követő 30 napig - hiánypótlás esetén a hiánypótlás beérkezését követő 30. napig a jelentést

jóváhagyja vagy egyéb intézkedéseket tehet. Az előrehaladási jelentés benyújtásának elmulasztása esetén Támogató felfüggesztheti a feldolgozás alatt álló kifizetés igényléseket, a jelentés hiánypótlása vagy elutasítása esetén felfüggesztheti a támogatás folyósítását az előrehaladási jelentés jóváhagyásáig.

A szakmai zárójelentés esetén a jóváhagyásra, illetve egyéb intézkedések megtételére a dokumentumok beérkezését követő legfeljebb 30 napon belül kerül sor. Hiánypótlásra a fentiekkel megegyező módon egy alkalommal van lehetőség, teljesítésére a Kedvezményezettnek 15 nap áll a rendelkezésére. A Kedvezményezettnek fel nem róható okból szükségessé vált tisztázó kérdést a Támogató lehetővé teheti.

Az energiaközösség létrehozásáról szóló jogi dokumentumot (2007. évi LXXXVI. törvény a villamos energiáról szóló törvény szerinti szövetkezet vagy nonprofit gazdasági társaság formában működő jogalany) a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalhoz **történő benyújtás és jóváhagyás előtt** a támogató részére véleményezés céljából meg kell küldeni. Támogató a beérkezett dokumentumot 30 napon belül véleményezi.

A projekt szakmai megvalósításának ellenőrzése a Kedvezményezett által rendszeresen benyújtandó szakmai előrehaladási jelentéseken túl a Támogató által lefolytatott **helyszíni ellenőrzések** alapján történik, melyeket a Támogató a kockázatelemzés alapján készített helyszíni ellenőrzési tervnek megfelelően folytat le.

A támogatás szabályszerű felhasználását ellenőrző **hitelesítési tevékenységet** a Támogató végzi, dokumentum alapon, illetve az általa lefolytatott helyszíni ellenőrzések keretében.

A Kedvezményezett, Konzorciumi tag köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a Kedvezményezett, Konzorciumi tag az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató a támogatói okiratot visszavonhatja vagy módosíthatja.

A pályázat benyújtását követően rendkívüli és utólagos ellenőrzésre kerülhet sor. A pályázat benyújtását követően rendkívüli ellenőrzésre a döntés-előkészítés szakaszában, a döntés meghozatala előtt, a Támogatói Okirat megküldését követően, az elszámolás előtt, valamint az elszámolást követően, utólagos ellenőrzés keretében a beszámoló elfogadását követő 5 évig bármikor sor kerülhet.

A projekt fizikai befejezését követően és a fenntartási időszak második évében kötelező helyszíni ellenőrzésre kerül sor minden projekt esetében (a záró kifizetési igénylés

elfogadásának feltétele a hibamentes helyszíni ellenőrzés megtörténte), e mellett további utólagos ellenőrzésre a fenntartási időszak kezdetét követő 3 évben bármikor sor kerülhet.

Ennek keretében ellenőrzésre kerülhet különösen:

a pályázatban lévő információk helytállósága;

az eredmények alakulása;

a program költségvetése;

a beépített termékek, berendezések műszaki megfelelősége;

a megvalósult program/ beruházás műszaki tartalma;

a fentiek megfelelése a pályázatban foglaltaknak;

helyszíni ellenőrzést kiváltó ok.

A rendkívüli és utólagos helyszíni, és dokumentumok alapján történő ellenőrzés elsődleges feladata a Támogatói Okiratban foglaltak teljesítésének, a források rendeltetésszerű és a Támogatói Okiratnak megfelelő felhasználásának ellenőrzése, a megvalósulás igazolása. A helyszíni ellenőrzés során sor kerül a kivitelezés állapotának, illetve az ahhoz kapcsolódó teljes dokumentációnak, így:

- a kivitelezői és egyéb szerződések,
- a számlák, és azok kifizetését igazoló dokumentumok, valamint,
- a programhoz kapcsolódó egyéb dokumentumok vizsgálatára.

A helyszíni ellenőrzések pontos és szabályszerű lefolytatásának elősegítése érdekében megfelelő figyelmet kell fordítani a kivitelezés végrehajtása során keletkező dokumentumok elkülönített és naprakész nyilvántartására. Amennyiben a Pályázó/Kedvezményezett az ellenőrzéseket akadályozza, illetőleg az ellenőrzéshez szükséges tájékoztatást nem adja meg, vagy ha az ellenőrzést végző a pályázat céljának nem megfelelő helyzetet tár fel, úgy a pályázat elutasítható, illetve az odaítélt vissza nem térítendő támogatás visszavonható/visszakövetelhető.

Rendkívüli ellenőrzés:

Rendkívüli ellenőrzésre bármikor sor kerülhet. Ennek keretében ellenőrzésre kerül:

- a pályázatban lévő információk helytállósága;
- a kivitelezés megkezdésének időpontja;
- a kivitelezés időbeli megvalósulása;
- a megvalósulás ütemezése;
- a beruházás tartalmának a pályázatban foglaltak szerint történő megvalósulása;

- a beruházás megalapozottsága;
- a beépített termékek, berendezések műszaki megfelelősége;
- a megvalósult beruházás műszaki tartalma;
- helyszíni ellenőrzést kiváltó konkrét ok.

Utólagos ellenőrzés

Utólagos ellenőrzésre a szakmai zárójelentés és záró kifizetés igénylés Támogató általi jóváhagyását követően, a 3 (három) éves fenntartási időszakban kerülhet sor. Ennek keretében ellenőrzésre kerül:

- a pályázatban lévő információk helytállósága;
- az eredmények alakulása;
- a beruházás költségvetése;
- a beépített termékek, berendezések műszaki megfelelősége;
- a megvalósult beruházás műszaki tartalma;
- a fentiek megfelelése a pályázatban foglaltaknak;
- helyszíni ellenőrzést kiváltó konkrét ok.

A helyszíni ellenőrzés során sor kerül a kivitelezés állapotának, illetve az ahhoz kapcsolódó teljes dokumentációnak, így:

- a kivitelezői és egyéb szerződések,
- a számlák, és azok kifizetését igazoló dokumentumok, valamint
- a beruházáshoz kapcsolódó egyéb dokumentumok vizsgálatára.

A rendkívüli és utólagos helyszíni, és dokumentumok alapján történő ellenőrzés elsődleges feladata a Támogatói Okiratban foglaltak teljesítésének, a források rendeltetésszerű és a Támogatói Okiratnak megfelelő felhasználásának ellenőrzése, a megvalósulás igazolása. A helyszíni ellenőrzés során sor kerül a kivitelezés állapotának, illetve az ahhoz kapcsolódó teljes dokumentációnak, így:

- a kivitelezői és egyéb szerződések,
- a számlák, és azok kifizetését igazoló dokumentumok, valamint,
- a programhoz kapcsolódó egyéb dokumentumok vizsgálatára.

A helyszíni ellenőrzések pontos és szabályszerű lefolytatásának elősegítése érdekében megfelelő figyelmet kell fordítani a kivitelezés végrehajtása során keletkező dokumentumok elkülönített és naprakész nyilvántartására. Amennyiben a Pályázó/Kedvezményezett az

ellenőrzéseket akadályozza, illetőleg az ellenőrzéshez szükséges tájékoztatást nem adja meg, vagy ha az ellenőrzést végző a pályázat céljának nem megfelelő helyzetet tár fel, úgy a pályázat elutasítható, illetve az odaítélt vissza nem térítendő támogatás visszavonható/visszakövetelhető.

A Kedvezményezett a következő intézmények és szervezetek ellenőrzései során köteles az együttműködésre:

- Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI)
- Állami Számvevőszék (ÁSZ)
- Támogató
- Energiaügyi Minisztérium
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV)

A felmerült szabálytalansági gyanú kivizsgálásra kerül. A szabálytalanság megállapításának jogkövetkezménye lehet a projekt támogatásának terhére elszámolható költségek csökkentése, a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeg visszafizetésére kötelezés és a támogatói okirat visszavonása.

6. A TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉRE, ELSZÁMOLÁSÁRA ÉS FOLYÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A támogatás folyósítása előleg biztosításával és utófinanszírozással történik.

A támogatás kezelésére (a támogatás fogadására és a támogatás terhére kifizetés teljesítésére**) a Kedvezményezettnek a Támogatói Okiratban szereplő pénzforgalmi számlát kell használnia**.

A Kedvezményezett főszabály szerint csak a lebonyolítási számláról fizetheti a projekt megvalósítása során felmerülő, a támogatással érintett költségtételeket, illetve a lebonyolítási számláról kizárólag a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő, támogatással érintett költségtételeket fizetheti. Továbbá a Kedvezményezett a lebonyolítási számláról utalja tovább a Kedvezményezett a Konzorciumi tagot (amennyiben van) illető támogatási összegeket. A Kedvezményezett köteles a lebonyolítási számlát a projekt pénzügyi zárásáig fenntartani. A Kedvezményezett a Támogató engedélyével indokolt esetben a jelen alcímben fentebb leírtaktól eltérhet.

A Kedvezményezett a projekt keretében felmerült elszámolható költségeiről – beleértve az előleggel történő elszámolást is – kifizetés igénylést nyújt be az online pályázatkezelői rendszeren (https://radix.nffku.hu) keresztül az Elszámolhatósági útmutatóban foglaltak szerint. Első előleg igénylése a Támogatási döntés elfogadásakor igényelhető. Az előleg folyósítás feltétele a megfelelő biztosíték (Felhatalmazó levél) igazolását követően történhet meg. A biztosítékot alátámasztó dokumentumokat eredeti példányban kell megküldeni a

Támogató részére. Az első előleg mértéke 50 %. Ez alól kivételt képeznek az Önkormányzatok, illetve a 100 % Önkormányzati tulajdonnal rendelkező gazdasági társaságok, akik 100 % előleg igénybevételére jogosultak.

A második előleg a Támogatói Okirat hatálybalépését követő 10. hónaptól, kizárólag a 2. mérföldkő teljesítését követően kezdeményezhető. Mértéke további maximum 30%. A második előleg folyósítására időközi kifizetési igénylés jóváhagyását követően kerülhet sor, melynek összege nem haladhatja meg a teljes megítélt támogatás 80%-ának korábban folyósított előleggel és az időközi kifizetési igénylés keretében folyósított támogatással csökkentett összegét.

A Kedvezményezett köteles időközi kifizetési igénylés keretében beszámolni a 2. mérföldkő teljesítését követő 60 napon belül abban az esetben is, ha az első előleg 50%-ának felhasználása nem történt meg a 2. mérföldkő teljesítéséig.

Amennyiben a 2. mérföldkő teljesítésekor beadott időközi kifizetési igénylés keretében nem történik meg a korábban kapott 50%-os előleg teljes összegének elszámolása, akkor erre kizárólag az egy alkalommal benyújtható kifizetési igénylés keretében van lehetőség, amelyben a Kedvezményezett köteles elszámolni az 50%-os előleg azon részével, amellyel a 2. mérföldkő teljesítését követően benyújtott időközi kifizetési igénylés keretében nem számolt el. A 100% előleget igényelt és kapott Kedvezményezett / konzorciumi tag a 2. mérföldkő teljesítést követő 60 napon belül köteles az előleg 2. mérföldkő teljesítéséig felhasznált összegével elszámolni időközi kifizetési igénylés keretében.

A második előleg igénylésének feltétele, hogy a Kedvezményezett a korábban kapott 50%-os előleg teljes összegének felhasználásával időközi kifizetési igénylésben elszámoljon.

A 100 % előleget igényelt és kapott Önállón támogatást benyújtó / konzorciumvezető, illetve Konzorciumi partnerek a 2. mérföldkő teljesítését követő hatvan (60) napon belül köteles az előleg 50 %-ának felhasználásával elszámolni időközi kifizetési igénylés keretében.

Záró kifizetés igénylésének határideje a Program befejezéseként utolsóként kiállított számla teljesítési dátumát követő hatvan (60) naptári nap, mely során az Önállóan támogatást benyújtó / konzorciumvezető, illetve Konzorciumi partnerek a megfelelő felmerült költségek igazolása esetén a fennmaradó 20% támogatás lehívására jogosultak. A záró kifizetési igénylésben foglalt támogatás kizárólag a kapcsolódó kötelező helyszíni ellenőrzés hibamentes megtörténtét követően kerülhet folyósításra.

A záró kifizetési igénylés lezárását követően további elszámolás, kifizetés igénylés benyújtására nincs lehetőség.

A projekt a záró kifizetés igénylésre vonatkozó támogatás folyósítását követően pénzügyi

lezárásra kerül. A pályázat teljes lezárására a fenntartási időszak lejárta után kerülhet sor.

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 5. §-a alapján az elfogadásra kerültkifizetés igénylésekre vonatkozó statisztika a Támogató honlapján közzétételre kerülnek.

7. BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A projekt megvalósítása során a támogatást igénylőnek, illetve a kedvezményezettnek különös figyelmet szükséges fordítaniuk a beszerzések során – akár közbeszerzési eljárásra, egyszerű versenyeztetési eljárásra vagy egyéb módszerrel megvalósuló beszerzésre kerül sor – a közpénzek ésszerű, hatékony és felelős felhasználására, a verseny tisztaságára, esélyegyenlőségre, nyilvánosságra és egyenlő elbánás elvének megfelelő eljárásra.

Kedvezményezett, illetve Konzorciumi tag(ok) a támogatás ésszerű és hatékony felhasználását köteles biztosítani, valamint az eljárás során az átláthatóság elvére tekintettel köteles eljárni.

A támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a bruttó 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést a Kedvezményezett / Konzorciumi tag kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. A Kedvezményezett / Konzorciumi tag tudomásul veszi, hogy az írásbeli alak megsértésével beszerzett áru vagy megrendelt szolgáltatás a támogatott tevékenység költségei között nem számolható el. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a szállítókkal / szolgáltatókkal kötött szerződésben mindig szerepeltessék a támogatói okirat azonosítóját, ezzel utalva arra a tényre, hogy a szerződésben rögzített tevékenységek ellentételezése támogatásból történik.

A projekt megvalósításához szükséges beszerzések lebonyolítása során a gazdaságosság, költséghatékonyság és átláthatóság elveire tekintettel szükséges eljárni.

Szolgáltatások, eszközök, illetve építés harmadik féltől való igénybevétele esetén a Kedvezményezett, illetve Konzorciumi tag, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) szerint ajánlatkérőnek minősül, a támogatott projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseit a **Kbt. rendelkezései** szerint köteles lefolytatni. A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a Kedvezményezett / Konzorciumi tag, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a

Kedvezményezettet / Konzorciumi tagot terheli. A Kbt. szerint lefolytatott beszerzések tekintetében a Kedvezményezett és a Konzorciumi tag köteles a beszerzési eljárás Támogató általi ellenőrzését biztosítani az alábbiak szerint:

Célfeladat, illetve megbízási jogviszony esetén a Támogatást igénylő köteles figyelemmel lenni a vonatkozó jogszabályok előírásaira, azaz ebben az esetben is ügyelni kell arra, hogy a beszerzés becsült értéke a Kbt. 16-19. §-ban foglaltaknak megfelelően kerüljön meghatározásra. A célfeladat és a megbízási jogviszony esetén is szükséges figyelemmel lenni a beszerzések/közbeszerzések becsült érték számítására és a részekre bontás tilalmának betartására. Ez szolgáltatás megrendelése esetében az ugyanazon közvetlen célra irányultság vizsgálatát jelenti, amely során az egyes szolgáltatások műszaki és gazdasági funkcionális egységét kell alapul venni, ehhez nyújthat segítséget a Közbeszerzési Hatóság oldalán elérhető útmutató.

- A **közösségi értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzési eljárások és az ezek eredményeként megkötött szerződések módosítása** esetében utóellenőrzés érvényesül. A közbeszerzéshez kapcsolódó összes dokumentumot és az aláírt szerződést/az aláírt módosított szerződést és a módosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat a Kedvezményezett/Konzorciumi tag köteles benyújtani ellenőrzésre a Radix rendszeren keresztül, legkésőbb a felmerülő költségek elszámolásának időpontjáig.

- A **közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások és az ezek eredményeként megkötött szerződések módosítása** esetén a Támogató folyamatba épített ellenőrzést végez. A Kedvezményezett/Konzorciumi tag köteles a Radix rendszeren keresztül benyújtani ellenőrzésre:
  - az Ajánlati felhívást és dokumentációt az eljárás megkezdése előtt
  - a szerződésmódosítás tervezetét és a módosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat a szerződésmódosítás aláírása előtt.

  Az ellenőrzés a dokumentumok beérkezését követő 10 napon belül történik meg. A Támogató jóváhagyása nélkül az eljárás nem indítható meg, illetve a szerződés módosítása nem lehetséges.

A Kedvezményezett/Konzorciumi tag azon számlák esetében, amelyek kapcsán a vonatkozó szerződés közbeszerzési eljárás keretében került megkötésre, köteles a számlák benyújtásával egyidejűleg az alábbiakról nyilatkozni:

- nem indult jogorvoslati eljárás a közbeszerzési eljárás, a megkötött szerződés vagy annak módosítása kapcsán,
- a megkötött szerződés nem került módosításra, illetve a Támogató által jóváhagyott módosítás(oka)t követően további módosítás nem történt.

A Kedvezményezettnek és a Konzorciumi tagnak a saját beszerzési szabályzata szerint kell eljárnia, amennyiben nem minősül ajánlatkérőnek, illetve az adott beszerzés nem tartozik a **Kbt. hatálya alá.** Ilyen esetben is nyílt és diszkriminációmentes módon kötelesek eljárni a gazdaságosság és átláthatóság elveire figyelemmel. Az elszámolni kívánt költség piaci árnak való megfelelését legalább 3 összehasonlítható, a feladat ellátására képes vállalkozó által nyújtott árajánlat vagy publikus árlista alapján szükséges alátámasztani. Amennyiben olyan áru vagy szolgáltatás beszerzésére kerül sor, ahol három ajánlat bekérése nem lehetséges, illetve nem elérhetőek publikus árlisták, a Kedvezményezett vagy Konzorciumi tag köteles ezt indokolt nyilatkozatával igazolni. A Támogató megvizsgálja az indoklásban foglaltakat és dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. Utóbbi esetben a Kedvezményezett vagy Konzorciumi tag köteles a költséget a fentiek szerint 3 árajánlattal / árlistával igazolni.

A beszerzéseket az alábbi követelményeknek megfelelően kell lefolytatni:

- Az ajánlattételre vonatkozó felkérések kiküldését, az ajánlatok beérkezését, értékelésük menetét, a döntéshozatal és szerződéskötés minden lépését dokumentálni kell legalább az alábbiak szerint:
  - e-mail, fax, postai levél, átadás-átvételi igazolás
  - a beszerzésekben közreműködők kinevezése, összeférhetetlenségi nyilatkozatai
  - értékelési és döntési jegyzőkönyvek, jelenléti ívek
  - beérkezett árajánlatok
  - ajánlattevők értesítése a döntésről
  - megkötött szerződések
- Az ajánlatkérésnek összhangban kell lennie a támogatói okirattal és tartalmaznia kell:
  - az ajánlatkérő adatait
  - a feladat meghatározását az ajánlattételhez megfelelő részletezettséggel
  - annak meghatározását, hogy az ajánlattevő mely feltételek fennállása esetén alkalmas a szerződés teljesítésére (ha releváns)
  - az ajánlattétel határidejét és módját
  - az ajánlatok elbírálásának szempontjait (ajánlati ár vagy az összességében a legjobb ajánlat)
  - az ajánlattétel formai és tartalmi követelményeit (célszerű sablont készíteni)
- Az ajánlatoknak tartalmazni kell a következőket:
  - az ajánlattevő nevét, székhelyét és adószámát
  - az ajánlattevők alkalmasságának bemutatását, ha releváns
  - az ajánlat tárgyának részletes bemutatását
  - az ajánlattétel dátumát

- az ajánlati árat (egységár, ha releváns; nettó ár, ÁFA, bruttó ár)

Az ajánlatokkal kapcsolatos további követelmények:

- az ajánlattétel nyelve a magyar
- az ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek
- az ajánlatban szereplő eszköz, szolgáltatás maradéktalanul megfelel az ajánlatkérésben és a támogatói okiratban foglaltaknak
- az ajánlatok kizárólag piaci feltételek mellett, független harmadik féltől származhatnak (független = nem minősülnek kapcsolt vállalkozásnak)
- az ajánlatok 3 hónapnál nem régebbiek a szerződéskötéshez képest
- a legalacsonyabb árú vagy összességében legelőnyösebb ajánlatot szükséges nyertesnek választani.

A beszerzésekkel, közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumoknak a Kedvezményezettnél / Konzorciumi tagnál rendelkezésre kell állni.

A támogatott projekt megvalósításában közreműködő, közbeszerzés vagy egyéb eljárás útján kiválasztott ajánlattevő, alvállalkozó vagy alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet nem lehet olyan szervezet, amelynek tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának vagy kuratóriumának tagja, vagy munkavállalója:

- a Kedvezményezett / Konzorciumi tag szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
- a Kedvezményezett / Konzorciumi tag szervezet vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának vagy kuratóriumának tagja;
- a Kedvezményezett / Konzorciumi tag szervezet tagja;
- a Kedvezményezett / Konzorciumi tag szervezetben közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- a beszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában bármilyen formában részt vett;

A Kedvezményezett a projekt megvalósítása során elszámolhatja azokat az eszközöket és szolgáltatásokat, amelyeket a **Pályázati felhívás megjelenése előtt megkötött keretszerződések alapján**, a pályázat benyújtását követően szerez be. A közbeszerzésekhez kapcsolódó dokumentumokat a Támogató utóellenőrzés keretében bekérheti az elszámolás ellenőrzése során (amennyiben a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet IX. fejezete szerint más hatóság ellenőrizte, akkor az erről szól tanúsítvány alapján Támogató eltekint az ellenőrzéstől).

In-house beszerzések: A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott in-house beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét. Az in-house beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot. A szokásos piaci ár alátámasztásául szolgáló ajánlatkérés vagy piackutatás adattartalmának egyértelműen összehasonlíthatónak kell lennie az önköltségszámítás alapjául szolgáló tételekkel, mind időbeni felmerülésük, mind pedig részletezettségük tekintetében. Az in-house beszerzés eredményeként kötött szerződésben szerepeltetendő költségtételeknek szintén összehasonlíthatóknak kell lenniük a szokásos piaci ár alátámasztással, illetve önköltségszámítással.

A Kedvezményezett és a Konzorciumi tagok a Konzorciumi megállapodáson túlmenően a projekt megvalósításához szükséges magánjogi szerződést (beleértve minden számlakibocsátással járó megállapodást) egymás között nem köthetnek (a munkamegosztást a Konzorciumi megállapodás rögzíti).

8. A PROJEKT FENNTARTÁSA

A pályázónak 3 év fenntartási kötelezettsége van. A fenntartási kötelezettség keretében a pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt keretében létrehozott infrastruktúrát az igénybevett jogcím céljának megfelelően a Támogatói Okiratban rögzített fizikai befejezési időpontját követő 36. hónap végéig fenntartja és üzemelteti. Az üzembe helyezést követően, a fenntartási időszak során évente köteles benyújtani a kedvezményezett egy a projekttapasztalatokat bemutató fenntartási jelentést minden 12. hónapot követő 60 napon belül, míg a 36. hónapot követően zárójelentés benyújtásával köteles a projekt lezárását kezdeményezni.

A fenntartási időszak kezdete:

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha az a Támogatói Okiratban meghatározottak szerint teljesült, költségvetési támogatás folyósítása az igazolt támogatásfelhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

Fentiek értelmében a fenntartási időszak kezdete az utolsó támogatási részösszeg átutalás teljesítésének a napja. A támogatás terhére létrehozott vagyon a program megvalósítását követő 3. év végéig csak a Támogató előzetes jóváhagyásával idegeníthető el. Hozzájárulás hiányában elidegenített vagyon esetében a Kedvezményezett köteles a program keretében megvalósuló beruházások teljes értékére, beleértve a tárgyi eszközökre és az ahhoz kapcsolódó egyéb tevékenységekre eső támogatás időarányos, értékcsökkenéssel korrigált összegét kamattal növelten egy összegben Támogatónak visszafizetni. A kamat a visszafizetés

időpontjában kerül meghatározásra.

A fenntartási jelentés szakmai tartalmával kapcsolatos elvárások A fenntartási jelentésnek minimálisan tartalmaznia kell a Kiírás 5.4. pontjában meghatározásra kerülő szakmai mutatóknak a jelentés évére vonatkozó adatait, azok számítási módját, rövid értékelését, illetve amennyiben egyes mutatók nem voltak kiszámíthatók/mérhetők az adott évben, azok indoklását.

A Kedvezményezettet, Konzorciumi tagot a támogatás visszafizetésének terhe mellett a 2.3 pont szerinti fenntartási időszak során fenntartási kötelezettség terheli. A fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett és a Konzorciumi tag a támogatásból létrejött eredményeket köteles fenntartani, a beszerzett eszközöket a projekt céljaival összhangban használni.

A fenntartási kötelezettséget a következő formákban kell teljesíteni:

- **Fenntartási jelentés**

A fenntartási időszakban a Kedvezményezett köteles évente **fenntartási jelentést** benyújtani, amelynek tartalmát a Támogató ellenőrzi. A fenntartási jelentések részeként a Kedvezményezett **adatszolgáltatást biztosít a Támogatónak a megvalósított beruházás műszaki és gazdasági tapasztalatairól**, a támogató által elvárt adattartalommal és formában. Az első fenntartási jelentés esedékessége a projekt befejezésének időpontja utáni 12. hónapot követő 60. nap, amely időpontban a megelőző év fenntartással kapcsolatos kötelezettségeinek teljesítéséről kell beszámolni, majd a következő években a fentiekkel megegyező 12 hónapos időszakokra és esedékességgel kell benyújtani a fenntartási jelentéseket. A **záró fenntartási jelentés** benyújtásának határideje a fenntartási időszak végét követő 60. nap

- **Dokumentumok elkülönített nyilvántartása**

A projekt zárását követően a Kedvezményezett és a Konzorciumi tag köteles a projekt dokumentumainak nyilvántartására és megőrzésére a szakmai zárójelentés és a záró kifizetés igénylés Támogató általi jóváhagyásától számított **10 évig.**

- **Ellenőrzéstűrési kötelezettség**

A Kedvezményezett és a Konzorciumi tag a jelen Útmutató 5. pontjában foglaltak szerint köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni a záró kifizetési igénylés elfogadását követő 5 évig.

- **Biztosíték**

A megvalósítási időszakra előírt biztosítékokat (felhatalmazó levél) a fenntartási időszakban is fenn kell tartani.

- **Bejelentési kötelezettség**

A fenntartási időszak során a Kedvezményezettnek soron kívüli bejelentési kötelezettsége van a jelen Útmutató 2.3. pontjában ismertetett körülmények bekövetkezése, fennállása esetén.

- **Káresemény bejelentési kötelezettség**

Amennyiben a projekt keretében beszerzett eszközöket káresemény éri, úgy a káreseményt 24 órán belül jelezni szükséges. A káresemény kapcsán meg kell küldeni a biztosító, rendőrség vagy egyéb érintett szervezet által felvett jegyzőkönyv másolatát.

- **Elidegenítési, bérbeadási és terhelési tilalom**

A támogatói okirat és a pályázati kiírás szerint a támogatás terhére létrehozott vagyon a Program megvalósítását követő harmadik év végéig csak a Támogató előzetes jóváhagyásával idegeníthető el.

- **Biztosítás**

A projekt keretében beszerzett tárgyi eszközökre és immateriális javakra vonatkozó biztosítást a fenntartási időszak alatt fenn kell tartani.

A fenntartási kötelezettség keretében a pályázónak vállalnia kell, hogy a projekt keretében létrehozott infrastruktúrát az igénybevett jogcím céljának megfelelően a Támogatói Okiratban rögzített fizikai befejezési időpontját követő 36. hónap végéig fenntartja és üzemelteti.
Az üzembe helyezést követően, a fenntartási időszak során évente köteles benyújtani a kedvezményezett egy a projekttapasztalatokat bemutató fenntartási jelentést minden 12. hónapot követő 60 napon belül, míg a 36. hónapot követően zárójelentés benyújtásával köteles a projekt lezárását kezdeményezni.

9. KÖVETELÉSKEZELÉS

Amennyiben a Kedvezményezett / Konzorciumi tag a támogatást jogosulatlanul vette igénybe, vagy a támogatást jogszabálysértő módon, illetve nem rendeltetés-szerűen használta fel, valamint abban az esetben, ha a Támogató a támogatói okiratot visszavonja vagy a Kedvezményezett, Konzorciumi tag lemond a támogatásról, a támogatást vissza kell fizetni. A projekt végrehajtásával összefüggésben a Konzorciumi tag által szabálytalanul felhasznált támogatásért a Konzorcium vezetőjének kell helytállnia, mivel a Támogatóval a Konzorcium vezető áll jogviszonyban. A Konzorciumi tag felelősségéből adódó követelés esetleges tovább hárítása a Konzorciumi megállapodás értelmében történhet a felek között.

A támogatás visszafizetése az Ávr. szerinti kamattal, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben történik, a visszafizetés teljesítésének határideje a fizetési felszólítás

kézhezvételét követő 30. nap. Ha a visszafizetési kötelezettség a Támogató saját érdekkörében felmerülő okból keletkezett, a támogatás visszafizetése a megállapított fizetési határidőig kamatmentes. A visszafizetési kötelezettség a Támogató döntése alapján részletekben is teljesíthető, azonban ennek időtartama nem haladhatja meg a 12 hónapot. A visszafizetés ütemezését külön megállapodásban kell rögzíteni.

Amennyiben a Kedvezményezett, Konzorciumi tag a visszafizetési kötelezettséget nem, vagy csak részben teljesíti, a Támogató érvényesíti a biztosítéko(ka)t a minél gyorsabban történő beszedés érdekében. Ha a követelés kielégítése nem volt eredményes, a visszafizetendő összeget és kamatait az adóhatóság adók módjára hajtja be.

10. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Elszámolhatósági útmutató