Jedlik Ányos Energetikai Program

NEÜ ZRT.

Az Európai Unió támogatásával
Kibocsátáskereskedelmi rendszer Modernizációs Alap

Általános Pályázati és Projekt Megvalósítási Útmutató

TÁVFŰTÉSI RENDSZER INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK KORSZERŰSÍTÉSE ÉS FEJLESZTÉSE

és

MEGÚJULÓ ENERGIÁN ALAPULÓ TÁVFŰTÉSI RENDSZER KORSZERŰSÍTÉSE ÉS FEJLESZTÉSE

című Pályázati Felhívásokra, illetve a támogatott projektekre vonatkozóan

2025/MA/TÁVHŐ/01

2025/MA/TAVHŐ/02

Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság

2025. június 4.
Verziószám: 1

Tartalom

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE 3

1.1. AZ ÚTMUTATÓ HATÁLYA 3

1.2. SZERVEZETI HÁTTÉR 3

1.3. ELÉRHETŐSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE 4

2. A PÁLYÁZÁS FELTÉTELEI 6

2.1. PÁLYÁZAT TÍPUSOK 6

2.2. A PÁLYÁZÓK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA 6

3. A PROJEKT TARTALMÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK 7

3.1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK 7

3.2. ELSZÁMOLHATÓSÁGI SZABÁLYOK 7

3.3. NYILVÁNOSSÁG ÉS TÁJÉKOZTATÁS BIZTOSÍTÁSA 7

3.4. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁS IDŐTARTAMA 8

3.4.1. A PROJEKT MEGKEZDÉSE 8

3.4.2. A PROJEKT MEGVALÓSULÁSA ÉS ZÁRÁSA 9

3.4.3. FENNTARTÁSI IDŐSZAK 9

4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK 10

4.1. A TÁMOGATÁS FORMÁJA, MÉRTÉKE ÉS ÖSSZEGE 10

4.2. A SAJÁT HOZZÁJÁRULÁS ÖSSZETÉTELE ÉS IGAZOLÁSA (AMENNYIBEN RELEVÁNS) 10

4.3. A BIZTOSÍTÉK NYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK 13

4.4. ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK 15

5. PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, KIVÁLASZTÁSA, DÖNTÉSHOZATAL ÉS KIFOGÁSKEZELÉS 16

6. TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA ÉS A PROJEKTEK VÉGREHAJTÁSA 18

6.1. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA ÉS A KIÁLLÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK 18

6.2. VÁLTOZÁSBEJELENTÉS, A TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA 20

6.3. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE 23

6.5. BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 26

6.6. A PROJEKT FENNTARTÁSA 33

7. MELLÉKLETEK 34

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE

1.1. Az útmutató hatálya

Az Általános Pályázati és Projekt Megvalósítási Útmutató (a továbbiakban: Útmutató) az TÁVFŰTÉSI RENDSZER INFRASTRUKTÚRÁJÁNAK KORSZERŰSÍTÉSE ÉS FEJLESZTÉSE és a MEGÚJULÓ ENERGIÁN ALAPULÓ TÁVFŰTÉSI RENDSZER KORSZERŰSÍTÉSE ÉS FEJLESZTÉSE című Pályázati Felhívások (továbbiakban: Pályázati Felhívás) kiegészítő **segédlete**. Jelen dokumentum tartalmazza a vonatkozó jogszabályoknak és szabályzatoknak a pályázással és a projekt megvalósítással összefüggő általánosan érvényes feltételeit. Az Útmutató a Pályázati Felhívással, illetve annak mellékleteivel **együtt értelmezendő**.

Amennyiben jelen Útmutatóban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek a Pályázati Felhívásban megfogalmazott általános előírásoktól, akkor a Pályázati Felhívásban szabályozottak az irányadók.

Az Útmutató 1. számú mellékletét képező Elszámolhatósági Útmutató című dokumentum a kifizetési kérelmek benyújtásával és a költségek elszámolásával kapcsolatos részletes információkat tartalmazza.

Az Útmutatót a Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (továbbiakban NEÜ Zrt., illetve Támogató) készítette és adta ki, illetve jogosult annak jövőbeni módosítására és visszavonására. Az esetleges módosítások a https://nffku.hu/tavho-infra és https://nffku.hu/tavho-megujulo honlapon kerülnek közzétételre, és a megjelenés napját követő naptól lépnek hatályba.

Felhívjuk a tisztelt Pályázók figyelmét, hogy kövessék a fenti honlapot és az ott megjelenő közleményeket, továbbá a pályázat benyújtása előtt ellenőrizzék, hogy a pályázati dokumentációt a hatályos Útmutatónak, Pályázati Felhívásnak és kapcsolódó mellékleteknek megfelelően állították össze, mert az ettől való (akár formai, akár tartalmi) eltérés esetén a pályázat elutasításra kerülhet.

1.2. Szervezeti háttér

Az **Energiaügyi Minisztérium** (a továbbiakban: Minisztérium) megbízásából a támogatói feladatokat a **NEÜ Zrt.** látja el. A NEÜ Zrt. a pályáztatás és a megvalósítás során a kapcsolattartó a Pályázó, illetve Kedvezményezett felé, amely feladatkörében többek között megjelenteti a Pályázati Felhívást, fogadja a pályázatokat, elvégzi a pályázatok befogadási- és formai ellenőrzését és szakmai értékelését, ellenőrzi az elszámolásokat, hitelesíti a kifizetési kérelmeket, ellenőrzi a végrehajtás szabályosságát, és tájékoztatást nyújt a Pályázó, illetve Kedvezményezett részére.

1.3. Elérhetőségek és a kapcsolattartás rendje

A pályázatra vonatkozó információk, az elektronikus pályázati rendszer, az útmutatók és egyéb dokumentumok a https://nffku.hu/tavho-infra, valamint a https://nffku.hu/tavho-megujulo honlapon érhetőek el.
A pályázattal kapcsolatos további tájékoztatás:

- Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítése és fejlesztése című Pályázati Felhívás esetén az tavho-infra@nffku.hu,
- Megújuló energián alapuló távfűtési rendszer korszerűsítése és fejlesztése című Pályázati Felhívás esetén a tavho-megujulo@nffku.hu

címen keresztül kérhető a Pályázati Felhívásban leírtak szerint.

A pályázati és végrehajtási folyamat során a **kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus úton**, e-mailben és/vagy az elektronikus pályázati rendszeren keresztül történik. Az elektronikus pályázáshoz szükséges részletes információkat a Pályázati Felhívás tartalmazza. A pályázat benyújtását követően a Pályázó a pályázatában megadott elektronikus elérhetőségen kap írásbeli értesítés(eke)t a benyújtott pályázat életútjával kapcsolatosan. **Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy a sikeres kapcsolattartás érdekében biztosan elérhető, működő és rendszeresen, napi szinten ellenőrzött elektronikus elérhetőséget adjanak meg a pályázatukban.**

A Pályázó részére elektronikus úton megküldött értesítés nyomtatott formában, postai úton nem kerül megküldésre. A pályázati és projekt végrehajtási folyamatra vonatkozó dokumentumok, így különösen a Pályázati Felhívás és mellékletei, valamint a Támogatói Okirat határozzák meg, hogy a Pályázó/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" jelzésse**l 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 pályázati felületen küldött üzenet, az üzenethez kapcsolódó dokumentum megnyitásáról automatikusan generált visszaigazolással kézbesítettnek minősül. Ha a pályázati felületen keresztül történő átvétel visszaigazolása a küldés napját követő 3 naptári napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 4. napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 3 naptári nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.

Postai úton küldött nyilatkozat esetén a postára adás, elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén az elküldés napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. A válasz megtételére rendelkezésre álló határidő 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.

2. A PÁLYÁZÁS FELTÉTELEI

2.1. Pályázat típusok

A nyertes pályázatokat a Támogató szakaszos elbírálási rendszerben választja ki a Pályázati Felhívásban részletezetteknek megfelelően.

A Pályázati Felhívásban meghatározott határidőkig benyújtott pályázatok egyszerre kerülnek értékelésre és a szakmai értékelésen elért pontszámok rangsorolása alapján kerül sor a döntéshozatalra.

2.2. A Pályázók körének meghatározása

Pályázó alatt a pályázatban meghatározott projektet önállóan megvalósító szervezetet értjük (a továbbiakban: **Pályázó** vagy – támogatási döntés esetén – **Kedvezményezett**).

A Pályázók körére vonatkozó feltételeket a Pályázati Felhívás határozza meg.

3. A PROJEKT TARTALMÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

3.1. Támogatható tevékenységek

A Pályázati Felhívás keretében önállóan támogatható tevékenységek felsorolását a Pályázati Felhívás Önállóan támogatható tevékenységek köre című pontja tartalmazza.

A Pályázati Felhívás keretében nem támogatható tevékenységek felsorolását a Pályázati Felhívás Önállóan nem támogatható tevékenységek című pontja tartalmazza.

3.2. 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.

3.3. Nyilvánosság és tájékoztatás biztosítása

A projekt végrehajtása során a Kedvezményezettnek biztosítania kell, hogy az információk – ideértve, hogy a projekt az Energiaügyi Minisztérium támogatásával a Modernizációs Alapból valósul meg - eljussanak mindazokhoz, akik érintettek lehetnek a projekttel kapcsolatosan, a lehető legszélesebb nyilvánosságig.

A Kedvezményezett köteles bármely, a projekttel kapcsolatban szervezett nyilvános, a sajtó részvételével zajló rendezvényről a Támogatót értesíteni, a rendezvény napját megelőző legkésőbb 10 naptári nappal.

Kötelező tevékenységek

- *Kommunikációs terv*: Mely többek között tartalmazza a projekt rövid összefoglalóját, meghatározza a kommunikációs célokat, azonosításra kerülnek benne a célcsoportok, valamint részletezi a kommunikációs stratégiát.
- *A projekt bemutatása a Kedvezményezett weboldalain és közösségi média csatornáin*: A projekt honlapján vagy a Kedvezményezettek weboldalain, illetve azok tájékoztató vagy aloldalán és/vagy közösségi média csatornáin információs adatok elhelyezése és folyamatos láthatóságának biztosítása szükséges.
- *A projekt beruházás helyszínén ideiglenes tájékoztató tábla elhelyezése a projekt*

megvalósításának megkezdését követően: A Kedvezményezett a projektmegvalósítás szempontjából releváns helyszínen (pl. székhely, telephely) közterületről jól látható helyen B4 típusú **táblát** köteles felállítani.

- *A projekt beruházás helyszínén állandó emlékeztető tábla elhelyezése a projekt megvalósítását követően*: A Kedvezményezett a projektmegvalósítás szempontjából releváns helyszínen (pl. székhely, telephely) közterületről jól látható helyen B4 típusú **táblát** köteles felállítani.

A Modernizációs Alap tájékoztatási, kommunikációs és nyilvánosságra vonatkozó részletes követelményeit az Arculati Kézikönyv tartalmazza, egyben szabályozza a kötelező arculati elemek grafikai megjelenését, felhasználásának módját és lehetőségeit.

A Modernizációs Alap Arculati Kézikönyv a Támogató Pályázati Felhívásra vonatkozó aloldalán megtalálható:
https://nffku.hu/tavho-infra
https://nffku.hu/tavho-megujulo

3.4. A projekt megvalósítás időtartama

3.4.1. A projekt megkezdése

A projekt keretében – a projekt előkészítési tevékenységekhez kapcsolódó költségek kivételével – **a pályázat benyújtását követően** felmerülő, a támogatott beruházáshoz közvetlenül kapcsolódó költségek számolhatóak el. A projekt előkészítési tevékenységekhez kapcsolódó költségek esetén **2022. január 1**-jét követően felmerült költségek számolhatóak el.

A Pályázó saját felelősségére megkezdheti a beruházás megvalósítását a pályázat benyújtását követő naptól (eltekintve a projektelőkészítési tevékenységektől), azonban a költségek csak a Támogatói Okirat kiállítása esetén válnak elszámolhatóvá.

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

1. a beruházás építési munkáinak megkezdése,
2. a berendezések megrendelésére irányuló első, jogilag kötelező érvényű kötelezettségvállalás, vagy
3. bármilyen olyan kötelezettségvállalás, amely a projekt keretében elszámolható tevékenységhez kapcsolódik,

attól függően, hogy melyikre kerül előbb sor.
Nem tekintendő a projekt megkezdésének a projekt előkészítése.

A Kedvezményezett a projekt megvalósítását legkésőbb a Támogatói Okirat hatályba

lépését követő 1 hónapon belül köteles megkezdeni, azaz a fentiekben felsorolt valamely tevékenységnek / eseménynek ezen időszakban meg kell történnie.

3.4.2. A projekt megvalósulása és zárása

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a Támogatói Okiratban vállalt feladatok és tevékenységek megvalósultak, a projekt megvalósítás eredményeként várt célok és indikátorok teljesültek. A **projekt fizikai megvalósulásának dátuma** a projekt keretében megvalósított utolsó tevékenység fizikai teljesítésének napja, amelynek dátuma nem lehet később, mint **a Támogatói Okirat hatályba lépését követő 40. hónap.** E dátum egyben az **elszámolhatósági időszak zárónapját** is jelenti, vagyis legkésőbb e dátumig felmerült költségek minősülnek elszámolhatónak, amennyiben a teljesítésigazolások is kiállításra kerülnek a zárónapig. A szakmai záró jelentés és záró kifizetési kérelem benyújtásáig a felmerült költségek pénzügyi teljesítésére lehetőség van.

A **projekt szakmai záró jelentését** és **záró kifizetési kérelmét** legkésőbb a projekt fizikai megvalósulásának dátumát **követő 90. naptári napon** kell benyújtani.

A **projekt befejezésének időpontja** a szakmai záró jelentés és záró kifizetési kérelem Támogató általi elfogadásának napja.

3.4.3. Fenntartási időszak

A támogatásból megvalósuló beruházás fenntartását a pályázatban megjelölt megvalósulási helyszíneken 3 évig köteles a Kedvezményezett biztosítani. A fenntartási időszak kezdete: a projekt záró jelentésének Támogató általi elfogadása.

A fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett a támogatásból létrejött eredményeket köteles fenntartani, a projekt keretében beszerzett eszközöket a projekt céljaival összhangban használni. A fenntartásra vonatkozó kötelezettségek formáit a 6.6 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.

4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

4.1. A támogatás formája, mértéke és összege

A projektek keretében nyújtott támogatás formája visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás, azaz **vissza nem térítendő támogatás**.

A pályázat keretében az igényelhető vissza nem térítendő minimális és maximális támogatás összegét a Pályázati Felhívás tartalmazza.

4.2. A saját hozzájárulás összetétele és igazolása (amennyiben releváns)

A saját hozzájárulás a projekt finanszírozásában az elszámolható költségekre igényelt/megítélt támogatás összegén felüli rész, amelyet a Kedvezményezettnek kell biztosítania. A saját hozzájárulás biztosítható a Kedvezményezett által rendelkezésre bocsátott saját vagy idegen forrásból.

Kedvezményezett a Pályázati Felhívásra benyújtott pályázott tevékenység megvalósítására más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet.

A nyertes Pályázónak legkésőbb a Támogatói Okirat kiállítását megelőzően igazolnia kell a saját hozzájárulás rendelkezésre állását az elszámolható költségekre eső támogatás mértékének függvényében. Természetbeni hozzájárulás a saját hozzájárulás rendelkezésre állásának igazolására nem fogadható el.

Saját hozzájárulás típusa	Igazolás módja
Számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a Pályázó/Kedvezményezett nevére kiállított, a benyújtás napjától számított 30 naptári napnál nem régebbi **bankszámlakivonat vagy banki igazolás** fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy a számlapénz rendelkezésre állását **egy bankszámlakivonattal vagy banki igazolással** szükséges alátámasztani.
Bankbetét	A benyújtás napjától számított 30 naptári napnál nem régebbi, a Pályázó/Kedvezményezett nevére a **számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét meglétéről és összegéről**. Felhívjuk a figyelmet, hogy a bankbetét rendelkezésre állását **egy igazolással** szükséges alátámasztani. Forinttól eltérő deviza betét esetén a fentiek szerinti napon az MNB által közzétett deviza középárfolyamon kell átszámítani forintra.
Névre szóló értékpapír	A Pályázó/Kedvezményezett nevére kiállított, a benyújtás napjától számított 30 naptári napnál nem régebbi **értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás**. Felhívjuk a figyelmet, hogy az értékpapír rendelkezésre állását **egy számlakivonattal vagy banki igazolással** szükséges igazolni.
Bankhitel	A hitelintézet által kiadott, a benyújtás napjától számított 30 naptári napnál nem régebbi kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés. A hitelintézet által kiadott igazolásnak, illetve a megkötött hitel/kölcsönszerződésnek a következőket kell tartalmaznia: ● Projekt és Pályázati Felhívás címe; ● Saját hozzájárulás hitelintézet által finanszírozott összege; ● A hitel Kedvezményezettje; ● Hitel vagy kötvény finanszírozási kondíciói; ● A hitel/kötvény biztosítékán túli egyéb kötelezettségvállalások és feltételek, különös tekintettel a fizetési kötelezettség teljesítésének biztosítékául szolgáló jogokra és kötelezettségekre; ● Kötött célú hitel esetében nyilatkozat arról, hogy a finanszírozó hitelintézet elvégezte a projekt finanszírozhatóságának és pénzügyi fenntarthatóságának vizsgálatát, a projektdokumentációban kiszámított pénzügyi mutatók megegyeznek a hitelintézet által számított adatokkal; ● Nyilatkozat arról, hogy a hitelintézet hajlandó megfinanszírozni a projektet, amelyre kötelező érvényű, visszavonhatatlan finanszírozási ajánlatot bocsát a Kedvezményezett rendelkezésre. A finanszírozási szerződés hatályba lépésének egyetlen feltétele a Kedvezményezett részére a Támogató által kiállított Támogatói Okirat. ● Keretszerződés esetében hitelintézet által kiadott igazolás arról, hogy a keretből mekkora összeg hívható még le. Szabad felhasználású hitelszerződés esetében, illetve amennyiben a Kedvezményezett a saját hozzájárulást olyan kötvénnyel vagy beruházási hitellel

	kívánja biztosítani, amely több fejlesztés fedezetéül is szolgál egyszerre, legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásakor a fentiek mellé csatolni kell a hitelintézet által kiadott igazolást. Az igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a bank az saját hozzájárulásra szánt összeget a projekt finanszírozása céljából nyitott alszámlán kezeli és csakis a projekt céljainak megfelelően, a pályázati dokumentációban meghatározott műszaki és egyéb tartalom finanszírozására biztosítja. A hitel/kölcsönszerződés nem tartalmazhat olyan feltételt, mely ellentmond a Támogatói Okiratban és az irányadó jogszabályokban foglaltaknak.
Saját tulajdonnal bíró önkormányzat közgyűlésének a saját hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról szóló döntése	A helyi önkormányzatok, önkormányzati társulások támogatási igénye, pályázata esetében a képviselő-testületi, társulási tanácsi határozatot, vagy a képviselő-testület költségvetési rendeletbe foglalt - a tartalék feletti rendelkezési jogot átruházó - felhatalmazása alapján a polgármester nyilatkozatát a saját forrás biztosításáról.

4.3. A biztosíték nyújtásával kapcsolatos kötelezettségek

A Támogató köteles biztosíték kikötésére a Kedvezményezett számára annak érdekében, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetése biztosított legyen.

A Támogató az alábbi két esetben teszi kötelezővé biztosíték nyújtását:

- Támogatás visszafizetésének biztosítékaként
- Támogatási előleg igénybevétele esetében

a) Támogatás visszafizetésének biztosítéka

A támogatás biztosítékaként az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján, a Kedvezményezett a fenntartási idő (3 év) végét követő 60. naptári napig biztosítékot köteles nyújtani, mely Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata lehet a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére, a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. A felhatalmazó nyilatkozat visszavonásig érvényes, és annak visszavonásához a Támogató írásbeli hozzájárulása szükséges.

A Kedvezményezett nyilatkozik, hogy a bejelentetteken kívül további bankszámlája nincs, valamint a Támogatói Okirat elfogadásával kötelezettséget vállal arra, hogy új fizetési bankszámla nyitása esetén arra vonatkozóan a számla megnyitásától számított 8 naptári napon belül a Támogató rendelkezésére bocsátja a felhatalmazó nyilatkozatot. Amennyiben Kedvezményezett ezen kötelezettségét megszegi, a Támogató jogosult a Támogatói Okiratot visszavonni.
A Kedvezményezett a biztosíték rendelkezésre állását igazoló dokumentumot legkésőbb a Támogatói Okirat kiállításáig köteles benyújtani.

Amennyiben a biztosíték kizárólag papíralapon érvényes, a Kedvezményezettnek a felhatalmazó levél és a garancia eredeti példányát be kell küldenie a Támogató címére is.

b) Támogatási előleg igénybevétele esetében nyújtandó biztosíték

A **támogatási előleg biztosítékaként** a Kedvezményezett az igénylésre kerülő előleg összegének 100 %-os mértékéig biztosíték nyújtására köteles, amelyet a támogatási előleg igénylés során az előleg folyósítási kérelem benyújtásával egyidejűleg meg kell küldenie a Támogatónak. A támogatási előleg visszafizetési biztosítékaként a Támogató kizárólag pénzügyi intézmény vagy biztosító, illetve anyavállalat által vállalt garanciát, valamint készfizető kezességet fogad el, amely biztosítja, hogy a Támogató a költségvetési támogatás

visszafizetésére vonatkozó igényét maradéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül eredményesen tudja érvényesíteni.

A támogatás – ideértve az előleget is – folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha legalább az adott előleg, továbbá a korábbi előleg igénylés alapján már folyósított támogatás együttes összegének megfelelő mértékű biztosíték a Támogatói Okiratban foglaltak szerint rendelkezésre áll. A Kedvezményezettnek lehetősége van a biztosíték cseréjére, amennyiben az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek. A biztosíték cseréjére kizárólag a Támogató erre vonatkozó előzetes írásbeli engedélyét követően kerülhet sor. A biztosíték cseréjére vonatkozó engedélykérés eljárásrendje megegyezik a Támogatói Okirat módosítására vonatkozó eljárásrenddel.

Kedvezményezett köteles a jelen Útmutatóban meghatározott feltételekkel az igényelt előleg mértékével megegyező összegű, a Támogató nevére szóló bankgaranciát rendelkezésre bocsátani biztosítékként, amely dokumentum szkennelt verzióját Kedvezményezett köteles az előlegigénylés részeként, mellékletként felcsatolni a pályázati rendszerbe az előleg igénylés részeként.

A biztosítékként benyújtott bankgaranciában rögzíteni kell azt, hogy:

- Kedvezményezett által választott, bankgaranciát kibocsátó banknak a bankgarancia alapján fizetési kötelezettsége abban az esetben áll be, ha a Támogató írásban igénybejelentéssel él (a bankján keresztül) a garanciára vonatkozóan és nyilatkozik, hogy a Kedvezményezett a Támogató által előírt visszafizetési kötelezettségét nem teljesítette, és
- a lehívással együtt a Támogató által megküldött és a Kedvezményezett által átvett fizetési felszólítást kötelező benyújtani.

Bankgaranciára vonatkozó elvárások:

- A bankgarancia típusa: előleg visszafizetési (bank)garancia.
- A bankgarancia pénzneme: forint.
- A bankgarancián szerepelnie kell a projekt azonosítószámának.
- A bankgaranciának a projekt befejezésének időpontjáig érvényesnek kell lennie.
- A bankgarancia összegének meg kell egyeznie az előleg kérelmen szereplő összeggel.
- A bankgarancia Kedvezményezettjeként a Támogatót (NEÜ Zrt.) szükséges szerepeltetni:

  - **Távfűtési rendszer infrastruktúrájának korszerűsítés és fejlesztése** című Pályázati Felhívás esetén:

  Kedvezményezett neve: Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (NEÜ Zrt.), Székhely: 1037 Budapest, Montevideo utca 14.; Cégjegyzékszám: 01-10-047549; Adószám: 24134387-2-41; Bankszámlaszáma: 10700763-67883637-53600006,

- **Megújuló energián alapuló távfűtési rendszer korszerűsítés és fejlesztése** című Pályázati Felhívás esetén:
  Kedvezményezett neve: Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (NEÜ Zrt.), Székhely: 1037 Budapest, Montevideo utca 14.; Cégjegyzékszám: 01-10-047549; Adószám: 24134387-2-41; Bankszámlaszáma: 10700763-67883637-52600003.

Továbbá, a bankgaranciában rögzíteni szükséges az alábbiakat is:

- Amennyiben a Kedvezményezett a fizetési felszólítást nem veszi át, az értesítést a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- Amennyiben 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.
- Szükséges arra vonatkozóan is rendelkezni, hogy a dokumentum érvényes-e kizárólag elektronikus hitelesítéssel.

További tudnivalók a bankgaranciával kapcsolatban

- A bankgarancia lehívása egyéb formai vagy tartalmi feltételhez nem köthető, a Támogató a nem megfelelő biztosítékot elutasítja.
- A bankgaranciát beruházásonként szükséges a kérelem mellékleteként benyújtani.
- Amennyiben a bankgarancia kizárólag papíralapon érvényes, a Kedvezményezettnek a bankgarancia eredeti példányát be kell küldenie a Támogató címére is.

A bankgarancia kizárólag abban az esetben fogadható el, amennyiben a fenti felsorolásban szereplő vagy azokkal tartalmilag megegyező feltételek szerepelnek rajta, a szó szerinti egyezés nem elvárás.

Támogató a bankgarancia megszüntetéséhez annak a kifizetési kérelemnek jóváhagyásával párhuzamosan járul hozzá, amelyben az előleg teljes összegének elszámolása megtörténik.

Ha a Támogatói Okirat módosításra kerül, – szükség esetén – a biztosítékokra vonatkozó dokumentumokat is módosítani kell a Támogatói Okirat módosításával összhangban.

4.4. Állami támogatási szabályok

A vonatozó Pályázati Felhívással összhangban.

5. PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, KIVÁLASZTÁSA, DÖNTÉSHOZATAL ÉS KIFOGÁSKEZELÉS

A pályázatok benyújtásával, kiválasztásával és a döntéshozatallal kapcsolatos információkat a Pályázati Felhívás tartalmazza.

A Pályázati Felhívásban, a vonatkozó útmutatókban és a Támogatói Okiratban meghatározott eljárásrendi cselekmények esetében bizonyos dokumentumok papír alapú és pályázati rendszeren keresztüli benyújtása is szükséges. Felhívjuk a Pályázók, illetve Kedvezményezettek figyelmét, hogy amennyiben a papír alapú és az elektronikus úton benyújtott példány között eltérés van, a NEÜ Zrt. a papír alapú példányt tekinti irányadónak.

Támogatott pályázat esetén a Kedvezményezett neve, a projekt tárgya, a támogatás összege, a projekt azonosítószáma **közzétételre kerül a Támogató honlapján.**

A Pályázó **kifogást** nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okiratok kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a Pályázati Felhívásba vagy a Támogatói Okiratba ütközik. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye vagy amely a Pályázóra, illetve a Kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől (figyelembe véve a postai küldés és az elektronikus küldés szabályait) számított 10 naptári napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított 30 naptári napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kifogást tevő Pályázó/Kedvezményezett neve, székhelye, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy Támogatói Okirat azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- nem elektronikus úton benyújtott kifogás esetén, a kifogást tevő személy vagy szervezet képviseletében eljáró szervezet képviselőjének aláírását.

A kifogást a Támogató részére postai úton az alábbi címre kell benyújtani:

Nemzeti Energetikai Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1037 Budapest, Montevideo utca 14.

Kifogás benyújtására személyesen nincs lehetőség.

A kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, ha

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza a fentiekben meghatározott adatokat,
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- a kifogás benyújtásának nincs helye,
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható
- amennyiben nem kerül megjelölésre a kifogásolt jogszabályi rendelkezés, a kifogásolt pályázati kiírás vagy a Támogatói Okirat rendelkezése.

A Támogató - ha a kifogásban foglaltakkal egyetért - megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást az Energiaügyi Minisztériumnak. A kifogást annak kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül érdemben el kell bírálni. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 naptári nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a Kedvezményezettet vagy a Pályázót.

Ha a kifogás megalapozott, a Támogató – szükség esetén az Energiaügyi Minisztérium bevonásával - elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

6. TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA ÉS A PROJEKTEK VÉGREHAJTÁSA

6.1. A Támogatói Okirat kiállítása és a kiállításához szükséges feltételek

Nyertes pályázat esetén a Kedvezményezett támogatási döntésről szóló értesítést kap, mellyel egyidejűleg a Támogatói Okirat kiállításához szükséges dokumentumok, nyilatkozatok köréről is tájékoztatást kap. A támogatási jogviszony létrejöttéhez a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata szükséges, melyre a dokumentum elektronikus úton történő megküldését követő 2 naptári nap áll rendelkezésre. Elfogadásnak kell tekinteni azt is, ha a Kedvezményezett a dokumentum elektronikus úton történő megküldését követő 2 naptári napon belül nem tesz nyilatkozatot.

Az elfogadást követően Kedvezményezett[1] 15 naptári napon belül köteles benyújtani a Támogatói Okirat kiállításához szükséges dokumentumokat, nyilatkozatokat. Támogató szükség esetén egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, melynek teljesítésére a Kedvezményezettnek – a hiánypótlási felhívás elektronikus pályázati rendszerben történő közlését (kézhezvételét[2]) követő – 10 naptári nap áll rendelkezésére. Tisztázó kérdés egyszer tehető fel, melynek teljesítési határideje az elektronikus pályázati rendszerben történő közlését (kézhezvételét[3]) követő 3 naptári nap.

A Támogató fenntartja magának a jogot, hogy az egyes szakaszok esetében a jelen Útmutatóban foglalt határidőktől a Kedvezményezetteknek címzett levelekben eltérjen. Felhívjuk a figyelmet, hogy ilyen esetekben a Támogató által küldött levelekben szereplő határidők a mérvadóak!

A megtett nyilatkozatok valóságnak való megfelelőségéért és helytállóságáért a Kedvezményezett felelős. A pályázati rendszerben megtett nyilatkozat is írásban megtett nyilatkozatnak minősül. A Támogató a Kedvezményezett által benyújtott bármely dokumentum tekintetében a nyilvánvaló hibát a dokumentummal kapcsolatos eljárás során bármikor kijavíthatja, amelyről a Kedvezményezettet értesíti.

Amennyiben a támogatási döntésről szóló értesítés további feltételeket is meghatároz, a Támogatói Okirat hatályba lépéséhez a feltétel(ek) teljesítése is szükséges. A Támogatói Okirat addig nem lép hatályba, amíg a Kedvezményezett a feltételt(eket) nem teljesítette. Amennyiben a Támogatói Okirat kiadásához a Támogató által előírt minden feltétel teljesül, a Támogató által elektronikus aláírással ellátott Támogatói Okirat elektronikus úton megküldésre kerül a Kedvezményezett számára, áttekintés és elfogadás céljából. Ha a feltétel(ek) Kedvezményezett általi teljesítésére a támogatási döntésben rögzített időpontig nem kerül sor, a támogatási döntés érvényét veszti.

A Kedvezményezettnek a Támogatói Okirat tartalmával kapcsolatos észrevételek megtételére vagy a Támogatói Okirat elfogadására az okirat elektronikus úton történő megküldését követő 3 naptári nap áll a rendelkezésére. A Támogatói Okirat annak

[1] Nyilatkozat hiányában a megküldést követő 3. naptól szükséges a 15 napot számítani.
[2] Átvétel hiányában a megküldést követő 4. naptári naptól szükséges a 10 naptári napot számítani.
[3] Átvétel hiányában a megküldést követő 4. naptári naptól szükséges a 3 naptári napot számítani.

Kedvezményezett általi elfogadásának napjával lép hatályba. Amennyiben Kedvezményezett a Támogatói Okirat közlését követő 3 naptári napon belül nem tesz észrevételt, illetve nem küldi meg elfogadását, úgy az részéről a Támogatói Okirat elfogadásának minősül, melynek dátuma a közlést követő 4. naptári nap.
A Támogatói Okirat közlési időpontjának a pályázati rendszeren küldött üzenethez kapcsolódó dokumentum megnyitásáról automatikusan generált visszaigazolást kell tekinteni. Ha a Támogatói Okirat pályázati rendszeren keresztül történő átvételének visszaigazolása a küldés napját követő 3 naptári napon belül nem történik meg, a dokumentumot a 4. naptári napon kézbesítettnek kell tekinteni, figyelemmel a kiküldéstől számított 3 naptári nap elteltével beálló kézbesítési vélelemre.

A Támogatói Okiratot a támogatási döntés meghozatalától számított legfeljebb 60 naptári napon belül ki kell állítani, mely határidő legfeljebb 30 naptári nappal történő meghosszabbítását a Támogató legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti. Ha a Támogatói Okirat kiállítására a Kedvezményezettnek felróható okból ezen határidőig sem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan hatályát veszti. Ha a Kedvezményezett mulasztása a Támogató megítélése szerint méltányolható okból származik, a szerződéskötésre az általa megállapított határidőt követő 30 naptári napon belül az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.
Amennyiben a támogatási döntés a fenti okból kifolyólag hatályát veszti, vagy a Kedvezményezett támogatástól való visszalépése esetén a szakmai értékelési sorrendben következő, forráshiány miatt elutasított, tartalék listán szereplő Pályázó(k) kap(nak) lehetőséget a Támogatói Okirat kiállításához szükséges feltételek teljesítésére.

A Támogatói Okirat kiállításához szükséges az alábbi dokumentumok benyújtása:

- a tevékenységek és a finanszírozás tervezett ütemezése (szükség esetén aktualizálva);
- a támogatás visszafizetésének biztosíték nyújtására vonatkozó dokumentumok;
- saját hozzájárulás rendelkezésre állása;
- a Kedvezményezett Közpénztv. 14. §-a szerinti nyilatkozata.

Nem kell a Kedvezményezettnek az Ávr. 75. § (3) bekezdése szerinti okiratot és dokumentumot benyújtania, ha annak tartalmát jogszabállyal rendszeresített nyilvános és közhiteles nyilvántartás tartalmazza, vagy azt ilyen nyilvántartásból a Támogató közvetlen adathozzáféréssel is megszerezheti, illetve a hazai bevett egyházak és belső jogi személyeik esetében a felelős miniszter által vezetett nyilvántartásból megismerheti.

A Kedvezményezett felelősséget vállal azért, hogy az általa benyújtásra kerülő bármilyen irat, dokumentum nem sérti más személy személyiségi jogait és a Kedvezményezett rendelkezik mindazon beleegyezésekkel, engedélyekkel, amelyek az érintettekre vonatkozó adatok felhasználásához szükségesek. Az ezek esetleges hiányából származó jogi következmények teljes mértékben a Kedvezményezettet terhelik.

A Támogatói Okirat kiállításához a Kedvezményezett az alábbi dokumentumot abban az esetben köteles benyújtani, ha a pályázat részeként csatolt dokumentumban foglaltakhoz képest változás történt:

- a Kedvezményezett Ávr. 75. § (2) bekezdése szerinti nyilatkozata.

Nem állítható ki Támogatói Okirat, ha:

- a Pályázónak a Támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű saját hozzájárulás nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja az Ávr. 75. § (2) bekezdésének c) pontja szerint;
- a Pályázó a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- a Pályázó jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
- a Pályázó az Ávr. 75.§ (2) bekezdésében, a Támogatói Okirat kiadásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- nem felel meg az Áht. 48/B. § és 50. § szerinti követelményeknek;
- nem teljesíti a Támogató, támogatási döntésben foglalt feltételeit.

Amennyiben a Támogató döntése szerint megítélt támogatás összege alacsonyabb annál az összegnél, amelyet a Kedvezményezett a pályázatban igényelt, a Támogató a Támogatói Okirat kiadásának aláírásának feltételeként a pályázatban benyújtott költségvetés Támogató döntése szerinti módosítását írja elő. A Kedvezményezettnek a Támogató döntése szerint megítélt támogatás összege szerint kell módosítania a pályázat költségvetését.

Amennyiben a Támogató döntése szerint megítélt támogatás összege megegyezik a pályázatban igényelt támogatás összegével, a Támogató nem írja elő a költségvetés Támogatói Okirat kiadása megkötése előtti módosítását. Ebben az esetben a Támogató a Támogatói Okiratot a pályázatban foglaltaknak megfelelő tartalommal adja ki.

6.2. Változásbejelentés, a Támogatói Okirat módosítása és visszavonása

A Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8 naptári napon belül köteles a pályázati rendszeren keresztül bejelenteni a Támogatónak, ha

a) a Kedvezményezett **adminisztratív adataiban** (pl.: székhely, kapcsolattartó személy) változás történt;

b) a Kedvezményezett **módosítani kívánja a saját hozzájárulás biztosításának módját**;

c) a támogatott **tevékenység megkezdésének** a Támogatói Okiratban meghatározott

időpontjától számított **1 hónapot meghaladó késedelme** várható,

d) a Kedvezményezett a **műszaki - szakmai tartalmat módosítani kívánja.**

   A műszaki - szakmai tartalom Támogató általi elfogadásának feltétele, hogy a Kedvezményezett nyilatkozatban vállalja, hogy a módosítással érintett 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 esetleges költségnövekedést a Kedvezményezett saját forrásból köteles finanszírozni.

e) a Támogatói Okiratban meghatározott bármely **indikátor** várhatóan nem vagy nem a Támogatói Okiratban rögzített érték legalább 90%-nak megfelelően teljesül;

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

g) a **mérföldkő elérésének dátuma** a Támogatói Okiratban foglaltakhoz képest **3 hónapot meghaladó késedelmet szenved**;

h) a támogatott tevékenység **költségvetési sorai között átcsoportosítás** szükséges;

i) 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;

j) a **biztosíték megszűnik**, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken és a Kedvezményezett a biztosítékot módosítani kívánja;

k) a Kedvezményezett **módosítani kívánja a biztosítékot**;

l) változik a Kedvezményezett **hivatalos képviselője**;

m) változik a projekt részére elkülönített **bankszámla**.

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

A Támogató az a) – b) pont szerinti változások esetén 8 naptári napon belül dönt (bele nem számítva a hiánypótlás idejét) a változás tudomásulvételéről és erről tájékoztatja a Kedvezményezettet. Az c) – m) pont szerinti esetek a Támogatói Okirat módosítását vonják maguk után. A módosításról a bejelentéstől számított 30 naptári napon belül dönt a Támogató (bele nem számítva a hiánypótlás idejét) és jóváhagyás esetén módosított

Támogatói Okiratot állít ki.

A Kedvezményezett azonosító adataiban történő változások bejelentésének elfogadásával a Támogatói Okirat minden külön intézkedés nélkül módosul.

A bejelentett változás Támogató általi elbírálásáig a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül, ha a változás a kifizetést befolyásoló alapadatokra, körülményekre vonatkozik. A költségvetést érintő módosítások csak a Támogatói Okirat módosításának hatályba lépését követően válnak elszámolhatóvá. A Támogatói Okirat kizárólag abban az esetben módosítható, ha a módosítás nem változtatja meg a projekt alapvető célját, továbbá, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A pályázatban vagy a támogatási döntésben, az elszámolható költségek tekintetében meghatározott maximális egységárakat, fajlagos költségek mértékét nem lehet túllépni.

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 naptári 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 az Ávr. 75. § (2) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja.

A Támogató jogosult a **támogatás visszavonásáról** rendelkezni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

a) a Támogatói Okiratban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított 1 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 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 neki felróható okból megszegi 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 az Ávr. 75. § (2) és (3) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
g) a Kedvezményezett a Támogatói Okirat szerinti határidőig nem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a jelentéstételi és elszámolási kötelezettségét,
h) a biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik, vagy
i) a Kedvezményezett a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.

Amennyiben a Támogató nem gyakorolja a támogatás visszavonásának jogát – jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén – az nem érinti a Támogató visszakövetelési jogát, a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségét és a folyósítás felfüggesztését.

A Támogató a támogatás visszavonásának jogát a Kedvezményezetthez intézett, egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal gyakorolja.

6.3. A projekt végrehajtásának nyomon követése és ellenőrzése

A Kedvezményezett elsődlegesen a Támogatói Okiratban foglaltaknak megfelelően, illetve a Pályázati Felhívás és a jelen Útmutató szerint köteles megvalósítani a projektjét.

A Kedvezményezettet a támogatás rendeltetésszerű felhasználásával összefüggésben **beszámolási kötelezettség** terheli.

Szakmai előrehaladási jelentések:
A Kedvezményezett a projekt előrehaladásáról a Támogatói Okiratban meghatározott határidővel köteles szakmai előrehaladási jelentést benyújtani a pályázati rendszeren keresztül, melyben bemutatásra kerül a projekt szakmai és pénzügyi megvalósításának alakulása.

A szakmai előrehaladási jelentésnek tartalmaznia kell legalább:

- a projekt keretében megvalósult tevékenységek és eredmények szöveges 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 nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó beszámolót;
- egyéb, a Támogató által meghatározott beszámolót pl. az előírt intézkedési terv

teljesüléséről;
- kifizetési kérelmet, amennyiben releváns.

A Támogató ellenőrzi a szakmai előrehaladási jelentést és szükség esetén egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, melynek teljesítésére a Kedvezményezettnek 15 naptári nap áll rendelkezésére. Az ellenőrzés eredményeként Támogató a jelentés beérkezését követő 30 naptári napig - hiánypótlás esetén a hiánypótlás beérkezését követő 30. naptári napig a jelentést jóváhagyja vagy egyéb intézkedéseket tehet. Az előrehaladási jelentés benyújtásának elmulasztása esetén Támogató felfüggesztheti a feldolgozás alatt álló kifizetés kérelmek ellenőrzését, a jelentés hiánypótlása vagy elutasítása esetén felfüggesztheti a támogatás folyósítását az előrehaladási jelentés jóváhagyásáig.

A szakmai záró jelentés esetén a jóváhagyásra, illetve egyéb intézkedések megtételére a dokumentumok beérkezését követő legfeljebb 60 naptári napon belül kerül sor. Hiánypótlásra a fentiekkel megegyező módon egy alkalommal van lehetőség, teljesítésére a Kedvezményezettnek 15 naptári nap áll a rendelkezésére. A Kedvezményezettnek fel nem róható okból szükségessé vált ismételt hiánypótlást a Támogató méltányosságból lehetővé teheti.

A projekt szakmai megvalósításának ellenőrzése a Kedvezményezett által rendszeresen benyújtandó szakmai előrehaladási jelentéseken túl a Támogató által lefolytatott **helyszíni ellenőrzések** alapján történik.

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

Támogató az ellenőrzést megelőzően legalább 5 naptári nappal értesíti a Kedvezményezettet.
Az ellenőrzés keretében az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni. Jogosult továbbá a beszerzésekkel, közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumok, a jogi, pénzügyi-számviteli dokumentumok és teljesítéssel kapcsolatos számlák és bizonylatok ellenőrzésére, a számlákat kibocsátó személyektől a számlák és bizonylatok tartalmára vonatkozó tájékoztatás kérésére, valamint a megvalósított beszerzések, építmények, beépített berendezések, ezek rendeltetésszerű felhasználásának személyes vagy papír alapú ellenőrzésére.
Az ellenőrzés kiterjedhet a Kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósítására kötött szerződésben részes olyan felekre is, akik a támogatási jogviszony teljesítésében közvetlen módon közreműködnek.

A Kedvezményezett 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 az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató a Támogatói Okiratot visszavonhatja vagy módosíthatja.

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 pályázat benyújtását követően rendkívüli és utólagos ellenőrzésre kerülhet sor. A pályázat benyújtását követően rendkívüli ellenőrzésre a döntés-előkészítés szakaszában, a támogatási döntés meghozatala előtt, valamint a projekt fenntartási időszakának megkezdéséig, utólagos ellenőrzésre pedig a 3 éves fenntartási időszakban bármikor sor kerülhet.

Rendkívüli ellenőrzés:
Rendkívüli ellenőrzés keretében ellenőrzésre kerül:
- a projektben lévő információk helytállósága;
- a kivitelezés megkezdésének időpontja;
- a kivitelezés időbeli megvalósulása;
- a megvalósulás ütemezése;
- a beruházás tartalmának a Támogatói Okiratban foglaltak szerint történő megvalósulása;
- a beruházás megalapozottsága;
- a beépített termékek, berendezések műszaki megfelelősége;
- a megvalósult beruházás műszaki tartalma;
- helyszíni ellenőrzést kiváltó ok.

Utólagos ellenőrzés:
Utólagos ellenőrzés keretében ellenőrzésre kerül:
- a projektben 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 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 felróható magatartásával akadályozza, illetőleg az ellenőrzéshez szükséges tájékoztatást nem adja meg, vagy ha az ellenőrzést végző a projekt céljának nem megfelelő helyzetet tár fel, ezzel szabálytalansági gyanú merül fel.

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.

6.5. Beszerzésekre vonatkozó szabályok

A támogatható tevékenységek esetében a Pályázónak, illetve a Kedvezményezettnek különös figyelmet szükséges fordítania 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.

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 kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az írásbeli alak megsértésével beszerzett áru vagy megrendelt szolgáltatás a támogatott tevékenység költségei között nem számolható el. Felhívjuk a Kedvezményezettek figyelmét, hogy a szállítókkal / szolgáltatókkal kötött szerződésben mindig szerepeltessék a projekt azonosítóját, ezzel utalva arra a tényre, hogy a szerződésben rögzített tevékenységek ellentételezése támogatásból történik.

Szolgáltatások, eszközök, illetve építés harmadik féltől való igénybevétele esetén a Kedvezményezett, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a

továbbiakban: 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 lefolytatásáért és a Kbt. szerinti dokumentálásáért – a központosított közbeszerzés kivételével – a Pályázó, illetve Kedvezményezett felel. Ha a támogatás felhasználására központosított közbeszerzési eljárás alapján kerül sor, a Pályázó, illetve Kedvezményezett felelős az eljárás során a pályázat, illetve a Támogatói Okirat és a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelet szerinti keretmegállapodáson alapuló egyedi szerződés összhangjának megteremtéséért, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzése során az eljárás dokumentumainak rendelkezésre bocsátásáért.

Ha a Kedvezményezett az ezen fejezetben foglalt kötelezettségeit nem vagy nem megfelelően teljesíti, és a felelőssége szabálytalansági eljárás keretében megállapításra kerül, a Támogatói Okirat szerinti támogatás egy része vagy egésze visszavonható.

A Kbt. szerinti uniós értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzési eljárás során a Pályázó, illetve a Kedvezményezett a jelen fejezet utóellenőrzésre vonatkozó rendelkezései szerint köteles eljárni. Ugyanakkor az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetében a Pályázó, illetve a Kedvezményezett a jelen fejezet folyamatba épített minőségellenőrzésre (a továbbiakban: Minőségellenőrzés) vonatkozó rendelkezései szerint köteles eljárni.

Utóellenőrzés:

A Kedvezményezett a közbeszerzési eljárás eredményéről, eredménytelenségéről, az ajánlattevő kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, ajánlatának egyéb okból történt érvénytelenné nyilvánításáról, valamint ezek részteles indokáról hozott döntéséről a döntés meghozatalát követő napon, de legkésőbb az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldésével egyidejűleg értesíti a Támogatót.

A Kedvezményezett az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezés megküldését követő 5 naptári napon belül megküldi a közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentumot – jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság döntését tartalmazó dokumentumot is – a Támogató részére.

A Támogató a benyújtott dokumentumok alapján utóellenőrzést folytat le. A Támogató a dokumentumok hiánytalan beérkezését követő 30 naptári napon belül az ellenőrzés eredményéről a Kedvezményezettet értesíti. A fenti határidőn belül a Támogató a Kedvezményezettet legfeljebb 7 naptári napos határidővel hiánypótlásra szólíthatja fel. A Támogató az ellenőrzés eredményétől függően szabálytalansági eljárást kezdeményezhet. A Támogató az e bekezdés szerinti határidőket – az indokok megjelölésével egyidejűleg – legfeljebb 7 naptári nappal meghosszabbíthatja.

Központosított közbeszerzési eljárás dokumentumai – közvetlen megrendelés esetén – az érintett eljárás első számviteli bizonylatát tartalmazó kifizetési kérelemmel együtt

nyújtandók be utóellenőrzésre.
A Kedvezményezett a szerződésmódosítást, valamint az azt alátámasztó valamennyi dokumentumot – ideértve a módosítás indokolását, valamint az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentumot – megküldi a Támogató részére utóellenőrzés céljából a szerződésmódosítást követő 7 naptári napon belül. A Támogató jogosult ezektől eltérő dokumentumokat is bekérni, ha azt az ellenőrzés szükségessé teszi. A Támogató a dokumentumok beérkezését követő 30 naptári napon belül elvégzi azok ellenőrzését. A Kedvezményezett részére csak a Támogató jóváhagyó minőségellenőrzési jelentésének megléte esetén folyósítható támogatás.
Ha a Pályázó a támogatási döntést megelőzően folytat le a Kbt. szerinti uniós értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzési eljárást, vagy módosítja az eljárás eredményeképpen kötött szerződését, úgy a Támogató a jelen fejezetben bemutatott utóellenőrzést a Támogatói Okirat hatályba lépését követően végzi el, amelyre tekintettel a Kedvezményezett köteles az érintett dokumentumokat a Támogatói Okirat hatályba lépését követő 30 naptári napon belül a Támogató részére megküldeni.
A Támogató számára meghatározott határidőbe nem számít bele a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő, jogorvoslati, illetve szabálytalansági eljárás esetén az eljárás felfüggesztésének időtartama.

Folyamatba épített minőségellenőrzés

A Kedvezményezett legalább 30 naptári nappal a közbeszerzési eljárás megindítása előtt megküldi a Támogató részére a közbeszerzési eljárás dokumentumait Minőségellenőrzés céljából.

A Támogató a közbeszerzési eljárás dokumentumainak beérkezésétől számított 15 naptári napon belül elvégzi a közbeszerzési eljárás dokumentumainak Minőségellenőrzését és az erről készített minőségellenőrzési jelentését a Pályázó, illetve a Kedvezményezett részére megküldi. A Támogató a határidőt – az indokok megjelölésével egyidejűleg – legfeljebb 7 naptári nappal meghosszabbíthatja.

A Kedvezményezett a minőségellenőrzési jelentés alapján a közbeszerzési eljárás módosított dokumentumait – a minőségellenőrzési jelentésben foglaltakkal egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt – a minőségellenőrzési jelentés közlésétől számított 5 naptári napon belül a Támogató részére megküldi.

A Támogató a módosított közbeszerzési eljárás dokumentumainak beérkezését követő 15 naptári napon belül közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítványt állít ki és erről tájékoztatja a Kedvezményezettet.

A Kedvezményezett a közbeszerzési eljárás dokumentumait a közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítvány figyelembevételével véglegesíti.

A Kedvezményezett a közbeszerzési eljárást abban az esetben indíthatja meg, ha a Támogató a közbeszerzési dokumentumokat ellenőrizte és erről a fent részletezetteknek megfelelően szerinti minőségellenőrzési tanúsítványt állított ki.

A Kedvezményezett az eljárás megindításával egyidejűleg az eljárást megindító végleges dokumentumot a Támogató részére megküldi. A Támogató egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

A Kedvezményezett köteles a közbeszerzési eljárás során keletkezett valamennyi dokumentumot, különösen a felvett jegyzőkönyveket, az egyes eljárási cselekményekhez kapcsolódó dokumentumokat, jogorvoslat esetén az azzal összefüggésben keletkezett dokumentumokat, valamint az ajánlatkérői döntéseket, döntési javaslatokat tartalmazó dokumentumokat, az aláírt szerződést a Támogató részére a szerződés aláírását követő 7 naptári napon belül ellenőrzés céljából megküldeni.

A Támogató az előző bekezdés szerinti dokumentumok kézhezvételét követő 30 naptári napon belül közbeszerzési szabályossági tanúsítványt állít ki, ha az eljárás szabályos volt, amelyet megküld a Kedvezményezett részére. Ha a dokumentumok vizsgálata során szabálytalansági gyanú merül fel, a Támogató köteles kezdeményezni a szabálytalansági eljárás lefolytatását. A Kedvezményezett részére csak a Támogató közbeszerzési minőségellenőrzési tanúsítványa és közbeszerzési szabályossági tanúsítványa megléte esetén folyósítható támogatás.

A Kedvezményezett az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés módosításával kapcsolatban – a módosítást megelőzően legalább 30 naptári nappal – megkéri a Támogató írásbeli véleményét. A Kedvezményezett a szerződést, a módosítás tervezetét, a módosítás indokolását, az indokolást alátámasztó valamennyi dokumentumot, valamint a módosítás műszaki-szakmai szempontú indokoltságára vonatkozó nyilatkozatát tartalmazó dokumentumot a Támogató részére megküldi. A Támogató a szerződésmódosításával összefüggésben további dokumentumok benyújtását is kérheti.

A Támogató a szerződésmódosításával kapcsolatos véleményét a szerződésmódosításával kapcsolatban benyújtott kérelem beérkezésétől számított 30 naptári napon belül megküldi a Kedvezményezett részére.

A Kedvezményezett a vélemény alapján módosított dokumentumokat – egyet nem értése esetén a részletes írásbeli indokolással együtt – a vélemény kézhezvételét követő 7 naptári napon belül megküldi a Támogató részére.

A Támogató a további észrevételeiről Kedvezményezett előző bekezdés szerinti válaszának beérkezésétől számított 30 naptári napon belül tájékoztatja a Kedvezményezettet.

A Kedvezményezett a módosított szerződést az előző bekezdés szerinti tájékoztatás kézhezvételét követő 5 naptári napon belül megküldi a Támogató részére. A Támogató egyet nem értése esetén dönt a szabálytalansági eljárás lefolytatásáról, illetve jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

A Támogató számára meghatározott határidőbe nem számít bele a hiánypótlásra, illetve a tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő, jogorvoslati, illetve szabálytalansági eljárás esetén az eljárás felfüggesztésének időtartama.

A Kedvezményezett részére a szerződésmódosítással érintett támogatási összeg a Támogató által kiadott, szerződésmódosításra vonatkozó támogató tartalmú nyilatkozat alapján folyósítható.

Ha a Pályázó a támogatási döntést megelőzően folytat le az uniós értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárást, vagy módosítja az eljárás eredményeképpen kötött szerződését, úgy a Támogató a közbeszerzési eljárás, illetve a szerződésmódosítás ezen fejezet szerinti ellenőrzését utólagosan, a Támogatói Okirat hatályba lépését követően végzi el, amelyre tekintettel a Kedvezményezett köteles a dokumentumokat a Támogatói Okirat hatályba lépését követő 30 naptári napon belül a Támogató részére megküldeni.

A Kedvezményezett 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 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. A **nettó 2.500.000 Ft költséget elérő árubeszerzés, illetve szolgáltatás megrendelése esetén, továbbá a nettó 5.000.000 Ft költséget elérő építési beruházás** esetén 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 köteles ezt indokolt nyilatkozatával igazolni. A Támogató megvizsgálja az indoklásban foglaltakat és dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. Utóbbi esetben a Kedvezményezett 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 ajánlatban szereplő eszköz, szolgáltatás maradéktalanul megfelel az ajánlatkérésben és a Támogatói Okiratban foglaltaknak
  - 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 rendelkezésre kell állnia a záró kifizetési kérelem Támogató általi jóváhagyásától számított **10 évig.**

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 szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
- a Kedvezményezett szervezet vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának vagy kuratóriumának tagja;
- a Kedvezményezett szervezet tagja;
- a Kedvezményezett 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 szóló tanúsítvány alapján Támogató eltekint az ellenőrzéstől).

Ha a közbeszerzési eljárások megindítása megtörtént a támogatási döntés kézhezvétele előtt, a Kedvezményezettnek biztosítania kell a projekt közbeszerzési eljárásainak ellenőrzésére vonatkozó a jelen Útmutatóban szereplő előírásoknak való megfelelést.

Ha a Kedvezményezett a projekt keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, az ajánlati/részvételi/ajánlattételi felhívásban, vagy a nyertes ajánlattevővel megkötött szerződésben kiköti, hogy a teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson a Kedvezményezett területi korlátozás nélküli, harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. Köteles továbbá biztosítani, hogy a Támogatói Okirat alapján a Kedvezményezett jogot szerezzen az alkotás (terv) átdolgozására. Ha a projektet a Kedvezményezett bármely okból nem valósítja meg, vagy részben valósítja meg, akkor a szerzői jogi védelem alá eső alkotás felhasználásának jogát köteles átruházni az Energiaügyi Minisztériumra.

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.

6.6. A projekt fenntartása

A Kedvezményezettet a támogatás visszafizetésének terhe mellett a 3.4.3. pont szerinti fenntartási időszak során fenntartási kötelezettség terheli. A fenntartási időszak alatt a Kedvezményezett 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 projekt záró jelentésének elfogadását követően, a fenntartási időszakban a Kedvezményezett köteles évente **fenntartási jelentést** benyújtani minden 12. hónapot követő 60 naptári napon belül, 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. naptári 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 36. hónapot követően záró fenntartási jelentés benyújtásával köteles a projekt lezárását kezdeményezni, melynek benyújtási határideje a fenntartási időszak végét követő 30. naptári nap

- **Dokumentumok elkülönített nyilvántartása**

A projekt zárását követően a Kedvezményezett köteles a projekt dokumentumainak nyilvántartására és megőrzésére a szakmai záró jelentés és a záró kifizetési kérelem Támogató általi jóváhagyásától számított **10 évig.**

- **Ellenőrzéstűrési kötelezettség**

A Kedvezményezett a jelen Útmutató 6.3. pontjában foglaltak szerint köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni.

- **Biztosíték**

A megvalósítási időszakra előírt, támogatás visszafizetésére vonatkozó biztosítékokat a fenntartási időszakban is fenn kell tartani. A Kedvezményezettnek lehetősége van a projekt fenntartási időszakának kezdetén Támogatói Okirat módosítás keretében kezdeményezni a

biztosítékcserét.

- **Bejelentési kötelezettség**

A fenntartási időszak során a Kedvezményezettnek soron kívüli bejelentési kötelezettsége van a jelen Útmutató 6.2. 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, és a kieső eszköz pótlására tett kedvezményezetti javaslat Támogató általi jóváhagyását követően Kedvezményezett saját forrásból lecseréli, illetve pótolja. A káresemény kapcsán meg kell küldeni a biztosító, rendőrség vagy egyéb érintett szervezet által felvett jegyzőkönyv másolatát.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Elszámolhatósági Útmutató