



Fővárosi lakóépület energiahatékonysági program

Általános Pályázati Útmutató



2026. július

Tartalomjegyzék

1. Az Általános Pályázati Útmutató célja, hatálya	4
2. Fogalomjegyzék	4
3. Kizáró okok listája	5
4. Állami támogatási szabályozás	6
5. A Pályázat benyújtása	8
6. A Pályázat elbírálásának folyamata	8
6.1. Beérkezés, alapjogosultsági ellenőrzés és befogadás	8
6.2. Formai és jogosultsági ellenőrzés	8
6.3. Szakmai-tartalmi értékelés	9
6.4. Helyszíni szemle	9
6.5. Döntés a Pályázatról	10
6.6. Tartaléklista	10
7. Támogatási szerződés megkötése	10
8. Biztosítéknyújtás	12
9. A projektek megvalósítása, finanszírozása, és előrehaladásának követése	12
9.1. A projektvégrehajtás időtartama, kötelezettségek a végrehajtás időtartama alatt	12
9.2. Elszámolás rendje	14
9.2.1. Elszámolással kapcsolatos általános elvárások	14
9.2.2. Elszámolható költségekre vonatkozó speciális szabályok	15
9.2.3. Nem elszámolható költségek	16
9.2.4. Piaci ár alátámasztása	17
9.2.5. Elszámolás folyamata	18
9.2.5.1. A támogatási előleg	18
9.2.5.2. Elszámolások benyújtásának rendje	18
9.2.6. Elszámolási dokumentáció	19
9.2.7. Fenntartási nyilatkozat	21
9.3. Kötelező vállalások a megvalósítási és fenntartási időszakban	21
10. Szerződésmódosítás	21
10.1. Szerződésmódosítás folyamata	21
10.2. A Támogatási Szerződés módosítására vonatkozó kérelem elfogadásának feltételei	22
11. Szerződés megszűnése, megszüntetése, szerződésszegés, visszakövetelés	24
12. Ellenőrzés	25
12.1. Helyszíni ellenőrzés	25
12.2. Egyéb ellenőrzés	26

13.	Szabálytalanság	26
13.1.	Szabálytalansági eljárás lefolytatása.....	27
13.2.	Jogkövetkezmények alkalmazása	27
14.	Visszakövetelés	28
15.	Felülvizsgálati kérelem	29
16.	Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek	30
17.	Közlés napja, határidők számítása és kapcsolattartás módja	30
17.1.	Közlés napja	30
17.2.	Határidők számítása	31
17.3.	Kapcsolattartás módja	31
18.	MELLÉKLETEK.....	32

1. Az Általános Pályázati Útmutató célja, hatálya

Az Általános Pályázati Útmutató (a továbbiakban ÁPÚ) célja, hogy a „Budapesti Zöld Panelprogram – Fővárosi lakóépület energiahatékonysági program” című Pályázati Kiírás mellékleteként általános tájékoztatást nyújtson a Pályázók, illetve Támogatottak számára a Pályázat benyújtásával, valamint a támogatott projektek lebonyolításával kapcsolatos feltételrendszerről, valamint a releváns eljárásrendi folyamatokról.

Az ÁPÚ mind a projektelőkészítési, mind pedig a projektmegvalósítási szakaszra vonatkozik. Eltérő rendelkezés hiányában az ÁPÚ egyes fejezeteiben rögzített elvárások, folyamatok, határidők mindkét szakaszra azonosan érvényesek. Amennyiben eltérő szabályozás vonatkozik a két szakaszra, az egyértelműen rögzítésre kerül.

A Pályázati Kiírás, az Általános Pályázati Útmutató, a Pályázati adatlap és mellékletei, valamint a Támogatási Szerződés együttesen tartalmazzák a Pályázat elkészítéséhez, valamint a támogatott projektek megvalósításához, illetve fenntartásához szükséges összes feltételt. A Lebonyolító Szervezet fenntartja a dokumentumok változtatási jogát.

FIGYELEM! A projektmegvalósítási szakaszra vonatkozó feltételek jelen dokumentumban előzetes tájékoztatásként szerepelnek, azok módosításának jogát a Lebonyolító Szervezet fenntartja.

2. Fogalomjegyzék

- 1) adatszolgáltatási indikátor: olyan mutató, amely esetében az előzetesen meghatározott tervérték teljesülése nem kötődik vállaláshoz, az attól való elmaradáshoz nem fűződik szankció, azonban a tényértékek alapján a tevékenység eredményessége, hatékonysága mérhető,
- 2) állami támogatás: az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Atr.) 2. § 1. pontja szerinti támogatás,
- 3) Bíráló Bizottság: A Budapesti Zöld Panelprogramra beadott pályázatokat elbírálni hivatott bizottság, amelybe a Fővárosi Önkormányzat és az illetékes résztvevő kerület önkormányzata (együttesen: Támogató), valamint a Lebonyolító Szervezet 1-1 tagot delegál. A három tagú Bíráló Bizottság saját tagjai közül elnököt választ, aki felelős az eljárás átláthatóságáért, pártatlanságáért és a vonatkozó eljárási szabályok betartásáért.
- 4) biztosíték: a támogatás visszafizetésének vagy szabályos felhasználásának biztosítására szolgáló eszköz, amelyet a Lebonyolító Szervezet érvényesíthet, amennyiben ennek feltételei fennállnak,
- 5) bizonylat vagy elszámoló bizonylat: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: számviteli törvény) 166. § (1) bekezdése szerinti számviteli bizonylat,
- 6) indikátor: a Pályázati Kiírásban nevesített, eredményt vagy teljesülést mérő mutató, amelyhez a Támogatott általi adatszolgáltatás és célvállalás kötelező, és amelyhez elmaradás esetén szankció kötődik,
- 7) Lebonyolító Szervezet: BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zrt.
- 8) előzetes megalapozó tevékenység: a projekt későbbi beltartalmára érdemi hatással bíró, a pályázat beadását megelőzően, harmadik fél által elvégzett olyan tevékenység, amely

- a fizikai megvalósítás valamely szükséges előfeltételét teremti meg (pl. tervezés, engedélyeztetés),
- 9) Program: Budapesti Zöld Panelprogram
 - 10) projekt műszaki-szakmai tartalom: a projekt keretében megvalósított fejlesztések valamely, a projekt eredményessége szempontjából meghatározó tulajdonsága, amelynek megvalósítását a Támogatott a Lebonyolító Szervezet felé a Pályázat benyújtásával, ill. a Támogatási Szerződés aláírásával vállalta, vagy amelyet a Pályázati Kiírás ekként határoz meg,
 - 11) projektszámla: a projektmegvalósítási szakaszra kapott támogatás fogadására a Támogatott által nyitott elkülönített számla, vagy alszámla,
 - 12) saját teljesítés: a támogatott projekt megvalósítása során a Támogatott által, a beruházás részeként végzett tevékenység, melynek költsége nem elszámolható,
 - 13) szabálytalanság: a Pályázati Kiírásnak, az Általános Pályázati Útmutatónak, a Támogatási Szerződésnek vagy ezek mellékleteinek, illetve a releváns alkalmazandó jogszabálynak a Támogatott szervezet cselekményéből vagy mulasztásából adódó megsértése,
 - 14) szabálytalansági gyanú: mindazon, a szabálytalanság elkövetésére megalapozottan utaló tények, körülmények, vagy dokumentumok, amelyből következtetni lehet a szabálytalanság tényállási elemeinek fennállására,
 - 15) támogatási előleg: az a megelőlegezett támogatási összeg, amelynek kifizetését a Lebonyolító Szervezet a Támogatottnál a jövőben felmerülő tervezett költségekhez igazodva, az elszámolható költségek vonatkozásában teljesít,
 - 16) Támogató: Budapest Főváros Önkormányzata és a Programban résztvevő adott kerület együttesen,
 - 17) Támogatott: a támogatásban részesített pályázó,
 - 18) utófinanszírozás: a projektmegvalósítási szakaszban a Támogatott által kifizetett számviteli bizonylatok, valamint az Általános Pályázati Útmutatóban meghatározott, az elszámolást alátámasztó dokumentumok alapján a támogatás összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Támogatott projektszámlájára,
 - 19) valós költség alapú elszámolás: azon költségek, amelyek a Támogatottnál ténylegesen felmerültek, teljesítettek, valós munkára alapozottak, és teljesülésük elszámoló bizonylattal, jogalapjuk szerződéssel, visszaigazolt írásbeli megrendelővel, hatósági határozattal, vagy ezekkel azonos bizonyító erejű dokumentummal igazolhatóak,
 - 20) végső kedvezményezett: a Pályázat/támogatott projekt tárgyát képező társasházban/lakásszövetkezetben ingatlantulajdonnal rendelkező magánszemélyek vagy jogi személyek.

3. Kizáró okok listája

A Program keretében sem a projektelőkészítési, sem pedig a megvalósítási szakaszban nem részesülhetnek támogatásban azon Pályázók, amelyek:

- 1) a benyújtott Pályázatukban és mellékleteiben a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatnak vagy ilyen nyilatkozatot tesznek, és ez hitelt érdemlően bebizonyosodik;
- 2) pályázatában megjelölt Fejlesztendő épület a Pályázat benyújtásának időpontjától a projekt lezárásáig nem per - és igénymentes, kivéve, ha a Pályázó, a Támogató, vagy a Lebonyolító Szervezet az igény jogosultja;

- 3) képviseletében eljáró természetes személyek vonatkozásában az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 48/B. § (1) bekezdése, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban Knyt.) 6.§ (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenségi ok, valamint a Knyt. 8.§ (1) bekezdésében foglalt érintettség áll fenn;
- 4) munkavállaló foglalkoztatása esetén nem felelnek meg az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés a) pontja szerinti rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- 5) nem minősülnek átlátható szervezetnek az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontja, illetve a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontja értelmében;
- 6) bármely Európai Unió, központi költségvetési forrással, továbbá a Fővárosi Önkormányzattól, valamint a jelen Pályázat vonatkozásában területileg illetékes/érintett kerületi önkormányzattól származó forrással kapcsolatban a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt állnak, illetve velük szemben egyéb, támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban foglalt kizáró ok áll fenn;
- 7) harmadik személlyel szemben olyan kötelezettségük áll fenn, amely a Pályázatban foglalt célok megvalósulását megghiúsíthatja;
- 8) a megvalósítási szakaszban tervezett tevékenységek tekintetében olyan elbírálás alatt álló pályázattal rendelkeznek, vagy fennálló támogatási jogviszonyuk van, amely magában foglalja jelen Pályázatban tervezett tevékenységek egy részének vagy egészének támogatását;
- 9) az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt esedékességű és ki nem egyenlített tartozásuk van, vagy korábban nyújtott állami, vagy Európai Unió támogatásokkal az előírt határidőre nem számoltak el;
- 10) szerződés aláírását követően nem tesznek eleget a Pályázati Kiírásban előírt bejelentési, tájékoztatási, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrési és egyéb kötelezettségeknek.

A jogosultsági feltételek tudomásul vételét és az azoknak való megfelelést a Pályázók az Általános pályázati nyilatkozat megtételekor vállalják és igazolják. A Lebonyolító Szervezet fenntartja a jogot, hogy a feltételeknek való megfelelést igazoló dokumentumok bekérésével ellenőrizze, amennyiben felmerül a gyanú a jogosulatlan Pályázatra.

4. Állami támogatási szabályozás

Társasház, lakásszövetkezet pályázói kör esetén alkalmazandó szabályozás:

A Program keretében nyújtott támogatás a Pályázó szintjén nem minősül az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban EUMSZ) 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak.

A Pályázat tárgyát képező társasházban/lakásszövetkezetben ingatlantulajdonnal rendelkező magánszemélyek vagy jogi személyek (a továbbiakban Végső Kedvezményezettek) szintjén a kapott támogatás az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak minősül, amennyiben a Végső Kedvezményezett a tulajdonát képező ingatlanban/ingatlanrészben ténylegesen gazdasági tevékenységet végez az ingatlan/ingatlanrész területének legalább 20%-át érintően, és naptári évente átlagosan legalább 20%-ot elérő időtartamban.

Ezen túlmenően abban az esetben is állami támogatásnak minősül, amennyiben a gazdasági tevékenység végzése az érintett területet, vagy időtartamot illetően nem éri el a 20%-ot, de a fennmaradó területen, illetve időtartamban az ingatlan/ingatlanrész nem tölt be ténylegesen lakó funkciót. A közös tulajdonon a Projekt keretében végzett beruházás költségeinek ezen tulajdonosok tulajdoni hányadának megfelelő mértékű finanszírozása ebben az esetben az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet (a továbbiakban: általános de minimis rendelet) alapján a Végső Kedvezményezett számára nyújtott csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül.

Ennek megfelelően a projektmegvalósítási szakaszra történő jelentkezés során a Pályázati adatlapon a Pályázónak nyilatkoznia kell arra vonatkozóan, hogy a Pályázat tárgyát képező társasházban/lakásszövetkezetben ingatlantulajdonnal rendelkező magánszemélyek vagy jogi személyek valamelyike végez-e a tulajdonát képező ingatlanban/ingatlanrészben ténylegesen gazdasági tevékenységet a meghatározott mértéket meghaladóan. Amennyiben a tulajdonosok között van ilyen személy, akkor a Pályázat mellékleteként – a Lebonyolító Szervezet által kiadott, kitöltési útmutatót is tartalmazó sablon kitöltésével – ezen tulajdonosnak nyilatkozatot kell benyújtania az általa korábban – a támogatás odaítélését megelőző három év (háromszor háromszázhatvanöt nap) során kapott csekély összegű (de minimis) támogatások támogatástartalmáról.

A Végső Kedvezményezett és a vele egy és ugyanazon vállalkozásnak¹ minősülő vállalkozások részére az általános de minimis rendelet hatálya alá tartozó, bármely három év során Magyarországon odaítélt általános csekély összegű támogatás (a továbbiakban: támogatás) bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 300 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az általános de minimis rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését, amelyek a fúzió, felvásárlás és szétválás esetére tartalmaznak további rendelkezéseket.

A támogatás euró és forint közötti átváltásánál a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell eljárni.

Az általános de minimis rendelet alapján nyújtott támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a vonatkozó bizottsági rendeletekben foglalt felső támogatási határok közül a legmagasabb felső határig halmozható.

Az általános csekély összegű támogatás halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

A több részletben fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékére kell diszkontálni. A diszkontálás céljára és a bruttó támogatástartalom kiszámításához az odaítélés idején érvényes referenciárátát kell alkalmazni.

Amennyiben a jelen Pályázat keretében igényelt csekély összegű (de minimis) támogatás, valamint a támogatás odaítélését megelőző három év (háromszor háromszázhatvanöt nap) során kapott csekély összegű (de minimis) támogatások támogatástartalma nem haladja meg

¹ Az egy és ugyanazon vállalkozás fogalmát a Pályázati adatlap mellékletét képező De minimis nyilatkozat kitöltési útmutatója tartalmazza.

a 300 000 eurónak megfelelő forintösszeget, a Lebonyolító Szervezet és a Támogatott között létrejövő támogatási szerződés mellékletéként rögzítésre kerül az ezen tulajdonosok által kapott csekély összegű (de minimis) támogatás összege, támogatástartalma. Ezen túlmenően a Lebonyolító Szervezet egyedi igazolást is kiállít számukra.

Amennyiben a Pályázó úgy dönt, hogy a társasházban/lakásszövetkezetben előzőek szerinti feltételeknek megfelelő mértékű gazdasági tevékenységet végző tulajdonosok tulajdoni hányada szerint arányosított beruházási költségekre nem igényel támogatást, vagy ezen tulajdonosok nem jogosultak de minimis támogatás igénybevételére a csekély összegű (de minimis) támogatási keretük kimerülése miatt, ebben az esetben az érintett beruházási költség-rész nem elszámolható, és azt teljes egészében önerőből szükséges finanszírozni.

5. A Pályázat benyújtása

A Pályázat mind az előkészítési, mind pedig a megvalósítási szakaszra magyar nyelven, a Lebonyolító Szervezet által rendelkezésre bocsátott sablonok kitöltésével és megküldésével, az előírt egyéb mellékletekkel együtt nyújtható be, amelyek részleteit a Pályázati kiírás és mellékletei tartalmazzák.

A Pályázó a Pályázatát a Lebonyolító Szervezetnek – az Általános Pályázati Nyilatkozat benyújtásával megegyező módon – benyújtott, cégszerűen aláírt nyilatkozatával, a támogatási szerződés megkötéséig visszavonhatja mindkét szakaszban. A Lebonyolító Szervezet a Pályázat visszavonását tudomásul veszi és erről elektronikus úton értesíti a jelentkező szervezetet.

6. A Pályázat elbírálásának folyamata

6.1. Beérkezés, alapjogosultsági ellenőrzés és befogadás

A Lebonyolító Szervezet a beérkezett pályázatokat az alapjogosultsági – azaz a nem hiánypótolható – feltételeknek való megfelelés szempontjából megvizsgálja, és a Pályázat beérkezésétől számított legfeljebb 5 napon belül elektronikus visszaigazolást küld annak beérkezéséről, és egyben tájékoztat a pályázat befogadásáról, vagy adott esetben annak elutasításáról.

6.2. Formai és jogosultsági ellenőrzés

A Lebonyolító Szervezet a Pályázat befogadását követően formai és jogosultsági ellenőrzést végez annak megállapítására, hogy megkezdhető-e a pályázat szakmai-tartalmi értékelése.

Ennek keretében a Lebonyolító Szervezet a beérkezett Pályázatokat a Pályázati Kiírásban szereplő formai és jogosultsági kritériumok alapján vizsgálja meg. Minden Pályázatot minden jogosultsági szempont esetén két értékelő vizsgál.

A formai és jogosultsági kritériumoknak való megfelelés hiánypótolható, vagy tisztázó kérdéssel pontosítható, ha az adott jogosultsági kritérium, vagy annak hiánya/hibája ezek keretében korrigálható. A Lebonyolító Szervezet a Pályázat formai és jogosultsági megfelelését annak így előállt tartalma alapján állapítja meg.

A formai-jogosultsági vizsgálat kapcsán kiadott hiánypótlásra és a tisztázó kérdésre adott válasz nem irányulhat a Pályázat tartalmának megváltoztatására.

Amennyiben a formai és jogosultsági szempont(ok)nak való megfelelés a hiánypótlás és a tisztázó kérdésre adott válasz benyújtását követően továbbra sem - illetve a hiánypótlási felhívásra, tisztázó kérdésre adott válaszási határidő elmulasztása miatt nem - állapítható meg, vagy a hiba, hiányosság hiánypótlás keretében nem pótolható, a Lebonyolító Szervezet a Pályázatot elutasítja.

A Lebonyolító Szervezet a formai-jogosultsági szempont(ok)nak való megfeleléssel kapcsolatos döntéséről írásban tájékoztatja a Pályázót.

6.3. Szakmai-tartalmi értékelés

A formai és jogosultsági vizsgálaton megfelelt Pályázatokat a Lebonyolító Szervezet a Pályázati kiírásban szereplő szakmai-tartalmi értékelési szempontok szerint előzetesen pontozással értékeli és ennek szem előtt tartásával értékelési javaslatot tesz. A Lebonyolító Szervezet a benyújtott pályázatot az esetleges hiánypótlásra/tisztázó kérdésre kapott válasszal együtt értékeli. Ha a Pályázó a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, vagy az előírt határidőt elmulasztja, a pályázatot a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni. Az értékelési javaslatot a háromtagú – a Pályázótól független – Bíráló Bizottság támogatói döntésre helybenhagyja, vagy újraértékelésre visszautalja, vagy eltérő döntési javaslatot tesz. A támogatási kérelem szakmai-tartalmi értékelése a Bíráló Bizottság általi pontozással történik.

Amennyiben a szakmai-tartalmi értékelés során felmerül, hogy a Pályázatban található információk hiányosak, nem egyértelműek, vagy ellentmondásokat tartalmaznak, ezek pótlására vagy tisztázására a Lebonyolító Szervezet hiánypótlást, és tisztázó kérdés formájában információkat kérhet. A hiánypótlás és a tisztázó kérdés megválaszolása során a Pályázat tartalmi elemeinek módosítására nincs lehetőség.

6.4. Helyszíni szemle

A Lebonyolító Szervezet a Pályázat elbírálása folyamata során jogosult előzetes helyszíni szemlét lefolytatni, melyről annak tervezett időpontja előtt legalább 5 nappal értesíti a Pályázót. Az előzetes helyszíni szemlén a Lebonyolító Szervezet részéről legalább két szakértő vesz részt, akik lehetnek megbízott külső szakértők is.

Az előzetes helyszíni szemle során a Lebonyolító Szervezet szakértője jogosult:

- a) a Pályázat tárgyát képező ingatlan helyiségeibe belépni, figyelemmel az esetleges biztonsági előírásokra,
- b) a Pályázathoz kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a jogszabályban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot készíttetni,
- c) a helyszíni szemlén a Pályázó részéről résztvevő képviselőtől információt kérni,
- d) a helyszíni szemle során fényképet, videó- vagy hangfelvételt készíteni.

Az előzetes helyszíni szemle végén a Lebonyolító Szervezet szakértői jegyzőkönyvet készítenek, amelyen a Pályázó a szemlével kapcsolatosan észrevételt tehet.

6.5. Döntés a Pályázatról

A pályázatok támogatásáról a kerületi szinten rendelkezésre álló keretösszegek figyelembevételével a Lebonyolító Szervezet arra kijelölt vezetője az adott kerületre vonatkozó benyújtási határidőt követő 60 napon belül – megfelelő indoklás mellett – Bíráló Bizottság által készített döntési javaslat alapján dönt.

A Lebonyolító Szervezet a döntéshozatalt követően írásban tájékoztatja a Pályázókat annak eredményéről, a tájékoztatás tartalmazza a döntés indoklását, a figyelemfelhívást, hogy a támogatási szerződés megkötése esetlegesen feltételekhez kötött lehet, valamint a felülvizsgálati kérelem benyújtásának lehetőségét, módját. A felülvizsgálati kérelem részleteit ld. a 15. fejezetben.

A támogatói döntésről szóló tájékoztatás kézhezvételét követő 8 napon belül a Pályázó a pályázata értékelésébe betekinthet.

Támogató döntés esetén a Lebonyolító Szervezet a támogatásról szóló tájékoztatást követően megkezdje Támogatottal a támogatási szerződés tervezetének egyeztetését, valamint tájékoztatja a Támogatottat a szerződéskötéssel kapcsolatos információkról, ideértve különösen a támogatási szerződés hatályba lépésének feltételeit, valamint az ezek teljesítésére rendelkezésre álló határidőt.

6.6. Tartaléklista

A Lebonyolító Szervezet a forráshiány miatt elutasított Pályázatokból mind a projektelőkészítési, mind pedig a projektmegvalósítási szakaszban tartaléklistát képezhet, melyről a támogatási döntésről szóló értesítésben ad tájékoztatást.

Ha a Pályázati Kiírás keretében további támogatás megítélésére nyílik lehetőség, elsődlegesen a tartaléklistán szereplő támogatási kérelmek kaphatnak támogatást.

A Lebonyolító Szervezet a tartaléklistát megszünteti, ha a Pályázati Kiírás vonatkozásában nincs lehetőség további támogatás megítélésére. A Lebonyolító Szervezet a tartaléklista megszüntetéséről elektronikus úton haladéktalanul értesíti a tartaléklistán szereplő Pályázókat.

7. Támogatási szerződés megkötése

A pozitív támogatási döntéssel rendelkező projektek vonatkozásában a Lebonyolító Szervezet és a Támogatott a döntés meghozatalát követő 30 napon belül támogatási szerződést köt, amely határidőbe a kapcsolódó hiánypótlás teljesítésének és a tisztázó kérdés megválaszolásának időtartama, a helyszíni szemle időtartama, valamint a kifogás elbírálásának időtartama nem számít bele. A határidő – a Támogatott tájékoztatása mellett – egyszeri 30 nappal meghosszabbítható.

A szerződéskötési folyamat lépései:

- A Lebonyolító Szervezet a támogatás megítéléséről hozott döntést követően megküldi a támogatási szerződés tervezetét és az annak megkötéséhez ill. hatályba lépéséhez benyújtandó dokumentumok és szükséges feltételek listáját.
- A Támogatott az előírt dokumentumokat 15 napon belül megküldi a Lebonyolító Szervezet részére.

- Ha a Támogatott által megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a Lebonyolító Szervezet legfeljebb 2 alkalommal, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a Támogatottat.
- Ha a szerződéskötéshez szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz, egy alkalommal a Lebonyolító Szervezet tisztázó kérdést tehet fel legfeljebb 5 napos határidő kitűzésével.
- A Lebonyolító Szervezet a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok hiánytalan kézhezvételét követően a támogatási szerződést a Támogatottnak aláírásra megküldi.
- A Támogatott szervezet az általa minősített elektronikus aláírással aláírt támogatási szerződést a Lebonyolító Szervezet részére visszaküldi, és a Lebonyolító Szervezet vezetője is aláírja.
- A Lebonyolító Szervezet az általa is aláírt támogatási szerződés egy példányát megküldi a Támogatott részére.

A Támogatási Szerződés annak mindkét fél általi aláírásának napján lép hatályba, vagy ha a hatályba lépéshez szükséges valamennyi feltétel teljesült.

A megvalósítási szakasz során pályázati támogatás (ideértve a támogatási előleget is) csak hatályos támogatási szerződés megléte esetén folyósítható.

A megvalósítási szakaszra kötött támogatási szerződés hatályba lépésének alapvető feltételei minden projekt esetén:

1. A támogatott beruházáshoz kapcsolódó elkülönített bankszámla/alszámla (projektszámla) megnyitása és erről pénzügyi igazolás vagy bankszámlakivonat benyújtása.
2. A számlapénzben vállalt saját forrás elkülönítése a támogatott beruházáshoz kapcsolódó elkülönített bankszámlán és erről pénzügyi igazolás vagy bankszámlakivonat benyújtása.
3. A saját forrás egyéb (bankbetét vagy egyéb befektetési formában, pl. értékpapír, befektetési alapok, lakástakarékpénztár, banki kölcsön (hitel)) formában történő rendelkezésre állásának igazolása.

A pályázati kiírás a fentiekén túl adott esetre vonatkozathatóan további hatályba lépési feltételeket tartalmazhat.

A Lebonyolító Szervezet a támogatási döntésében a fentiekén túlmenően egyéb, projektspecifikus feltételeket is meghatározhat a támogatási szerződés megkötéséhez és/vagy hatályba lépéséhez kötődően.

Amennyiben a hatályba lépés feltételei a támogatási szerződés megkötését követően teljesülnek, a hatályba lépés napjáról a Lebonyolító Szervezet annak bekövetkeztét követően elektronikus úton haladéktalanul értesítést küld a Támogatott számára.

A feltételek teljesítésének határideje a támogatási szerződés aláírását követő 90. nap. Ha a Támogatott szervezet a felsorolt feltételeket határidőben nem teljesíti, a támogatási szerződés nem lép hatályba, és a Lebonyolító Szervezet a projekt támogatásáról szóló döntését visszavonhatja.

8. Biztosítéknyújtás

A Támogatott köteles a megvalósítási szakaszban valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, Budapest Főváros Önkormányzata javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot benyújtani – a melléklet szerinti minta alapján – a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.

Amennyiben a Támogatottnak a Projekt lebonyolítása során Magyarországon működő pénzügyi vállalkozás által vezetett, belföldi új fizetési számlája keletkezik, úgy arra vonatkozóan haladéktalanul be kell nyújtania a Lebonyolító Szervezetnek a felhatalmazó nyilatkozatot. A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtást követően haladéktalanul papíron is be kell nyújtani.

A felhatalmazó nyilatkozatot csak a Szerződés megszűnését követően, a Lebonyolító Szervezet erről szóló értesítése alapján lehet visszavonni, ill. annak részleges visszavonása lehetséges az adott számla megszűnése esetén, azzal, hogy ez nem vezethet a biztosíték megszüntetéséhez.

9. A projektek megvalósítása, finanszírozása, és előrehaladásának követése

9.1. A projektvégrehajtás időtartama, kötelezettségek a végrehajtás időtartama alatt

A *projektelőkészítésre kötött támogatási szerződések* esetében a projekt megkezdése a projektelőkészítésre kötött támogatási szerződés hatályba lépésének napja.

A *projektmegvalósításra kötött támogatási szerződések* esetében a Projekt megkezdésének időpontja a Projekt keretében megvalósított első beszerzés eredményeként létrejött szerződés aláírásának napja, vagy – szerződés hiányában – a jogilag kötelező érvényű, visszaigazolt megrendelés napja, azzal hogy ezek egyike sem eshet a Támogatási szerződés hatályba lépését megelőző időpontra.

Projektmegvalósításra kötött Támogatási Szerződések esetében nem minősül a Projekt megkezdésének az előzetes megalapozó tevékenység, továbbá a szükséges tervek, valamint az engedélyezési dokumentáció elkészítése, az engedélyezési eljárás lefolytatása.

A projektelőkészítésre kötött támogatási szerződések esetében a projektelőkészítés fizikai befejezésének napja a szerződés eredményeként elkészített döntéselőkészítő-anyag (DEA) Támogatott részére történő dokumentált átadásának napja.

A projektmegvalósításra kötött támogatási szerződések esetében fizikai befejezés napjának az alább felsorolt tevékenységek közül az utolsóként megvalósított tevékenység minősül:

- eszközbeszerzés esetén az üzembe helyezés (rendeltetésszerű használatba vétel) dátuma, illetve a számlán szereplő teljesítés közül a későbbi dátum;
- építési beruházás esetén a használatba vétel napja, azaz:

- engedélyköteles építés esetén a jogerős használatbavételi engedélyben, infrastrukturális beruházás esetében a szükséges jogerős, szakhatósági engedélyben meghatározott időpont vagy
- nem engedélyköteles építés esetén a műszaki átadás-átvétel lezárásának napja;
- szolgáltatás esetén a Támogatott által aláírt teljesítésigazolás (vagy adott esetben nem vitatott teljesítés) napja.
- A projektmegvalósításra kötött támogatási szerződések esetében a projekt pénzügyi befejezésének napja a projekt fizikai befejezését követően a projekt végrehajtása során keletkezett, utolsóként kiegyenlített bizonylat kiegyenlítésének napja.

A megvalósításra rendelkezésre álló időtartam

Projektelőkészítésre kötött támogatási szerződés esetében:

A projektelőkészítési szakasz fizikai befejezésére rendelkezésre álló határidő: a DEA elkészítésének határideje a Projektelőkészítési szakaszban nyertes pályázókkal kötendő támogatási szerződés hatályba lépésének napját követő naptól számított 90 nap, azzal, hogy a BKM Nonprofit Zrt. jogosult azt 30 nappal egyoldalúan, írásos nyilatkozatában meghosszabbítani.

Projektmegvalósításra kötött támogatási szerződés esetében:

A Projekt megvalósításának időtartama, tehát a Támogatási Szerződés aláírásának másnapjától a projekt fizikai befejezése napjáig tartó időszak nem haladhatja meg a 30 hónapot.

A projekt fenntartása

A projektmegvalósításra kötött támogatási szerződések esetén a fenntartási kötelezettség 5 év. A fenntartási kötelezettség vonatkozásában az év alatt Projektév értendő.

A fenntartási időszak első projektévének első napja a Projekt fizikai befejezését követő nap, utolsó napja pedig a rákövetkező naptári év ugyanezen napját megelőző nap. A második és ezt követő projektévek első napja a megelőző fenntartási projektév utolsó napját követő nap, utolsó napja pedig az azt követő naptári év ugyanezen napját megelőző nap.

A Projekt fenntartási kötelezettségének vége a Projekt fizikai befejezését követő naptól számított 5. Projektév utolsó napja.

A fenntartási kötelezettség tartalma:

1. A fenntartási időszak alatt a fejlesztéssel érintett ingatlanon nem végezhető olyan tevékenység, amelynek következményeként a vállalt és elért energiamegtakarítás mértéke csökken. Amennyiben ez idő alatt további energiahatékonyságot javító beruházás történik, arról Támogatott tájékoztatni köteles a Lebonyolító Szervezetet.
2. A Projektben létrehozott vagy a Lebonyolító Szervezet előzetes jóváhagyásával és a támogatási jogviszony szempontjából releváns kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.
3. A támogatáshoz kapcsolódó minden dokumentumot elkülönítetten kell nyilvántartani és azokat a Fenntartási nyilatkozat Lebonyolító Szervezet általi elfogadásának napjáig meg kell őrizni. A dokumentumokat a Lebonyolító Szervezet ilyen irányú felhívása esetén kötelező bemutatni.
4. A fenntartási időszak végét követő 15 napon belül a Támogatottnak a melléklet szerinti Fenntartási Nyilatkozatot kell benyújtani a Lebonyolító Szervezet felé, melyhez csatolni

szükséges a beruházás aktuális állapotát és érdemi jellemzőit bemutató minimum 10 képből álló fotódokumentációt.

5. A Támogatott folyamatosan megfelel az ÁPU szerinti támogatotti tájékoztatási kötelezettségeknek.

Nem minősül a fenntartási kötelezettség megsértésének a szintentartó pótlás, a technológiai változás vagy modernizáció miatti csere, fejlesztés.

A projekt lezárása

A Projekt akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült és a Fenntartási nyilatkozatot a Lebonyolító Szervezet elfogadta. A Projekt lezárásának időpontja a Fenntartási nyilatkozat Lebonyolító Szervezet általi elfogadásának napja.

9.2. Elszámolás rendje

9.2.1. Elszámolással kapcsolatos általános elvárások

A megvalósítási fázisban a támogatás terhére kizárólag a Támogatási szerződés hatályba lépését követő naptól a Projekt fizikai befejezéséig felmerült, a Pályázati Kiírásban elszámolhatónak minősített költségek számolhatóak el, ez alól kivételt képeznek a szükséges tervek, engedélyek elkészítéséhez, engedélyezéséhez, az előzetes megalapozó tevékenységekhez kapcsolódóan az adott pályázat benyújtási időszak első napját legfeljebb 12 hónappal megelőzően felmerült költségek számolhatóak el.

A projekt költségvetésének megfelelően részletezettnek és ilyen módon ellenőrizhetőnek kell lennie. Kizárólag azokat a költségeket lehet elszámolni, amelyek a támogatott projekt tevékenységeihez közvetlenül kapcsolódnak, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához, szerepelnek a Projekt hatályos költségvetésében, a Pályázati Kiírásban elszámolhatónak minősülnek, és arányos hozzáadott értéket képviselnek.

A Lebonyolító Szervezet a támogatás kifizetését – a támogatási előleg kivételével – a ténylegesen felmerült költségek alapján teljesíti.

A támogatás elszámolására benyújtott bizonylatokat a Támogatottnak az ÁPÚ-ban meghatározottak szerint kell alátámasztania. A saját teljesítésben végzett tevékenységek ellenértéke nem elszámolható.

A Projekt költségeinek a számviteli előírásoknak megfelelő nyilvántartásáról és aktiválásáról, valamint a tárgyi eszközök tulajdonba vételéről vagy szükség esetén tulajdoni viszonyainak vonatkozó jogszabályok szerinti rendezéséről, az ezekkel kapcsolatos beszámolási kötelezettségről a Támogatott köteles gondoskodni. A projekt megvalósítása során felmerült költségekről a Támogatott szervezetnek projektszintű elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie.

A Projekt elszámolható költségeit, valamint a támogatás, illetve az önerő összegét a Támogatottnak az egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni, illetve nyilvántartani.

A Támogatás terhére elszámolható költségeket és a kifizetendő Támogatás összegét forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli

bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintba átszámítani.

A támogatás folyósításának feltétele – ideértve az előleget is – a támogatott szervezet köztartozás-mentessége. A Lebonyolító Szervezet közhiteles adatbázis alapján, vagy az ennek igazolására jogosult szervezet nyilatkozata alapján ellenőrzi a köztartozás-mentességet.

A támogatás folyósítását fel kell függeszteni:

- az ÁPÚ szerinti szabálytalansági vizsgálat idejére,
- folyamatban lévő szerződésmódosítás ideje alatt,
- amennyiben a Támogatott nem köztartozásmentes, a köztartozás fennállásának idejére.

A Lebonyolító Szervezet a támogatást a Támogatott elkülönített Projektszámlájára utalja, szállító részére történő közvetlen utalás, valamint a támogatás engedményezése nem lehetséges.

A projekt keretében felmerült elszámolható költségek kiegyenlítése kizárólag a Projekt elszámolható pénzmozgásainak elkülönített kezelésére létrehozott Projektszámláról történhet. Ez alól kivételt képeznek az elszámolhatósági időszakban, azonban a megvalósítási időszakra kötött támogatási szerződés hatályba lépése előtt felmerült költségek (ti. előzetes megalapozó tevékenységek költségei), és a projekt el nem számolható költségei is, melyek a Támogatott egyéb bankszámlájáról is utalhatók. A Projektszámla kizárólag a Projekt pénzforgalmához használható. A Projektszámla betétlekötés és készpénztranzakció teljesítésére nem használható.

9.2.2. Elszámolható költségekre vonatkozó speciális szabályok

A Projekt keretében a Pályázati Kiírásban ilyenként rögzített költségek elszámolhatók.

Az egyes költségtípusok vonatkozásában az alábbi elszámolhatósági szabályokat szükséges figyelembe venni:

Tárgyi eszközök beszerzésének költségei és anyagköltségek esetén:

- A projekt céljához közvetlenül kapcsolódó, a piacon elérhető, a projektcélok megvalósításához szükséges technológiát vagy műszaki megoldást alkalmazó tárgyi eszközök és anyagok beszerzési költsége – az Sztv. szerinti bekerülési érték – elszámolható.
- A beszerzendő tárgyi eszközöknek és anyagoknak meg kell felelniük a vonatkozó hatályos szabványoknak, előírásoknak és műszaki normáknak.
- Tárgyi eszközök esetében kizárólag új, kereskedelmi forgalomban vagy gyártótól beszerezhető, első üzembe helyezésű gépek, berendezések és technológiai eszközök elszámolhatók. A „új” minősítés feltétele, hogy a Támogatott rendelkezzen a számlakiállítás dátumától érvényesíthető termékfelelősségi, garanciális és szavatossági jogok igazolására szolgáló, a gyártó vagy forgalmazó által kibocsátott hiteles dokumentumokkal.
- Használt tárgyi eszköz, valamint használt vagy bontott anyag beszerzése, beépítése nem elszámolható.

Szolgáltatások költségei:

- Harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó, az Sztv. 3. § (7) bekezdés 1. és 2. pontja szerinti igénybe vett és egyéb szolgáltatások költsége számolható el.

Kötelező támogatotti kommunikáció

- A kötelező támogatotti kommunikációról szóló útmutató szerinti tevékenységek közvetlen költségei elszámolhatóak, az ott leírt keretek között, amennyiben az elvégzett tevékenység az előírásoknak megfelel.

Általános Forgalmi Adó (ÁFA):

- A Támogatottnak a Támogatás felhasználása során az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény) és az egyéb releváns jogszabályok hatályos előírásai szerint kell eljárnia.
- Ha Támogatott a Támogatási kérelemben adott nyilatkozata alapján a beruházás, illetve a beruházás hasznosítása során általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) levonására nem jogosult, akkor a támogatás számításának alapja a beruházás ÁFÁ-val növelt, bruttó elszámolható összköltsége (a továbbiakban: bruttó elszámolás). Ha Támogatott ÁFA levonására egészben vagy részben jogosult, a támogatás alapja a beruházás ÁFA nélkül számított nettó elszámolható összköltsége.
- Bruttó elszámolás esetén, amennyiben a Szerződés megkötésekor hatályos ÁFA szabályozás a Szerződés hatálya alatt változik, és az ÁFA mértéke csökken, a Támogatás összeg arányosan csökkentésre kerül, amennyiben viszont az ÁFA mértéke nő, a Támogatás összege nem növelhető.

Előlegh számlák elszámolása:

- Az előlegh számla csak a tényleges teljesítést követően, rész-, illetve végsh számlával együtt nyújtható be elszámolásra, abban az esetben, ha a szállítói előleg maradéktalanul elszámolásra került.

9.2.3. Nem elszámolható költségek

A Projekt keretében kizárólag a Pályázati Kiírásban rögzített költségek elszámolhatóak, bármilyen egyéb költség nem elszámolható. Ezen nem elszámolható költségek közül különösen az alábbiakra hívjuk fel a figyelmet:

- saját teljesítés,
- levonható áfa,
- a kamattartozás-kiegyenlítés,
- a hitelkamat,
- a hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek,
- a deviza-átváltási jutalék,
- a pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamveszteség,
- bírságok, kedvezményezett által fizetett kötbérek és a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti perköltség, függetlenül attól, hogy bíróság által megítélésre került-e
- a jutalom, illetve az olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható,
- pályázatírás költsége,
- szállítót terhelő, késedelmes vagy hibás teljesítésből eredő kötbér, mely csökkenti a bizonylat Támogatott által kifizetendő összegét,

- jótéjesítési vagy visszatartási garanciával érintett összeg, ha a garanciális időszak meghaladja a projekt megvalósítási időszakot,
- csomagolás betétdíja.

9.2.4. Piaci ár alátámasztása

Az elszámolásra kerülő költségtételek egységei nem haladhatják meg a szokásos piaci árat. A nettó 200 000 Ft szerződéses értéket meghaladó beszerzések esetén a szállító/kivitelező/megbízott kiválasztásához, a piaci árak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlattal kell rendelkezni, három – egymástól és a Támogatottól független – ajánlatadótól.

A nyílt kereskedelmi forgalomban kapható eszközök esetén az írásbeli ajánlat kiváltható árlista bemutatásával (pl.: a forgalmazó cégek honlapjáról készített képernyőfotó dátummal azonosítva).

A három közül az összességében legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót kiválasztani. A piaci ár alátámasztásául szolgáló dokumentációnak tartalmaznia kell az árajánlatok összehasonlításának és az összességében legelőnyösebb ajánlat kiválasztásának szempontjait meghatározó indoklást is, amennyiben nem a legalacsonyabb ajánlati ár alapján történik a kiválasztás.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kereskedelmi forgalomban beszerezhető eszközök esetén pl. forgalmazó cég honlapjának képernyőképek) nem lehetnek a megrendelés – vagy kivitelezési / szolgáltatási szerződés esetén a szerződéskötés – időpontjához képest 3 hónapnál régebbiek.

A Támogatott köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát, és köteles a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező ajánlatadótól árajánlatot kérni.

A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, egyéb kötelezettségvállalás (a továbbiakban összefoglalóan: szerződés), amely olyan féltől származik, amely nem minősül független harmadik félnek.

Az ajánlatadóknak egymástól, valamint a Támogatottól is függetleneknek kell lenniük.

Nem független az az ajánlattevő, amelyben a Támogatott vagy a nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy vagy ezen személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva. Nem független az az ajánlat sem, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a Támogatott szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha másik ajánlattevő vonatkozásában tagnak, partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok, így különösen, ha nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat igazolhatóan jelentősen meghaladják, a Lebonyolító Szervezet szabálytalansági eljárás keretében állapítja meg a felmerült költségek projekt terhére el nem számolható hányadát.

Nem szükséges három árajánlat bekérése

- a) a Támogatottal a Pályázati Kiírás megjelenését megelőző időponttól kezdődően fennálló megbízási jogviszony esetén;
- b) nyilvánosan, vagy bármilyen hivatalos adatbázisból kinyerhető, elérhető adatok (pl. hatósági árak) esetén,
- c) amennyiben az adott tevékenység végzésére csak kizárólagossággal rendelkező harmadik fél jogosult.

A három árajánlat bekérésétől eltérni kizárólag a Lebonyolító Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet.

9.2.5. Elszámolás folyamata

9.2.5.1. A támogatási előleg

A támogatási előleg mértékét a Támogatási Szerződés tartalmazza, felhasználását pedig legkésőbb a záró elszámolás keretében kell igazolni.

A támogatási előleggel való elszámolás során annak teljes összegét szükséges alátámasztani elszámolható költségekkel, amelyekről a Támogatottnak a vonatkozó számviteli bizonylatokat, valamint az azok megalapozottságát igazoló egyéb dokumentumokat be kell nyújtania, és az elszámolás csak abban az esetben tekinthető megfelelőnek, ha azt a Lebonyolító Szervezet formai és tartalmi szempontból elfogadja.

A támogatási előleg kettő részletben kerül folyósításra. Az első részlet a Támogatott kérelmére, a támogatási szerződés aláírását követően folyósítható. A második részlet csak a projekt 50%-ot meghaladó, műszaki ellenőr által igazolt műszaki készség szint esetén folyósítható. Ekkor a jelen bekezdésben foglalt előírásokat az adott előleg-részletre megfelelően kell alkalmazni.

Az el nem számolt előleget a Támogatott köteles visszafizetni a Lebonyolító Szervezet erre vonatkozó felszólítását követő 15 napon belül. Amennyiben a visszafizetés teljeskörűen határidőben nem történik meg, úgy az előleget vissza kell követelni az ÁPU-ban foglaltaknak megfelelően.

9.2.5.2. Elszámolások benyújtásának rendje

Projektmegvalósításra kötött támogatási szerződések esetében

A projektmegvalósításra kötött támogatási szerződés esetében a Támogatott a Projekt fizikai befejezését követő 30 napon belül köteles a projektmegvalósítás elszámolható költségeinek teljes összegére vonatkozó, a kapott előleg felhasználását is igazoló hiánytalan elszámolást (a továbbiakban: Záró elszámolás) benyújtani a Lebonyolító Szervezet részére, a melléklet szerinti sablon alapján. A Záró elszámolás részeként a Támogatott összefoglalást ad az elvégzett szakmai tevékenységekről is, valamint benyújtja az ennek alátámasztására a Lebonyolító Szervezet által kért dokumentumokat.

A Projekt megvalósítása során egy alkalommal kötelező időközi elszámolás benyújtása, miután a projekt műszaki-szakmai előrehaladása – a műszaki ellenőr igazolása alapján – eléri a tervezett műszaki tartalom és elszámolható költségvetés 50%-os teljesülését.

Amennyiben a Támogatott az elszámolás benyújtására vonatkozó kötelezettségének az meghatározott határidőben nem, vagy nem megfelelő módon tesz eleget, úgy a Lebonyolító

Szervezet a határidő lejártát, vagy a nem megfelelően benyújtott elszámolás beérkezését követő 8 napon belül legfeljebb 15 napos határidő tűzésével elektronikus úton, írásban hiánypótlásra szólítja fel a Támogatottat.

Amennyiben a Támogatott a felszólításban meghatározott határidőben nem tesz eleget az elszámolás benyújtására vonatkozó kötelezettségének a Lebonyolító Szervezet jogosult a támogatási szerződéstől elállni.

Amennyiben a Támogatott nem megfelelő módon tesz eleget az elszámolás hiánypótlására vonatkozó kötelezettségének, a Lebonyolító Szervezet egy alkalommal, legfeljebb 5 napos határidő megjelölésével tisztázó kérdést tehet fel.

A hiánypótlás, vagy a tisztázó kérdés nem megfelelő teljesítése esetén a Lebonyolító Szervezet a rendelkezésre álló információk alapján bírálja el az elszámolást.

A Lebonyolító Szervezet a Támogatott által benyújtott elszámolást ellenőrzi és a benyújtását követő – hiánypótlás esetén a hiánypótlás teljesítését követően – 20 napon belül dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról, mely egy alkalommal 10 nappal meghosszabbítható. A Lebonyolító Szervezet az elszámolással kapcsolatos döntéséről a döntés napját követő 5 napon belül elektronikus úton, írásban tájékoztatja a Támogatottat.

Ha adott elszámolásra benyújtott költség elutasításra kerül, úgy az elszámolhatósági feltételek teljesülése esetén újbóli benyújtása lehetséges, a kettős finanszírozás tilalmának megsértése nélkül.

9.2.6. Elszámolási dokumentáció

A Projekt elszámolható költségeire vonatkozóan kiállított bármely számlán és vele egy tekintet alá eső számviteli bizonylaton a Támogatott csak megrendelőként vagy vevőként szerepelhet. Az elszámolásra benyújtott ilyen bizonylatokat záradékolni kell, mely azt jelenti, hogy a számla, vagy a vele egy tekintet alá eső számviteli bizonylat első és eredeti példányán feltüntetésre kerül

- a következő szöveg: „A /az ... azonosítószámú támogatási szerződésben foglalt támogatás terhére ... Ft elszámolásra került”, (a támogatásra elszámolt összeg kötelező feltüntetésével),
- a záradékolás dátuma,
- a záradékolásra jogosult aláírása

A Támogatott a Projekt keretében szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül a visszaigazolt megrendelés is. A projekt keretében készpénzben bonyolított kifizetések nem számolhatóak el.

Az elszámolást elektronikus formában kell benyújtani a támogatási szerződésben megadandó e-mail címre.

Az elszámolásnak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- 1) a Támogatási Szerződés mellékletében rögzített Költségvetési terv egészét (vagy időközi elszámolás esetén annak már megvalósult részét) alátámasztó számviteli bizonylatok összesítése a melléklet szerinti formában.
 - **tárgyi eszköz, vagy szolgáltatás elszámolásához:**

- megrendelésre irányuló írásbeli szerződés, vagy ennek hiányában a Támogatott által írásban elküldött és harmadik személy által írásban visszaigazolt megrendelés;
- a piaci ár alátámasztásául szolgáló dokumentáció, az ÁPÚ-ban foglaltaknak megfelelően;
- a támogatás felhasználását igazoló záradékolt számla;
- tárgyi eszköz esetében szállítólevél / fuvarlevél / átadás-átvételi nyilatkozat / átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- üzembehelyezési dokumentáció/jegyzőkönyv;
- tárgyasult szolgáltatás esetén a tevékenység eredménye, vagy a szakértő beszámolója az elvégzett tevékenységről;
- szolgáltatás esetén kétoldalúan aláírt teljesítési igazolás;
- a kifizetést igazoló bankszámlakivonat,
- bruttó elszámolású fordított ÁFA elszámolása esetén a fordított adózás alá tartozó ügyletről kiállított számla, vagy azzal egyenértékű bizonylat és a fordított áfa adóhatóság felé történt bevallásról, befizetésről szóló dokumentum.
- **eljárási, hatósági, igazgatási díjak:**
 - a támogatás felhasználását igazoló záradékolt számla amennyiben rendelkezésre áll;
 - a kifizetést igazoló bankszámlakivonat;
 - jogerős hatósági határozat, engedély, végzés, amelyben az elszámolni kívánt díj előírásra került.
- **építési tevékenység elszámolásához:**
 - a piaci ár alátámasztásául szolgáló dokumentáció, az ÁPÚ-ban foglaltaknak megfelelően;
 - a Támogatás felhasználását igazoló záradékolt számla;
 - kivitelezői szerződés, a fizetési ütemezés és alvállalkozói teljesítés mértékének megjelölésével;
 - háromoldalúan – kivitelező, megrendelő és műszaki ellenőr által – aláírt teljesítési igazolás;
 - a kifizetést igazoló bankszámlakivonat, bruttó elszámolás esetén ideértve a fordított áfa adóhatóság felé történt bevallásról, befizetésről szóló dokumentumot (amennyiben releváns);
 - a kivitelezési tevékenységhez kapcsolódó engedélyes tervdokumentáció;
 - a teljes elektronikus építési napló (e-napló) pdf formátumban a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 24. § (1) bekezdése és 22. § (1) és (1a) bekezdése szerinti esetekben kötelező jelleggel. Ha jogszabály alapján nem kötelező elektronikus építési naplót vezetni, de rendelkezésre áll, benyújtandó.
 - Nem engedélyköteles építési beruházás esetén, elektronikus építési napló hiányában a kivitelező nyilatkozata a beruházás megkezdéséről.
 - üzembe helyezéshez szükséges okmányok/ átadás- átvételi jegyzőkönyv;
 - jogerős hatósági engedély (időközi elszámolás benyújtása esetén nem kötelező, amennyiben nem releváns).
 - A projekt megvalósítására kötött támogatási szerződések esetében az elszámolás része a projekt megvalósításáról készült szakmai jelentés, a melléklet szerinti sablonnak megfelelően.

9.2.7. Fenntartási nyilatkozat

Támogatott a projektmegvalósítási szakaszra kötött támogatási szerződésben foglalt fenntartási kötelezettségének megfelelően a fenntartási időszak zárásától számított 15 napon belül köteles Fenntartási nyilatkozatot benyújtani a Lebonyolító Szervezet felé a mellékletben foglalt sablonnak megfelelően, melyhez csatolni szükséges a Projekt tárgyát képező beruházások aktuális állapotát megfelelően bemutató, minimum 10 képből álló fotódokumentációt.

A fenntartási jelentésre és annak hiánypótlására a záró elszámolásra vonatkozó határidők vonatkoznak.

9.3. Kötelező vállalások a megvalósítási és fenntartási időszakban

Kötelező támogatotti kommunikáció

A Támogatott köteles az elnyert támogatás tényéről tájékoztatást adni a nyilvánosság számára, amelynek eszköze a projekttábla. A projekttábla kötelező alaki-, arculati- és tartalmi elemeit, valamint a további kapcsolódó előírásokat a jelen kiírás mellékleteként közzétett útmutató tartalmazza.

A kötelező vállalások teljesítése a záró elszámolás keretében benyújtott záró szakmai jelentésben közölt adatok alapján és a helyszíni ellenőrzés során kerülnek vizsgálatra. A kötelező vállalások nem teljesítése a szerződéstől való elállást vonhatja maga után az ÁPÚ ... pontjában foglaltaknak megfelelően.

10. Szerződésmódosítás

10.1. Szerződésmódosítás folyamata

A támogatási szerződés a Támogatott vagy a Lebonyolító Szervezet kezdeményezésére közös megegyezéssel, vagy a Lebonyolító Szervezet által egyoldalúan módosítható.

A Támogatott a Szerződés módosítására irányuló kérelmét indokolással ellátva, a kérelmet alátámasztó dokumentumokkal együtt írásban (az elektronikus utat is ideértve) köteles a Lebonyolító Szervezet részére eljuttatni.

A Támogatási Szerződés kizárólag abban az esetben módosítható, ha a Projekt továbbra is megfelel a Pályázati Kiírás céljainak, továbbá, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

A Lebonyolító Szervezet a szerződésmódosítási kérelemről annak beérkezésétől számított 30 napon belül dönt, mely határidőbe nem számít bele a hiánypótlás és a tisztázó kérdésre vonatkozó válaszadás időtartama.

A Pályázatban vagy a Támogatási Szerződésben rögzített, vagy bármely, a Lebonyolító Szervezet felé egyéb nyilatkozat, közlés útján benyújtott, a Projekt műszaki, szakmai tartalmát, költségvetését vagy az egyéb, jogosultsági szempontot vagy támogathatósági feltételt érintő változást (ideértve a megvalósítási határidő hosszabbítására vonatkozó igényt is) a Támogatott a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles elektronikus úton írásban bejelenteni a Lebonyolító Szervezetnek, a módosítási igények alátámasztására, igazolására szolgáló dokumentumokkal együtt.

Ha a módosítás a támogatás feltételeinek olyan változtatására vonatkozik, amelyhez a Lebonyolító Szervezet előzetes jóváhagyása szükséges, a Támogatott köteles azt olyan időpontban benyújtani, amely lehetővé teszi, hogy a Lebonyolító Szervezet a hozzájárulásról megalapozott döntést tudjon hozni.

A Támogatási Szerződés módosítása csak írásban történhet, kivéve, ha jogszabály eltérően rendelkezik.

Ha a Lebonyolító Szervezet a Támogatott által előterjesztett módosítási javaslatot nem hagyja jóvá, és a Támogatott ennek ellenére a változtatást végrehajtja, az ebből eredő kárért, költségért vagy szabálytalanságért, annak jogkövetkezményeiért, valamint - amennyiben a Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén támogatás kifizetés történt - a támogatás visszafizetéséért a Támogatott felelős.

A szerződő felek azonosító-, vagy kapcsolattartási adataiban történő változások bejelentésének elfogadásával a Támogatási Szerződés minden külön intézkedés nélkül módosul.

A Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén Lebonyolító Szervezet a szerződésmódosítási kérelem elbírálásáig a támogatás kifizetését felfüggesztheti, amennyiben a szerződésmódosítási kérelem a támogatás összegét (ideértve az előleget is), vagy annak kifizetését érintő változtatásra irányul.

Amennyiben a Támogatott által a szerződésmódosítási kérelem alátámasztásaként megküldött dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a Lebonyolító Szervezet legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra hívja fel a Támogatottat.

Ha a szerződésmódosítási kérelem elbírálásához szükséges valamely információ nem egyértelmű vagy ellentmondást tartalmaz, egy alkalommal a Lebonyolító Szervezet tisztázó kérdést tehet fel legfeljebb 5 naptári napos határidő kitűzésével.

A Lebonyolító Szervezet a módosítási kérelem jóváhagyása esetén megküldi a szerződésmódosítást a Támogatottnak aláírásra, elutasítás esetén pedig a tájékoztatja annak indoklásáról, valamint esetleges következményeiről is (pl. szabálytalansági eljárás indítása).

A Támogatott az általa aláírt támogatási szerződés módosítást a Lebonyolító Szervezet részére haladéktalanul visszaküldi, amelyet követően a Lebonyolító Szervezet vezetője is aláírja azt. A mindkét fél által aláírt támogatási szerződés módosítás egy példányát a Lebonyolító Szervezet haladéktalanul megküldi a Támogatott részére. A Támogatási Szerződés módosítás a Lebonyolító Szervezet vezetőjének aláírása napján lép hatályba.

10.2.A Támogatási Szerződés módosítására vonatkozó kérelem elfogadásának feltételei

A szerződésmódosítási kérelem akkor hagyható jóvá, ha ennek folyamata során a következő feltételek előállnak:

- 1) A Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a támogatott tevékenység a módosított feltételekkel is támogatható.
- 2) Nem irányulhat olyan szempontra, amely jogosultsági feltétel volt a támogatási kérelem elbírálása során és a módosítást követően már nem teljesülne.

- 3) Nem változtathatja meg kedvezőtlen módon a támogatási kérelem elbírálásánál előnyt jelentett feltételeket, ha ennek következtében az eredeti értékelésben Projekt nem érte volna el a támogatásban részesüléshez szükséges legalacsonyabb pontszámot vagy nem teljesített volna az adott szempont vonatkozásában meghatározott belső korlátot.
- 4) A Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a módosítás nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott támogatási összegben felüli többlettámogatás biztosítására, vagy a támogatási intenzitás megnövelésére.
- 5) Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén ha a támogatott tevékenység/projekt elszámolható összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell.
- 6) Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a projekt célját elősegítő módosítás kivételével nem fogadható el, ha az a projekt előkészítésekor előre látható, tervezhető körülmény miatt merült fel.
- 7) Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a módosítási kérelem nem irányulhat a Támogatott által vállalt indikátor célértékek csökkentésére, kivéve, ha a műszaki tartalom csökkenés miatt következik be, és azt a Lebonyolító Szervezet jóváhagyja.
- 8) Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a műszaki, szakmai tartalom csökkentésére irányuló kérelem kezelése:
 - A Projekt elfogadott műszaki, szakmai tartalmának csökkenése, azaz csak részben egyenértékű műszaki megoldással történő kiváltása vagy a projektben betervezett tevékenység elhagyása akkor engedélyezhető, ha
 - a módosítás oka jogszabályváltozás, (szak)hatósági előírás vagy előre nem látható, nem tervezhető, a Támogatottnak fel nem róható esemény, és
 - a műszaki-szakmai tartalom csökkenését követően előálló projekt jogszabálynak, szerződésnek, szabványoknak és rendeltetésszerű használatnak való megfeleléseit a műszaki ellenőr igazolja.
 - A műszaki, szakmai tartalom csökkenése esetén az elszámolható összköltséget és a támogatás összegét is arányosan csökkenteni kell az érintett tulajdonságtól való elmaradás arányában.
- 9) Vis maior esetek bekövetkezésekor a Lebonyolító Szervezet egyedileg mérlegeli a negatív irányú változások hatását a projektekre és dönt a módosítási igény jóváhagyásáról.

A Lebonyolító Szervezet a Támogatási Szerződést a Támogatott javára egyoldalúan módosíthatja. A Lebonyolító Szervezet indokolt esetben akkor módosíthatja a Támogatási Szerződést egyoldalúan a Támogatott hátrányára, ha

- a) a Projekttel kapcsolatos szabálytalansági döntés végrehajtása érdekében szükséges, vagy
- b) a módosításra jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szerv által lefolytatott ellenőrzési jelentés megállapítása és javaslata miatt van szükség, vagy
- c) jogszabály erre felhatalmazza.

A Támogatási Szerződés a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új, a Támogatási Szerződés szempontjából releváns jogszabályok hatálybalépésével minden külön intézkedés nélkül módosul.

Amennyiben a Projekt megvalósítása során a körülményekből arra lehet következtetni, hogy a megvalósítás a Támogatási szerződés szerinti határidőre nem fog megtörténni, Támogatott köteles erről a Lebonyolító Szervezett haladéktalanul, de a határidő lejártát megelőzően legalább 15 nappal értesíteni.

Tartalék felhasználása

Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a tartalék teljes vagy részleges felhasználását a Lebonyolító Szervezetnek szükséges előzetesen bejelenteni, a konkrét tevékenység, elszámolható költség, az előre nem látható körülmények és – amennyiben releváns – a vállalkozói/megbízási szerződés megjelölésével. A tartalék felhasználása a Lebonyolító Szervezetnek való bejelentést követően saját felelősségre megtörténhet, de ez nem jelenti annak elszámolhatóságát. A tartalék szabályszerű felhasználása és a megjelölt költségtételekre való elszámolhatósága kizárólag a Lebonyolító Szervezet általi jóváhagyást követően biztosított.

11. Szerződés megszűnése, megszüntetése, szerződésszegés, visszakövetelés

A Támogatási Szerződés az abban meghatározott feltételek teljeskörű teljesítését követően, a Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a projekt fenntartási kötelezettségének lejártát és ennek a Lebonyolító Szervezet általi igazolását követően szűnik meg.

A Támogatási Szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzéstűrési, valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak

- a) vis maior,
- b) lehetetlenülés,
- c) a Lebonyolító Szervezet vagy a Támogatott általi elállás,
- d) közös megegyezéssel történő megszüntetés, vagy
- e) a bíróság határozata alapján szűnik meg.

A Támogatási Szerződést felmondani nem lehet.

A Támogatott jogosult a Támogatási Szerződés felbontását kezdeményezni vagy a Támogatási Szerződéstől elállni, amennyiben annak megkötését követően olyan körülmény állt be, amely okán a Projekt megvalósítása már nem áll az érdekében (lehetetlenülés).

Lebonyolító Szervezet a nem szerződésszerű teljesítésre irányuló gyanú esetén szabálytalansági eljárást folytat le az ÁPÚ ban foglaltak szerint, és ennek keretében állapítja meg a szerződésszegés tényét.

Amennyiben a Támogatott megszegi a Pályázati Kiírásban, az Általános Pályázati Útmutatóban, a Támogatási Szerződésben, vagy valamely releváns jogszabályban foglalt kötelezettségét, a Lebonyolító Szervezet jogosult a Támogatási Szerződéstől a Támogatottal írásban közölt egyoldalú jognyilatkozattal elállni.

A Támogatott kötelezettségeinek megszegésének minősül különösen, de nem kizárólag, ha

- a) a Megvalósítási szakaszra vonatkozó Támogatási Szerződés megkötésétől számított 6 hónapon belül nem kezdődik meg a Projekt, ahol a projekt megkezdési időpontjának a támogatott tevékenységek legalább egyikének megvalósítására történt első megrendelés vagy szerződéskötés dátuma minősül.
- b) a Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, a Támogatási Szerződésben foglalt ütemezéshez képest jelentős, 6 hónapon túli késedelmet szenved,
- c) a Támogatott neki felróható okból megtagadja a Projekt megvalósítását,
- d) a Támogatott megszegi a Támogatási Szerződésben foglalt vagy jogszabályi kötelezettségeit, különösen, ha nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a támogatott tevékenység szabályszerű megvalósítását nem lehet ellenőrizni,
- e) a Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a Támogatott a támogatást nem a Projekt Pályázatban meghatározottak megvalósítására, a Támogatási Szerződésben foglaltak szerint használja fel,
- f) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Támogatott a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan adatot szolgáltatott a Pályázat benyújtásakor, a Támogatási Szerződés megkötésekor vagy a támogatási jogviszony fennállása alatt,
- g) a Támogatott ellen csőd-, felszámolási- vagy végelszámolási eljárás, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló, hatályos jogszabályban meghatározott eljárás indul,
- h) a Támogatott megszegi, illetve írásbeli felszólítás ellenére sem teljesíti a Támogatási Szerződésben foglalt együttműködési, tájékoztatási, értesítési, elszámolási kötelezettségeit,
- i) a Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén Támogatott a megvalósításhoz szükséges önrészt nem biztosítja, vagy adott esetben az önerő részét képező hitelszerződés felbontásra kerül, és nem kerül benyújtásra új hitelszerződés,
- j) a Támogatott a Pályázat vagy a Támogatási Szerződés keretében adott nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
- k) Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén a Támogatott által nyújtott biztosíték megszűnik, és ezt másikkal felszólítás ellenére sem helyettesíti,
- l) a Támogatott a jogszabályoknak, szakmai követelményeknek nem felel meg, nyilvántartási kötelezettségeit megszegi.

A Lebonyolító Szervezet a Támogatási Szerződéstől jogosult elállni, ha a támogatás hasznosításában résztvevő bármely – a Támogatottal közvetlen, vagy közvetett módon jogviszonyban álló – harmadik fél, szervezet a Támogatási Szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek.

A Támogatott bármely szerződésszegése esetén legfeljebb 5 évre kizárható a Támogató által biztosított támogatási lehetőségekből.

12. Ellenőrzés

12.1. Helyszíni ellenőrzés

A Lebonyolító Szervezet jogosult mind a projektelőkészítési, mind a megvalósítási szakaszban, továbbá a fenntartási időszak alatt bármikor helyszíni ellenőrzést folytatni.

A Lebonyolító Szervezet a helyszíni ellenőrzés időpontja előtt legalább 5 nappal értesíti a Támogatott Szervezetet a helyszíni ellenőrzésről. A Lebonyolító Szervezet rendkívüli helyszíni ellenőrzést rendelhet el, ha a projektmegvalósítás vagy a fenntartás során felmerült információk ezt indokolják, ez esetben a Lebonyolító Szervezet mellőzheti a rendkívüli helyszíni ellenőrzésről történő értesítést, ha az az ellenőrzés eredményességét veszélyeztetné.

A Lebonyolító Szervezet a projektmegvalósítási szakaszban egy alkalommal mindenképpen lefolytat helyszíni ellenőrzést a záró elszámolás ellenőrzésének részeként.

A helyszíni ellenőrzésen a Lebonyolító Szervezet részéről minimum két helyszíni ellenőr vesz részt, akik lehetnek megbízott külső szakértők is. Az ellenőrök megbízólevelet mutatnak be.

A helyszíni ellenőr jogosult:

- a) a Projekt tárgyát képező ingatlan helyiségeibe belépni, figyelemmel az esetleges biztonsági előírásokra,
- b) az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, az elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a jogszabályban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot készíttetni,
- c) a Támogatott hivatalos képviselőjétől és az ellenőrzéssel érintett kérdésben eljáró alkalmazottjától információt kérni, azt feljegyezni és felhasználni,
- d) a helyszíni ellenőrzés során fényképet, videó- vagy hangfelvételt készíteni.

A helyszíni ellenőrzésen a Támogatott delegáltja, vagy meghatalmazottja vehet részt.

A helyszíni ellenőr a helyszíni ellenőrzés végén jegyzőkönyvet készít (a továbbiakban: Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyv), amelyben intézkedéseket határozhat meg. A jegyzőkönyvön a Támogatott észrevételt tehet.

Amennyiben a helyszíni ellenőrzésen a Lebonyolító Szervezet nem szerződésszerű teljesítést állapít meg, erről – a helyszíni ellenőrzést követő 5 (öt) napon belül – írásban értesíti a Támogatottat.

Támogatott köteles a helyszíni ellenőrzés során felmerült hiányosságokat pótolni és a nem szerződésszerű teljesítés kijavítására intézkedési tervét benyújtani, a Helyszíni Ellenőrzés Jegyzőkönyvében megállapított határidőn belül, a Lebonyolító Szervezet előírásainak megfelelően.

12.2. Egyéb ellenőrzés

A Lebonyolító Szervezet jogosult minden olyan okiratba, dokumentumba, bizonylatba betekinteni, amely a jelen Szerződés teljesítését érinti, valamint a projekt előrehaladásáról írásban és szóban felvilágosítást és tájékoztatást kérni, melyre írásbeli felvilágosítás kérése esetén a Támogatott annak kézhezvételét követően a Lebonyolító Szervezet által előírt határidőben, ennek hiányában 5 (öt) napon belül köteles válaszolni.

13. Szabálytalanság

A Lebonyolító Szervezet szabálytalansági eljárást folytat le, amennyiben észleli, vagy tudomást szerez arról, hogy a Támogatott a rá vonatkozó bármilyen jogszabályi, szerződéses kötelezettségét, vagy a Lebonyolító Szervezet által kiadott előírást vagy útmutatót megszegi.

A Lebonyolító Szervezet a szabálytalanságot a Támogatott szervezetre vonatkozóan állapítja meg akkor is, ha annak alapjául más személy, vagy szervezet tevékenysége, vagy mulasztása szolgált.

Megvalósítási szakaszban kötött Támogatási Szerződés esetén kötelező szabálytalansági eljárást lefolytatni a támogatás nem megfelelő felhasználására okot adó, illetve Támogatási Szerződésbe ütköző cselekményről, vagy körülményről való tudomásszerzéskor. A szabálytalansági eljárás ideje alatt a Támogatott részére támogatás, vagy támogatási előleg nem folyósítható.

13.1. Szabálytalansági eljárás lefolytatása

A szabálytalansági eljárás megindítására, szabálytalanság megállapítására kizárólag a támogatási szerződéssel rendelkező projektek esetében van lehetőség.

A szabálytalansági eljárás megindításáról a Lebonyolító Szervezet a Támogatottat haladéktalanul tájékoztatja, valamint a támogatás folyósításának felfüggesztéséről gondoskodik.

Támogatott a tájékoztatás kézhezvételét követően 15 napon belül a szabálytalansági gyanúval kapcsolatban írásbeli észrevételt tehet.

Amennyiben a Támogatott nem kíván élni az észrevétel és/vagy dokumentumpótlás jogával, úgy a szabálytalansági gyanút a rendelkezésre álló iratok alapján kell elbírálni. A szabálytalansági eljárás lefolytatására 30 nap áll rendelkezésre, mely egy alkalommal további 30 nappal meghosszabbítható.

A szabálytalansági ügy elintézésében nem vehet részt a Támogatott, a vele együtt jogosított vagy kötelezett személy, továbbá az, akinek jogaira vagy kötelezettségeire az eljárás eredménye kihatással lehet, és ezen személy vagy szervezet képviselője, vagy olyan volt képviselője, aki a szabálytalansági eljárás tárgyát illetően érintett volt, illetve az előbbi személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) 8:1. § (1) bekezdésének 1. és 2. pontja szerinti hozzátartozója vagy volt házastársa.

A Lebonyolító Szervezet a szabálytalansági eljárás során

- betekinthesse minden olyan dokumentumba, amely a szabálytalansági gyanú megítéléséhez szükséges,
- helyszíni ellenőrzést végezhet,
- a Támogatottat meghallgathatja, és
- tájékoztatást és információt kérhet más hivatalos szervektől.

A szabálytalansági eljárás lefolytatására rendelkezése álló határidőbe az adatszolgáltatás, hiánypótlás, illetve a helyszíni ellenőrzés ideje nem számít bele. A szabálytalansági eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyen a Támogatott észrevételt tehet.

A Lebonyolító Szervezet a szabálytalansági eljárás eredményéről haladéktalanul tájékoztatja a Támogatottat.

13.2. Jogkövetkezmények alkalmazása

Szabálytalanság megállapítása esetén Lebonyolító Szervezet a következő jogkövetkezményeket alkalmazhatja:

1) Korrekció alkalmazása:

- Amennyiben a szabálytalanság súlya azt lehetővé teszi és a pénzügyi korrekció mértékét egyértelműen számszerűsíteni lehet, a Lebonyolító Szervezet kötelezheti a Támogatottat a szabálytalansággal érintett, jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére. Ha szabálytalanság miatt korrekció érvényesítésére kerül sor, a korrekció végrehajtását követően nem lehet a korrekcióval érintett költségtypusra átcsoportosítani.
- Amennyiben a pénzügyi korrekció mértékét nem lehet számszerűsíteni, vagy aránytalan lenne a szabálytalansággal érintett kiadás egészének visszavonása, illetve az félrevezető eredményt adna, átalánykorrekciót kell alkalmazni. Az átalánykorrekció mértékét a szabálytalanság súlya és pénzügyi következménye alapján kell meghatározni.
- A korrekciót szerződésmódosítás keretében kell átvezetni a Támogatási Szerződésben. Nem hagyható jóvá olyan módosítás, melynek a következtében a kérelem nem lenne támogatható.
- Korrekció esetén a Lebonyolító Szervezet vizsgálja a szabálytalansággal érintett tételnek az indikátorokra való hatását.

2) Támogatási szerződéstől történő elállás, amennyiben azt a szabálytalanság mértéke indokolja, vagy amennyiben a szabálytalanság eredményeképpen a kérelem támogatásban nem lenne részesíthető.

3) Egyéb jogkövetkezmény alkalmazása (pl. más hatóság tájékoztatása, feljelentés)

A Lebonyolító Szervezet által alkalmazott jogkövetkezménynek igazodnia kell a szabálytalanság súlyához.

A Támogatott a szabálytalansági döntés ellen egy alkalommal felülvizsgálati kérelemmel élhet, ha az véleménye szerint jogszabályba, a Támogatási Szerződésbe vagy a Pályázati Kiírásba ütközik, és ezt az okot a kérelemben megjelöli.

14. Visszakövetelés

Ezen fejezet rendelkezései kizárólag Megvalósítási szakaszban megkötendő Támogatási Szerződés esetére értelmezendők.

Ha a szabálytalansági eljárás eredményeként pénzügyi korrekció szükséges, vagy ha a Támogatási Szerződés a benne szereplő feltételek maradéktalan teljesítését, tehát a Projekt lezárását megelőzően megszűnik, a Támogatott a jogosulatlanul igénybe vett támogatást a Ptk. 6:47. §-a szerinti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni, kivéve a vis maior bekövetkezését, amely esetén a Lebonyolító Szervezet egyedileg mérlegeli a visszafizetési kötelezettség fennállását és mértékét.

A kamatszámítás kezdő időpontja a Támogatás kifizetésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. Több részletben történt támogatás folyósítás esetén, a jogosulatlan igénybevétel kezdő időpontja a visszafizetési kötelezettség összegével megegyező támogatási részlet folyósításának napja azzal, hogy a számítást az utolsó részlet folyósításának napjától kezdődően visszafelé kell elvégezni.

Támogatott köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatást, illetve a kamatot a visszafizetési felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül visszafizetni a Lebonyolító Szervezet által a felszólításban meghatározott számlaszámra.

Ha a Támogatott a visszafizetési kötelezettség teljesítésével késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. 6:48. §-a szerinti késedelmi kamatot köteles fizetni. A késedelmi kamatszámítás kezdő időpontja a késedelembe esés napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

A visszafizetési kötelezettség a Támogatott kérelmére a Lebonyolító Szervezet döntése alapján részletekben is teljesíthető, azonban ennek időtartama nem haladhatja meg a tizenkét hónapot. A visszafizetés ütemezését külön megállapodásban kell rögzíteni. Részletfizetés engedélyezése esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összegre vonatkozóan engedélyezett részleteket az utolsó részlet visszafizetés napjáig terheli ügyleti és késedelmi kamatfizetési kötelezettség.

Az azonnali beszédési megbízási jogot tartalmazó, a Támogatási összegre vonatkozó és a Támogatott bankszámla-vezető pénzintézete által igazolt, az ÁPÚ-ban foglaltak szerinti felhatalmazó levél alapján a jogosult az azonnali beszédés jogát a Támogatott szerződésszegése miatti visszafizetési kötelezettségének beállta esetén azonnal alkalmazhatja.

15. Felülvizsgálati kérelem

A Lebonyolító Szervezet döntései ellen a Pályázó/Támogatott felülvizsgálati kérelmet nyújthat be a Lebonyolító Szervezethez, a felülvizsgálati kérelemben kifogásolt döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül egy alkalommal, elektronikus úton a Pályázati Kiírásban megjelölt e-mail címre, az indokok megjelölésével. A felülvizsgálati kérelmet a Támogatott mindaddig visszavonhatja, amíg a felülvizsgálati kérelem elbírálása nem történt meg. A visszavont felülvizsgálati kérelmet nem lehet ismételten benyújtani.

A felülvizsgálati kérelem benyújtásához szükséges mértékben a Támogatott iratbetekintésre jogosult.

A felülvizsgálati kérelem elbírálásáig a kérelemmel összefüggő eljárási határidők nyugszanak.

A felülvizsgálati kérelmet a Lebonyolító Szervezet a beérkezésétől számított 20 napon belül bírálja el, mely egy alkalommal 10 nappal meghosszabbítható. Amennyiben a felülvizsgálati kérelemben foglaltakkal részben vagy egészében egyetért, megteszi a felülvizsgálati kérelemben sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.

Nem nyújtható be felülvizsgálati kérelem:

- szabálytalansági eljárás megindításáról szóló döntés,
- szabálytalansági döntés és az ez alapján tett intézkedés,
- a jogorvoslati döntés és az ez alapján tett intézkedés,
- a hiánypótlási felhívás vagy tisztázó kérdés megküldése ellen

A felülvizsgálati kérelemnek tartalmaznia kell:

- a felülvizsgálati kérelmet tevő nevét, címét, a felülvizsgálati kérelmet tevő képviselője nevét,

- a sérelmezett intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a felülvizsgálati kérelem alapjául szolgáló tényeket, vagy az elmaradt intézkedéssel megsértett rendelkezések pontos megjelölését.

A Lebonyolító Szervezet jogosult a felülvizsgálati kérelmet érdemi vizsgálat nélkül elutasítani, ha

- a felülvizsgálati kérelmet a Támogatott nem határidőben nyújtotta be,
- a felülvizsgálati kérelmet nem a Támogatott nyújtotta be,
- a Támogatott korábbi felülvizsgálati kérelemmel azonos tartalmú felülvizsgálati kérelmet nyújtott be,
- a felülvizsgálati kérelem nem tartalmazza valamely jogszabály, a Felhívás vagy a Támogatási Szerződés megsértett rendelkezésére történő hivatkozást,
- azt a Támogatott felülvizsgálati kérelmet elbíráló döntés ellen nyújtotta be,
- a felülvizsgálati kérelem a döntés olyan elemére irányul, amely által előidézett jogsértés az eljárás megismétlésével nem orvosolható.

Amennyiben a felülvizsgálati kérelem ún. nyilvánvaló hiba, vagy eljárásrendi hiba javítására irányul, úgy azt a Lebonyolító Szervezet saját hatáskörben javíthatja, amiről a Támogatottat értesíti.

Az előző bekezdéstől eltérő esetekben a felülvizsgálati kérelem elbírálásában nem vehet részt olyan személy, aki a kérelemmel érintett döntés előkészítésében és meghozatalában részt vett.

16. Tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségek

A támogatottnak a projekttel kapcsolatban a sajtó képviselőinek, vagy más szervnek tett nyilatkozat során, a nyilatkozatban meg kell jelölnie, hogy „A Projekt a Budapesti Zöld Panelprogram című Pályázati Kiírás keretében valósult meg”. Nyilatkozattétel előtt a Támogatott köteles főszabály szerint előzetesen, írásban értesíteni a Lebonyolító Szervezetet.

A Lebonyolító Szervezet, valamint a Támogatás forrását biztosító szervezetek a Projekttel, illetve a projektelőkészítéssel kapcsolatos nyomtatott vagy elektronikus tájékoztatókat, kommunikációs célra alkalmas fotókat, eredménykommunikációs információs anyagokat, kiadványokat (pl. írott, mozgóképes, grafikai anyagok) kommunikációs céllal szabadon felhasználják és továbbíthatják.

17. Közlés napja, határidők számítása és kapcsolattartás módja

17.1. Közlés napja

Az elektronikus úton történő levélküldés kézbesítettnek tekintett – a visszaigazolási szolgáltatással megküldött üzenet esetében – a visszaigazolás szerinti kézbesítés időpontjában. Visszaigazolás nélküli kézbesítés esetén a küldeményt kézbesítettnek kell tekinteni a küldemény megküldését követő naptól számított harmadik napon. A határidő számítására vonatkozóan 17.2 pontban foglaltakat kell irányadónak tekinteni. A kapcsolattartásra kijelölt email postafiókjára érkező üzenetek fogadását és olvasását folyamatosan biztosítani kell.

Postai úton történő kézbesítés esetén a küldeményt tértivevénnyel kell feladni és átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni. Amennyiben a postai úton történő kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett vagy meghatalmazottja a küldeményt nem veszi át, a küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni. Amennyiben a postai úton kézbesített küldemény „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, a küldeményt – az ellenkező bizonyításig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

17.2. Határidők számítása

A napokban megállapított határidő naptári napot jelent és nem számít bele a közlés és kézbesítés napja. Ha a határidő kezdőnapja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik. A hetekben, hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely elnevezésénél vagy 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.

17.3. Kapcsolattartás módja

A Lebonyolító Szervezet és a Támogatott a Pályázatban vagy a Támogatási Szerződésben kijelölt kapcsolattartókon keresztül tartja a kapcsolatot. A kapcsolattartó személyének vagy elérhetőségének megváltoztatásáról, módosításáról, új személy kijelöléséről a Lebonyolító Szerv és a Támogatott is haladéktalanul, de legkésőbb 8 napon belül köteles elektronikus úton írásban értesíteni a másik felet. A Kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás a másik Féllel való írásbeli közléstől hatályos, mely nem minősül a támogatási szerződés módosításának.

A kapcsolattartásra kijelölt e-mail címeket a Pályázati Kiírás és a Pályázati Adatlap, illetőleg a Támogatási Szerződés tartalmazza.

Az elsődleges kapcsolattartási csatorna az elektronikus út, azzal, hogy a Támogatási Szerződés módosításával, megszüntetésével, valamint a szabálytalanság megállapításával kapcsolatos jognyilatkozatok közlésének módja minden esetben cégszerűen aláírt nyilatkozat, melyet postai úton kell kézbesíteni.

Nem hivatalos kommunikáció (pl. projektelőkészítést érintő, joghatást nem keletkeztető pontosítás, eljárásrendi kérdések tisztázása) telefonon, illetve személyes egyeztetés keretében is lehetséges.

18. MELLÉKLETEK

- Támogatási Szerződés minta a Projektelőkészítési szakaszra