

KIEMELT PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
a
Társadalmi Megújulás Operatív Program

Koragyermekkor (0-7 év) program

című
Kiemelt Pályázati Felhívásához

Kódszám:
TÁMOP 6.1.4/12/1



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.

Tartalom

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	4
A1. Alapvető cél és háttér információ	4
A2. Részcélok	5
A3. Rendelkezésre álló forrás.....	6
A4. Támogatható projektjavaslatok várható száma.....	6
B. PROJEKTGAZDAK KÖRE	7
B1. Jogi forma.....	7
B2. Méret.....	7
B3. Székhely	8
B4. Iparág.....	8
B5. Típus/karakter.....	8
B6. A projektjavaslat benyújtásának feltételei és a Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok.....	9
C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA	12
C1. Támogatható tevékenységek köre.....	12
C2. Nem támogatható tevékenységek köre.....	27
C3. Elszámolható költségek köre.....	27
C4. Nem elszámolható költségek köre.....	34
C5. Illeszkedési előírás.....	35
C6. Projekt iparági korlátozása	35
C7. Projekt területi korlátozása	35
C8. A projekt megkezdése	35
C9. A projekt fizikai befejezésének és a projekt megvalósításának végső határideje	36
C10. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség	37
C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban.....	39
D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK	40
D1. Támogatás formája.....	40
D2. Támogatás mértéke	40
D3. Támogatás összege.....	40
D4. Az önrész összetétele	40
D5. Egyéb pénzügyi eszközök.....	40
D6. Biztosítékok köre.....	40
D7. Előleg igénylése.....	41
D8. Egyéb feltételek.....	41
E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	43
E1. Monitoring mutatók	53
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	57
F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése	57
F2. A projektjavaslatok benyújtásának módja, helye és határideje	57
F3. A projektjavaslat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	58
F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	59
F5. Kifogás.....	72
F6. Vonatkozó jogszabályok listája	74
F7. Fogalomjegyzék.....	77
F8. Benyújtandó dokumentumok és mellékletek listája.....	85
F9. Jelen Útmutató mellékletei	87

Felhívjuk tisztelt Projektgazdáink figyelmét, hogy a kiemelt projekt felhívás és dokumentumai esetében a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a <http://www.ujszechenyiterv.gov.hu> honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a projektjavaslat dokumentumait a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze.

TAMOP 6.1.4./12/1

A. A TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél és háttér információ

Az **Új Széchenyi Terv** középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése áll: az a törekvés vezérli a gazdaság- és társadalomfejlesztő programot, hogy tíz év alatt egymillió új és adózó munkahely jöjjön létre Magyarországon. A foglalkoztatási problémák valódi és tartós megoldásához a vállalkozókon keresztül vezet az út, tőlük várható a munkahelyteremtés. Az állami fejlesztés- és támogatáspolitikával járul hozzá a munkahelyek létrejöttéhez, hogy világosan látható és a gazdasági élet szereplői által is támogatott, az állam és a gazdasági szereplők által együttesen kialakított súlypontokat határoz meg a gazdaságfejlesztésben. Az Új Széchenyi Terv meghatározza azokat a kitorési pontokat, amelyekről a gazdaság egészének dinamizálása várható. Ezek:

1. Gyógyító Magyarország – Egészségipar
2. Megújuló Magyarország – Zöld gazdaságfejlesztés
3. Otthonteremtés – Lakásprogram
4. Vállalkozásfejlesztés – Üzleti környezet fejlesztés
5. Tudomány – Innováció – Növekedés
6. Foglalkoztatás
7. Közlekedés – Tranzitgazdaság

A gyermekek egészségi állapotának javítása kiemelt célkitűzése minden szociális és egészségügyi ellátó rendszerrel rendelkező országnak. A **0-7 éves korosztály** egészséges fejlődésében - az életkorak megfelelő testi (fizikális/szomatikus), mentális (érzelmi, szociális) és értelmi- nyelvi fejlődésben - kiemelt jelentősége van a legkorábbi életszakasznak, a csecsemő és kisdédkorak. A megfelelő testi, mentális és értelmi fejlődés a sikeres iskolakezdés és iskolai teljesítmény előfeltétele, meghatározója. Az iskolai teljesítmény későbbi társadalmi státuszt meghatározó szerepe bizonyított.

A 0-7 éves korosztály egészségi állapota és az azt befolyásoló életmódja különösen nagy jelentőségű, mert a felnőtt népesség egészségi állapota (fizikai és lelki teherbíró, teljesítő képessége) nagyrészt ebben az életkorban alapozódik meg. A gyermekkor a legjobb időszak az egészséges fejlődés támogatására: ebben a korban a leghatékonyabbak az egészséget fejlesztő és prevenció programok.

A 0-7 éves gyermekek egészségi állapotának, fejlődésének nyomon követése és a problémák felismerése a **gyermek-egészségügyi ellátás** alapfeladata. A gyermekek testi, mentális, értelmi fejlődésének, a fejlődéshez szükséges érzékszervi funkciók épségének vizsgálatát, veszélyeztető tényezők feltárását, az intézkedések meghozatalát, a veszélyeztetettek fokozott gondozását jogszabályok írják elő, ugyanakkor a fejlődés követésére, a fejlődést akadályozó problémák felismerésére vonatkozó ismereteink bővítésre szorulnak, a módszertan számos ponton nem kidolgozott vagy nem felel meg a nemzetközi jó gyakorlatnak. A szűrések eredményéről, a gyermekek fejlődéséről, a fejlesztési igényekről nincsenek pontos ismereteink, nem egységes a szűrővizsgálatokkal kapcsolatos dokumentáció, nem kidolgozottak az összehasonlítást szolgáló indikátorok, kevés megbízható morbiditási adattal rendelkezünk. Megfelelő informatikai összehangolás hiányában a különböző életszakaszokban, illetve a különböző intézmények és szereplők által felvett adatok nem érnek össze, az információk nagy része elvész, nem hasznosul, nem kerül vissza értelmezhető formában sem az érintett családokhoz, sem az érintett szakemberekhez.

A védőnő és a gyermeket ellátó házi orvos közötti kapcsolattartás kötelezően előírt, ugyanakkor - elsősorban a nagyvárosokban - a találkozás gyakran esetleges, nem ritka, hogy elmarad. A szülők információi a gyerekük fejlődésével, nevelésével, a felmerülő problémák megoldásával kapcsolatosan sokszor tévesek, megbízhatatlan eredetűek.

Korlátozottan állnak rendelkezésre a szülők, a széles közvélemény számára a fejlődéslélektan és a korai fejlesztés témáival foglalkozó, érthetően megfogalmazott tájékoztató anyagok. Mindez fokozza a területi ellátásbeli különbségeket, sérül az esélyegyenlőség a gyermekek fejlődésbeli elakadásainak felismerése és ellátása tekintetében.

A projekt a 0-7 éves korosztály optimális bio-pszicho-szociális fejlődésének támogatását célozza meg a gyermek-egészségügyi alapellátás fejlesztése révén. A konstrukció középpontjában, mint **közvetlen célcsoport** az egészségügyi alapellátás (védőnői szolgálat, házi gyermekorvos, gyermekeket is ellátó háziorvos), illetve a gyermekek szülei állnak.

A projekt célja a gyermek-egészségügyi alapellátás szakembereinek támogatása elsősorban az alkalmazott módszertanok fejlesztésével, megújításával. A cél javítani azokat a feltételeket, amelyekkel a gyermek-egészségügyi alapellátás a szakmai elvárásoknak megfelelően képes a gyermekek optimális egészségi állapotának elérését a jelenleginél **egységesebben, korszerűbben és eredményesebben, objektív, mérhető módon** segíteni, különös tekintettel a valamilyen okból speciális szükségletű, hátrányokkal küzdő gyermekekre, családjaikra. A kiemelt projekt a fennálló intézményrendszer hiányosságaiából, működési jellemzőiből fakadó problémák enyhítésére, megszüntetésére törekszik, valamint olyan újszerű, modellértékű fejlesztéseket tervez, melyek javítják a jelenlegi szolgáltatások minőségét.

A „B komponens” keretében az elavult infrastruktúra, valamint az alkalmazott módszertanok korszerűsítése révén további alapvető cél a gyermek-egészségügyi alapellátás különböző szegmenseinek szolgáltatás-minőség javítása.

Kutatások eredményei támasztják alá, hogy a várandósság, a szülés, az azt követő szénitív időszak, hangsúlyosan az első három, majd a hét éves korig terjedő időszak minősége alapvető fontosságú a gyermekek későbbi beilleszkedése, tanulási képessége, viselkedése szempontjából. A kora gyermekkor történései élethosszig meghatározzák a gyermek produktivitását, életminőségét, jövőjét.

Ebben a korai életszakaszban az egészségügyi alapellátás van rendszeres kapcsolatban a családokkal. Az alapellátásban dolgozók lehetősége és felelőssége a koragyermekkorai fejlődés megalapozása, amely a mindennapok gyakorlatában viszont még mindig kevés hangsúlyt kap.

A projekt társadalmi hatásaként valamennyi gyermek, de hangsúlyosan a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek iskolakezdési, pályakezdési és beilleszkedési esélyei javulnak.

A2. Részcélok

A projekt által elérni kívánt részcélok:

- a gyermekek fejlődését akadályozó rizikó és védő tényezők beazonosításának, valamint a fejlődési problémák korai életkorban történő felismerésének elősegítése.
- A gyermek alapellátásban dolgozók korszerű és egységes ismeretének, szemléletének és gyakorlati tudásának elősegítése.
- 0-7 éves korosztály egészségügyi alapellátásában és a korai intervencióban résztvevők, a társszakmák, a családokat támogató állami, önkormányzati intézmények, hálózatok, illetve civil szervezetek közötti együttműködés hatékonyságának növelése.

- A 0-7 éves korosztály optimális fejlődéséhez, gondozásához, neveléséhez szükséges szülői tájékoztatás biztosítása a szülők jártasságának növelése érdekében, különös tekintettel a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket nevelő családokra, az alulképzettekre, a megértési problémákkal küzdőkre. A szülői ismeretek átadásával a projekt célja, hogy tudatosítsa az első évek fontosságát és az ezzel kapcsolatos szülői felelősséget.
- A védőnők és a gyermeket ellátó háziorvosok közötti elektronikus adatáramlás, illetve adatgyűjtés támogatása.
- A védőnői szakma, az egyes védőnői szakterületek feladatainak ellátásához és fejlesztéséhez szükséges szervezési-módszertani támogatás javítása.
- A „B komponens” keretében további cél a védőnői munka hatékonyságát, a koragyermekkori gyűjtött adatok dokumentáltságát elősegítő informatikai fejlesztések megvalósítása.

A3. Rendelkezésre álló forrás

A pályázat meghirdetésekor az elszámolható közkiadásokra¹ rendelkezésre álló keretösszeg **2.500.000.000 forint**, melynek 30,7%-át (az Operatív Programban rögzített arányosítási mutató alapján) a Közép-Magyarországi Régió forrásai adják.

A konstrukció keretében az ESZA és ERFA alapok közötti átjárhatóság alapján az ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének **maximum 20 %-a**, azaz **500.000.000 forint** fordítható

B komponens esetében:

A Kormány 1499/2014. (IX.4.) Korm. határozata további **1.500.000.000 forint** keretet biztosított az elszámolható közkiadások fedezésére, mely 100 %-ban konvergencia régiókban hasznosítható.

Az átjárhatóság alapján az ERFA típusú tevékenységek fedezetére az elszámolható költségek összegének **maximum 20 %-a**, azaz **800.000.000 forint** fordítható.

Jelen kiírás forrását az Európai Szociális Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A4. Támogatható projektjavaslatok várható száma

A támogatott projektek várható száma: 1 db.

¹ Közkiadás: a műveletek finanszírozásához nyújtott bármely, az állam, a regionális és helyi hatóságok, az Európai Közösségek költségvetéséből származó közpénzből való hozzájárulás, amely kapcsolódik a strukturális alapokhoz és a Kohéziós Alaphoz, továbbá bármely hasonló kiadás. A műveletek finanszírozásához nyújtott bármely olyan hozzájárulás, amely egy vagy több regionális vagy helyi hatóság közjogi intézményei vagy társulásai, vagy az építési beruházásra, az árubeszerzésre és a szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról szóló, 2004. március 31-i 2004/18/EK európai parlamenti és tanácsi irányelvvel összhangban eljáró közjogi intézmények költségvetéséből származik, hasonló kiadásnak tekintendő

A közszféra szerv Projektgazda definíciója a Pályázati Útmutató F7 pontjában található.

B. PROJEKTGAZDAK KÖRE

Jelen pályázati kiírás a **Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet** (a továbbiakban: GYEMSZI), mint projektgazda és az **Országos Tisztifőorvosi Hivatal** (a továbbiakban: OTH), mint konzorciumi partner részére készült.

Jelen kiemelt projekt felhívás keretében csak az a szervezet nyújthat be projektjavaslatot, amely rendelkezik az érintett miniszter írásos támogatásával. Az írásos támogatás tartalmi elemeit jelen Útmutató C.1.2.1. és E. pontja tartalmazza.

B1. Jogi forma

Jelen kiemelt projekt felhívás keretében az alábbi szervezetek nyújthatják be projektjavaslatukat (KSH besorolással, a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról szóló 8/2010.(VIII. 25.) KSH közlemény alapján):

KSH 312 Központi költségvetési szerv.

A jelen felhívás keretében a fent felsorolt szervezetek konzorciumai nyújthatnak be projektjavaslatot, amelyhez konzorcium létrehozására irányuló együttműködési megállapodást kell kötni a jelen Útmutató 12. számú mellékletét képező megállapodás minta alapján. A konzorciumi együttműködési megállapodással a tagok arra vállalnak kötelezettséget, hogy a projektet annak támogatása esetén a projektdokumentációban meghatározott módon közösen megvalósítják. Konzorcium tagja csak olyan szervezet lehet, amely a kiemelt projekt felhívásban és a jelen Útmutatóban meghatározott követelményeknek megfelel, részt vesz a pályázat alapvető céljának megvalósításában és támogatásban részesül. (Felhívjuk a figyelmet, hogy az aláírt konzorciumi együttműködési megállapodást szkennelt formában kell a projektjavaslatot tartalmazó CD/DVD-n szerepeltetni).

A konzorciummal szemben támasztott feltételek:

- Konzorciumi tagok száma: 2 db (1 konzorciumvezető + 1 konzorciumi tag)
- Konzorciumvezetőre vonatkozó feltételek: jelen kiemelt projektben a konzorciumvezető: Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet (GYEMSZI)
- Konzorciumi tag: Országos Tisztifőorvosi Hivatal (OTH)
- Finanszírozás módja: tagonkénti finanszírozás

A konzorcium esetében valamennyi konzorciumi tagnak meg kell felelnie a Pályázati Felhívásban meghatározott követelményeknek, minden konzorciumi tag részt vesz a pályázat alapvető céljának megvalósításában, továbbá támogatásban részesül.

Amennyiben a projekt megvalósításához együttműködő partner bevonása szükséges, akkor az együttműködő partner támogatásban nem részesül, a Támogatási Szerződést nem írja alá.

B2. Méret

Jelen kiemelt projekt felhívás esetében nem releváns.

B3. Székhely

Jelen pályázati útmutató esetében magyarországi székhellyel rendelkező projektgazda adhat (**Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet** – GYEMSZI; székhely: 1125 Budapest, Diós árok 3.) be pályázatot.

A bevonásra kerülő konzorciumi partner jelen pályázati útmutató esetében az (ÁNTSZ **Országos Tisztifőorvosi Hivatal**, 1097 Budapest, Gyáli út 2-6).

B4. Iparág

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

B5. Típus/karakter

Jelen pályázati felhívás esetében nem releváns.

TAMOP 6.1.4./12/1

B6. A projektjavaslat benyújtásának feltételei és a Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok

A projektjavaslat benyújtásának feltételei

1. A támogatási kérelem benyújtásának időpontjában a támogatást igénylő nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban. Amennyiben a támogatást igénylő ellen jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás, jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul a támogatási kérelem elbírálásáig, illetve a támogatási szerződés megszűnésének időpontjáig, annak tényét a támogatást igénylőnek azonnal be kell jelenteni.
2. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy megfelel az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek, és az Áht. 109. § (4) bekezdése alapján kiadott miniszteri rendelet szerint vizsgálandó jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátja.
3. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy nevét, a projekt tárgyát, a döntés időpontját (év, hónap) a támogatás elnyerése esetén a 4/2011. (I.28.) Korm. rendeletben szabályozott módon az NFÜ közzéteszi.
4. A támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az Ávr.-ben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.
5. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik a Közpénz tv. 14. §-ában foglaltakról az alábbiak szerint:
 - 5.1. A Közpénz tv. 6.§ (1) bekezdésében foglalt összeférhetlenségi okok a támogatást igénylő személyével, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel szemben állhatnak fenn.
 - 5.2. Amennyiben a fenti törvényhely szerinti összeférhetlenség a támogatási kérelem benyújtását követően merül fel, vagy a támogatást igénylő a törvény bármely rendelkezését megsérti, a támogatási kérelmet a pályázati eljárásból kizárják, és támogatásban nem részesülhet.
 - 5.3. A támogatási kérelem benyújtásával a támogatást igénylő nyilatkozik, hogy eleget tett a Közpénz tv. rendelkezéseinek az érintettségével kapcsolatban, illetve az összeférhetlenség megszüntetése érdekében.
 - 5.4. Amennyiben a Közpénz tv. 8. § (1) bekezdés valamely pontja szerinti érintettség a támogatást igénylővel, illetve a támogatást igénylőként megjelölt szervezettel kapcsolatban felmerül, annak a pályázó által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpalyzat.gov.hu honlapon történő közzétételét 8 munkanapon belül a támogatást igénylőnek kezdeményeznie kell a támogatási kérelmet befogadó szervnél, az érintettséget megalapozó körülmény pontos megjelölésével a jelen támogatási kérelemi felhívás mellékletét képező közzétételi kérelem alapján.
6. A támogatást igénylő nyilatkozik arról, hogy az Ávr. 83. § (1) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettség teljesítésének vállalja, és a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Ávr. 84. §-ában foglaltak szerint visszafizeti.

7. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy abban az esetben, ha a támogatást igénylő szervezet helyzetében változás áll be, illetve a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, úgy a támogatást igénylőnek a közreműködő szervezetet haladéktalanul értesítenie kell.
8. Amennyiben a támogatást igénylő biztosíték nyújtására köteles, a támogatást igénylő a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ában meghatározott biztosítékokat a támogatás (ideértve az előleget is) legkésőbb az első folyósításáig rendelkezésre bocsátja.
9. Amennyiben a pályázati felhívás alapján a támogatás mértéke nem éri el a 100 %-ot, a támogatást igénylőnél a projekt saját forrásának rendelkezésre kell állnia, és azt a támogatást igénylőnek a pályázati útmutatóban vagy a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, és azt az Ávr. 72. § (3) bekezdésében rögzítettek szerint igazolnia kell.
10. A projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fenntartási kötelezettség fennállása alatt a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség előzetes jóváhagyása és az 1083/2006 EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül nem idegeníthető el és nem terhelhető meg.
11. Nem nyújthat be támogatási kérelmet az a helyi önkormányzat - ideértve a helyi önkormányzat részvételével működő települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulását, helyi önkormányzatok társulását, valamint a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben foglaltak szerint létrehozott konzorciumot is -, amely nem felel meg az Ávr. 94.§-ában foglaltaknak.
- 12.
13. A támogatást igénylő tudomásul veszi, hogy a támogatási igény szabályszerűségét és a költségvetésből nyújtott támogatás rendeltetésszerű felhasználását a jogszabályban meghatározott szervek a támogatási igény benyújtását követően ellenőrizhetik;

Tájékoztatjuk a tisztelt Projektgazdát, hogy amennyiben a Knyt. 8. § (1) bekezdésében foglalt érintettség a Projektgazda személyével, illetve a Projektgazdaként megjelölt szervezettel szemben fennáll, ez a tény a Projektgazda által benyújtott közzétételi kérelem alapján a www.kozpenzpanyazat.gov.hu honlapon is feltüntetésre kerül.

A Támogatási Szerződés megkötésére vonatkozó kizáró okok

Nem köthető Támogatási Szerződés azzal,

- a. aki a jogszabályban a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, a dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja (különös tekintettel az Ávr. 72. §-ában, valamint a Támogatási Szerződés esetén a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 34. § (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokra);
- b. aki a támogatás iránti projektjavaslat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás alrendszereiből, az Európai Unió előcsatlakozási eszközeiből, vagy a strukturális alapokból juttatott valamely támogatással összefüggésben a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségét neki felróható okból nem vagy csak részben teljesítette, kivéve a vis maior eseteit;
- c. aki a projekt saját forrásának rendelkezésre állását az Ávr. 72 § (3) bekezdés aa)-ad) pontjai szerint nem igazolta.
- d. aki ellen csőd-, végelszámolási vagy felszámolási eljárás, vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás van folyamatban;
- e. akivel szemben a Knyt. 6. §-ában foglalt összeférhetlenségi ok áll fenn;

- f. aki a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett.
- g. aki az Áht. 50. § (1) bekezdésében meghatározott következő feltételeket nem teljesíti:
 - 1) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
 - 2) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, és
 - 3) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül
- h. az a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. Törvény hatálya alá tartozó munkáltató, aki a bruttó 300 000 forint alatti munkabérek nettó értékének megőrzéséhez szükséges munkabéremelést nem teljesíti, a jogsértést megállapító jogerős határozattól számított két évig támogatásban nem részesülhet, kivéve ha igazolja, hogy a béremeléssel érintett munkavállalók kétharmada vonatkozásában a munkabéremelést teljesítette.
- i. projekt megvalósításának elindításához szükséges jogerős hatósági engedélyekkel vagy az azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentummal nem rendelkezik, kivéve, ha annak az első kifizetési igényléshez történő benyújtását a Kiemelt Pályázati Felhívásban engedélyezik.

Felhívjuk a tisztelt Pályázó figyelmét, hogy jelen konstrukció esetében a projekt megvalósításának elindításához szükséges jogerős hatósági engedélyeket vagy az azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentumot legkésőbb az **első kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg be kell nyújtani.**

C. A PROJEKTJAVASLAT TARTALMA

A projekt feladata a gyermek-egészségügyi alapellátás szakembereinek támogatása elsősorban az **alkalmazott módszertanok fejlesztésével, megújításával**. A cél javítani azokat a feltételeket, amelyekkel a gyermek-egészségügyi alapellátás a szakmai elvárásoknak megfelelően képes a kitűzött célt, azaz a gyermekek optimális egészségi állapotának elérését a mainál **egységesebben, korszerűbben és eredményesebben, illetve objektív, mérhető módon** segíteni, különös tekintettel a valamilyen okból hátrányos helyzetű, speciális szükségletű, hátrányokkal küzdő gyermekekre, családjaikra. A kiemelt projekt azoknak a problémáknak az enyhítésére, megszüntetésére törekszik, amelyek a jelenlegi intézményrendszer hiányosságaiból, működési jellegzetességeiből fakadnak, illetve olyan újszerű, fejlesztéseket tervez, melyek, a belső erőforrásokon kívül ágazatközi együttműködésre is építve javítják a jelenlegi szolgáltatások minőségét.

C1. Támogatható tevékenységek köre

1. Projekt előkészítésével kapcsolatos támogatható tevékenységek

- a) Kötelező előzetes tanulmányok, projektdokumentumok elkészítése:
 1. megvalósíthatósági tanulmány összeállítása valamint az ehhez szükséges:
 - megalapozó háttér tanulmányok, elemzések készítése, adatok és dokumentumok elemzése
 - stratégiai tervezés (koncepció, ütemezés, szervezeti felépítés, erőforrás és tevékenységtervezés stb.)
 - szakértői munkacsoportok kialakítása, működtetése, a projekttervezéshez szükséges workshopok megszervezése
 - projektszervezet kialakításának, felállításának előkészítése
 2. Projektalapító dokumentum és szakmai szabályzó anyagok elkészítése
- b) Közbeszerzési, beszerzési terv készítése
- c) Előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzés, piackutatás:
 - nemzetközi szűrőteszt csomagok vizsgálata:
 - potenciális szűrőteszt egy-egy példányának megvásárlása
 - fordítás
 - a teszt kiválasztása és a licenz beszerzésének előkészítése
- d) Szükségletfelmérés, helyzetfeltárás: adatgyűjtés, tanulmányokhoz szükséges adatszolgáltatás

2. Projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos támogatható tevékenységek

2.1. Módszertan-fejlesztés:

- egységes, korszerű ismereteket tartalmazó módszertani, szakmai anyagok, koncepciók, útmutatók és standardok kidolgozása a védőnői és házi (gyermek) orvosi szakmai feladatok, kompetenciák mentén (pl. prevenció, felkészítő tanácsadás, gondozási folyamat stb.)
- rizikó/akadályozó és védő/támogató tényezők beazonosítása
- a gyermek hátrányos helyzetének felismerésével és kompenzációjával kapcsolatos módszertani anyagok kidolgozása a társágzatokkal, középpontban a védőnő szerepével
- fejlődési szűrések nemzetközi gyakorlatának áttekintése, tapasztalatcsere, külföldi tanulmányút,
- a kiválasztott módszer licenzének beszerzése, vagy saját módszer fejlesztése, az egységes szűrő módszercsomag adaptálása és tesztelése
- irányelvek, protokollok kidolgozása a gyermekek fejlődésének és viselkedésének támogatására

- a gyermekek fejlődésével és viselkedésével kapcsolatos tipikus problémákra, kérdésekre adott megoldások, gyakorlati útmutatók kidolgozása
- a 0-7 éves gyermekek fejlődésének felmérésére, nyomon követésére alkalmas dokumentációs rendszer tartalmának meghatározása, nyomtatott és elektronikus formátumának kialakítása
- a fejlődési rizikóval élő, valamint az eltérő vagy megkésett fejlődést mutató gyermekek további ellátásának biztosításához szükséges „gyerekút” algoritmusának kidolgozása,
- szakmai kompetenciahatárok, feladatok és együttműködés áttekintése, együttműködés, kapcsolattartás, információ- és adatáramlás meghatározása
- a védőnői feladatszervezés felmérése, erre épülő stratégia, mint döntéshozóknak szóló ajánlás kidolgozása
- a védőnői és házi gyermekorvosi szakfelügyelet módszertani támogatása
- hazai és nemzetközi jó gyakorlatok megismerése, adaptálása, kiadványok fejlesztése
- a fejlesztésekkel összefüggő elemzések, bemeneti és kimeneti mérések lefolytatása, adatfelvételek lefolytatása, indikátorfejlesztés
- a gyermekek egészségi állapotával és fejlődésével kapcsolatos kötelező és nem kötelező adatbázisok elemzése, illetve másodelemzése
- korszerű, innovatív módszertani eszközök beszerzése
- képzésfejlesztés, elméleti és gyakorlati oktatási anyagok kidolgozása a védőnői és orvosi alap-és továbbképzésben
-

2.2. Képzési tevékenység, humánerőforrás-fejlesztés:

- az új módszertan, ezen belül a megújított szűrőrendszer országos bevezetésének előkészítése érdekében a védőnők (területi, kórházi, iskola védőnők, védőnői szakfelügyelet, alapképzés hallgatói) és a gyermek alapellátásban dolgozó orvosok (házi orvosok, szakfelügyelet, alapképzés hallgatói) továbbképzése korszerű oktatási módszertan alkalmazásával
- oktatók és képzők felkészítése
- képzési csomagok akkreditálása/akkreditáltatása, minősítése
- az oktató védőnők oktatás-módszertani képzése és minősített névjegyzékének kialakítása
- (rezidensképzésben) oktató házi gyermekorvosok (tutorok) továbbképzése
- pilot és mintaprogramok kidolgozása és lebonyolítása:
 - betöltetlen és tartós helyettesítéssel ellátott szolgálatok pilot programja: A program az üres álláshelyek betöltését és a tartós helyettesítés csökkentését modellezza a pályaelhagyó, „inaktív” védőnők szakmába történő visszatérésének ösztönzésével.
 - kiegészítő elsődleges és másodlagos megelőzése, szakmai személyiségfejlesztés, védőnői szupervízió: A modellprogram teszteli a területi védőnők esetében a szakmai személyiségfejlesztést és a stressz terhelés csökkentését szupervízióval két célterületen, a hátrányos helyzetű kistérségekben és nagyobb városokban.
- esetfeldolgozó csoportok mintaprogramja: a pilot célja az esetmegbeszélő csoport módszertan alkalmazásának tesztelése a területi védőnők és a gyermeket ellátó házi orvosok körében.

2.3. Kommunikációs-disszeminációs (bevezetés-terjesztés) tevékenységek:

- a módszertanfejlesztéssel összefüggő szakmai tematikájú rendezvények (szakmai konferenciák és workshopok) szervezése, lebonyolítása,
- a védőnő/orvos alapképző intézmények műhelyének kialakítása, szervezése
- szakmaközi műhelyek szervezése társágzatok szakembereinek bevonásával, elsősorban a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű

gyerekekkel kapcsolatos teendők egyeztetése, valamint a gyerekvédelmi észlelő- és jelzőrendszer hatékonyabb működtetése érdekében.

- elektronikus és papíralapú kiadványok fejlesztése, terjesztése
 - információs csomag önkormányzatok számára
 - távoktatási információtechnológiai és kommunikációs taneszközök és felület kialakítása, elektronikus specifikációk elkészítése, webdizájn
 - a szülői tájékoztatáshoz korszerű ismereteket közvetítő weboldalak tanulmányozása és egy weboldal kiválasztása, licence beszerzése, majd adaptálása vagy saját fejlesztés
 - gyermekalapellátási elektronikus portál kialakítása
 - szülők számára közérthető, írásos és grafikus tájékoztató anyagok, hírlevelek készítése, a nyelvi, megértési nehézséggel küzdő, szociálisan hátrányos helyzetű szülők számára is könnyen érthető (pl. ábrákkal, rajzokkal) elektronikus és papíralapú kiadványok, plakátok készítése, terjesztése, sokszorosítása
 - módszertani útmutatók, standardok, tesztek és a kiadványok sokszorosítása
 - nyomdai előkészítési (szerkesztés, tördelés, grafika) és nyomdai feladatok

2.4. Informatikai fejlesztés:

- informatikai keretrendszer, elektronikus háttér tervezése, kialakítása és tesztelése
- szerver központ kialakítása: eszközbeszerzés, eszközök üzembe állítása, help-desk fejlesztése
- alkalmazásfejlesztés: rendszertervezés, követelményspecifikáció, szoftverfejlesztés, tesztelés, rendszerszintű oktatások, külső-belső felhasználói autentikáció kialakítása, fejlesztése,
- a rendszer felhasználóinak felkészítése, oktatása saját fejlesztés esetén
- e-learning rendszer kialakítása
- felhasználói informatikai eszközök (pl. munkaállomás) beszerzése
- adatvédelmi és adatbiztonságot és informatikai biztonságot érintő tevékenységek

2.5. Védőnői módszertani egység kialakítása:

- a módszertani háttér bázis szakmai szervezeti kialakítása és működtetése
- épüleategység korszerűsítése, átalakítása, felújítása (szükség szerint)
- amennyiben szükséges engedélyes, majd kiviteli tervek elkészítése, engedélyezési eljárások lebonyolítása, műszaki ellenőrzés
- infrastrukturális feltételek megteremtése, felszerelése: eszköz-, bútor, IKT- és egyéb beszerzések
- működés előkészítése, szolgáltatás új funkcióinak kialakítása

C1.1. Kötelezően megvalósítandó tevékenységek, beszerzések

A C.1. pontban felsorolt támogatható tevékenységek közül valamennyi tevékenység megvalósítása kötelező!

1. Projektmenedzsment tevékenység

A projekt megfelelő színvonalú végrehajtásához szükséges projektmenedzsment, pénzügyi vezetői tevékenységek, (különös tekintettel a koordinációs és adminisztratív feladatok ellátása) a projektmenedzsment feladata.

2. Tájékoztatás, nyilvánosság

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

A kommunikációs tevékenységek megkezdése előtt javasoljuk, egyeztetés céljából vegye fel a kapcsolatot a Közreműködő Szervezet kommunikációs munkatársával.

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

3. Könyvvizsgálat

A projekt befejezésekor kötelező a projektszintű könyvvizsgálat elvégzése, az erről szóló igazolást a záró elszámolási csomag részeként szükséges benyújtani.

4. Horizontális elvekre vonatkozó előírások

4.1. Esélyegyenlőségi és fenntarthatósági alapelvek érvényesítése

Az 1083/2006/EK rendelet a támogatások alapelveként határozza meg az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés biztosítását. A Társadalmi Megújulás Operatív Program keretében **csak olyan projekt támogatható**, amely teljesíti az alábbiakban előírt feltételeket, és ezzel **hozzájárul az esélyegyenlőség és a fenntartható fejlődés biztosításához**.

A Projektgazdának **egyéb követelményként a** Kiemelt Projekt Adatlap 7. és 8. pontjában megjelölt 6 intézkedés közül kell vállalásokat tennie, melyek közül az alábbiakban megjelölésre kerül az a 2-2 kötelező szempont, melyek mellett további 2-2 tetszés szerinti szempont vállalása kötelező.

Felhívjuk a Projektgazda figyelmét, hogy a kiválasztott intézkedéseket pedig a végrehajtás során teljesítenie, illetve megvalósítania szükséges.

4.1.1. Esélyegyenlőség

A választott intézkedések nem tartalmazhatnak jogszabály által kötelezően előírt tevékenységeket, a kötelező elemek teljesítése teljességi kritérium, ezeket a Projektgazda nyilatkozatok aláírásával igazolja.

A Kiemelt Projekt Adatlapon megadott intézkedések, részletes és pontos bemutatása szükséges a részletes projekt dokumentációban (Megvalósíthatósági tanulmányban). Pontos feltételeket, az egyes intézkedések elfogadásának feltételeit az alábbiak tartalmazzák.

Az intézkedés akkor is elfogadható, ha az már meglévő esélyegyenlőségi intézkedés.

A Kiemelt Projekt Adatlapon található táblázaton a projektjavaslat benyújtásakor érvényes érték, a projekt befejezésekor, illetve a fenntartás végén érvényes érték (célérték) megadásával jelzi a Projektgazda, hogy milyen esélyegyenlőségi intézkedés esetében vállal többletteljesítményt.

Több projektpartner, vagy társulási, konzorciumi projektjavaslat esetén az egyes esélyegyenlőségi vállalások teljesítésének megosztása már a projektjavaslat elkészítésekor tisztázandó, az adatok megadásakor azokat összesítetten kell megadni.

Felhívjuk a Projektgazda figyelmét, hogy a roma származás és a fogyatékos olyan különleges személyes adat, amely csak az érintettek önkéntes és írásbeli, egyedi hozzájárulása alapján kerülhet rögzítésre. A hozzájárulás akkor tekinthető megadottnak, ha az megfelelő tájékoztatáson alapul. Ha roma vagy fogyatékos embert jelöl meg egy projektjavaslat lehetséges munkavállalóként, képzendő személyként, vagy projektbe bevont személyként akkor a személy projektbe való belépésétől kezdve rendelkeznie kell olyan dokumentummal, melyben az érintett hozzájárul ahhoz, hogy őt roma vagy fogyatékos munkavállalóként, tanulóként stb. definiálják.

A vállalt és szerződött esélyegyenlőségi intézkedésekről rendszeresen be kell számolni (időszakos és záró beszámoló, projekt fenntartási jelentés), és az időarányos teljesülést a helyszínen is ellenőrizheti a Közreműködő Szervezet.

Jelen kiírás keretében a kötelezően vállalandó esélyegyenlőségi intézkedések az alábbiak:

- Esélyegyenlőségi munkatárs, felelős alkalmazása
- Infokommunikációs akadálymentesítés

4.1.2.) Fenntarthatóság

A választott intézkedések nem tartalmazhatnak jogszabály által kötelezően előírt tevékenységeket, a kötelező elemek teljesítése teljességi kritérium, ezeket a Projektgazda nyilatkozatok aláírásával igazolja.

A Kiemelt Projekt Adatlapon található táblázatban a projektjavaslat benyújtásakor érvényes érték, a befejezéskor és a projekt fenntartás végén várható érték megadásával kell jeleznie a Projektgazdának vállalásait. A fenntarthatósági szempontok értékét az adatlapon a Projektgazda szervezetre (szervezetekre) vonatkozóan kell megadni, amely egyes esetekben a Projektgazdára és/vagy a tervezett fejlesztésre/beruházással érintett területre, intézményre vonatkozóan megadott értékektől eltérő lehet.

Az egyes szempontok mértékegysége csak szöveges (IGEN/NEM) vállalást tesz lehetővé, azonban a szempontok többsége számszerűsíthető. Amennyiben a vállalást összegben kell megadni, a projekt befejezésének idejére és a fenntartás végére tervezett értéket a projektjavaslat benyújtásának évére diszkontált áron kell megadni. Bármely szempont vállalásakor az a cél, hogy a Projektgazda valamilyen javulást érjen el. Ez a javulás az adott szempont jellegétől függően lehet növekedés (pl. megújuló energiafelhasználás arányának növelése), illetve csökkenés (pl. veszélyes hulladék arányának csökkentése). Bizonyos esetekben a már megvalósított szempontok szinten tartása is megfelelő. Ebben az esetben a projekt befejezésének idejére és a fenntartás végére tervezett érték megadásakor legalább a jelenlegi helyzet fenntartását kell biztosítani. Visszalépés nem megengedett.

A Kiemelt Projekt Adatlapon található táblázatban a projektjavaslat benyújtásakor érvényes érték, a projekt befejezésekor, illetve a fenntartás végén érvényes érték (célérték) megadásával jelzi a Projektgazda, hogy milyen fenntarthatósági intézkedés esetében vállal többletteljesítményt.

A többletvállalást a projektjavaslat benyújtásakor érvényes értékből kiindulva kell számítani. Egy környezeti fenntarthatósági szempont akkor tekinthető teljesítettnek, ha a Projektgazda a projekt befejezéséig megvalósítja a többletvállalást, és (ahol ez az adatlap alapján lehetséges) annak eredményét a projekt fenntartás időszakának végéig fenntartja.

A vállalt és szerződött fenntarthatósági intézkedésekről rendszeresen be kell számolni (időszakos és záró beszámoló, projekt fenntartási jelentés), és az időarányos teljesülést a helyszínen is ellenőrizheti a Közreműködő Szervezet.

Jelen kiírás keretében a kötelezően vállalandó fenntarthatósági intézkedések az alábbiak:

- Környezetvédelmi/fenntarthatósági megbízott vagy környezeti nevelési, fenntarthatóság-oktatási felelő, munkacsoport kijelölése
- Környezeti szempontokat alkalmaz az eszközök, termékek, alapanyagok, szolgáltatások beszerzésénél

4.2.) Területi kohézió

Jelen kiemelt projekt felhívás keretében nem releváns.

C1.2. Alapvető elvárások a projekt szakmai tartalmával szemben

C.1.2.1. Általános elvárások:

- Kizárólag az a projektjavaslat támogatható, amely a pályázati felhívás célkitűzéseivel összhangban álló, azok megvalósítása érdekében felmerülő, hozzáadott értéket képviselő tevékenységeket tartalmaz, illetve helyi szükségleteken és lehetőségeken alapul.
- A projekttevékenységeket úgy kell megtervezni, hogy azok minden esetben a projekt fő célkitűzéseinek megvalósítását, a tervezett eredmények elérését szolgálják.
- A projektgazdának projektjavaslatához be kell nyújtania az egészségügy irányításáért felelős miniszter írásos nyilatkozatát, arra vonatkozóan, hogy
 - a projekt tartalmát megismerte,
 - a projekt megvalósítása illeszkedik az ágazati célkitűzésekhez, az e-health stratégiához
 - a projektet támogatja (4/2011 (I.28.) Korm.rendelet 22.§ (5) bekezdése szerint) és az EMK (24/2011. (V. 6.) NFM utasítása) 372.§ 2) bekezdésében foglaltak szerint
 - a projekt eredményeinek fenntartásáért felelősséget vállal,

Felhívjuk a projektgazda figyelmét, hogy az egészségügy irányításáért felelős miniszter írásos nyilatkozata a 4/2011. (I.28.) Korm. Rendelet szerint befogadási kritérium, ezért amennyiben nem kerül benyújtásra, a projekt elutasításra kerül!

A benyújtás módja: aláírt, szkennelt dokumentum (pdf)

C.1.2.2. Projektmenedzsmenttel szembeni elvárások:

- A projekt sikeres megvalósításának biztosítása érdekében a konzorciumvezetőnek legalább az alábbi menedzsment tagok alkalmazását biztosítani kell:

Szerep	A projektben eltöltött minimális munkaidő	Tapasztalat	Végzettség
1 fő Projektmenedzser (kormánytisztviselői/köztisztviselői jogviszony/ munkaviszony keretében)	20 óra/hét	Legalább 3 év releváns szakmai tapasztalat a projektmenedzsment, területén valamint legalább 3 év uniós forrásból megvalósuló programokkal összefüggő tapasztalat	Felsőfokú végzettség
1 fő Pénzügyi vezető (kormánytisztviselői/köztisztviselői jogviszony/ munkaviszony keretében)	20 óra/hét	Minimum 1 uniós projekt kapcsán szerzett 1 éves pénzügyi tapasztalat, vagy azzal összefüggő elszámolás-technikai jártasság.	Felsőfokú, pénzügyi, számviteli, közgazdasági végzettség
1 fő Projektasszisztens (kormánytisztviselői/köztisztviselői/ közalkalmazotti jogviszony/munkaviszony keretében)	20 óra/hét	Legalább 1 uniós projekt végrehajtásban szerzett 1 éves tapasztalat	Legalább középfokú végzettség
1 fő pénzügyi asszisztens (kormánytisztviselői/köztisztviselői/ közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony keretében)	20 óra/hét	legalább 1 év uniós projekt pénzügyi végrehajtásban szerzett tapasztalat.	Legalább középfokú – közgazdasági – végzettség

Konzorciumi tag (OTH) esetében alkalmazható menedzsment tagokkal szembeni elvárások:

Szerep	A projektben eltöltött minimális munkaidő	Tapasztalat	Végzettség
1 fő Projekt koordinátor (kormánytisztviselői/köztisztviselői jogviszony/ munkaviszony keretében)	20 óra/hét	Legalább 3 év releváns szakmai tapasztalat a projektmenedzsment, területén valamint legalább 3 év uniós forrásból megvalósuló programokkal összefüggő tapasztalat	Felsőfokú végzettség
1 fő Pénzügyi koordinátor (kormánytisztviselői/köztisztviselői jogviszony/ munkaviszony keretében)	20 óra/hét	Minimum 1 uniós projekt kapcsán szerzett 1 éves pénzügyi tapasztalat, vagy azzal összefüggő elszámolás-technikai jártasság.	Felsőfokú, pénzügyi, számviteli, közgazdasági végzettség

Megjegyzések:

- A Megvalósíthatósági Tanulmányban – illeszkedve a fentebb előírtakhoz – részletesen szöveges leírással és szervezeti ábrával, kapcsolati hálóval be kell mutatni a projekt(ek) résztvevőit (név és /vagy pozíció szerint), feladataikat, hatáskörüket és felelősségüket, az alá-fölérendeltségi viszonyokat, az információáramlás útját és módját, a döntéshozatal módját, a jelentési kötelezettségeket és a pénzügyi kötelezettségvállalás rendjét. (A bemutatás során a szakmai vezetőre is ki kell térni). Külön ki kell térni a konzorciumi partnerek

közötti menedzsment feladatok megosztására, a felelősségi körök egyértelmű meghatározására és annak szabályozására (szervezetben belül és kívül egyaránt)

- A Konzorcium vezetője köteles gondoskodni a projekttel kapcsolatos menedzsment feladatok ellátásáról.

A konzorciumi partner esetében lehetőség van pénzügyi és projekt koordinátor, egyéb projekt személyzet alkalmazására a konzorciumi tagra vonatkozó eredményes tagi elszámolás, valamint projekt megvalósítás érdekében.

- A projekt koordinátor feladata és felelőssége a projekt megvalósításában részt vevő menedzsment tagok munkájának irányítása, koordinációja, operatív működtetése. Elsődleges kapcsolattartó személy a konzorciumvezető felé.
- A pénzügyi koordinátor feladata és felelőssége a konzorciumi tagra vonatkozó pénzügyi elszámolások, jelentések kifizetési kérelmek összeállítása, pénzügyi kapcsolattartás a konzorciumvezető felé.
- A projektmenedzsment személyzet esetében az egyes szereplőknek nyilatkozni szükséges, hogy mely további uniós vagy egyéb pályázat menedzsment tevékenységében vesz részt, bemutatva az ott betöltött pozíciót és szerződésben rögzített, projektben eltöltött heti óraszámot.
- A partnerek összehangolt tevékenysége és a tudásmegosztás érdekében a szakmai megvalósításban közreműködő szakértőket munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban bármelyik konzorciumi partner alkalmazhatja a feladatok és a munkaidő világos elhatárolásával, és az elhatárolás dokumentálásával, amelynek meg kell jelenni a munkaköri vagy feladat leírásban, illetve a munkaidő-nyilvántartásban is.
- A projektmenedzser és a pénzügyi vezető személye nem lehet azonos.

C.1.2.3. A szakmai vezetővel kapcsolatos elvárások:

Szerep	Jogviszony	Tapasztalat	Végzettség
1 fő Szakmai vezető	Munkaviszony, közszolgálati, közalkalmazotti, illetve kormánytisztviselői jogviszony és legalább 20 óra/hét munkaidő Vagy M megbízási illetve vállalkozási jogviszony és folyamatos rendelkezésre állás (személyes közreműködés kikötésével)	Az alábbi szakterületek legalább egyikén minimum 5 éves szakmai tapasztalat: a végzettségének megfelelő területen	szakirányú (egészségügyi), vagy pszichológiai felsőfokú végzettség
Szakmai alprojekt vezető/k	Munkaviszony, közszolgálati, közalkalmazotti, illetve kormánytisztviselői jogviszony feladattól függően Vagy M megbízási illetve vállalkozási jogviszony és folyamatos rendelkezésre állás (személyes közreműködés kikötésével)	Legalább 3 éves releváns szakmai tapasztalat az adott alprojekthez kapcsolódóan	feladattól függően szakirányú felsőfokú végzettség

- A projekt egyes részelemeinek sikeres lebonyolítás érdekében – megfelelő indoklás és alátámasztás esetén – lehetőség van alprojektvezetők foglalkoztatására (ebben az esetben minimális elvárás a felsőfokú végzettség és legalább három éves

releváns tapasztalat) Szakmai alprojektvezető alkalmazására a konzorcium mindkét tagjának lehetősége van.

- A szakmai vezető és a projektmenedzser személye nem lehet azonos.

C.1.3.4. Beszerzésekhez kapcsolódó elvárások:

A Kedvezményezett a projekt végrehajtása során a projekt megvalósításának időpontjában hatályos közbeszerzésekről szóló 2011. CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.), illetve annak vonatkozó végrehajtási rendeletei, továbbá a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 37-46. § szakaszaiban foglaltak szerint köteles eljárni.

A közösségi értékhatárokat el nem érő értékű, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot el nem érő értékű közbeszerzési eljárás során a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39. §-át, a közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás, továbbá építési beruházás, építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő, vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárás esetében a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 40-45. §-át kell alkalmazni.

A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a Kedvezményezett, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely, közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére, vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a Kedvezményezettet terheli.

A Projektgazdának a közbeszerzési eljárással kapcsolatban a Közreműködő Szervezet felé (illetve a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben meghatározott esetekben a Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály felé) tájékoztatási és együttműködési kötelezettsége van. Köteles továbbá a Közreműködő Szervezet/Közbeszerzési Felügyeleti Főosztály részére, a tevékenységük végzéséhez szükséges közbeszerzési dokumentumokat, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23. címében meghatározott határidők és formai előírások megtartásával megküldeni.

Amennyiben a Projektgazda támogatásból megvalósuló beszerzése alapján **nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében**, az alábbi szabályok alkalmazásával, nyílt, diszkrimináció mentes eljárás keretében kell eljárnia (az értékek ÁFA nélkül értendők):

Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában a nettó 100.000,- Ft feletti beszerzések esetén a szállító(k) kiválasztásához, a szerződések számától függetlenül, a piaci árnak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól írásos (e-mailben, faxon, vagy postai úton) ajánlatot kell bekérni. A kereskedelmi forgalomban (üzletben: a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv. 3. § (1) – (3) bekezdései szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja). A három ajánlat közül a legkedvezőbb alapján kell a szállítót kiválasztani. A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás).

Az ajánlattételre történő felkérésnek és a beérkezett ajánlatoknak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

1. a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
2. jelen Útmutatóban foglaltakkal összhangban annak ismertetését, hogy mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés

teljesítésére. Különös tekintettel a képzésekkel kapcsolatos azon követelményre, hogy a szolgáltatónak a támogatás (képzés) teljes időtartamára érvényes Felnőttképzési Akkreditáló Testület (FAT) által igazolt intézmény-akkreditációval, valamint a felnőttképző intézménynek a Munkaügyi Központ által az adott képzésre kiadott regisztrációval kell rendelkeznie;

3. az ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere.

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

A közbeszerzési eljárások lefolytatása során a gazdasági és pénzügyi alkalmasság és műszaki, illetve szakmai alkalmasság minimumfeltételeinek meghatározásánál alapelv, hogy a Projektgazda kizárólag olyan feltételeket határozhat meg, mely elengedhetetlenül szükséges a közbeszerzés tárgyának elvégzéséhez, és nem tartalmaz indokolatlan versenyt korlátozó tényezőket, biztosítva ezáltal a versenysemlegességet és a hatékony piaci versenyztetést. Amennyiben valamely hatóság vagy a Támogató ellenőrzése a fenti alapelv megszegését állapítja meg, akkor az érintett közbeszerzésből eredő tevékenységhez, beszerzéshez, szolgáltatáshoz kapcsolódó költség nem számolható el a projekt terhére.

Az építési tervezési tevékenység beszerzéséhez kapcsolódó különös szabályok:

A tervezés kapcsán **alapvetően elvárás a széleskörű piaci verseny biztosítása**. Ennek érdekében mind az építési engedélyes tervdokumentáció, mind a kiviteli és/vagy tenderterv elkészítéséhez kapcsoló tervezési költség csak akkor számolható el, ha a kapcsolódó beszerzés:

- **a verseny biztosítása mellett, több ajánlattevő részvételével lebonyolított eljárásban történt és**
- a tervezési szerződés tartalmazza, hogy **a tervező az építési engedélyes tervdokumentáció, illetve a kiviteli és/vagy tenderterv esetében a tervek átadásával egyidejűleg a Projektgazda részére a tervek - a támogatott projekt keretében történő - felhasználási jogát átadja**, úgy, hogy a Projektgazda azzal szabadon és kizárólagosan rendelkezik, kivéve a projekt tárgyától független célra történő felhasználást.
- A **rendelkezési jog magában kell, hogy foglalja** (erről a felhasználási szerződésben külön rendelkezni kell) minimálisan az alábbiakat:
 - a terv egyszeri megvalósításán túl a terv és annak részletei nyilvánosságra hozatala,
 - a többszörözés,
 - az átdolgozás,
 - a továbbtervezés
 - a projekt zárását követően a később felmerülő tulajdonosi igények alapján az épületnek a tervező külön hozzájárulása és egyéb igénye nélkül az átalakítás jogát.

A megszerzett felhasználói jog ellenértékét (a tervdokumentáció elkészítésének a díjától elkülönülten) a tervezési szerződésben kell meghatározni, figyelemmel a magyar építész kamara ajánlására.

Összefoglalva: Szerzői jogra alapított, a versenyt kizáró eljárásban beszerzett tervezési tevékenység esetén a tervezés költsége nem elszámolható.

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

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

C.1.3.5. Speciális elvárások a szakmai tevékenységekkel kapcsolatban:

1.) Védőnői Módszertani Egység (VME) kialakításával kapcsolatos speciális elvárások:

- Védőnői módszertani bázisszervezet koordinatív alapfunkciója révén biztosítsa a védőnők módszertani szakmai támogatását;
- A módszertani egység által a létrehozásától és fizikai létrejöttétől számítva a projekt időszak alatt elvárt minimum feladatok:
 - közreműködés a fejlesztett módszertanok gyakorlatban történő bevezetésében,
 - jó gyakorlatok gyűjtése és terjesztése,
 - közreműködés a továbbképzések fejlesztésében, szervezési feladatokban,
 - az új informatikai keretrendszer indításához szakmai támogatás nyújtása a területi védőnőknek
- a szervezeti egység segítse a védőnői szolgálat működésével és a védőnői tevékenységekkel/feladatokkal kapcsolatos országos szakmai-módszertani programok és tevékenységek fejlesztését, szervezését és működtetését;
- A VME működéséhez szükséges szakemberállománynak szerződéses jogviszonyban kell állnia legkésőbb a projekt megkezdésétől számított 18. hónapon belül. A szakemberek lehetnek a pályázó már meglévő alkalmazottja is, de ebben az esetben munkaköri leírásukban és munkaszerződésében is szerepeltetni kell ezt a feladatot, és az erre eső bér arányosítással számolható el a projekt keretein belül;
- A VME munkatársaival kapcsolatos szakmai elvárások:
 - legalább 5 év szakmai gyakorlat
 - további előnyt jelent a jogi és/vagy egészségügyi menedzsment felsőfokú végzettség
- A **Megvalósíthatósági Tanulmányban** részletesen be kell mutatni:
 - a kialakításra kerülő egységet befogadó intézmény/szervezet megnevezését és indoklását, továbbá intézményi struktúrába való illeszkedésének ismertetését
 - a VME működéséhez szükséges szakemberállomány:
 - kiválasztásának módját,
 - a képesítéssel kapcsolatos elvárásokat
 - a pályázati útmutatóban foglalt elvárások teljesülését,
 - a foglalkoztatás mikéntjét (a kiszervezés mértékét és okát részletesen indokolni szükséges),
 - a foglalkoztatás biztosításának módját a projekt fenntartási időszakában.
 - a VME által a projekt időszak alatt megvalósítandó feladatokat
 - indoklással
 - időbeli ütemezéssel
 - a projekt egyéb tevékenységei közötti kapcsolódásokat bemutatva

- részletesen be kell mutatni a VME által a projekt fenntartási időszaka alatt megvalósítandó feladatokat és azok fenntartásának (pl. pénzügyi) módját, arra tervezett intézkedéseket, vállalásokat
- a VME kialakításához szükséges beszerezni kívánt eszközöket és a tervezett felújítási, átalakítási munkálatokat részletes indoklással és időbeli ütemezéssel

2.) A módszertan fejlesztéshez kapcsolódó speciális elvárások:

- A **Megvalósíthatósági Tanulmányban** részletesen be kell mutatni:
 - a kidolgozásra kerülő módszertani, szakmai anyagok, koncepciók, útmutatók és standardok tématerületeit, indoklással
 - a fejlődési szűrések nemzetközi gyakorlata kapcsán tervezett tevékenységeket részletes indoklással és ütemezéssel
 - a külföldi módszer és hazai, saját fejlesztés mérlegelésének szempontjait
 - a kidolgozásra kerülő irányelvek, protokollok tématerületeinek és kiválasztásának bemutatását, indoklással
 - a 0-7 éves gyermekek fejlődésének felmérésére, nyomon követésére alkalmas dokumentációs rendszerrel kapcsolatos elvárások megfogalmazását, kapcsolódó feladatok meghatározását
 - a védőnői és házi gyermekorvosi szakfelügyelet módszertani támogatásának tématerületeinek bemutatását, indoklással
 - a jó gyakorlatok begyűjtésének módja, kiválasztásának és minősítésének kritériumai, módszertana, a jó gyakorlatok közzétételének tervezett módja, célcsoportja
 - a beszerezni kívánt korszerű, innovatív módszertani eszközök részletes felsorolása, indoklása, fenntartásra vonatkozó tevékenységek bemutatása
 - a kidolgozásra kerülő oktatási anyagok bevezetésére irányuló garanciális elemek bemutatása a védőnői és orvosi alap- és továbbképzésben

3.) A képzési tevékenységgel kapcsolatos speciális elvárások:

- az **oktató védőnők oktatás-módszertani képzése** és minősített névjegyzékének kialakítása kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges részletesen bemutatni:
 - a résztvevő védőnők kiválasztásának módját
 - a bevonásra kerülő védőnők tervezett létszámát és annak indoklását
 - a minősített jegyzék gondozójának és fenntartójának megnevezését, indoklással
 - az oktató védőnők képzésének módját, lebonyolítóját (versenyelőnyhöz jutás kizárásával)
 - akkreditáció tervezett ütemezését
 - a képzés tervezett óraszámát,
 - a képzők kiválasztásának kritériumait
 - a tevékenység tervezett helyszínét

4.) A (rezidensképzésben) oktató házi gyermekorvosok (tutorok) továbbképzése kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen szükséges bemutatni:

- a résztvevő házi gyermekorvosok kiválasztásának módját
- a bevonásra kerülő orvosok tervezett létszámát és annak indoklását
- a minősített jegyzék gondozójának és fenntartójának megnevezése indoklással
- az oktató orvosok képzésének módját, lebonyolítóját (versenyelőnyhöz jutás kizárásával)
- a képzés tervezett óraszámát,
- a képzők kiválasztásának kritériumait
- a tevékenység tervezett helyszínét

5.) A szakmaközi műhelyek szervezése kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban szükséges bemutatni:

- a bevonni kívánt társágakat
- a műhelyek gyakoriságát
- célcsoportot
- a résztvevők számát átlagosan,
- a tevékenység tervezett helyszínét
- a műhelymunka várható eredményét

6.) A pilot és mintaprogramok kidolgozása és lebonyolítása:

- **A betöltetlen és tartós helyettesítéssel ellátott szolgálatok pilot programja** kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban bemutatni szükséges:
 - a betöltetlen és tartósan helyettesítéssel ellátott védőnői szolgálat fogalmi meghatározását, annak bemutatását (térképen és számszerűen is), hogy jelenleg Magyarországon hol vannak ilyen szolgálatok (üres körzetek)
 - a mentoráló és mentorált védőnővel való szerződés módját,
 - a megtett, illetve megtenni kívánt intézkedéseket, melyek biztosítják, hogy a pályára visszatérő védőnő valóban el tudjon helyezkedni a fenti meghatározásnak megfelelő körzetben
 - a betöltetlen és tartósan helyettesítéssel ellátott védőnői szolgálat rangsorolásának módját, mely irányadó lesz a visszatérő védőnők elhelyezését illetően
 - a bevonni tervezett védőnők számát, annak indoklását, illetve azt, hogy milyen intézkedésekkel kívánják biztosítani a visszatérők pályán tartását
 - a „szintrehozó” program sikeres teljesítésének kritériumait, a teljesítés igazolásának módját
 - a tervezett ösztönzők részletes bemutatását és indoklását
 - a projektgazda által meghatározott belső indikátorokat, melyek a pilot program eredményességét hivatottak mérni
 - a pilot program kiértékelésének módszertanát, az eredményesség mérőszámait
 - a pilot program eredményeinek hasznosulását bemutató tervek, intézkedések
- kiégés elsődleges és másodlagos megelőzése, szakmai személyiségfejlesztés: **védőnői szupervízió pilot program** kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni:
 - a tervezett tevékenységeket
 - a bevonni tervezett védőnők számát
 - a kiválasztás módját
 - a szupervízió tervezett óraszámát (összesen és alkalmanként lebontva)
 - a szupervízorok kiválasztásának kritériumait
 - a pilot program tervezett kimenetét
 - a tevékenység tervezett helyszínét
 - a projektgazda által meghatározott belső indikátorokat, melyek a pilot program eredményességét hivatottak mérni
 - a pilot program kiértékelésének módszertanát, az eredményesség mérőszámait
 - a pilot program eredményeinek hasznosulását bemutató tervek, intézkedések

- **esetfeldolgozó csoportok mintaprogramja** kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban be kell mutatni:
 - a bevonni tervezett védőnők és házi orvosok, esetlegesen társszakmák (konkrét megnevezéssel) részéről bevontak számát
 - a bevontak kiválasztásának módját
 - az esetmegbeszélő csoportok tervezett óraszámát (összesen és egy alkalomra lebontva)
 - az esetmegbeszélő csoportokat vezető szakember(ek) kiválasztásának kritériumait
 - a pilot program tervezett kimenetét
 - a tevékenység tervezett helyszínét
 - a projektgazda által meghatározott belső indikátorokat, melyek a pilot program eredményességét hivatottak mérni
 - a pilot program kiértékelésének módszertanát, az eredményesség mérőszámait
 - a pilot program eredményeinek hasznosulását bemutató tervek, intézkedések

7.) Partnerek közötti tudásmegosztáshoz, ágazatközi együttműködéshez kapcsolódó elvárások:

- Partnerek közötti tudásmegosztás terén elvárás a partnerek közti tapasztalatcserék, szakmai műhelyek, felkészítések biztosítása, amelyek során a kedvezményezettek korábbi tevékenysége nyomán szerzett tapasztalatok, a felhalmozott tudás megosztására kerül sor a hatékony és egységes módszertani együttműködés érdekében.
- Ágazatközi együttműködés keretében elvárás a szakmai együttműködés a társágzatok kiemelt projektgazdáival, részvétel közös műhelymunkában, tapasztalatcsere, kommunikációs tevékenységek. Társprojektek: TÁMOP 5.2.1. "Gyerekesély program országos kiterjesztésének szakmai-módszertani megalapozása és a program kísérése" (Biztos Kezdet projekt), TÁMOP 3.1.1. "21. századi közoktatás – fejlesztés, koordináció"

8.) A Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen szükséges bemutatni a tervezett tevékenységek kapcsán:

- képzések gyakoriságát, ütemezését, melyet a Megvalósíthatósági Tanulmány mellékletét képező GANTT diagramban szükséges ütemezni és feltüntetni
- a képzés lebonyolítójával kapcsolatos elvárásokat, kiválasztásának kritériumait (amennyiben ismert, akkor a képző megnevezésével együtt)
- a képzések különböztetését a lebonyolítás módja szerint: (saját hatáskörben, önállóan illetve kiszervezett, külső lebonyolító által tartott képzések)
- tervezett óraszámot (összesen és képzésenként lebontva, ha többnapos képzésekről van szó)
- a célcsoportot
- a résztvevők számát átlagosan,
- a tevékenység tervezett helyszínét,
- a kapcsolódó eszközbeszerzéseket (amennyiben releváns)
- a képzés akkreditációjának/minősítésének tervezett ütemezését, módját, szükséges tevékenységek felsorolását

9.) A kommunikációs-disszeminációs (bevezetés-terjesztés) tevékenységekhez kapcsolódó speciális elvárások:

- **szakmai konferenciák és workshopok** szervezése kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban tételesen be kell mutatni:
 - a tervezett konferencia/workshop témáját
 - az elérendő célt
 - az előadók kiválasztásának módját
 - a célcsoportot
 - a résztvevők számát
 - a tevékenység tervezett helyszínét
- az **alapképző intézmények műhelyének** kialakítása, szervezése kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen be kell mutatni:
 - a tervezett műhelyek témáját
 - az elérendő célt
 - az előadók/résztvevők kiválasztásának módját
 - a célcsoportot
 - a résztvevők számát
 - a tevékenység tervezett helyszínét
- **elektronikus és papíralapú kiadványok** fejlesztése, terjesztése kapcsán a Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen be kell mutatni:
 - a tervezett kiadványok témáját
 - a megjelentetés formáját, példányszámát (amennyiben releváns), annak indoklását
 - a fenntartásra vonatkozó intézkedéseket

10.) Az informatikai fejlesztéshez kapcsolódó speciális elvárások:

- A Megvalósíthatósági Tanulmányban részletesen szükséges bemutatni:
 - milyen cél elérése érdekében milyen külső adatbázisokkal fog kapcsolatban állni a kifejlesztésre kerülő informatikai rendszer, illetve az ezen adatbázisokkal való kommunikáció és kompatibilitás biztosítása milyen módon történik,
 - milyen szervezetekkel alakít ki együttműködést,
 - a kialakításra kerülő adatbázisrendszer szerverparkjának elhelyezésének milyen lehetséges módozatai vannak, és a választott alternatívát részletesen indokolni szükséges
 - a kialakításra kerülő adatbázis rendszer üzemeltetésének milyen lehetséges módozatai vannak, és a választott alternatívát részletesen indokolni szükséges
 - amennyiben több helyről nyílik lehetősége az adatgyűjtésre, milyen módon fogja biztosítani az adatok konzisztenciáját,
 - az informatikai rendszer üzemeltetésére, az adattárház felhasználására, ill. a szolgáltatás fejlesztésére milyen szervezetfejlesztést hajt végre,
 - miként kíván webes információs portált létrehozni az ágazati szereplők részére.
 - miként kapcsolódik az e-health stratégiát támogató TIOP 2.3. fejlesztési tartalmához, bemutatva a szükséges lehatárolásokat a tevékenységek között
 - milyen ösztönzőket alkalmaz a rendszer használatának biztosítására
 - milyen módon biztosítja a védőnő-háziorvos közötti információáramlást
 - milyen intézkedéseket tervez az adatvédelmi szempontok betartása érdekében

Az informatikai fejlesztés során figyelembe kell venni a kiemelt projekt felhívás 24. számú informatikai követelményeket tartalmazó mellékletében foglaltakat.

C2. Nem támogatható tevékenységek köre

A C1. pontban felsoroltakon kívül más tevékenység nem támogatható.

C3. Elszámolható költségek köre

A projekt keretében az átjárhatóság mértéke az elszámolható költségek 20 %-a lehet, de nem haladhatja meg a 800.000.000 forintot.

Az elszámolhatóság általános szabályait a jelen útmutató 7. számú mellékletét képező ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről, (átjárhatóság esetében) a 8. számú mellékletét képező ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről rögzíti.

Az ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről foglaltakat jelen útmutató az alábbiak szerint pontosítja:

1. Projekt előkészítés (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 4. pont)

A projekt előkészítésével kapcsolatos költségek az alábbiak szerint számolhatóak el a támogatási szerződésben rögzített projektkezdést megelőző napig:

- **Országos Tisztifőorvosi Hivatal esetében:** a projektötlet projektcsatornába történő benyújtásának napjától (2009. május 29.)
- **Gyógyszerészeti és Egészségügyi Minőség- és Szervezetfejlesztési Intézet esetében:** 2012. január 1-től

A tevékenységekhez kapcsolódóan a következő költségek számolhatók el:

- **54. bérköltség:**
 - Amennyiben a fent felsorolt tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjáruléka, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfejtett megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra.
- **56. Bérjárulékok**
 - A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő járulékok.
- **529. sor Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei**
 - **Tervek, tanulmányok fejlesztésének, kivitelezésének költsége**
 - Megvalósíthatósági tanulmány
 - Egyéb szükséges háttér tanulmányok, szakvélemények
 - **Mérnöki, szakértői díjak:**
 - Kötelező előzetes felmérések: előzetes igényfelmérés, piackutatás, szükségletfelmérés, helyzetfeltárás,
 - **Műszaki, ellenőri költségek:** tervellenőr költsége, amennyiben alkalmazása jogszabály alapján kötelező
 - **Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek:**
 - Közbeszerzési költségek elszámolhatók (ideértve a közbeszerzési szakértői díját is), kivéve azon keretmegállapodásos közbeszerzési eljárás költségeit, amely nem kizárólag a projekttel összefüggő beszerzésekre irányul.

- **Ki nem emelt egyéb igénybe vett szolgáltatás**
 - Előkészítésben résztvevő szakemberek díja megbízási szerződés vagy vállalkozási szerződés keretében (kizárólag az igazoltan a projektre fordított munkaidő mértékéig)
- **531. sor hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:**
 - A projekt előkészítéséhez kapcsolódó kötelezően fizetendő szolgáltatási díjak, illetékek;

A projekt előkészítési költségeivel összefüggő költségek kizárólag a Támogatási szerződés megkötését követő első időközi kifizetési igénylés dokumentációjában nyújthatók be. Az előkészítés kapcsán felmerült költségek pénzügyi teljesítésének meg kell történnie az első időközi kifizetési igénylés benyújtásának napjáig.

Amennyiben az első időközi kifizetési igénylés dokumentációjában az előkészítés költségei nem kerülnek benyújtásra, annak elszámolására a továbbiakban nincs lehetőség.

Abban az esetben, ha az első időközi kifizetési igénylés dokumentációjában az előkészítés költségei benyújtásra, de a KSZ részéről a hiánypótlást követően elutasításra kerültek, az előkészítés költségeinek elszámolására, az elutasítás indokaként megjelölt hiány pótlását követően, későbbi kifizetési igénylésben történő benyújtásával lehetősége van a Kedvezményezettnek.

Az előkészítés költségei együttesen nem haladhatják meg a projekt összköltségének **3%-át!**

2. Projektmenedzsment költségei (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 5. pont)

Projektmenedzsment keretében az alábbi költségek számolhatóak el:

- **141. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések és felszerelések:**
 - Kis értékű tárgyi eszközök költségei a projekt keretében a mindenkori hatályos számviteli törvényben (Számv. tv. 80. § (2) bekezdés) meghatározott értékhatárig kis értékű, egy összegben leírható tárgyi eszközök beszerzése lehetséges.
- **526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):**
 - Utazási és kiküldetési költség - belföldi és külföldi kiküldetés esetén
 - útiköltség
 - étkezési költség és járulékai (Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő, de összességében maximum a szállásköltség 50%-a)
 - szállás (A szállásköltségek elszámolása esetén vendégéjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft/fő/éj (ÁFA nélkül) külföldi szállás esetében 150 EUR/fő/éj))
- **529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költsége:**
 - Ki nem emelt egyéb igénybe vett szolgáltatás
 - Itt kell elszámolni az egyéb jogviszony keretében a projektmenedzsment (kivéve projektmenedzser, pénzügyi vezető, projektasszisztens, pénzügyi asszisztens) feladatainak ellátásával összefüggő tevékenységhez kapcsolódó költségeket is (pl. általános jogi tanácsadás, kisserződött pénzügyi-könyvelés igénybevétele)
- **54. bérköltség:**
 - Bér jellegű kifizetés: Menedzsment tagok díjazása (többlETFeladatok elvégzésének díjazása is)

- Számfejtetett megbízási díj
- **551. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:**
 - Személyi jellegű költségek: Cafetéria juttatás és járulékai, amennyiben a kedvezményezett szervezet egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan;
- **5591. sor Kiküldetés napidíja:**
 - Napidíjat csak a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó ételmezési költségtérítéséről szóló 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet), illetve a tartós külszolgálatról szóló 104/2003. (VII.18) Korm. rendelet (a továbbiakban: 104/2003. (VII.18.) Korm. rendelet) valamint a mindenkor vonatkozó hazai jogszabályok rendelkezési alapján lehet elszámolni, az 526. *Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)* soron elszámolt költség figyelembe vételével.
- **56. Bérjárulékok:**
 - A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő járulékok

A projektmenedzsment tevékenység ellátásához kapcsolódóan szükséges eszköz beszerzésére, bérleti díjak, utazási és kiküldetési költségek, napidíj, bérköltség, személyi jellegű kifizetések és ezek kapcsolódó járuléka elszámolására csak abban az esetben van lehetőség, amennyiben a projektmenedzsment tag a tevékenységet munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, vagy kormánytisztviselői jogviszony keretében látja el. Amennyiben a projektmenedzsment tevékenység ellátása vállalkozási vagy megbízási jogviszony keretében történik, kizárólag a vállalkozási/megbízási díj elszámolására van lehetőség.

A projektmenedzsment költségek együttesen nem haladhatják meg a teljes megvalósítás összes elszámolható költségének **6 %**-át!

A projektmenedzsment egyéb személyzete a projektmenedzsmenten, pénzügyi vezetőn, projektasszisztensen és pénzügyi asszisztensen kívül munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati vagy megbízási, vállalkozási jogviszony keretében végezheti a tevékenységet.

A konzorciumi partner (OTH) esetében tervezhető projekt koordinátor és pénzügyi koordinátor költségei a projektmenedzsment költségek alatt számolhatóak el.

A szakmai vezető, illetve a szakmai alprojekt vezetők bérköltsége a 3. Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek pontban leírtak alapján, és abban az oszlopban számolható el.

A jogviszonyt szabályozó dokumentumnak (pl. megbízási szerződés, munkaköri leírás) tartalmaznia kell legalább a projekt felhívás számát, a projektben vállalt feladatokat és jogköröket.

3. Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 6. pont)

A projekt céljának megvalósításban és/vagy szakmai felügyeletében, ill. a projekt nyomkövetésében közvetlenül közreműködő személyzet bér és személyi jellegű költségei:

- **526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):**
 - Utazási és kiküldetési költség - belföldi és külföldi kiküldetés esetén
 - útiköltség
 - étkezési költség és járulécai (Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő, de összességében maximum a szállásköltség 50%-a) Kiküldetés esetén étkezési költség csak akkor számolható el, ha a kiküldött nem részesült napidíjban.
 - szállás (A szállásköltségek elszámolása esetén vendégéjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft/éj/fő (ÁFA nélkül), külföldi szállás esetében 150EUR/fő/éj))
- **54. bérköltség:**
 - Bér jellegű kifizetés
- **551. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:**
 - Személyi jellegű költségek: Cafetéria-juttatás és járulécai, amennyiben a kedvezményezett szervezet egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan;
- **5591. sor Kiküldetés napidíja:**
 - Napidíjat csak a belföldi hivatalos kiküldetést teljesítő dolgozó élelmezési költségtérítéséről szóló 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 278/2005. (XII.20.) Korm. rendelet), illetve a tartós külszolgálatról szóló 104/2003. (VII.18) Korm. rendelet (a továbbiakban: 104/2003. (VII.18.) Korm. rendelet) valamint a mindenkor vonatkozó hazai jogszabályok rendelkezési alapján lehet elszámolni, az 526. *Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)* soron elszámolt költségek figyelembe vételével.
- **56. Bérjárulékok:**
 - A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő járulékok

Nem tekinthető a projektmenedzsment részének, ezért a szakmai megvalósítással összefüggő költségként számolható el:

- 1 fő műszaki munkatárs, aki nem azonos a műszaki ellenőrrel

A szakmai megvalósítók megbízási vagy vállalkozási szerződéssel történő foglalkoztatását a projekt megvalósításhoz igénybevett szolgáltatások költségei között kell elszámolni.

4. A Célcsoport számára biztosított támogatások (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 7. pont)

A célcsoport számára biztosított egyéb támogatások költségei a projektben elszámolhatók!

- **526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül):**
 - Utazási és kiküldetési költség - kizárólag belföldi kiküldetés esetén
 - útiköltség
 - étkezési költség és járulécai (Az étkezési/ellátási költség összege legfeljebb naponta 4000 Ft+kapcsolódó járulék/fő, de összességében

maximum a szállásköltség 50%-a) Kiküldetés esetén étkezési költségek csak akkor számolhatóak el, ha a kiküldött nem részesült napidíjban.

- szállás (A szállásköltségek elszámolása esetén vendégéjszakánként, ellátás nélkül, belföldi szállás esetében legfeljebb 15.000 Ft/fő/éj (ÁFA nélkül))
- **513. sor Egyéb anyagköltség:**
 - **Célcsoport képzésével összefüggő anyagköltség:** Bizonyítvány kiállításának díja, a képzéshez szükséges tananyagok, az elméleti és a gyakorlati képzéshez használt anyagok költsége számolhatóak el. A célcsoport képzésével kapcsolatban felmerült anyagjellegű költségek (papír, nyomtatványok, stb.), tankönyvek, segédanyagok beszerzése, úgymint képzési anyagok, tanúsítványok.
- **525. sor Oktatás és továbbképzés költségei:**
 - Külső szolgáltatótól vásárolt képzés költségei, vizsgadíj, oktatók költségei. Képzés részvételi díja. Képzéshez kapcsolódó egyéb költségek. Megvalósításhoz kapcsolódó képzések szervezése, lebonyolítása,
 - Regisztrációs díjak

5. Projekt megvalósításhoz igénybe vett szolgáltatások (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 8. pont),

A külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevételeinek költsége számolható el:

- **113. sor Vagyoni értékű jogok:** Olyan megszerzett jogok, amelyek nem kapcsolódnak ingatlanhoz. Szellemi termékek felhasználási joga, licencek, valamint az ingatlanhoz nem kapcsolódó egyéb jogok.
- **114. sor Szellemi termékek:** találmány, szerzői jogvédelemben részesülő szoftver termékek, egyéb szellemi alkotások.
- **511. sor Vásárolt anyagok költségei:** a szakmai megvalósítók képzésével összefüggő anyagköltségek.
- **522. sor Bérleti díjak**
 - **Egyéb bérleti díjak:** Szakmai megvalósításhoz segédanyagok bérlése, eszközbérlés, terembérlés.
- **524. sor Hirdetés, reklám, propaganda költségek:**
 - **Marketingeszközök** fejlesztése, kommunikációs tevékenység (nem a kötelező nyilvánosság biztosításával kapcsolatos költségek).
- **525. sor Oktatás és továbbképzés költségei:**
 - A szakmai tevékenységet munkaviszonyban, közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott szakmai megvalósítók képzésének költsége.

529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei

- **Mérnöki, szakértői díjak:** Szakértői díjak, költségek közül különösen például az alábbiak: építész, épületgépész, belsőépítész, informatikai szakértő,
- A program megvalósítása során a célcsoportnak nyújtott szolgáltatásokhoz kapcsolódó előadói, tanácsadói, szakértői tevékenység megbízási és vállalkozói díja
- **Tervek, tanulmányok fejlesztésének, kivitelezésének költsége:** Piackutatás, a projekttevékenységek hatékonyságának és eredményeinek vizsgálata. Felmérések, kimutatások, adatbázisok, kutatások, tanulmányok készítésének költsége. A képzés és

foglalkoztatás eredményességének nyomonkövetéséhez kapcsolódó költségek.

- Minőség-, környezet- és egyéb irányítási rendszerekhez kapcsolódó költségek (pl. minőség-ellenőrzéssel és tanúsítással kapcsolatos szolgáltatások költsége, minőséget tanúsító címkék használatával kapcsolatos költségek).
- **Rendezvényszervezés költsége:** Rendezvényszervezés, kapcsolódó ellátási, ún. „catering” költségek (abban az esetben is, ha a Kedvezményezett maga végzi a beszerzést), reprezentációs költségek kapcsolódó járulékokkal együtt. A képzéshez, foglalkoztatáshoz kapcsolódó rendezvényszervezés költsége (étkezés biztosítása esetén annak járulékaival együtt).
- **Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költségei:**
 - Egyéb szakmai szolgáltatások költségei
 - Tananyag fejlesztése, kivitelezése.
- **531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:**
 - részvételi díjak (pl. konferencián való részvétel)
 - A projekthez kapcsolódó hatósági eljárási, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek (pl. programakkreditáció díja)
- **54. sor Bérköltség:** A program megvalósítása során a célcsoportnak nyújtott szolgáltatásokhoz kapcsolódó előadói, tanácsadási, szakértői tevékenység megbízási díja
- **56. Bérjárulékok:**
 - A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő járulékok

A szakmai szolgáltatások igénybevételére kiszereződött vállalkozási/megbízási szerződések együttes összértéke nem haladhatja meg a projekt elszámolható összes költségének 30%-át. A vállalkozónként kiszereződött összeg projektszinten nem haladhatja meg az adott Kedvezményezett elszámolható összes költségének 10%-át.

A Kedvezményezett a projektjavaslat beadásával egyidejűleg írásbeli indoklással ellátott kérelem benyújtásával a fenti korláttól eltérhet, az eltérés mértékének elfogadásával kapcsolatosan a döntés-előkészítő bizottság készít döntési javaslatot az Irányító Hatóság vezetője részére.

7. Egyéb szolgáltatások (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont)

A projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő egyéb szolgáltatások közül az alábbiak számolhatóak el:

- **Nyilvánosság biztosításának költsége:**
 - A projekt megvalósításához kapcsolódó, a jogszabályok által kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költségei.
- **Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek:** Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatban felmerülő költségek (pl. közbeszerzési szakértő díja, hirdetési költségek, ajánlati felhívás elkészítésének költségei).
- **Könyvvizsgálói díjak**

54. sor Bérköltség:

- Amennyiben a *közbeszerzési eljárások* lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek végrehajtását nem vállalkozási vagy megbízási szerződés alapján vásárolják, hanem a Pályázó munkatársai – munkaviszonyban,

közalkalmazotti, közszolgálati, illetve kormánytisztviselői jogviszonyban foglalkoztatott személyek – látják el, akkor a munkatársak bérköltsége (bruttó munkabére), személyi jellegű egyéb kifizetései, és bérjáruléka, illetve azoknak a végrehajtásra fordított munkaidővel arányos része vehető figyelembe. A számfajtott megbízási díj ezen a soron kerül elszámolásra.

551. Munkavállalóknak, tagoknak fizetett személyi jellegű kifizetések:

- Személyi jellegű költségek: Cafetéria-juttatás és járuléka, amennyiben a kedvezményezett szervezet egységes, minden munkavállalójára kiterjedő, jogszabályoknak megfelelő belső szabályozással rendelkezik a kifizethető juttatások körére és mértékére vonatkozóan;

56. Bérjárulékok:

A hatályos jogszabályok szerinti, munkáltatót terhelő járulékok

8. Beruházások (ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről 9. pont)

143. sor Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések

A szakmai megvalósítók részére a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó tárgyi eszköz (számítástechnikai eszközök, bútorok) beszerzése a pályázathoz csatolt eszközlista alapján elszámolható. Elszámolhatóak a támogatott tevékenységek közül a beruházás megvalósításához elengedhetetlenül szükséges új eszközök (gépek, berendezések, felszerelések) beszerzésének és beüzemelésének a költségei.

113. sor Vagyoni értékű jogok/114. sor Szellemi termékek:

- Immateriális javak között az informatikai fejlesztéshez, az új adatbázis üzemeltetéséhez, valamint szolgáltatások nyújtásához szükséges szoftverek beszerzésének költségei számolhatók el.

123. sor Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok

- A projekt keretében kizárólag a támogatott célokhoz szorosan kapcsolódó, azok megvalósításához szükséges, fel/alépitmények, létesítmények, létesítési, kivitelezési költségei,
 - az építményi infrastruktúra, (felújítási, átalakítási) munkák kivitelezésével kapcsolatos költségek, amelyek végrehajtása nélkül az épület/építmény nem alkalmas a projektben tervezett szerep ellátására,
 - épületgépészeti beruházások költségei,
 - akadálymentesítés (pl. rámpa, lépcsőjáró berendezés, lift, piktogramok, Braille-írásos táblák) költségei elszámolhatóak.
 - Az épület felújítása során a világítási- és fűtési rendszer korszerűsítésére fordított költségek elszámolhatók

529. sor Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei

Műszaki, ellenőri költségek

531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek: Szakhatósági díjak, illetékek. Szükséges engedélyezési dokumentumok, hatósági díjak költségei.

Fenti költségek az eszközbeszerzéssel együttesen nem haladhatják meg a teljes megvalósítás elszámolható költségének **20%-** át.

9. Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő általános költség (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 10. pont)

Az általános (közvetett, dologi) költség nem kapcsolható teljes mértékben egy adott folyamathoz, tevékenységhez, azonban elengedhetetlen a tevékenység folytatásához. Ilyen költségek a következők:

- **513. sor Egyéb anyagköltség:** A projekt megvalósításához kapcsolódó dokumentációs, irattározási, archiválási költségek (fénymásolópapír, toner, irodaszer), szakkönyvek.
- **527. sor Posta, telefon, telefax és egyéb telekommunikációs költségek**
- **529. sor Egyéb igénybevett szolgáltatások költségei**
Ki nem emelt egyéb igénybe vett szakmai szolgáltatások költségei: Közüzemi díjak és szolgáltatások, rezsiköltségek (víz, gáz, elektromos áram), takarítás, szemétszállítás, őrzés.
- **531. sor Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:** A támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla megnyitásának költsége, az elkülönített bankszámla rendes havi adminisztratív (kezelési) költsége és tranzakciós költségek.
- **533. sor Biztosítási díj:** Pl. vagyonbiztosítás – a projekt megvalósítása érdekében használt/beszerzett/fejlesztett eszközök/épületek kapcsán.

Fenti költségek együttesen nem haladhatják meg a teljes megvalósítás összes elszámolható költségének **5 %-át!**

10. Tartalékképzés (ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről 3.1.5.1. pont)

A tervezett tartalék **az előre nem látható, elvárható gondos tervezés mellett nem tervezhető** (de elszámolható költséget jelentő) kiadások fedezetére szolgál.

A tartalék összegét nem kell a projekt tevékenységeire külön-külön megtervezni, azt egy összegben kell a tervezés során feltüntetni.

1 - 5 milliárd Ft közötti, akkor max. 50 millió Ft és az 1 milliárd forint feletti rész 2%-a;

A projekt keretén belül a konzorciumi tagok által egymás részére kibocsátott számla elszámolása nem megengedett.

A fenti korlátoktól eltérni indokolt esetben, az IH Főigazgatójának engedélyével lehetséges. A Projektgazda a pályázati dokumentációval együtt, annak részeként, az IH Főigazgatójának címezve nyújthatja be kérelmét a Közreműködő Szervezethez.

C4. Nem elszámolható költségek köre

A C3. pontban felsoroltakon kívül más költség nem számolható el, illetve mindazon költségek, amelyek nem szerepelnek az ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről dokumentumban az elszámolható költségek között.

Különösen nem elszámolható költségek:

- Föld, telek, ingatlan vásárlás,
- Gépjármű beszerzése,

- Hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- Visszaigényelhető adók;
- Természetbeni hozzájárulások;
- Lízing díjak;
- Deviza/valuta átváltási jutalék veszteség;
- Jutalékok és osztalék, profit kifizetés;
- Bíróságok, kötbérek és perköltségek;

C5. Illeszkedési előírás

A projektben vállalt fejlesztésnek illeszkednie kell a következőkhöz:

- A 46/2003. (IV.16.) OGY határozat a Nemzeti Népegészségügyi Programról;
- 1208/2011. (VI. 28.) Korm. határozat a Semmelweis Tervben meghatározott egészségügyi struktúra-átalakítással járó feladatokról, a kiemelt feladatok végrehajtásához szükséges intézkedésekről
- Semmelweis Terv az egészségügy megmentésére c. szakmai koncepció
- Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia (1430/2011. (XII. 13.) Korm. határozat)
- „Közös Kincsünk a Gyermekek” Nemzeti Csecsemő- és Gyermekégeszségügyi Program
- TÁMOP 5.2.1. "Gyerekesély program országos kiterjesztésének szakmai-módszertani megalapozása és a program kísérése" (Biztos Kezdet projekt)
- TÁMOP 3.1.1. "21. századi közoktatás – fejlesztés, koordináció”,
- EKOP 3.1.1. Az ÁNTSZ gyors reagálási képességét növelő komplex információs rendszerének fejlesztése a külső szolgáltatások és belső hatékonyság növelésének támogatására

A fenti illeszkedéseket pontosan, tételiesen be kell mutatni a megvalósíthatósági tanulmányban. Az illeszkedés bemutatásánál részletezni szükséges, hogy mely program, mely pontjához, céljához, tevékenységéhez pontosan hogyan illeszkedik a javasolt projekt terv.

C6. Projekt iparági korlátozása

Jelen kiemelt projekt felhívás esetében nem releváns.

C7. Projekt területi korlátozása

A projekt megvalósításának földrajzi területe Magyarország.

C8. A projekt megkezdése

A projekt a Kiemelt Projekt Javaslat befogadás napjától saját felelősségre megkezdhető.

C8.1. Megkezdettség

Támogatás a Kiemelt Projekt Javaslat befogadás napját megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető.

A projekt megkezdésének minősül:

- a. Jelen kiemelt projekt felhívás keretében megvalósuló beruházás (beleértve az eszközbeszerzésre irányuló beruházást is) megkezdése időpontjának – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a beruházással összefüggő első kivitelezői szerződés megkötésének időpontját vagy a beruházással összefüggésben felmerült első eszközbeszerzés megrendelésére vonatkozó visszaigazolás megérkezésének dátumát kell tekinteni;
- b. Immateriális javak esetében az írásbeli megrendelés napja, ahol az árajánlat aláírással történő elfogadása is megrendelésnek minősül;
- c. Egyéb tevékenység esetén (például oktatás, tanácsadás, személyi jellegű kifizetések, tanúsíttatás, stb.) a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja. A Projektgazda által aláírással elfogadott ajánlat szerződésnek minősül;
- d. A Kbt. második rész XII. fejezet (108. §-110. §) szerinti keret-megállapodásos eljárás esetén az eljárás második szakaszának eredményeként kötött szerződés létrejöttének napja.

Amennyiben a projektjavaslatban ismertetett projektet több célterületre kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A projekt előkészítésével összefüggő tevékenységek megkezdése, illetve a projekt megalapozottságát szolgáló tanulmányok elkészítése (megvalósíthatósági tanulmány, költség – haszon elemzés, szükséglet felmérés, stb.) nem jelenti a projekt megkezdését. (Az előkészítés költségeivel kapcsolatos további információkat a C3. pont tartalmazza.)

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogatási Szerződésben rögzített megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított tizenkét hónapon belül a projekt megvalósítását a 4/2011 (I. 28) Korm. rendelet 35. § a) és b) pontja szerint nem kezdi meg, a Támogató jogosult elállni a Támogatási Szerződéstől.

A **projekt megkezdésének időpontját** a projektjavaslat benyújtására nyitva álló határidő lejártát követő legkésőbb **4 hónapon belül** szükséges tervezni.

C9. A projekt fizikai befejezésének és a projekt megvalósításának végső határideje

A támogatott tevékenységet akkor tekintjük fizikailag befejezettnek, ha az a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint teljesült a Kiemelt Projekt Felhívásban és jelen Útmutatóban meghatározott feltételek mellett. A projekt fizikai befejezésének a beruházás, illetve a projekt utolsó tevékenysége fizikai teljesítésének napja minősül.

A projekt akkor valósult meg, ha a támogatott tevékenység a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint teljesült és a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént.

A Támogatási Szerződésben meghatározott határidőig záró kifizetési igénylést kell benyújtani. A záró kifizetési igénylés keretében a Projektgazda köteles elszámolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, továbbá be kell számolnia a Támogatási Szerződésben vállaltak teljesítéséről az utolsó beszámolóban lefedett időszakra, valamint a teljes projekt megvalósítás időszakára vonatkozóan.

A projekt megvalósításának (támogatott tevékenység teljesült és a számlák kifizetése a Kedvezményezett részéről megtörtént) végső dátuma a projekt fizikai befejezését követő maximum 60. nap.

A projekt megvalósítását a Projektgazda annak megkezdésétől számítva **maximum 30 hónapra** tervezheti, amely tartalmazza a számlák kifizetésének határidejét is.

A Projektgazda projekttel kapcsolatos végső pénzügyi elszámolását tartalmazó záró beszámoló benyújtásának végső határideje a szakmai tevékenységek teljesítését és a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítését (projekt megvalósítását) követő 30. nap.

C10. A projekt befejezése és a fenntartási kötelezettség

A projekt, illetve a támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a Támogatási Szerződésben meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetésből nyújtott támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését, és beszámolóját, elszámolását a Támogató jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént.

A Projektgazdának/Kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy megfelel a 4/2011 (I.28.) Korm. rendelet 80.§-ban foglalt rendelkezéseinek, azaz a projekt befejezésétől számított 5 évig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 57. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak.

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

A Közreműködő Szervezet a fenntartási időszakra vállalt indikátorok teljesülését a fenntartási időszakban ellenőrzi.

A pályázónak vállalnia kell, hogy a támogatott projekt keretében létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat a projekt befejezését követően legalább 5 évig fenntartja az alábbiak szerint:

- A módszertani fejlesztések és adatbázisok elektronikus (web-alapú) elérhetőségét, a portál működtetését és ingyenes felhasználhatóságát;
- Az adatbázisok kialakítása kapcsán gyűjtött adatok karbantartásához szükséges folyamatos, legalább évente egyszeri átfogó adatgyűjtést, adatelemzést, tartalomfrissítést- és kiegészítést;
- A projekt keretében kifejlesztett módszertan szükség szerinti, de legalább évente egyszeri felülvizsgálatát, a mindenkori népegészségügyi és egészségfejlesztési, védőnői szakmai kutatások, fejlesztések eredményeinek figyelembe vételével történő aktualizálását, majd a frissített anyag közzétételét;
- Konzorcium esetén a kifejlesztett módszertan, tartalom, adatbázis frissítésével, aktualizálásával kapcsolatos felelősségi rendszer konzorciumi szerződésben való rögzítését;

- A fejlesztett módszertan, tartalom szerzői kéziratának megőrzését digitális, szerkeszthető formában;
- A projekt keretében megvásárolt licenz- illetve jogdíjak fenntartását.
- A gyermeket ellátó háziorvos és védőnő között a szükséges információcserét elektronikus úton lehetővé teszi.
- A B komponensben fejlesztett informatikai rendszerek országos kiterjesztését és működtetését biztosítja legkésőbb a fenntartási időszak végéig.

További előírások:

- A fenntartási időszakra támogatás nem igényelhető.
- A kifejlesztett módszertan, tartalom kereskedelmi célú felhasználása a fenntartási időszakon belül nem megengedett.
- A fenntartási időszakon belül a módszertani, szakmai anyagok önköltségi áron (nyomatás költsége) történő biztosítása mellett az újrakiadás megengedett, azonban a költség a projektre nem terhelhető.
- A pályázó tudomásul veszi, hogy amennyiben a projekt keretében létrejött szellemi alkotás felhasználására Kedvezményezettként jogot szerez, úgy köteles ezen használati jogot felhívásra a Támogató és a Közreműködő Szervezet részére ingyenesen biztosítani a fenntartási időszak végéig. Támogató és a Közreműködő Szervezet e jogot üzletszerűen nem jogosult gyakorolni, így a felhasználás a jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját a Támogató és a Közreműködő Szervezet részéről közvetve sem szolgálhatja.
- Amennyiben a létrejövő Támogatási Szerződés alapján folyósított támogatás terhére, vagy a projekt keretében létrejött szellemi alkotás felhasználására a pályázó Kedvezményezettként jogot szerez, úgy tulajdonjogának érintetlenül hagyása mellett köteles annak oktatási / képzési / foglalkoztatási célra történő felhasználását bármely további felhasználó részére ingyenesen biztosítani a fenntartási időszak végéig. A felhasználó ezt a jogát üzletszerűen nem gyakorolhatja, így a felhasználás a jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálhatja.

A Támogatási Szerződésben a projekt befejezésétől évente fenntartási jelentés benyújtása kerül előírásra. A fentiekben felsorolt vállalások teljesítéséről a közreműködő szervezet külön beszámoló benyújtását kérheti a kedvezményezettől.

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

Amennyiben a Kedvezményezett által vállalt valamennyi kötelezettség teljesült, valamint a kötelezettségekhez kapcsolódó indikátorok megvalósulásáról szóló záró projekt fenntartási jelentését a Közreműködő Szervezet jóváhagyta, a projekt lezártnak tekinthető.

A Projektgazdának a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten kell nyilvántartania, és legalább 2020. december 31-ig meg kell őriznie.

Felhívjuk a figyelmet, amennyiben a Kiemelt Projekt Adatlapon a Horizontális szempontoknál a projekt fenntartás végén tervezett adatokat szerepeltet, akkor azt teljesítenie kell.

C11. Egyéb korlátozások a projekt tartalmával kapcsolatban

- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek tartalma a jelen Útmutatóban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, amely keretében a beszerezni kívánt technológiai korszerűsítést eredményező eszközök nem felelnek meg a vonatkozó európai irányelveknek, illetve az azokat harmonizáló magyar rendeleteknek; amelyhez a Projektgazda nem rendelkezik az esetlegesen szükséges engedélyekkel; vagy amely a hatályos környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg.
- Jelen kiírásra benyújtott projekt más pályázati forrásból támogatásban nem részesülhet. A Projektgazda több kiírásra is benyújthatja projektjavaslatát, de több nyertes projektjavaslat esetén döntenie kell arról, hogy projektje megvalósításához melyik pályázati forrást veszi igénybe.
- Jelen projektjavaslat keretében elnyert támogatás más támogatással nem kombinálható.
- Nem részesülhet támogatásban az a projekt, amelynek keretében a Projektgazda a támogatás által megvalósított fejlesztés eredményét bérbeadási célra kívánja felhasználni.
- Támogatás kizárólag új eszköz vásárlásához vehető igénybe.

D. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK ÉS ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

D1. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

D2. Támogatás mértéke

A projekt elszámolható összes költségének legfeljebb 100 %-a.

D3. Támogatás összege

A jelen projektjavaslat keretében igényelhető támogatás összege legfeljebb **2.500.000.000,- Ft** lehet.

A jelen projektjavaslat keretében igényelhető támogatás összege további legfeljebb 1.500.000.000, - Ft lehet „B komponens” keretében.

D4. Az önrész összetétele

Jelen kiemelt projekt felhívás esetében nem releváns.

D5. Egyéb pénzügyi eszközök

Jelen kiemelt projekt felhívás esetében nem releváns.

D6. Biztosítékok köre

Biztosítéknyújtás tekintetében a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

A támogatás visszafizetésének biztosítóka a felhívásban meghatározottak szerint

- a) bankgarancia,
 - b) ingatlan jelzálog, vagyont terhelő zálogjog kikötése,
 - c) vállalkozások és nonprofit szervezetek esetében a támogatást igénylő szervezet vezetőjének, vagy tulajdonosának kezességvállalása, vagy
 - d) garanciaszervezet által vállalt kezesség
- lehet.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. § (5) bekezdése alapján a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosítékok a Támogatási Szerződésben foglaltak szerint rendelkezésre állnak.

Nem köteles biztosítékot nyújtani az a Projektgazda, aki, vagy akinek a projektje a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. § (8) bekezdésében meghatározott kitételek valamelyikének megfelel.

D7. Előleg igénylése

Eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - a 4/2011. (I. 28) Korm. rendeletben előírt biztosítékok nyújtása mellett - minden Kedvezményezett a támogatott tevékenység elindításához és likviditásának biztosításához, a Támogatási Szerződés megkötésekor, vagy azt követően, a megítélt támogatás maximum 25%-ának megfelelő, de legfeljebb 300 millió forint, előlegre jogosult, ami az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter döntése és az államháztartásért felelős miniszter egyetértése alapján módosítható.

Az előleg igénylésének további feltételeit jelen Útmutató F.4.9.1 pontja tartalmazza.

Támogatási előleg csak az utófinanszírozással érintett projektelemekre igényelhető.

Főszabályként egy projektelem egy adott projektet – konzorcium esetén egy konzorciumi partner költségvetése alapján ellátandó projektrészt – jelöl. Projektelemenkénti finanszírozás jelen Útmutató alapján egy támogatható tevékenységhez (költségvetési tábla egy adott oszlopa) tartozó költségként kerülhet meghatározásra.

Jelen Útmutató alapján projektelemnek minősül a jelen Útmutató mellékletét képező költségvetési tábla egy-egy költségoszlopa.

Ezek a következők:

Projekt előkészítés költségei
Projektmenedzsment költségei
Projekt szakmai megvalósításával összefüggő költségek
Célcsoport számára biztosított támogatások
Projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások
Egyéb szolgáltatások
Beruházás
Egyéb, a projekt végrehajtásával összefüggő (általános) költség

D8. Egyéb feltételek

A 1083/2006/EK rendelet 55. cikke hatálya alá nem tartozó, jövedelemtermelőnek nem minősülő projektek esetében, a projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből, a megvalósítás időszakát magában foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségeit, illetve a megítélt támogatás összegét.

Bevételnek tekintendő mindenféle ellenszolgáltatás összege, bármilyen jogcímen érkezen a Kedvezményezetthez. Bevételnek a nettó bevétel számít (bevétel csökkentve a működési kiadással).

Bevételként legkésőbb a fizikai befejezésig számlázott bevételeket kell figyelembe venni.

A bevétel összegét legkésőbb a projekt befejezésekor – a záró kifizetéssel egyidejűleg – szükséges levonni, a záró kifizetési igénylésben jóváhagyott támogatás összegéből.

A fenntartási időszak alatt keletkezett bevételek nem kerülnek vizsgálatra, illetőleg levonásra, kivéve, ha a pályázati kiírás másként nem rendelkezik.

Nem tartozik a bevételek közé:

- a kockázati- és hitelalapok, a garanciaalapok és a lízing keretében keletkezett bevétel,

- kötbér,
- támogatási előlegén realizált látra szóló kamat,
- a közbeszerzési dokumentumok eladásából származó bevétel (amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel a Kbt. 50. § (3) bekezdésében leírtaknak).

A fenti, nem bevételnek minősülő összegeket a projekt tevékenységével összefüggésben kell felhasználni.

TAMOP 6.1.4./12/1

E. KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Nemzeti Fejlesztési Miniszter az egységes működési kézikönyv kiadásáról szóló 24/2011. (V.6.) NFM utasítása (a továbbiakban: EMK) 44. § (3) bekezdése alapján, ha a Kiemelt Projekt Adatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag CD/DVD-n nyújtották be és a CD/DVD-hez kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat (útmutató 5. számú melléklet) hiányzik, vagy a cégszerűen aláírt nyilatkozattal a CD/DVD nem került benyújtásra, a küldemény nem minősül pályázatnak, amelyről a borítékon szereplő feladót értesíteni kell.

A kiválasztás során használt kiválasztási kritériumok fő kategóriái:

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok
2. Egyéb követelmények
3. Tartalmi értékelési kritériumok

1. Befogadási és jogosultsági kritériumok

Kritériumok	Megjegyzés a szempontoz
<p>1. A Kiemelt Projekt Adatlap a jelen útmutató F2. pontjában meghatározott formában (alakjának és formátumának megváltoztatása nélkül) benyújtásra került.</p>	<p>A projekt adatlapot kizárólag elektronikus, word formátumban szükséges benyújtani az elektronikus adathordozóra mentve.</p> <p>A projekt adatlap mellékletét képező nyilatkozatot kinyomtatott és cégszerűen aláírt formátumban is be kell nyújtani. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnereként.</p>
<p>2. A projektjavaslat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra.</p>	<p>Benyújtásnak az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a projektjavaslatot ajánlott küldeményként postára adták.</p> <p>Személyes benyújtás esetén benyújtásnak az a nap minősül, amikor a dátumbélyegző szerint a projektjavaslatot a Közreműködő Szervezet átvette.</p>
<p>3. Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.</p>	<p>Kiemelt Projekt Adatlap 2.6. pontja</p>
<p>4. A támogatást igénylő a kiemelt projekt felhívásban meghatározott lehetséges Projektgazdai körbe tartozik: a Projektgazda jogi formája jelen útmutató B1 pontjában meghatározott KSH kódnak megfelelő.</p>	<p>Kiemelt Projekt Adatlap 3. pontja</p>
<p>5. Az egészségügy irányításáért felelős miniszter írásos támogató nyilatkozata</p>	<p>Aláírt, szkennelt dokumentum (pdf) Pályázati Útmutató C.pont – általános elvárásokban megfogalmazottak szerint</p>

Amennyiben a benyújtott projektjavaslat nem felel meg a fenti kritériumoknak, akkor a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 22. § (6) bekezdése alapján a Közreműködő Szervezet a támogatást igénylő egyidejű tájékoztatása mellett, az indokok megjelölésével, a projektjavaslat beérkezésétől számított 15 napon belül hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a projektjavaslatot.

Felhívjuk a Projektgazdák figyelmét, hogy kiemelt projektek esetén az érintett miniszter írásos támogatása befogadási kritérium, melynek megfelelően a Projektgazda projektjavaslatához köteles csatolni az érintett miniszter írásos támogató nyilatkozatát, amely bemutatja

1. a projektjavaslatnak az operatív program társadalmi-gazdasági céljaihoz történő hozzájárulását,
2. a megfelelő területi vagy ágazati stratégiához való illeszkedést,
3. a projektjavaslat címét,
4. a Projektgazda megjelölését,
5. a javasolt támogatási összeget.

Felhívjuk a figyelmet, hogy elutasítás esetén a benyújtási határidőn belül a projektjavaslat ismételt benyújtásának nincs akadálya.

2. Egyéb követelmények

Szempontok		Megjegyzés a szemponthoz
1.	A Kiemelt Projekt Adatlap minden kötelezően kitöltendő része ki van töltve.	
2.	A projektjavaslatot magyar nyelven, az előírt Kiemelt Projekt Adatlapon nyújtották be.	
3.	A projektjavaslatot az arra jogosult szervezet nyújtotta be: A támogatást igénylő megfelel a B. pontban meghatározott feltételeknek	Csatolt dokumentumok alapján (pl. alapító okirat, cégkivonat stb.)
4.	A projekt megvalósításának helyszíne: <i>Magyarország</i>	Kiemelt Projekt Adatlap 2.2. pontja
5.	Projekt megvalósításának időtartama a kiemelt projekt felhívásban megadott időintervallum maximumán belül van.	Kiemelt Projekt Adatlap 2.3 és 2.4 pontja.
7.	A Projektgazda az esélyegyenlőségi szempontok részében a kötelezően teljesítendő intézkedéseket vállalta.	Kiemelt Projekt Adatlap 7. pontja
8.	A Projektgazda a környezeti fenntarthatóság szempontok részében a kötelezően teljesítendő intézkedéseket vállalta	Kiemelt Projekt Adatlap 8. pontja
9.	A részletes költségvetési tábla és szöveges indoklás az eredeti formátumban került benyújtásra.	Részletes költségvetési tábla
10.	Jelen Útmutató F8 pontjában felsorolt, kötelezően benyújtandó dokumentumokat (kivéve Kiemelt Projekt Adatlap, amelynek ellenőrzése a befogadási és jogosultsági kritériumok ellenőrzése során történik) elektronikusan csatolta a Projektgazda.	Az elektronikus adathordozó (CD/DVD) olvasható, <u>minden dokumentum</u> megtalálható rajta az alábbiak szerint:
	Részletes költségvetés, szöveges indoklás	Sablon alapján Excel formátumban <u>Konzorciumban</u> megvalósuló projektek esetében partnerenkénti (részletes) és egy projekt szintű összesített költségtervezési tábla, partnerenkénti és összesített költségütemezés, partnerenkénti szöveges indoklás
	Projekt adatlap (nem minősül mellékletnek)	Sablon alapján Projekt adatlap: Word formátumban
	Megvalósíthatósági tanulmány (az abban meghatározott mellékletekkel együtt): • Beszerezni kívánt eszközök listája és rövid specifikáció típusmegjelölés nélkül	Megvalósíthatósági Tanulmány: sablon alapján, word formátumban mellékletekkel együtt

Szemponatok	Megjegyzés a szemponthoz
<ul style="list-style-type: none"> A felújításra, átalakításra vonatkozóan munkanemekre bontott tervezői költségbecslés (amennyiben releváns) Építési engedélyes tervdokumentáció kivonata (építészet és műleírások – amennyiben releváns) Projekt Alapító Dokumentum A projektmenedzsment személyzet esetében az egyes szereplők által tett nyilatkozat arról, hogy mely további uniós vagy egyéb pályázat menedzsment tevékenységében vesz részt, bemutatva az ott betöltött pozíciót és szerződésben rögzített, projektben eltöltött heti óraszámot. Árajánlatok 	
Konzorciumi megállapodás	Sablon alapján Cégszerű aláírásokkal ellátott eredeti példány szkennelt formátuma
Szakmai önéletrajzok (legalább projektmenedzser, pénzügyi vezető, szakmai vezető, szakmai szakértők)	Sablon alapján Az adott személy által eredetiben aláírt szkennelt példány
Közzétételi kérelem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről	Sablon alapján Cégszerű aláírással ellátott eredeti példány szkennelt formátuma
Alapító okirat, cégkivonat	A kiállító saját formátumában szkennelt példány Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnerenként
Aláírási címpéldány	A kiállító saját formátumában Közjegyző által hitelesített eredeti- vagy közjegyző által hitelesített másolati- vagy a szervezet hivatalos képviselője által hitelesített banki aláírási címpéldány szkennelt példánya Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnerenként Az aláírási címpéldány esetében közjegyzői hitelesítés helyett ügyvéd általi ellenjegyzés is elfogadható.
Aláírási jogosultságot igazoló okirat	A kiállító saját formátumában szkennelt példány Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnerenként
Nyilatkozat a Knyt. szerinti érintettségről	Sablon alapján Cégszerű aláírással ellátott eredeti példány szkennelt formátuma
Egészségügy irányításáért felelős miniszter támogató nyilatkozat	Aláírt, szkennelt dokumentum (pdf) Pályázati útmutató C.1.2.1. pontnak megfelelően

Amennyiben az ellenőrzés során a Közreműködő Szervezet megállapítja, hogy a támogatást igénylő által benyújtott projektjavaslat nem felel meg a felhívásban meghatározott egyéb követelményeknek, vagy a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen nem megállapítható az adott szempont teljesítése, az F4.3 pontban leírt módon egyszeri alkalommal **hiánypótlásra** van lehetőség.

3. Tartalmi értékelési kritériumok

	Értékelési szempont	Minősítés (megfelel/részben megfelel/nem felel meg)	Megjegyzés
Általánosan (informatikai, pénzügyi, orvos-szakmai (népegészségügyi szakmai) értékelő) által értékelendő szempontok			
1	A pályázó környezetének értékelése		
1	A pályázat részletesen és komplexen mutatja be a fejlesztési igényeket		
2	A pályázó szervezet(ek) értékelése		
2.1	A partnerek részvétele és reális munkamegosztás a partnerek között, a cselekvési terv megvalósíthatósága		
2.2	Megvannak a projekt megvalósításához a szükséges szakmai tapasztalatok és együttműködési feltételek.		
2.3.	Megfelelő és szabályozott az együttműködés a konzorciumi partnerek és az egyéb együttműködő partnerek között a projekt megvalósítása során, a cselekvési terv megvalósítható.		
3	A projekt céljának értékelése		
3.1.	Az OP-ban meghatározott célkitűzésekhez történő kapcsolódás bemutatásra került.		
3.2.	A projekt a pályázati célokat megfelelően mutatja be, a kitűzött célok reálisak és megvalósíthatóak.		
3.3.	A tervezett tevékenységek megvalósítása a megvalósíthatósági tanulmányban bemutatottak alapján megalapozott. A tervezett tevékenységek egymást erősítik, a pályázó megtervezett minden olyan tevékenységet, ami feltételezi a kitűzött cél elérését.		
3.4.	A projektjavaslat összhangban van a jelen Útmutatóban foglalt célkitűzésekkel, hozzájárul azok megvalósulásához, illeszkedik az országos szabályozók adta keretekhez, és lehetővé teszi a helyi igények alapján történő alkalmazást.		
4	Szakmai értékelés		

4.1.	A projekt eredményeit objektív módon mérni képes belső projektindikátorok alkalmazása, figyelembe véve a horizontális szempontok érvényesülését. A Projektgazda által meghatározott indikátor értékek reálisan teljesíthetőek és mérhetőek.		
4.2.	Kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek a tervezett tevékenységek között. Valamennyi kötelező tevékenység betervezésre került.		
4.3.	A projektjavaslat tervezett tevékenységei megfelelnek a jelen Útmutató C. pontjában foglaltaknak.		
4.4.	Részletesen és teljes körűen megtervezésre és bemutatásra kerültek a megvalósítani szándékozott feladatok mind az 5 fejlesztési területen.		
4.5.	A tervezett program és annak várható eredményei területi korlátozás nélkül alkalmasak az országos szintű bevezetésre és gyakorlati használatra.		
5	Erőforrások		
5.1.	A projektmenedzsment (projektmenedzser, pénzügyi vezető, szakmai vezető) megfelel a jelen kiírásban előírt feltételeknek.		
5.2.	A pályázó hasonló projektek megvalósításában gyakorlattal, tapasztalattal rendelkezik.		
5.3.	A projekt végrehajtása szempontjából megfelelőek a pályázó és a résztvevő partnerek erőforrásai. (beleértve az emberi erőforrások és egyéb szükséges feltételek rendelkezésre állását)		
5.4.	Kielégítő a résztvevő partnerek, ill. szakértők szakterületen szerzett gyakorlata, jártassága. (Szakértői tevékenységek vizsgálata, beállított szakértők megfelelő referenciával rendelkeznek a tervezett tevékenységek elvégzéséhez.)		
6	Pénzügyi értékelés		
6.1.	Részletes és indokolt a költségvetési terv.		
6.2.	Költséghatékonyság szempontja szerint került kidolgozásra a költségvetés.		
6.3.	A tervezett költségek reálisak. - A tervezett kiadások reálisak, az előírt maximum értékeket, illetve a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek - A projekt tevékenységeihez		

	kellőképpen illeszkednek. - A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik.		
6.4.	Részletes költségvetés, költségvetés ütemezés, szöveges indoklás kizárólag a projekt kapcsán indokolt és elszámolható költségeket tartalmaz.		
6.5.	Az egyes költségvetések alátámasztása részletes indoklással, valamint (különös tekintettel a beszerzendő eszközök és szolgáltatások körére) a piaci árviszonyoknak megfelelően tervezettek.		
7	Projektjavaslat értékelése		
7.1.	A projektterv világos, logikusan felépített és részletezett. Egységes a projekt szerkezete, világos a tartalma és átgondoltsága.		
7.2.	Az egyes tevékenységek megfelelő súllyal jelennek meg a pályázatban és megvalósíthatóak.		
7.3.	Reális a projekt időbeli ütemezése.		
7.4.	A GANTT diagram alapján a projekt megvalósítható.		
7.5.	Az egymásra épülő tevékenységek időbeli ütemezése, tendereztetés időigénye megfelelő.		
7.6.	Koherensek, megfelelőek, illetve megvalósíthatóak a pályázatban leírt tevékenységek. (A terv tartalma, átgondoltsága, koherenciája, időbeli ütemezés megvalósíthatósága)		
7.7.	A pályázatban vállalt monitoring mutatók célértékei reálisak. Az indikátorok teljesülése összhangban van a pályázatban bemutatott ütemtervvel és költségvetéssel.		
7.8.	A projekt végrehajtásától várt eredmények és hatások bemutatása részletes és konkrét.		
7.9.	Részletes és konkrét a projekt eredményes végrehajtását veszélyeztető kockázatok és azok hatásának csökkentésére tervezett intézkedések bemutatása		
8	Fenntarthatósági és horizontális szempontok értékelése:		
8.1.	Érvényesíti a projekt gazda a horizontális esélyegyenlőség elvárásait. A kötelező szempontok teljesítése mellett további 2 intézkedést jelölt meg és ezek teljesítésének módját a megvalósíthatósági tanulmányban kifejtette		

8.2.	Biztosított a projekt keretében megvalósuló fejlesztés fenntarthatósága műszaki, finanszírozási, emberi erőforrás szempontból.		
8.3.	Reálisak a projekt eredményeinek fenntarthatóságára vonatkozó tervek.		
8.4.	Érvényesülnek a projekt javaslatban a környezeti fenntarthatóság szempontjai. A kötelező szempontok teljesítése mellett további 2 intézkedést jelölt meg és ezek teljesítésének módját a megvalósíthatósági tanulmányban kifejtette		
9	Nyilvánosság		
9.1.	A tájékoztatás biztosítása érdekében megfelelő tevékenységeket terveztek, hogy projekt eredményei szélesebb körben is ismertté váljanak.		
Informatikai értékelő által értékelendő szempontok			
10.1	A projektjavaslatban megfogalmazott terv tartalma, átgondoltsága megfelelő.		
10.2	A projektjavaslatban megfogalmazott terv, a megfogalmazott tevékenységek megvalósíthatóak.		
10.3	Kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek a tervezett tevékenységek között.		
10.4	A kitűzött célok megvalósíthatóak a meghatározott feladatok teljesítése által.		
10.5	A célcsoportok jól definiáltak.		
10.6	A projekt műszaki / informatikai tartalma megfelelő, illeszkedik a központi egészségügyi informatikai architektúrákhoz, rendszerekhez, más e-health központi kormányzati projektekhez.		
10.7	A projektjavaslat műszaki/szakmai ütemezése átgondolt, reális.		
10.8	A beszerezni kívánt eszközök a piaci árnak megfelelően lettek betervezve.		
10.9	A beszerezni kívánt eszközök darabszáma alátámasztott.		
10.10	A kormányzati informatikai fejlesztésekkel szemben támasztott releváns ajánlásoknak és követelményeknek való megfelelést a szakmai programban kifejtette és alátámasztotta.		
10.11	A védőnő-háziorvos közötti információáramlásra javasolt informatikai módszer megvalósítható, az elérni kívánt célt segíti.		
10.12	Az adatvédelmi szempontok betartása		

	érdekében tervezett intézkedések megfelelőek.		
Pénzügyi értékelő által értékelendő szempontok			
11.1.	Megfelel az ESZA/ERFA elszámolható költségek általános útmutatókban, valamint a tervezési útmutatóban foglaltaknak.		
11.2	A költségvetésre vonatkozó korlátok betartása megtörtént.		
11.3	A költségvetés a projekt adatlappal, költségek ütemezését szemléltető táblázattal, valamint a szöveges indoklással és benyújtott árajánlatokkal összhangban van.		
11.4	Az elszámolható költségeket az arra szolgáló megfelelő sorban és oszlopban tervezte a kedvezményezett, a költségvetés számszaki hibát nem tartalmaz.		
11.5	Világos és részletes a költségvetés, azaz: <ul style="list-style-type: none"> • Minden tevékenységhez rendelték költséget • Csak elszámolható költségeket tartalmaz • Támogatási intenzitás megfelelő • Összhangban van a vállalt szakmai feladatokkal 		
11.6	A költségvetés indokolt nagyságú költségeket tartalmaz. (A tervezett kiadások mennyire lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából? Az egyes költségkomponensek indokoltsága, szükségessége a projekt céljainak eléréséhez, a már működő szolgáltatásokra nem tervez költséget.) Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, A szöveges indoklás alapján a költség nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott.		
Népegészségügyi szakmai értékelő által értékelendő szempontok			
12.1.	A fejlesztési célok megfelelően definiáltak, kellően alátámasztottak.		
12.2	A projektjavaslatban megfogalmazott terv tartalma, átgondoltsága megfelelő.		
12.3	Bemutatásra kerültek a rendszer potenciális felhasználóinak igényei, szükségletei, hozzáférési lehetőségei.		
12.4	A kitűzött célok megvalósíthatóak a meghatározott feladatok teljesítése által.		
12.5	A projektjavaslat hozzájárul a 0-7 éves korú gyermekek optimális bio-pszichoszociális fejlődésének támogatásához.		

12.6	A tervezett tevékenységek javítják a gyermek-egészségügyi alapellátás szereplői közötti együttműködés feltételeit, valós válaszokat adnak az azonosított hiányokra, problémákra.		
12.7	A tervezett tevékenységek segítik a 0-7 éves korú gyermekek szüleinek jártasságának növelését a nevelés, gondozás területén, ezzel segítik a gyermekek optimális fejlődését.		
12.8	A tervezett tevékenységek javítják az egészségügyi alapellátásban és a korai intervencióban résztvevők, valamint a társszakmák közötti együttműködést.		
12.9	A konzorciumi partnerek közötti feladatmegosztás indokolt, kellően alátámasztott.		
12.10	Szakmai/módszertani szempontból a javasolt tevékenységek elősegítik a kitűzött célok elérését.		
12.11	Kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek a tervezett tevékenységek között.		
12.12	A kitűzött célok megvalósíthatóak a meghatározott feladatok teljesítése által.		
12.13	A célcsoportok jól definiáltak.		
12.14	A pályázati útmutatóban megfogalmazott elvárásokra a projektjavaslat megfelelő módon reagált, részletesen kifejtésre került minden elem.		
12.15	A pilot programokhoz a projektgazda által meghatározott belső indikátorok megfelelő módon képesek mérni azok kimenetelét.		
ÖSSZESEN			

A tartalmi értékelés során hiánypótlásnak helye nincs, de a Döntés-előkészítő Bizottság tisztázó kérdéseket tehet fel a projektjavaslattal kapcsolatban.

Tájékoztatjuk a Projektgazdát, hogy a projektjavaslat megfelelt minősítést ér el, amennyiben:

- Szakmai értékelés
- Pénzügyi értékelés
- Projektjavaslat értékelése
- valamint a szakma specifikus értékelők értékelése megfelelt minősítést ért el

Nem támogathatók azok a projektjavaslatok, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a projektjavaslatra adott összesen minősítés „nem felel meg”. **A megfelelt minősítés elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!**

Továbbá, nem támogathatók azok a projektjavaslatok sem, amelyek esetében az fenti szempontokra adott minősítés nem jól megfelelt.

E1. Monitoring mutatók

Mutató neve	Típus (kimenet /eredmény)	Mérték egység	Bázis érték	Minimális an elvárt célérték	Célérték elérésének időpontja	Mutató forrása
Kifejlesztett bio-pszichoszociális szemléletű módszertani útmutatók az egészségügyi alapellátást végzők számára	kimenet	db	0	6	projekt fizikai befejezése	elkészült útmutatók
Elkészült és elfogadásra benyújtott szakmai irányelvek (protokollok) száma	kimenet	db	0	8	projekt fizikai befejezése	Szakmai kollégium vagy egészségügyért felelős szaktárca nyilatkozata
Elkészült ismeretterjesztő kiadványok száma	kimenet	db	0	15	projekt fizikai befejezése	elkészült papír alapú és elektronikus dokumentumok, honlap tartalmak
Felsőoktatási és akkreditált továbbképzési programok tananyagcsomagjainak száma	kimenet	db	0	15	projekt fizikai befejezése	Akkreditáló/minősítő szervezetek nyilvántartás a , elkészült tananyagcsomagok
Továbbképzésbe belépett szakemberek száma	kimenet	fő	0		projekt fizikai befejezése	Jelenléti ívek, konzorciumi partnerek adatbázisai
Továbbképzést elvégzett szakemberek száma	eredmény	fő	0		projekt fizikai befejezése	Képzés teljesítéséről szóló igazolások, konzorciumi partnerek adatbázisai
Oktató védőnők oktatásmódszertani képzésébe bevont védőnők száma	kimenet	fő	0	340	projekt fizikai befejezése	Minősített jegyzék
Országosan kiterjesztett védőnői informatikai rendszerek száma	eredmény	db	0	4	fenntartási időszak vége	szakmai beszámoló
A konvergencia régióban dolgozó védőnők számára beszerzett korszerű informatikai eszközök száma	kimenet	db	0	1715	projekt fizikai befejezése	szállítólevél

Kérjük, hogy a Kiemelt Projekt Adatlap számszerűsíthető eredmények pontjában a fenti táblázatban megjelenő mutatókat szerepeltesse.

Amennyiben a mutató mellett minimálisan elvárt célérték is jelölve van, akkor projektjavaslat csak abban az esetben támogatható, ha a minimálisan elvárt érték teljesítését vállalni tudja. Ha nincs minimálisan elvárt célérték jelölve, akkor ilyen feltétel nem áll fenn.

Projektjavaslatában meg kell jelölnie, hogy a fenti mutatók mely években teljesülnek. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a mutatók teljesülésének időpontjai összhangban legyenek a projektjavaslatban bemutatott ütemtervvel, valamint a projektjavaslat költségvetésével.

A projekt keretében bevont személyekről (célcsoport) legalább az alábbiak szerint szükséges adatot gyűjteni, azokat naprakészen vezetni, és a Támogató részére, külön adatszolgáltatás részeként, azokról naptári évekre vonatkozó bontásban, az alábbi kategóriák szerint beszámolni.

	Belépő férfi	Belépő nő	Kilépő férfi	Kilépő nő
1. Munkaerő-piaci státusz				
1.1. A projekt időtartama alatt állással rendelkező személy (beleértve az önfoglalkoztatottat is)				
1.1.1 Ebből önálló vállalkozó				
1.2. Munkanélküli				
1.2.1 Ebből hosszú távon munkanélküliek				
1.3. Inaktív személy				
1.3.1 Ebből oktatásban, képzésben részt vevő inaktív				
2. Életkor szerinti megoszlás				
2.1. 15-24 év közötti				
2.2. 25-54 év közötti				
2.3. 55-64 év közötti				
3. Hátrányos helyzetű csoportok szerinti megoszlás				
3.1. Kisebbségek				
3.2. Migránsok				
3.3. Fogyatékkal élők				
3.4. Egyéb hátrányos helyzetűek				
4. Iskolai végzettség szerinti megoszlás				

	Belépő férfi	Belépő nő	Kilépő férfi	Kilépő nő
4.1. Általános vagy egyéb alapfokú iskolai végzettség				
4.2. Középfokú végzettség				
4.3. Középfokú oktatást követő, nem felsőfokú végzettség				
4.4. Felsőfokú végzettség				

TAMOP 6.1.4./12/1

Monitoring mutatók magyarázata:

Kifejlesztett bio-pszicho-szociális szemléletű módszertani útmutatók az egészségügyi alapellátást végzők számára: Azon, a projekt keretében kifejlesztett útmutatók, amelyek az egészségügyi alapellátás területén alkalmazhatóak az alábbi területeken: gyakorlati útmutatók a családi élettel, gyermekneveléssel kapcsolatos tipikus problémákra, védőnői felkészítő tanácsadás kézikönyve(i), a fejlődést védő/támogató és rizikó/akadályozó tényezők azonosítására szolgáló kérdőskála (standard adatlapok).

Elkészült és elfogadott szakmai irányelvek (protokollok) száma: A projekt módszertani fejlesztéseihez illeszkedő szakmai protokollok és irányelvek száma, amelyek a projekt keretében kerültek kidolgozásra és elfogadásra benyújtásra kerültek.

Elkészült ismeretterjesztő kiadványok száma: A projekt keretében különböző célcsoportoknak (elsősorban szülőknek, helyi döntéshozóknak) készített kommunikációs, tájékoztató kiadványok, hírlevelek száma

Felsőoktatási és akkreditált továbbképzési programok tananyagcsomagjainak száma: a projekt keretében kifejlesztett, akkreditált/minősített moduláris szerkezetű tananyagcsomagok a szakemberek különböző csoportjai (területi védőnők, gyermeket ellátó háziorvosok, iskolavédőnők, illetve védőnői, orvosi felsőoktatási intézmények hallgatói stb.) részére, valamint a védőnői, orvosi, és gyermekgyógyászati képzést folytató felsőoktatási intézmények számára kifejlesztésre majd akkreditálásra kerültek.

Továbbképzésbe belépett szakemberek száma: Azon szakemberek száma, akik akkreditált továbbképzésben vettek részt. Az érintett célcsoport jelen indikátor esetében a védőnők és gyermek alapellátásban dolgozó szakorvosok száma.

Továbbképzést elvégzett szakemberek száma: Azon szakemberek száma, akik az akkreditált továbbképzést sikeresen elvégezték. Az érintett célcsoport jelen indikátor esetében a védőnők és gyermek alapellátásban dolgozó szakorvosok száma.

Oktató védőnők oktatásmódszertani képzésbe bevont védőnők száma: Akkreditált továbbképzést sikeresen elvégzett és minősített jegyzékbe vett oktató védőnők száma

Országosan kiterjesztett védőnői informatikai rendszerek száma: azon informatikai rendszerek száma, amelyek a projekt megvalósítási időszaka alatt kerülnek kifejlesztésre és a fenntartási időszak végéig megvalósul országos kiterjesztésük.

A konvergencia régióban dolgozó védőnők számára beszerzett korszerű informatikai eszközök száma: azon korszerű informatikai eszközök száma, amelyek a munkavégzés feltételeinek javítása érdekében a konvergencia régióban dolgozó védőnők számára munkavégzés céljából használatra átadásra kerül. Egy védőnő csak egy darab, a jelen kiemelt projektből finanszírozott korszerű informatikai eszközt kaphat.

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektjavaslatokkal kapcsolatos részletes eljárásokat a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet és az EMK szabályozza.

F1. A pályázati kiírás felfüggesztése és megszüntetése

Jelen pályázati kiírásra nem vonatkozik.

F2. A projektjavaslatok benyújtásának módja, helye és határideje

Felhívjuk a Projektgazda figyelmét, hogy jelen kiírás keretében a Kiemelt Projekt Adatlapot nem kitöltő program segítségével kell kitölteni és benyújtani. Az elektronikus benyújtás jelen kiírásban a kitöltött dokumentumok Word, Excel, illetve Pdf, Tif formátumban történő CD/DVD-re másolását jelenti.

A Kiemelt Projekt Adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható, továbbá hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden mezőt ki kell tölteni. A Kiemelt Projekt Adatlaphoz tartozó az útmutató 2. számú mellékletében szereplő nyilatkozatot papír alapon, a hivatalos képviselő által az aláírási címpéldányban feltüntetett módon aláírva kell benyújtani.

A projektjavaslatot (kitöltött Kiemelt Projekt Adatlapot és a felhívásban, valamint a jelen Útmutatóban előírt mellékleteket) **elektronikus adathordozón** (kizárólag egyszer írható, írásvédett CD/DVD lemezen) a pályázati kiírás részét képező, **kinyomtatott és cégszerűen aláírt nyilatkozattal** (2. számú melléklet) együtt zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy gyorspostai¹ /futárposta² (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) szállítás igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

Társadalmi Megújulás Operatív Program
Kódszám: TAMOP-6.1.4/12/1 (Koragyermekkor (0-7 év) program)
Közreműködő Szervezet:
ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.)
1385 Budapest, Postafiók 818.

¹ A postáról szóló 2003. évi CI. törvény (a továbbiakban: Posta tv.) 3. § 9.2. bekezdése alapján: *Gyorsposta*: olyan belföldi vagy nemzetközi postai szolgáltatás, amelyben a szolgáltató a könyvelt küldeményt belföldön garantált idő alatt, a feladást követő napon déli 12 óráig, nemzetközi viszonylatban a nemzetközi szerződések alapján kötött megállapodásokban meghatározottak szerint kézbesíti, biztosítva egyben a küldemény egyedi azonosítását s ennek alapján a technológiai folyamatban nyomon követhető kezelését.

² A Posta tv. 3. § 9.1. pontja alapján: *Futárposta*: olyan garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás, amelynek teljesítése során a postai szolgáltató arra vállal kötelezettséget, hogy a könyvelt postai küldemény felvételét végző alkalmazottja a küldeményt a címzettnek történő személyes kézbesítéséig személyes felügyelete alatt tartja oly módon, hogy a feladó ez alatt bármely időpontban rendelkezhesen a küldemény címzettjének vagy címzésének a megváltoztatásáról, és sikertelen személyes kézbesítés esetén megtehesse a szükséges intézkedéseket.

Amennyiben a projektjavaslatot csomagként kívánja feladni, a csomagon az **ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft (ESZA Nonprofit Kft.) 1134 Budapest, Váci út 45. „C” épület** címzést kell feltüntetni.

Kérjük, hogy a CD/DVD lemez tokján jól láthatóan tüntesse fel a Kiemelt Projekt Felhívás kódszámát (TÁMOP-6.1.4/12/1-Koragyermekkor (0-7 év) program), a Projektgazda nevét és címét. Kérjük, ellenőrizze a kitöltött adatokat, illetve győződjön meg a kitöltés sikerességéről, az adathordozó épségéről!

A pályázati kiírással kapcsolatos további dokumentumok az www.nfu.hu honlapról tölthetők le.

**További felvilágosítás az alábbi elérhetőségeken kérhető:
Nemzeti Fejlesztési Ügynökség**

Tel: 06-40/638-638

Személyesen: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.

e-mail: ujszecsenyiterv@nfu.gov.hu

honlap: www.nfu.hu

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 21. § (7) bekezdése alapján az ESZA Nonprofit Kft. a projektjavaslatok benyújtásának határidejét megelőző tizedik napig biztosítja, hogy a támogatást igénylők kérdéseket tehessenek fel, és azokra ésszerű határidőn, de legkésőbb a kérdés Közreműködő Szervezethez való érkezését követő 7 napon belül tájékoztatást kapjanak.

A projektjavaslat benyújtására jelen pályázati dokumentáció www.nfu.hu honlapon való megjelenésétől számított 30. napig van lehetőség.

A pályázat benyújtása és elbírálása egy szakaszban történik.

Amennyiben az elektronikus benyújtás során a benyújtott dokumentum(ok)ban érzékelhető minőségromlás van, ami a bírálatot érdemben befolyásolhatja, a Közreműködő Szervezet kérheti az érintett dokumentumok utólagos, papír-alapú benyújtását is, ami azonban nem minősül hiánypótlásnak.

F3. A projektjavaslat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A benyújtást követően a projektjavaslat tartalmi elemeinek változtatására – a hiánypótlás esetét kivéve – nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- A Kiemelt Projekt Adatlap kitöltésekor ügyelni kell a Kiemelt Projekt Adatlap lapjain, ill. jelen Útmutatóban meghatározott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.

- A Kiemelt Projekt Adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a projektjavaslat feldolgozására nincs lehetőség!
- A Kiemelt Projekt Adatlapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a Kiemelt Projekt Adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön projektjavaslatára, kérjük a Kiemelt Projekt Adatlap megfelelő helyén a „projektjavaslatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.

A projektjavaslati dokumentáció hitelesítéséül elegendő a nyilatkozatot a hivatalos képviselő által (aláírási címpéldánnyal megegyező módon) aláírni.

Felhívjuk a tisztelt projektgazdák figyelmét, hogy a pályázati kiírás és dokumentumai esetén az NFÜ a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.ujszeczyterv.gov.hu honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a projektjavaslat dokumentumait a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze.

F4. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

Az NFÜ keretében működő Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a pályázatkezelési feladatokra Közreműködő Szervezetet vesz igénybe, aki az eljárásrendben szabályozott kérdésekben a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága felhatalmazása alapján jár el. Jelen kiemelt konstrukció esetében a projektjavaslatok döntés-előkészítését, a szerződéskötését, a finanszírozását, nyomon követését és ellenőrzését az ESZA Nonprofit Kft. végzi.

Iktatás, Pótlás

A Közreműködő Szervezet iktatja a projektjavaslatot.

Az iktatás során a következő, a Projektgazda és a projekt azonosításához, valamint a kapcsolattartáshoz szükséges alapadatok rögzítésére kerül sor:

- a) a Projektgazda neve,
- b) a Projektgazda adószáma,
- c) a Projektgazda címe,
- d) a Projektgazda elérhetőségei, e-mail címe,
- e) a projekt megnevezése,
- f) a benyújtás dátuma,
- g) a beérkezés dátuma,
- h) az iktatás dátuma,
- i) ragszám.

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó) és a projektjavaslat anyagai emiatt hiányosak, a Projektgazdát legfeljebb egy alkalommal, legfeljebb 8 napos határidő kitűzésével fel kell hívni a sérült részek pótlására. Ha a projektjavaslat beadási határidejéig kevesebb, mint 8 nap van hátra, a határidő megadásakor ezt figyelembe kell venni. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni. Ha a Projektgazda nem pótolja a sérült, illetve hiányos részeket, és emiatt a projektjavaslat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a projektjavaslat további elbírálására nem kerülhet sor, erről a Projektgazdát a Közreműködő Szervezet a

befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíteni kell, amely határidő a sérült részek pótlására megadott határidő lejártának napjától számítódik.

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

F4.1. Befogadás

A beérkezést követően a Közreműködő Szervezet megvizsgálja, hogy a projektjavaslat megfelel-e az E pont 1. alpontjában meghatározott kritériumoknak:

- A Kiemelt Projekt Adatlap a jelen útmutató F2. pontjában meghatározott formában (alakjának és formátumának megváltoztatása nélkül) benyújtásra került.
- A projektjavaslat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra.
- Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a kiírásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.
- A támogatást igénylő a kiemelt projekt felhívásban meghatározott lehetséges Projektgazdai körbe tartozik: a Projektgazda jogi formája jelen útmutató B1 pontjában meghatározott KSH kódnak megfelelő.
- Az egészségügyért felelős miniszter írásos támogatása.

Ha a projektjavaslat a fenti feltételeknek nem felel meg, a Közreműködő Szervezet folyamatos és szakaszos elbírálás esetén is, hiánypótlási felhívás nélkül elutasítja a projektjavaslatot, és erről, az indokok megjelölésével, a projektjavaslat beérkezésétől számított 15 napon belül, levélben tájékoztatja a Projektgazdát.

Befogadási és jogosultsági kritériumok vonatkozásában hiánypótlásra lehetőség nincs.

Jelen kiemelt konstrukcióban a projektjavaslat elutasítása esetén a benyújtási határidőn belül lehetőség van új projektjavaslat benyújtására.

Ha a projektjavaslat megfelel a felhívásban meghatározott befogadási és jogosultsági kritériumoknak, a Közreműködő Szervezet azt befogadja, és az NFÜ által meghatározott módon tartalmilag értékeli. A befogadásról folyamatos és szakaszos elbírálás esetén is, a Közreműködő Szervezet a projektjavaslat beérkezésétől számított 5 napon belül írásban tájékoztatja a Projektgazdát a projektjavaslat befogadásáról (befogadó nyilatkozat).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a befogadás kizárólag a befogadási feltételeknek való megfelelést jelenti, de nem jelenti a támogatás megítélését.

Ha a beérkező projektjavaslatok száma jelentősen meghaladja a tervezettet, a befogadásról szóló értesítésre meghatározott határidőt az NFÜ egy alkalommal meghosszabbíthatja.

F4.2. Egyéb követelmények vizsgálata

Amennyiben a fentiekben („Befogadás”) felsorolt feltételek adott projektjavaslat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, vizsgálatra kerül a Projektgazda és a projektjavaslat jelen Útmutatóban meghatározott egyéb követelményeinek való megfelelése. Ez annak az ellenőrzését jelenti, hogy a Projektgazda/projekt megfelel-e a jelen Útmutató A., B., C., D. és E. pontjai szerinti követelményeknek.

Amennyiben a fentiekben („egyéb követelmények vizsgálata”) felsorolt feltételek adott projektjavaslat vonatkozásában maradéktalanul teljesülnek, a Közreműködő Szervezet elvégzi a projektjavaslat tartalmi értékelését.

F4.3. Hiánypótlás rendje

Ha a befogadást követően a támogatást igénylő által benyújtott projektjavaslat nem felel meg, vagy nem állapítható meg egyértelműen, hogy megfelel-e a felhívásban meghatározott egyéb követelményeknek, akkor az ESZA Nonprofit Kft. a Projektgazdát kizárólag írásban, egyszeri alkalommal megfelelő, legalább 5, de legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével hiánypótlásra szólítja fel a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 24. § (1) és a 28.§ (4) bekezdésében szabályozottak szerint. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő, meghosszabbítására nincsen lehetőség.

A Közreműködő Szervezet a hiánypótlásra történő felszólítást elsősorban a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül küldi meg a Projektgazda részére. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlás a támogatást igénylőnek tértivevényes levélben, vagy minősített elektronikus aláírással ellátva, e-tértivevénnyel, illetve kiegészítő jelleggel faxon kerül megküldésre.

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

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

A hiánypótlást a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül kell benyújtani. Amennyiben ez nem lehetséges, a hiánypótlást papír alapon kell a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

Ha a Projektgazda a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos támogatási kérelmet a rendelkezésre álló adatok alapján kell értékelésre, illetve döntés-előkészítésre terjeszteni.

Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a Projektgazda nem, vagy nem teljes körűen teljesíti, a hiánypótlást az elbírálás során figyelmen kívül kell hagyni.

Az elmulasztott határidő vonatkozásában igazolásnak nincs helye.

Ha az E. pont 2. számú táblázatának 3. pontjában szereplő kritérium hiánypótlást követően nem teljesül, vagy a Projektgazda a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be és az E. pont 2. számú táblázatának 3. pontjában szereplő kritériumra vonatkozó adat hiányzik, úgy a Döntés-előkészítő Bizottság, a tartalmi értékelés mellőzésével, a projektjavaslat elutasítására tesz javaslatot.

A Projektgazda az elutasítás részletes okait tartalmazó levélben értesül jogosulatlanságáról.

F4.4. Tartalmi értékelés

A projektjavaslat tartalmi értékelés annak megállapítására irányul, hogy a projektjavaslatban szereplő információk a döntéshez szükséges részletességgel és tartalommal rendelkezésre állnak-e. A tartalmi értékelés alapjául szolgáló kiválasztási kritériumokat az E. fejezet tartalmazza.

Amennyiben az értékelő megítélése alapján a projektjavaslatban található információ nem egyértelmű, ellentmondásokat tartalmaz, a Közreműködő Szervezet a Projektgazdától az értékeléshez szükséges információkat ésszerű határidő biztosításával a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül, amennyiben ez nem lehetséges, postai úton, illetve kiegészítő jelleggel faxon/elektronikus úton bekéri.

A határidőn túl beérkezett választ az értékelés során figyelmen kívül kell hagyni.

Az értékelés szöveges értékelésen (megfelelt, nem felelt meg) alapul.

Nem támogathatók azok a projektjavaslatok, amelyek esetében a fenti szempontrendszer alapján a projektjavaslatra adott összesen minősítés „nem felelt meg”. **A megfelelt minősítés** elérése nem jelenti automatikusan a támogatás megítélését!

F4.5. Bírálat

A Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a befogadott projektjavaslatok elbírálása érdekében döntés-előkészítő bizottságot hoz létre.

A támogatandó projektjavaslatok az előzetesen meghatározott értékelési szempontok alapján kerülnek kiválasztásra.

A döntés-előkészítő bizottság minden előzetes projektjavaslatról összegző lapot tölt ki, amely tartalmazza

- a) a Projektgazda és a projektjavaslat azonosításához szükséges adatokat,
- b) a projekt kiválasztási szempontok szerinti szöveges értékelést,
- c) indokolással ellátott javaslatot a projektjavaslat változatlan tartalommal történő támogatására, csökkentett összköltséggel, illetve feltétellel történő támogatására vagy elutasítására,
- d) támogatási javaslat esetén a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek meghatározását.

A döntés-előkészítő bizottság döntési javaslatot tesz

- a) a projektjavaslat támogatására,
- b) a projektjavaslat feltételekkel vagy csökkentett összköltséggel történő támogatására, vagy
- c) a projektjavaslat elutasítására.

Amennyiben a döntési javaslatához nem áll rendelkezésre elégséges információ, a döntés-előkészítő bizottság tagjai több mint felének egyező szavazatával tisztázó kérdés vagy helyszíni szemle formájában további információt kérhet a Projektgazdától.

F4.6. Bírálát

A Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága a befogadott projektjavaslatok elbírálása érdekében döntés-előkészítő bizottságot hoz létre.

A támogatandó projektjavaslatok az előzetesen meghatározott értékelési szempontok alapján kerülnek kiválasztásra.

A döntés-előkészítő bizottság minden előzetes projektjavaslatról összegző lapot tölt ki, amely tartalmazza

- a) a Projektgazda és a projektjavaslat azonosításához szükséges adatokat,
- b) a projekt kiválasztási szempontok szerinti szöveges értékelést,
- c) indokolással ellátott javaslatot a projektjavaslat változatlan tartalommal történő támogatására, csökkentett összköltséggel, illetve feltétellel történő támogatására vagy elutasítására,
- d) támogatási javaslat esetén a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek meghatározását.

A döntés-előkészítő bizottság döntési javaslatot tesz

- a) a projektjavaslat támogatására,
- b) a projektjavaslat feltételekkel vagy csökkentett összköltséggel történő támogatására, vagy
- c) a projektjavaslat elutasítására.

Amennyiben a döntési javaslatához nem áll rendelkezésre elégséges információ, a döntés-előkészítő bizottság tagjai több mint felének egyező szavazatával tisztázó kérdés vagy helyszíni szemle formájában további információt kérhet a Projektgazdától.

F4.7. Az IH vezető döntése

A **döntés-előkészítő bizottság** döntési javaslata a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága vezetőjéhez kerül döntésre.

A döntésről a Közreműködő Szervezet, a döntés meghozatalától számított 15 napon belül a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül, amennyiben ez nem lehetséges, postai úton értesíti a Pályázót. A Közreműködő Szervezetnek a döntésről szóló tájékoztatása tartalmazza a projektjavaslat elutasítása, csökkentett összköltséggel történő támogatása vagy feltételekkel történő támogatása esetén a kifogás benyújtásának lehetőségét, módját. Támogatás esetén az értesítéssel együtt megküldésre kerül a Támogatási Szerződés tervezet és a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok listája.

A döntésről történő tájékoztatást követően a Pályázók a döntési javaslat pályázatukra vonatkozó részét megtekinthetik.

F4.8. A Támogatási Szerződés megkötésének feltételei

A Támogatási Szerződés kezelése során a Kedvezményezettal való kapcsolattartás az NFÜ honlapján található Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül történik. A Kedvezményezettnek küldött értesítések az elektronikus alkalmazáson keresztül kerülnek kiküldésre. Amennyiben a Pályázó Tájékoztató Felület vagy egyes funkciói nem állnak teljeskörűen rendelkezésre, az értesítéseket papír alapon kell megküldeni.

A szerződést a Kedvezményezett támogatói döntésről szóló értesítésének a Pályázó Tájékoztató Felületen történt átvételétől számított legfeljebb 30 napon belül meg kell kötni.

Amennyiben az értesítés papír alapon került a Pályázó részére megküldésre, úgy a Támogatási Szerződés megkötésére nyitva álló határidőt az értesítő levél postai kézbesítésétől kell számítani.

A Támogatási Szerződés megkötéséhez a Kedvezményezett köteles benyújtani a B6. pontban meghatározott dokumentumokat, továbbá:

- a) a Kedvezményezett nevében aláíró személy vagy személyek – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – bank által igazolt, vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintáját,
- b) a Kedvezményezett – a költségvetési szerv, a helyi önkormányzat, a kisebbségi önkormányzat, az egyház, a felsőoktatási intézmény, a közalapítvány, és a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában lévő gazdasági társaság kivételével – alapító (létesítő) okiratát, vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratát,
- c) a saját forrás rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat és nyilatkozatokat, és
- d) előleg igénybevétele esetén a támogatás fogadására szolgáló elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolást, *(Amennyiben a Támogatási Szerződés megkötésével egyidejűleg igényli az előleget.)*
- e) a döntés-előkészítő bizottság által meghatározott, a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek teljesülését igazoló dokumentumot.

A Támogatási Szerződés kezelése során bekért dokumentumokat a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül, szkennelt formában kell benyújtani. Amennyiben a Pályázó Tájékoztató Felület, vagy annak egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, a dokumentumokat papír alapon kell a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok, igazolások, valamint az aktualizált adatok Kedvezményezett által történő visszaküldésének határideje az értesítés Pályázó Tájékoztató Felületen történt átvételétől számított legfeljebb 15 nap. Amennyiben az értesítés papír alapon került a Pályázó részére megküldésre, úgy a Támogatási Szerződés megkötésére nyitva álló határidőt az értesítő levél postai kézbesítésétől kell számítani.

Ha a Kedvezményezett a Támogatási Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat elektronikusan és papír alapon is benyújtotta, a Közreműködő Szervezet nem köteles vizsgálni az elektronikus és a papír alapú dokumentumok egyezőségét, az elektronikusan benyújtott dokumentumokat kell hitelesnek tekinteni.

A Kbt. hatálya alá tartozó Kedvezményezett részére a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként, a szerződéskötést megelőzően közbeszerzési eljárás lefolytatása is előírható.

Ha a megküldött dokumentumokat és igazolásokat nem a megadott feltételeknek megfelelően nyújtották be, hiányosak vagy hibásak, a Közreműködő Szervezet a beérkezéstől számított 10 napon belül, az összes hiány, illetve hiba egyidejű megjelölésével, Pályázó Tájékoztató Felületen automatikus értesítéssel hiánypótlásra hívja fel a Kedvezményezettet, annak érdekében, hogy a Támogatási Szerződést legkésőbb a támogatásról szóló értesítés kézhezvételét követő 60. napon meg lehessen kötni. A hiánypótlást a Pályázó Tájékoztató Felületen kell benyújtani.

Ha a Támogatási Szerződés megkötésére a Kedvezményezett mulasztásából a támogatásról szóló értesítés Pályázó Tájékoztató Felületen történt átvételétől számított 60 napon belül nem kerül sor, de a Kedvezményezett mulasztásának indoklását a Közreműködő Szervezet elfogadja, akkor a szerződéskötésre a támogatásról szóló automatikus értesítést követő legfeljebb 60. napon, legfeljebb 30 napos új határidőt állapíthat meg, feltéve, hogy a Kedvezményezett a 60. nap leteltét megelőző 10. napig írásban jelezte a Közreműködő Szervezetnek, és megfelelően indokolta azokat a rajta kívül álló okokat, amelyek miatt nem képes a megadott határidőn belül a szerződéskötéshez szükséges feltételeket teljesíteni.

Amennyiben a Kedvezményezett által bemutatott körülményeket és indokokat nem fogadja el, indokolt döntésével értesíti a Kedvezményezettet, hogy a Támogatási Szerződés megkötésére nyitva álló határidő nem kerül meghosszabbításra.

A szerződéskötéshez szükséges dokumentumok és igazolások bemutatására vonatkozó határidő (póthatáridő) elmulasztása esetén a **támogatásról szóló döntés érvényét veszti.**

A Közreműködő Szervezet az aláírt Támogatási Szerződést az annak megkötéséhez szükséges dokumentumok beérkezésétől számított 10 napon belül postai úton megküldi a Kedvezményezett részére.

A Támogatási Szerződés megkötésének a napja az a nap, amikor azt az utolsó aláíró is aláírta vagy ellenjegyezte.

F4.8.1. A Támogatási Szerződés módosítása

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Támogatási Szerződés módosítása csak kivételesen indokolt esetben, olyan célból és tartalommal lehetséges, amely a projekt eredeti célkitűzését nem változtatja meg.

A Támogatási Szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett kezdeményezheti a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül.

A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva, a módosítások beálltát megelőzően kell benyújtania. A módosítási kérelem tartalma nem lehet ellentétes az értékelés során meghatározott feltételekkel.

A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Támogató a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül értesíti a Kedvezményezettet.

A Támogatási Szerződés módosítás hatályba lépésének napja a módosítást utolsóként aláíró, ellenjegyző fél aláírásának napja.

A projekt megvalósítása során a konzorciumi tagok költségvetései között átcsoportosítás kizárólag szerződés módosítás keretében történhet. A tagok közötti, az egyes feladatokhoz tartozó költség átcsoportosítása csak a feladat egyidejű átadásával, a Támogatási Szerződés módosításával lehetséges.

F4.9. A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

A pénzügyi elszámolásra vonatkozó egyéb szabályokat a jelen Útmutató mellékletét képező *ESZA/ERFA* Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentum, valamint a Támogatási Szerződés mellékletét képező Pénzügyi elszámolás részletes szabályai című dokumentum tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási összeg – ideértve az előleget is – első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a D6. pontban meghatározott biztosítékok rendelkezésre állnak.

Konzorciumi formában megvalósuló projekt esetén a finanszírozás **tagonkénti finanszírozással történik**. A részletes szabályozást a Támogatási Szerződés konzorciumi megállapodás melléklete tartalmazza.

A Kedvezményezett a támogatás igénybevételére irányuló kifizetési igénylést – az előleget kivéve – az időszakos vagy a záró beszámolóval együttesen nyújtja be. Támogatás kizárólag az NFÜ vagy az általa kijelölt Közreműködő Szervezet által jóváhagyott beszámolóval elszámolható, valós költségek vonatkozásában folyósítható.

A kifizetési igénylés és a kapcsolódó dokumentumok benyújtása elektronikusan, a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül történik. A csatolandó dokumentumokat szkennelve kell megküldeni a Pályázó Tájékoztató Felületen. A kifizetési igénylést és a csatolandó mellékleteket papír alapon nem kell benyújtani.

A kifizetési igényléshez a Kedvezményezettnek mellékelnie kell a jelen Útmutató 20. számú mellékletét képező dokumentum mátrixban megjelölt dokumentumokat az ott megjelölt formában.

Amennyiben az elektronikus alkalmazás nem áll teljes körűen rendelkezésre, a kifizetési igénylést és a kapcsolódó beszámolót papír alapon is be kell nyújtani. Ebben az esetben az alábbi dokumentumokat eredeti példányban kell benyújtani:

1. biztosítéknyújtási kötelezettség esetén – ha a Kiemelt Pályázati Felhívás, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra – a biztosítékok iratanyaga,
2. a Kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési kérelem,
3. a számlaösszesítők,
4. az időszakos, illetve záró beszámoló,
5. ha a Kiemelt Pályázati Felhívás, illetve a Támogatási Szerződés előírja, záró kifizetési igénylés esetén a könyvvizsgálói igazolás.

A Kedvezményezett a kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott projekt kapcsán merültek fel. A hitelesítés módját az NFÜ határozza meg.

Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, a beérkezéstől számított 30 napon belül legfeljebb 30 napos határidő kitűzésével, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba valamint a hiánypótlás elmulasztása esetén alkalmazandó következmények megjelölésével, hiánypótlásra kell felhívni a Kedvezményezettet. Ha a hiány pótlására és a hiba javítására a határidő elteltétől számított 7 napon belül nem kerül sor, ez a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását eredményezi, további hiánypótlásnak nincs helye.

Ha a megvalósítás nyomon követése, vagy folyamatba épített ellenőrzése során nem merült fel olyan probléma, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 napon belül kifizeti.

Amennyiben a Kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett, a benyújtott kifizetési igényléssel egyidejűleg igazolnia kell, hogy a már folyósított és az aktuálisan igényelt támogatási összeg összértékének megfelelő mértékű biztosíték rendelkezésre áll.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozás esetén a Projektgazdát a köztartozás megfizetéséig a 4/2011. (I. 28.) 63. § (2) bekezdés b) pontja, valamint az EMK 274. § (8) bekezdése alapján az esedékes támogatások folyósítása felfüggesztésre kerül.

Utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de legalább a kétszázezer forintot. Ez az előírás nem vonatkozik az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylésre.

Az egymilliárd forintot meghaladó értékben megítélt támogatás esetén időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a Támogatási Szerződésben meghatározott minimális kifizetési igénylési összeget.

Az időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a Támogatási Szerződésben meghatározott minimális kifizetési igénylési összeget.

A 4/2011 (I.28) Korm. rendelet 62. §-a értelmében haladéktalanul fel kell függeszteni a támogatás folyósítását abban az esetben ha ezt e rendelet vagy más jogszabály előírja, illetve ha a Támogatási Szerződés megkötését követően a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a támogatás folyósítója olyan körülményről szerez tudomást, amely a Támogatási Szerződéstől történő elállást teheti szükségessé. A felfüggesztés tényéről és annak okáról a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezettet soron kívül tájékoztatja.

A támogatás folyósítása jelen kiemelt projekt felhívás keretében az alábbi formákban történhet:

- a. támogatási előleg/támogatási előleg az utófinanszírozású projektelemeknél, amennyiben a Kedvezményezett igényli
- b. a Kedvezményezett és/vagy a Támogatási Szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Kedvezményezett bankszámlájára

- c. a számlák támogatási összegének kifizetése közvetlenül a szállító részére, a Kedvezményezett és/vagy a Támogatási Szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevőt terhelő, a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása esetén. A számla támogatáson felüli összegének kifizetését nem kell igazolni, ha a Kedvezményezett részére a Támogató jogszabály alapján önerő támogatást is nyújt
- d. a kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése engedményezési szerződés, vagy engedményezési értesítő bemutatása esetén az engedményes bankszámlájára. Az engedményes részére történő folyósítás teljesítésének feltétele, hogy az engedményezésre vonatkozó szerződés a Támogató rendelkezésére álljon. Az engedményezésre vonatkozó szerződés Közreműködő Szervezeti Feladatokat Ellátó Egészségügyi, Szociális és Felzárkózási Főosztály részére történő benyújtásáért a Kedvezményezett a felelős.

Jelen felhívás keretében csak a B komponens esetében van lehetőség a közvetlen szállító, illetve a szállító engedményese részére történő kifizetésre.

Az adott projekten belüli projektelemekre különböző finanszírozási formák alkalmazhatóak, de egy projektelem esetében csak egyfajta. Előleg csak azon projektelemek esetében vehető igénybe, ahol a költségek utólagos megtérítése történik.

Szállítói kifizetés a következő projektelemek tekintetében vehető igénybe:

- Beruházás (ERFA)
- Projekt megvalósításához igénybevett szolgáltatások
- Egyéb szolgáltatások

Egy számla, vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat szállítói finanszírozás céljából akkor kerülhet benyújtásra, ha a számla bruttó összege eléri az 1 millió forintot. Ez a korlát nem vonatkozik a Kbt. 130. § szerint kiállított szállítói számlákra.

Szállítói előleg elszámolhatósága:

Jelen felhívás B komponense keretében lehetőség van a szállító részére fizetendő előlegre jutó támogatás igénylésére, melynek keretében a szállító által kibocsátott előlegbekérő dokumentum alapján az elszámolható költségnek minősülő előleg összegére jutó támogatás – az előlegre jutó önerő kifizetésének igazolását követően – kiutalható közvetlenül a szállító részére.

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közsféra szervezet kedvezményezett a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, valamint 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A § b) pontja szerinti beszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

A Kedvezményezett köteles a Támogatási Szerződésben foglalt feltételeknek megfelelően végrehajtani a projektet. Amennyiben a Kedvezményezett nem a feltételeknek megfelelően jár el, a Támogató jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás

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

A Kedvezményezett a támogatás fogadására szolgáló bankszámlán jóváírt előleg összegét kizárólag a projekt kapcsán felmerült elszámolható költségek pénzügyi teljesítésére fordíthatja. Erről a számláról kifizetést teljesíteni kizárólag a projektben részt vevő munkavállalók, megbízottak, szállítók, valamint a járulékok/illetékek/adók kapcsán releváns hatóságok felé lehetséges. Kivételt ez alól az alábbiak képeznek:

- Amennyiben a Kedvezményezett a projekt kapcsán, az előleg folyósítását megelőzően – a projekt saját felelősségre történő megkezdése mellett - egyéb – nem a támogatás fogadására szolgáló – bankszámlájáról teljesített kifizetéseket. Ez esetben a projekt elkülönített bankszámláján jóváírt előleg összegéből kizárólag a korábban a Kedvezményezett egyéb számláiról megtérített költségekkel azonos értékű kifizetést teljesíthet az érintett bankszámlákra.
- Amennyiben a Kedvezményezett jogszabályi előírások következtében bizonyos – projekt kapcsán elszámolható – költségeinek teljesítése céljából nem használhatja a projekt céljára megnyitott bankszámláját. A Kedvezményezett a Támogató egyidejű tájékoztatása mellett teheti ezt meg.
- Amennyiben a Kedvezményezett az indokoltnál több előleget csoportosított át a támogatás fogadására megnyitott és egyéb bankszámlái között, köteles a többletet haladéktalanul visszarendezni a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámra. Ellenkező esetben szabálytalansági eljárás kezdeményezése indokolt.

Az elkülönített bankszámla rendelkezésre állását a Kedvezményezett legkésőbb az előleg igénylésével egyidejűleg köteles igazolni.

Az Áht. 53. § (1) és (2) bekezdése értelmében a Kedvezményezett(ek) a visszafizetés terhe mellett köteles a támogatási összeg rendeltetésszerű felhasználására, tehát kizárólag arra a célra használhatja fel, amelyre a Támogató juttatta azt, vagyis kizárólagosan a jelen Útmutatóban előírt célok megvalósításához.

Időszakos kifizetés kizárólag – a projekt fizikai előrehaladását bemutató – időszakos beszámoló benyújtásával együtt igényelhető. Az időszakos beszámoló teszi lehetővé annak ellenőrzését, hogy a Kedvezményezettek által a projekt időszak alatt folytatott tevékenységek illeszkednek-e a Támogatási Szerződésben foglaltakhoz, illetve, hogy eleget tesznek-e az ott meghatározott kötelezettségeiknek. Az időszakos beszámoló a szakmai előrehaladás bemutatására számszerű és szöveges adatokat kér a Kedvezményezettektől.

E dokumentumok Közreműködő Szervezet részéről történő elfogadása a kifizetések feltétele.

Amennyiben a Kedvezményezett részére előleg került folyósításra és a köztes kifizetés összege (a köztes kifizetés nem tartalmazza a kifizetett előleg összegét) eléri a megítélt támogatás összegének 70%-át, azt követően az elszámolásra benyújtott és jóváhagyott tételek előleg terhére kerülnek elszámolásra, az előleg összegének erejéig. Az előleg teljes összegének elszámolását követően a további elszámolásra benyújtott számlák alapján igényelt és jóváhagyott támogatás kifizetésre kerül.

Eltérő finanszírozású projektelemek közötti átcsoportosításra – figyelembe véve a szerződésmódosításra vonatkozó előírásokat – a következők szerint van lehetőség:

Szállítói finanszírozású projektelemről utófinanszírozású projektelemre történő költségátcsoportosítás esetén nem lehetséges az átcsoportosított összegre további támogatási előleg igénylése. Utófinanszírozású projektelemről szállítói finanszírozású

projektelemre történő átcsoportosítás akkor lehetséges, ha az átcsoportosítandó támogatásra jutó támogatási előleg összegét a Kedvezményezett visszafizette.

A Kedvezményezett a támogatási előleg összegét nem használhatja fel olyan tétel kifizetésére, melyet a szállítói finanszírozású projektelem terhére tervezett.

Az előleg és a köztes kifizetés együttes összege nem haladhatja meg a támogatási összeg 100%-át.

F4.9.1. Előleg igénylésének lehetősége

Az igényelhető előleg összege a D7. pontban került meghatározásra.

Az előleg igénylésének feltételei:

- a) a kiemelt projekt felhívás, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget biztosít a Kedvezményezettnek az előleg igénybevételére,
- b) a Projektgazda rendelkezik hatályos Támogatási Szerződéssel,
- c) a Projektgazda az erre a célra rendszeresített formanyomtatvány kitöltésével és Közreműködő Szervezethez történő benyújtásával igényli az előleg folyósítását,
- d) ha a Projektgazda biztosítékkadásra kötelezett, és a kiemelt projekt felhívás, illetve a Támogatási Szerződés lehetőséget ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra a biztosítékok iratanyaga, a Projektgazda legkésőbb a támogatási előlegigénylési kérelem benyújtásakor igazolja a megfelelő értékű, az igényléssel arányos összegű biztosíték(ok) rendelkezésre állását,
- f) az előlegigénylési dokumentáció tartalmi és formai szempontból megfelelő,
- g) a Kedvezményezett kizárólag utófinanszírozás alapján számolja el a projektelem keretében felmerült költségeit,
- h) a Projektgazda nem nyújtott be záró kifizetési igénylést,
- i) a támogatás fogadására szolgáló, elkülönített bankszámla rendelkezésre állásáról szóló igazolás benyújtása,
- j) a Projektgazda legkésőbb a támogatási előlegigénylési kérelem benyújtásakor benyújtja a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30. § (2) bekezdésében a Támogatási Szerződés megkötéséhez előírt dokumentumokat, ha a Kiemelt Pályázati Felhívás lehetővé teszi ezeknek a dokumentumoknak az első kifizetési igénylésben történő benyújtását.

Az előlegigénylést egy példányban a Pályázó Tájékoztató Felületen kell benyújtani. Amennyiben az elektronikus alkalmazás nem áll teljeskörűen rendelkezésre, az előlegigénylést papíron, az előlegigénylést alátámasztó dokumentumokat elektronikus adathordozón kell benyújtani.

Amennyiben a benyújtott előlegigénylési dokumentáció tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, és a feltárt hiányosságok alapján hiánypótlásra lehetőség van, a Közreműködő Szervezet az előlegigénylés beérkezését követő 7 napon belül, valamennyi hiba, hiány, valamint a hiánypótlás elmulasztása következményeinek megjelölésével, legfeljebb 30 napos határidő kitűzésével, hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet.

A hiánypótlást a Pályázó Tájékoztató Felületen kell benyújtani.

Amennyiben a hiánypótlás a rendelkezésre álló határidő lejártát követő 7 napon belül sem, vagy nem teljes körűen kerül benyújtásra, ez az adott előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi.

A Közreműködő Szervezet az igényelt előleg folyósítását a hiánytalan és hibátlan előlegigénylési dokumentáció beérkezésétől számított 15 napon belül teljesíti.

Az előleg több részletben történő folyósítása nem lehetséges, az előleg teljes összegének folyósítására egyszeri alkalommal van lehetőség, melyre a támogatás kifizetésére vonatkozó feltételek teljesülése esetén kerül sor.

A Projektgazda az Ávr. 96 § (4) bekezdés c) pontja értelmében köteles visszafizetni az előleget a támogatást nyújtó szervezetnek, amennyiben az nem nyújt be kérelmet időközi fizetésre a támogatást nyújtó szervezethez az előleg fizetésétől számított hat hónapon belül, illetve a benyújtott fizetési kérelem a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát¹ bizonyítja. A támogatási előleg visszafizetése esetén a Kedvezményezett az előleget a folyósítás napjától számított Ptk. szerinti kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Ha a visszafizetéssel késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. szerinti kamatot is érvényesíteni kell.

A Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik a folyósított előleg azon részére vonatkozóan, amellyel legkésőbb a záró kifizetési igénylés során nem számol el.

F4.10. A monitoring adatok szolgáltatásának rendje és beszámolók

A Projektgazda – a Támogatási Szerződésben és az EMK-ban foglalt gyakorisággal és tartalommal – adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

Támogatás kizárólag az NFÜ vagy a Közreműködő Szervezet által jóváhagyott beszámolóval elszámolható, valós költségek vonatkozásában folyósítható. A beszámoló információkat tartalmaz a támogatott projekt eredményességéről és hatékonyságáról, így különösen

- a) a célokhoz mért előrehaladásról, ideértve a számszerűsített célok mutatóit, továbbá – megfelelő indokolással és a célok aktualizálásával – a céloktól való jelentős eltérésekről,
- b) a közbeszerzéssel kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről,
- c) a helyszíni szemlék és a helyszíni ellenőrzések megállapításai alapján a Kedvezményezett által készített intézkedési tervekről és a megtett intézkedésekről.

A beszámolókat és a kötelezettségeket a Támogatási Szerződés és EMK tartalmazza.

¹ Az EMK 186. § (1a) bekezdése értelmében „rendeltetésszerű a felhasználás, ha a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés az általános szintű ellenőrzési szempontoknak megfelel és a kapcsolódó beszámoló jóváhagyásra kerül. Rendeltetésszerűnek minősül a felhasználás abban az esetben is, ha a beszámoló elutasítása kizárólag formai hiányosságokra vezethető vissza”.

Figyelem! Az adatszolgáltatási kötelezettség elmulasztása a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettség megszegésének minősül, ezért ez esetben a Támogató a szerződéstől elállhat, és a támogatási összeget visszafizetteti.

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

F4.11. Ellenőrzések

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

A Projektgazda köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatási Szerződés megkötését megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a lezárást követően is sor kerülhet.

F4.12. Az értesítések és határidők számításának szabályai

Postai úton történő kézbesítés esetén az értesítést hivatalos iratként kell feladni és kézbesíteni.

Elektronikus úton megküldött nyilatkozat esetén az elküldés napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén a válasza rendelkezésre álló határidő a következő napon kezdődik.

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

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

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

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

Ha a napokban megállapított határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.

A postai úton küldött nyilatkozat esetén a postára adás napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Az ezzel kapcsolatos válasz megtételére rendelkezésre álló határidő ilyen esetben a postai úton küldött nyilatkozat esetén azon a napon kezdődik, amely napon azt a részére kézbesítettnek kell tekinteni.

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

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

F5. Kifogás

A 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 81. §-a alapján a támogatást igénylő vagy a Projektgazda a projektjavaslat benyújtásának időpontjától a támogatási jogviszony időtartama alatt a Közreműködő Szervezet döntése ellen a Közreműködő Szervezetenél az NFÜ-nek címzett, az NFÜ döntése ellen az NFÜ-nél a fejlesztéspolitikáért felelős

miniszternek címzett kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, a támogatási döntés meghozatalára, a Támogatói Okiratok kiadására vagy a Támogatási Szerződések megkötésére, a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, vagy a felhívásba, illetve a Támogatási Szerződésbe ütközik.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedésről való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, de legfeljebb a kifogásolt intézkedéstől számított 60 napon belül egy alkalommal, az indokok megjelölésével van lehetőség.

A kifogást a következő helyre lehet benyújtani:

A Közreműködő Szervezet döntése elleni kifogás:

ESZA Nonprofit Kft.
Cím: **1134 Budapest, Váci út 45. „C” épület**

(A kifogás címzettje: Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Humán Erőforrás Programok Irányító Hatósága)

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség döntése elleni kifogást:

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Jogi Főosztály
Cím: **1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.**

(A kifogás címzettje: Nemzeti Fejlesztési Minisztérium)

A kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, amennyiben, azt

1. határidőn túl
2. nem az arra jogosult
3. korábbival azonos tartalommal, ismételten

nyújtották be.

Nincs helye kifogás benyújtásának a szabálytalanságot megállapító döntés ellen kezdeményezett jogorvoslati eljárást lezáró döntés ellen.

A kifogás elbírálásáig a kifogásban foglaltakkal összefüggő eljárási határidők nyugszanak.

A kifogással kapcsolatosan az alábbi döntések szülehetnek:

1. a kifogásban foglaltaknak helyt adás, egyúttal a jogszerű állapot helyreállítása;
2. a kifogás indokolt döntéssel történő elutasítása.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének nincs helye.

F6. Vonatkozó jogszabályok listája

1. Törvények
1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
2006. évi V. törvény a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról
2000. évi C. törvény a számvitelről
2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről
2011. CCIV törvény a nemzeti felsőoktatásról
2005. évi CXXXIX. törvény a felsőoktatásról
2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
2007. évi CXXVII. törvény általános forgalmi adóról
2007. évi CLXXXI. törvény a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról
2011. évi CLXXXVIII. törvény Magyarország 2012. évi központi költségvetéséről
2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
2004. évi CXXXIV. törvény a kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról
1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről
2011. évi CIII. törvény a népegészségügyi termékadóról

2. Kormányrendeletek

63/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakdolgozók továbbképzésének szabályairól
5/2010. (II. 16.) EüM rendelet az Egészségügyi Szakképzési és Továbbképzési Tanács szervezetéről és működéséről
64/2011. (XI. 29.) NEFMI rendelet az orvosok, fogorvosok, gyógyszerészek és az egészségügyi felsőfokú szakirányú szakképesítéssel rendelkezők folyamatos továbbképzéséről
4/2010. (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
12/2011. (III. 30.) NEFMI rendelet az egészségügyi szakmai kollégium működéséről
4/2000. (II. 25.) EüM r. a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
62/1997. (XII. 21.) NM r. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről
4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet a 2007–2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól
311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet a Kedvezményezett térségek besorolásáról
240/2006. (XI. 30.) Korm. rendelet a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről
102/2006. (IV. 28.) Korm. rendelet az Európai Unió által nyújtott egyes pénzügyi támogatások felhasználásával megvalósuló, és egyes nemzetközi megállapodások alapján finanszírozott programok monitoring rendszerének kialakításáról és működéséről
370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
37/2011. (III.22) Korm. rendelet az EU-s versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
253/1997. (XII.20) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK)

3. Miniszteri rendeletek, utasítások

25/2007. (IX. 12.) MeHVM rendelet a Társadalmi Megújulás Operatív Program előirányzatából nyújtott, az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése hatálya alá tartozó támogatások felhasználásáról
15/2009. (VII. 24.) SZMM rendelet a saját munkavállalók részére szervezett képzés költségeinek a szakképzési hozzájárulás terhére történő elszámolásáról
2/2010. (II. 16.) SZMM rendelet a felnőttképzési tevékenység megkezdésének és folytatásának részletes szabályairól
A nemzeti fejlesztési miniszter 24/2011. (V.6.) NFM utasítása az egységes működési kézikönyv kiadásáról
11/1994 (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
49/2004. (V. 24.) ESzCsM rendelet a területi védőnői ellátásról
26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
51/1997. (XII. 18.) NM rendelet a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról

4. Közösségi szabályok

A Tanács 2006. július 11-i 1083/2006/EK rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alap az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A Bizottság 2006. december 8-i 1828/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999 EK rendelet hatályon kívül

helyezéséről.
Az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsának 2006. július 5-i 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és a 1783/1999 EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
A BIZOTTSÁG 2008. augusztus 6-i 800/2008/EK rendelete a Szerződés 87. és 88. cikke alkalmazásában a támogatások bizonyos fajtáinak a közös piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról (általános csoportmentességi rendelet)
AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1982/2006/EK HATÁROZATA (2006. december 18.) az Európai Közösség kutatási, technológiafejlesztési és demonstrációs tevékenységekre vonatkozó hetedik keretprogramjáról (2007–2013)

TAMOP 6.1.4./12/1

F7. Fogalomjegyzék

A Kiemelt Projekt Felhívásban, Kiemelt Projekt Adatlapon, illetve jelen Útmutatóban található fogalmak definíciója

- **Általános képzés:** olyan oktatást tartalmazó képzés, amely nem kizárólag vagy nem elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy későbbiekben betöltendő állásában alkalmazható, hanem olyan képesítést ad, amely nagy mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy munkaterületeken.
- **Belső képzésnek** minősül a munkáltató által a saját munkavállalói részére saját munkaszervezetén belül, nem üzletszerűen szervezett képzés, illetve a külön jogszabályok alapján végzett köztisztviselői továbbképzés. A belső képzés szempontjából munkavállaló a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 58. §-a (5) bekezdésének b) pontjában meghatározott személy.
- **Cégszerű aláírás:** A társasági szerződésben, és/vagy a cégkivonatban szabályozott módon, a cég hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a cég nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása, amely a cég előírt, előnyomott, illetve nyomtatott neve alá történő aláírás(ok)kal történik.
- **Célterület:** bizonyos pályázati konstrukciók esetében lehetséges többféle típusú tevékenység egyidejű megvalósítása is (pl. új gép beszerzése és használt gép beszerzése). Ilyen esetben a célterület kifejezés az egyes tevékenység-típusok megjelölésére, egymástól való elválasztására szolgál.
- **Elbírálásból való kizárás:** az adott projektjavaslatnak a bírálat eljárásának folyamatából történő kirekesztése - a Projektgazda által elkövetett - valamely lényeges formai, tartalmi, vagy eljárási hiba, hiányosság következtében.
- **Eljárásrend:** eljárásrend alatt jelen összefüggésben a Humán Erőforrás Programok IH-nak, illetve a Közreműködő Szervezetnek a pályázati rendszer működtetésével összefüggő valamennyi, vagyis a benyújtott projektjavaslatok feldolgozásával, a döntéshozattal, a szerződéskötéssel, a finanszírozással, az ellenőrzéssel, valamint a monitoring adatok feldolgozásával kapcsolatos eljárási szabályok összességét értjük.
- **Ellenőrzési hatóság:** az irányító hatóságtól és az igazoló hatóságtól független szerv, amely az irányítási és ellenőrzési rendszer hatékony működésének ellenőrzéséért felel.
- **Energiahatékonyság:** Az energetika négy nagy területet foglal magába, az energiahatékonyságot, az energiatakarékosságot, a megújuló- és alternatív energiaforrásokat. Az energiahatékonysági (energiatakarékossági) program célkitűzései egységes keretbe foglalják a lakóépületeket, a középületeket, és az ipari létesítményeket, az energiahatékonyságot és a megújuló energiaforrásokat, a felújítást és az energiahatékony új építést, a komplex projekteket és a kisebb léptékű felújításokat. Energia-megtakarítást eredményező komplex korszerűsítés jelent, ezen belül épületburok, energetikai rendszerek és gépészeti berendezések energetikai korszerűsítését, megújuló energiaforrásokkal előállított hőenergiát, vagy villamosenergia-termelő kapacitások létesítését.
- **EUMSZ:** 2009. december 1-jétől az Európai Közösséget létrehozó Szerződés címe az Európai Unió működéséről szóló szerződésre változott. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikke szabályozza az állami támogatások fogalmát.
- **Fióktelep:** a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény (a továbbiakban: 2006. évi V. tv.) 7. § (2) bekezdése

értelmében a cég fióktelepe pedig olyan telephely, amely más városban vagy községben - magyar cég külföldön lévő fióktelepe esetén más országban - van, mint a cég székhelye.

- **Fogyatékkal élő munkavállaló: (a 800/2008/EK bizottsági rendelet 2. cikk 20. pontja alapján):**
 - a) aki a nemzeti jog szerint fogyatékosnak elismert; vagy
 - b) aki elismerten fizikai, elméleti vagy pszichológiai károsodásban szenved.
- **Hátrányos helyzetű munkavállaló (a 800/2008/EK bizottsági rendelet 2. cikk 18. pontja alapján):**
 - a) az előző 6 hónapban nem állt rendszeresen fizetett alkalmazásban; vagy
 - b) nem szerzett középfokú végzettséget vagy szakképesítést (ISCED 3); vagy
 - c) 50 éven felüli személy; vagy
 - d) egy vagy több eltartottal egyedül élő felnőtt; vagy
 - e) valamely tagállam olyan ágazatában vagy szakmájában dolgozik, amelyben 25%-kal nagyobb a nemi egyensúlyhiány, mint e tagállam valamennyi gazdasági ágazatára jellemző átlagos egyensúlyhiány, és ezen alulreprezentált nemi csoportba tartozik; vagy
 - f) egy tagállam etnikai kisebbségéhez tartozik, és akinek szakmai, nyelvi képzésének vagy szakmai tapasztalatának megerősítésére van szüksége ahhoz, hogy javuljanak munkábaállási esélyei egy biztos munkahelyen;
- **Hiánypótlás:** valamennyi melléklet hiánypótolható, a hiánypótlás csak egy alkalommal lehetséges, a rendelkezésre álló határidő nem hosszabbítható meg.
- **Indikátor:** megvalósulást, teljesülést mérő fizikai vagy pénzügyi számszerűsített mutató
- **Infokommunikációs technológia (IKT):** olyan eszközök, technológiák, innovatív folyamatok összessége, amelyek az információközlést, feldolgozást, annak áramlását és kódolását hatékonyabbá és gyorsabbá teszik (például informatikai eszközök, technológiák).
- **Igazoló Hatóság (Igh):** A tagállam által a kifizetési kérelmek összeállítására, és benyújtására és az Európai Bizottságtól érkező kifizetések fogadására kijelölt szervezet. Az Igazoló Hatóság Magyarországon - minden Operatív Program vonatkozásában - a Nemzetgazdasági Minisztérium.
- **Intézmény-akkreditáció:** a felnőttképzési intézményben folytatott képzési (tananyagfejlesztés, oktatás/képzés, értékelés) és felnőttképzési szolgáltató tevékenységnek, az intézmény irányítási és döntési folyamatok szabályozottságának vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- **Irányító Hatóság (IH):** a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség kijelölt szervezeti egysége, melynek feladata a felelősségi körébe tartozó operatív program(ok) stratégiai irányítása, a program végrehajtásának felügyelete és szabályszerűségének biztosítása
- **Kedvezményezett:** a támogatásban részesített támogatás igénylő
- **Kisvállalkozás:** a KKV kategórián belül kisvállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amely 50 főnél kevesebb személyt foglalkoztat, és amelynek éves árbevétele és/vagy éves mérlegfőösszegének értéke nem haladja meg a 10 millió eurót.
- **Környezettechnológia:** A környezettechnológia kifejezés a környezetvédelemmel kapcsolatos különféle tevékenységformákat jelöli összefoglalóan. A környezettechnológia alapvetően négy nagy területre osztható fel: a) a környezet megfigyelésére és a helyzetértékelésére szolgáló technológiák; b) a környezeti szennyezések megakadályozására, kezelésére és csökkentésére szolgáló technológiák; c) a környezeti szennyezések ellenőrzési technológiája; d) környezettisztítási-, kármentesítési technológiák.

- **Középvállalkozás:** a KKV kategórián belül középvállalkozásnak minősül egy vállalkozás, amely 250 főnél kevesebb alkalmazottal rendelkezik, és amelynek az éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.
- **Közreműködő Szervezet (KSZ):** az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet (a továbbiakban: 1083/2006/EK tanácsi rendelet) 2. cikk 6. pontja szerint bármely közjogi vagy magánjogi intézmény, amely egy irányító vagy az igazoló hatóság illetékessége alatt jár el, vagy ilyen hatóság nevében hajt végre feladatokat a műveleteket végrehajtó Kedvezményezettek tekintetében.
- **Közsféra szerv Projektgazda/Kedvezményezett:** A Kbt. 6. § (1) bekezdés a)-h) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő alábbi szervezetek:
 - 6. § (1) E törvény alkalmazásában ajánlatkérők:**
 - a. a minisztérium, a Miniszterelnökség, a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet;
 - b. az állam, a helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv, a közalapítvány, a helyi és országos kisebbségi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása, a helyi önkormányzat által a helyben központosított közbeszerzés keretében, valamint több helyi önkormányzat, illetve a közös hivatalhoz tartozó települések központosított közbeszerzési rendszere keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet, a területfejlesztési önkormányzati társulás, a térségi fejlesztési tanács;
 - c. az a jogképes szervezet, amelyet közérdekű, de nem ipari vagy kereskedelmi jellegű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely ilyen tevékenységet lát el, ha az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet, az Országgyűlés vagy a Kormány külön-külön vagy együttesen, közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes felette gyakorolni vagy működését többségi részben egy vagy több ilyen szervezet (testület) finanszírozza;
 - d. a 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti gazdálkodó szervezet;
 - e. az a)-d) pontok hatálya alá nem tartozó gazdálkodó szervezet [Ptk. 685. § c) pontja], amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott közszolgáltatói tevékenységek valamelyikét folytatja, és amely felett az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet közvetlenül vagy közvetve meghatározó befolyást képes gyakorolni, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;
 - f. az a)-e) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet, amely a 114. § (2) bekezdésében meghatározott egy vagy több közszolgáltatói tevékenységét különleges vagy kizárólagos jog alapján folytatja, a 114. § (2) bekezdése szerinti közszolgáltatói tevékenységének biztosítása céljából lefolytatott beszerzése során;
 - g. a támogatásból megvalósuló beszerzés vonatkozásában az a)-f) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet –az uniós értékhatárt el nem érő beszerzés esetén az egyéni vállalkozó kivételével –, amelynek szolgáltatásmegrendelését, árubeszerzését vagy építési beruházását az a)-d) pontok hatálya alá tartozó egy vagy több szervezet az uniós értékhatárt elérő értékű beszerzés esetén többségi részben, a nemzeti értékhatárt elérő, de az uniós értékhatárt el nem érő beszerzés esetében hetvenöt százalékot meghaladó részben közvetlenül támogatja;
 - h. az adott beszerzés megvalósításakor az a)-g) pontok hatálya alá nem tartozó szervezet, amely önként vagy szerződésben vállalt erre vonatkozó kötelezettség vagy külön jogszabály kötelezése alapján folytat le közbeszerzési eljárást.

- **Leghátrányosabb helyzetű kistérség:** a 311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet szerinti 47 leghátrányosabb helyzetű kistérség. A 311/2007. (XI.17.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről szóló 240/2006. (XI. 30.) Korm. rendeletben meghatározott nem Kedvezményezett kistérségben lévő, a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott vagy az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések a hátrányos helyzetű kistérségekkel azonos elbánásban részesülnek.
- **Melléklet:** a projektjavaslatban rögzített, egyes tény (tényeket) alátámasztó, és így a projektjavaslat elbírálását megalapozó dokumentum
- **Mezőgazdasági termék:**
 - a) a Szerződés I. mellékletében felsorolt termékek, kivéve a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó halászati és akvakultúra-termékeket;
 - b) a 4502, a 4503 és a 4504 KN-kód alá tartozó termékek (parafatermékek);
 - c) az 1234/2007/EK tanácsi rendelet 1. cikk (1) bekezdésében említett, tejet és tejtermékeket utánzó vagy helyettesítő termékek (1234/2007/EK tanácsi rendelet L melléklet XVI. rész).
- **Mikrovállalkozás:** a KKV kategórián belül mikrovállalkozásnak minősül az a vállalkozás, amely 10 főnél kevesebb személyt foglalkoztat, és amelynek az éves árbevétele és/vagy éves mérlegfőösszegének értéke nem haladja meg a 2 millió eurót.
- **Munkavállaló:** a magyar jog hatálya alá tartozó munkaviszonyban, a szövetkezi tag munkaviszony jellegű munkavégzésre irányuló jogviszonyban – ide nem értve az iskolai szövetkezet nappali tagozatos tanuló, hallgató tagját - áll a mikro-, kis- vagy középvállalkozással.
Annak a munkavállalónak a képzése, aki közszolgálati jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, bírósági és igazságügyi, valamint ügyészségi szolgálati viszonyban, biztosított bedolgozói jogviszonyban, hivatásos nevelő szülői jogviszonyban, fegyveres és rendvédelmi szervek hivatásos és szerződéses állományú tagjaként szolgálati viszonyban áll, a projekt keretében nem támogatható.
- **Nehéz helyzetben lévő vállalkozás:** az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet 6. §-ában meghatározott vállalkozás.
- **OKJ szakképesítés:** a szociális és munkaügyi miniszter hatáskörébe tartozó szakképzések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 15/2008 (VIII.13.) SZMM rendelet 1. sz. mellékletében szereplő szakképesítések, beleértve a rész-, elágazó és ráépülő szakképesítéseket is.
- **Operatív program:** az ÚSZT végrehajtására vonatkozó, több évre szóló prioritások egységes rendszerét tartalmazó dokumentum, melyet a Kormány előterjesztése alapján az Európai Bizottság hagy jóvá.
- **Összeférhetetlenség:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6.§ (1) bekezdésében, valamint a 2007-2013 programozási időszakban 4/2011. (II.28.) Korm. rendelet 14. §-ban meghatározott szempontok alapján áll fenn.
- **Projektjavaslat:** a Projektgazda által benyújtott dokumentumok összessége (Kiemelt Projekt Adatlap, mellékletek, CD/DVD lemez)
- **Kiemelt Projekt Felhívás:** a projektjavaslat benyújtásához szükséges valamennyi információ és informatikai eszköz.
- **Kiemelt Projekt Adatlap:** e dokumentum tartalmazza a Projektgazda, valamint a projekt adatait, valamint a projekt egészének, illetve egyes részeinek bemutatását. A dokumentum kitöltése a Projektgazda feladata.

- **Permentes ingatlan:** az ingatlan nem áll peres eljárás alatt.
- **Program-akkreditáció:** a képzési célnak való megfelelés (különös tekintettel a munkaerő-piaci szükségességre, az életminőség javítására), a megvalósíthatóság, továbbá a képzés tartalmi elemeinek és a pedagógiai/andragógiai követelményeknek való megfelelés vizsgálata és minőség szempontjából történő hitelesítése.
- **Projekt:** az 1083/2006/EK tanácsi rendelet 2. cikk 3. pontjában meghatározott művelet;
- **Projekt fenntartási jelentés** a Kedvezményezettnek a projekt befejezését, azaz a záró beszámoló jóváhagyását és a támogatás átutalását követően, a teljes fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződésben meghatározott rendszerességű és tartalmú adatszolgáltatási kötelezettsége a Közreműködő Szervezet felé.
- **Speciális / specifikus képzés:** olyan oktatást tartalmazó képzés, amely közvetlenül és elsődlegesen a munkavállalónak a vállalkozásnál jelenleg betöltött vagy a jövőben betöltendő állásában alkalmazható, és olyan képesítést ad, amely nem vagy csak csekély mértékben hasznosítható más vállalkozásoknál vagy más munkaterületeken.
- **Súlyozott átlagos óradíj:** az egyes képzések fajlagos óradíjainak a képzési volumen szerinti súlyozott átlaga.
- **Szakmai képzés:** a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 3. § (2) bekezdés c) és (3) bekezdés a.) pontjában meghatározott képzés. A hivatkozott törvény hatálya – egyebek mellett – nem terjed ki az iskolarendszeren kívüli hatósági jellegű képzésekre.
- **Székhely: A cég székhelye** a központi ügyintézés helye, melyet a cégnek cégtáblával kell megjelölnie. A cégeljárás szempontjából székhelynek minősül a külföldi vállalkozás magyarországi fióktelepe, a külföldiek közvetlen kereskedelmi képviselője, valamint az európai gazdasági egyesülés telephelye központi ügyintézésének helye is. (2006. évi V. tv. 7. § (1) bekezdés)
- **Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP)** – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP)** – az Új Széchenyi Tervhez kapcsolódó programozási dokumentum, amelyet az Európai Bizottság hagyott jóvá a 2007-2013 közötti időszak vonatkozásában.
- **Telephely:** A cég telephelye a tevékenység gyakorlásának azon helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen található. (2006. évi V. tv. 7. § (2) bekezdés)
- **Új Széchenyi Terv (ÚSZT):** Az Új Széchenyi Terv középpontjában a foglalkoztatás dinamikus bővítése, a pénzügyi stabilitás fenntartása, a gazdasági növekedés feltételeinek megteremtése, valamint hazánk versenyképességének javítása áll. A tízéves gazdaságstratégia kijelöli azokat a kitörési pontokat és a hozzájuk kapcsolódó programokat, amelyek biztosítják Magyarország hosszú távú fejlődését.
- **Zöldgazdaság:** A „zöldipar” – mint a zöld gazdaság magja, s egyben termelési bázisa – három nagy ágazatra osztható fel, így a környezettechnológiai alkalmazások (víz-, és a hulladék-gazdálkodás, a bio-élelmiszeripar), a megújuló és alternatív energiák előállítás, illetve alkalmazása (elektromos és hibrid járműipar, bio-üzemanyag és a szintetikus-energia ipar, a hidrogén és üzemanyagcella ipar), valamint az energiahatékonyság (takarékos izzók, szigetelőanyag ipar, okos-villamoshálózat ipar). Ezt a három nagy alkotó ágazatot, egyben önálló piaci szegmenseket foglalja keretbe, kapcsolja össze a fenntartható fejlődést célzó K+F+I, valamint a gyártási-, szolgáltatói-, és kereskedelmi kapacitások összessége.

Speciális fogalomjegyzék

- **Befolyásoló tényező**

Mindazok a biológiai, fizikai, társadalmi, kulturális és magatartásbeli tényezők, amelyek az egészségre kedvezőtlen vagy kedvező irányba hatnak.

- **Célcsoport**

Egy konkrét foglalkozás, program, rendezvény elérni kívánt célközönsége pontosan meghatározva az alábbi mutatók szerint: nem, életkor, iskolai végzettség, lakóhely, vagy ha van speciális jellemzők szerint (pl.: hátrányos helyzetűek). Azok a személyek, csoportok, akik közvetlen érintettjei, haszonélvezői a program/projekt eredményeinek: elsődleges – közvetlen - célcsoport. Azok a személyek, csoportok, akik közvetve részesülnek a program/projekt eredményeiből: másodlagos – közvetett - célcsoport.

- **Depriváció**

A szociálpolitikában meghonosodott értelmezése valami jótól való megfosztottságra utal. Jelentése tágabb a jövedelmi szegénység fogalmánál, mert nem csupán valamilyen jövedelemben kifejezhető megfosztottságra vonatkozik, hanem a források széles körének -munkavállalás lehetősége, tudás, lakhatás, fogyasztási javak, emberi kapcsolatok stb. - hiányára.

- **Egészség**

A teljes fizikai, szociális, és mentális jól-lét állapota és nem pusztán a betegség vagy rokkantság hiánya. Az egészség előfeltételei a következők: Béke; Lakás; Oktatás; Élelem; Jövedelem; Stabil ökológiai rendszer; Fenntartható erőforrások; Társadalmi igazságosság; Társadalmi egyenlőség. Az egészség átfogó megközelítése feltételezi, hogy minden rendszer és szervezet, amelynek működése és tevékenysége hatással van a szociális, a gazdasági és a fizikai környezetre vegye figyelembe azok hatását az egyén és a társadalom egészsége és jól-léte érdekében. Az egészség előfeltételeinek kialakítása, fejlesztése össztársadalmi feladat és felelősség. Az egészség nem statikus állandó állapot, hanem folyamat.

- **Egészség cél**

Egy adott populáció egészségi állapotának javítása érdekében elért eredményt, változást (kimutatható egészségi állapot-mutatókkal) jelenti, egy meghatározott időtartam alatt. A célok konkrét és mérhető egészséggel kapcsolatos eredmények vagy részeredmények.

- **Egészséget támogató környezet**

Az egészséget támogató környezet védelmet nyújt az egészséget veszélyeztető ártalmakkal szemben, és lehetőséget biztosít a lakosság egészségi állapotának javítására. Környezet alatt a természeti, az épített és a társas környezetet egyaránt értjük.

- **Egészséget veszélyeztető magatartás**

Olyan egyéni és /vagy közösségi viselkedés, amelynek hatása nagyobb valószínűséget jelent bizonyos megbetegedés előfordulására.

- **Egészséggel kapcsolatos magatartás**

Bármilyen magatartás vagy tevékenység, amely a mindennapi élet része, de hatással lehet az egyén egészségi állapotára.

- **Egészséggel kapcsolatos tudás**

Az egyének olyan ismeretei, amelyek az egészséggel, egészségmagatartással és egészséget kockáztató magatartással kapcsolatos döntések alapjául szolgálhatnak.

- **Egészséggel kapcsolatos választás**

Egyének és/vagy közösségek választási alternatívái az egészség érdekében, amelyet a körülvevő környezet határoz meg. Az a cél, hogy az egyének és a közösségek számára az egészséges választás legyen a könnyebb választás.

- **Egészségi állapot**

Az egyén vagy lakosság egészségének egészségi állapot mutatókkal való leírása vagy megmérése egy adott időpontban.

- **Egészségi állapot javulás**

Az egészségi állapot javulása egy folyamatos, előre mutató változás az egyén vagy csoport egészségi állapotában.

- **Egészségi állapot mutató (Indikátor)**

Az egyén, a lakosság jellegzetességeit (közvetlenül vagy közvetetten) mérő mutató, amelyet az egyén vagy a lakosság egészségi állapotának (minőségi, mennyiségi és időbeni aspektusainak) leírására használnak. Az egészségi állapot mutatókat népegészségügyi problémák definiálására használják egy adott időpontban, a lakosság vagy az egyén egészségi állapot változásainak bemutatására egy adott időszakon belül és egy adott program céljai elérésének értékelésére. Megbetegedési mutatókat is magába foglal, amelyeket inkább egészségi állapot változások leírására használnak vagy pozitívabb egészségi állapot mutatókat és egyéni egészségmagatartást jellemző mutatókat is jelenthet. Leírhatják az adott társadalmi, gazdasági és fizikai környezet, az egyéni egészséggel kapcsolatos műveltség vagy az egészséget támogató társadalompolitika jellemzőit, amelyek az egészségi állapotra hatással lehetnek.

- **Egészségmonitorozás**

Az egészségmonitorozás a lakosság egészségi állapotára és annak meghatározó tényezőire irányuló folyamatos és rendszeres adatgyűjtés, elemzés, értelmezés és információszolgáltatás, amely döntő jelentőségű az egészségügyi szolgáltatások értékelésében, tervezésben valamint az egészségpolitikai döntések megalapozásában. A rendszeresen gyűjtött adatok alapján képet nyerhetünk a lakosság egészségéről, ennek alapján meghatározhatók a népegészségügyi prioritások, és megítélhetők a prioritások nyomán indított programok, végül pedig a lakosság egészségének javításához nélkülözhetetlen kutatások megindítását is előmozdítják, más ágazatoknak a fejlesztési irányok kijelölésében segít.

- **Egyenlőtlenség**

A javak nem azonos eloszlása, birtoklása az egyének, vagy egyének csoportjai között egy konkrét vonatkoztatási rendszeren belül. Megnyilvánulhat például a egészségi állapotban, szolgáltatásokhoz való hozzáférésben, a pénzügyi erőforrások elosztásában és a szolgáltatások tényleges igénybevételében

- **Esélyegyenlőség**

Az esélyegyenlőség érvényesítése több az egyenlő bánásmód biztosításánál és a diszkrimináció tilalmánál, mert magába foglal olyan célzott fejlesztéseket is, amelyek az esélyegyenlőség, illetve annak okai felszámolását célozzák. Programok, projektek, intézkedések tervezése, megvalósítása, értékelése, és nyomon követése folyamán figyelembe kell venni az esélyegyenlőség szempontjait, és biztosítani kell azok tényleges érvényesülését, összhangban a 1083/2006. EK rendelet 16. cikkelyében foglaltakkal.

Az egyenlő bánásmódról szóló törvény¹ értelmezése szerint az esélyegyenlőség célcsoportjai mindazok, akik vele született vagy általuk nem befolyásolható tulajdonságuk miatt a társadalomban hátrányba kerülnek. A törvény értelmében tilos a közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetés a következő jellemzők alapján: nemek szerinti hovatartozás (nemek szerinti egyenlőség érvényesítése), bőrszín, nemzetiség, nemzeti vagy etnikai, vallási kisebbséghez tartozás, fogyatékoság, szexuális irányultság, nemi identitás, életkor, családi állapot, társadalmi származás, vagyoni helyzet, világnézeti meggyőződés, politikai vagy más vélemény.

¹ 2003. évi CXXV. törvény

- **Életmód**

Egyfelől komplex szociális tanulás, másfelől adottságok és lehetőségek eredménye. A kultúra, a jövedelem, a család felépítése, az életkor, a fizikai képességek, az otthoni és munkahelyi környezet is hatással van mindennapi életvitelünkre. nincs "optimális" életmód, amely mindenre egyetemlegesen érvényes.

- **Fenntartható fejlődés**

A fenntartható fejlődés a fellelhető források használatára, a beruházások irányára, a technológiai fejlődés irányultságára és az adott színtér fejlesztésére utal, oly módon, hogy a rendelkezésre álló források használata és a jelenlegi események nem veszélyeztetik a jövő generáció egészségét és jólétét.

- **Kommunikáció**

Emberi kapcsolataink során folyamatosan információt adunk át partnerünknek, melyet kifejezhetünk írásban, szóban, vagy a testbeszéd segítségével.

- **Kompetencia**

A kompetencia az a képességünk és hajlandóságunk, hogy a bennünk lévő tudást (ismereteket, képességeket és attitűdbeli jellemzőket) sikeres problémamegoldó cselekvéssé alakítsuk. A kompetencia 6 összetevője: ismeretek, tudás, készségek-jártasságok, személyes értékek, attitűd, személyiségvonások, motivációk.

- **Korai fejlesztés**

Gyűjtőfogalom, mely tartalmilag az orvosi, gyógypedagógiai felismerést, diagnosztizálást, ellátást, gondozást és a sokirányú komplex fejlesztést jelenti az akadályozott fejlődésű, 0-5 éves életkorú kisgyermek esetében.

- **Színtér**

Ahol az emberek köszönnek egymásnak. A család utáni szocializációs szint, ahol az egyén társadalmi kapcsolatai realizálódnak. Az egészségfejlesztésben alkalmazott színtér megközelítés a mindennapi élet színtereinek tekinti szűkebb értelemben minden önkéntes közösségi (informális csoportos) rendszeres aktivitást. Tágabban, azon formális csoportokat is ide sorolja, ahol mód van az informális kapcsolatok erősítésére, mellyel a közösségi támogatottságot és így az egészséget is lehet fejleszteni (pl.: oktatási intézmények, munkahelyek, speciális célcsoportot ellátó intézmények, kistelepülések, település részek, lakótömbök, stb.).

- **Szűrés**

Szűrővizsgálat: tünetmentes személyek időről időre történő vizsgálata erre alkalmas módszerrel, rejtett betegség fennállásának valószínűsítése, vagy kizárása céljából. Olyan, rendszeres, időszakonként (évente, kétfévente stb.) végrehajtott vizsgálatsorozat (röntgen-, labor- és egyéb vizsgálatok), amelynek célja bizonyos betegségek kockázati tényezőinek vagy magának a betegségnek a kiszűrése. Szűrővizsgálatokat a lakosság széles körében életkorhoz kötötten, fertőző megbetegedésekkel kapcsolatosan, valamint egyes nem fertőző betegségekre vonatkozóan akkor végezhetnek, ha a betegség károsító hatását a szűrővizsgálattal teljesen, vagy részben kiküszöbölhetik és panaszmentes életszakasz biztosítható. Amennyiben a betegség fennállta beigazolódik, akkor előírás, hogy a hatékony gyógyító terápia alkalmazásának feltételei adottak legyenek. A szűrés tehát úgy szerveződik, hogy szakmailag hatásos legyen a megbetegedési, halálozási mutatók javításában, illetve a súlyos kórállapotok arányának csökkentésében. A szűréseket két nagy csoportba osztjuk. Lehet alkalmoszerű szűrő szűrővizsgálatról, vagy szervezett, népegészségügyi szűrési modellről beszélni.

F8. Benyújtandó dokumentumok és melléletek listája

Papíralapon benyújtandó dokumentum:

- Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz (jelen útmutató 5. számú melléklete)

Cégszerű aláírással ellátott eredeti példány kizárólag papír alapon. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnerenként.

CD/DVD-n benyújtandó dokumentum:

Melléklet sor-száma	Csatolandó dokumentum és melléklet megnevezése	Csatolandó dokumentummal és melléklettel szembeni követelmények
-	CD/DVD	Kizárólag egyszer írható írásvédett CD/DVD lemez <u>Minden benyújtott dokumentumot tartalmaznia kell</u> az előírt kiterjesztésében.
-	Projekt adatlap és nyilatkozat (nem minősül mellékletnek)	Sablon alapján Projekt adatlap: Word formátumban az elektronikus adathordozóra mentve Nyilatkozat: Cégszerű aláírással ellátott eredeti példány kizárólag papír alapon. Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnerenként.
1.	Költségvetés és szöveges indoklása a megadott formátumban	Sablon alapján Excel formátumban az elektronikus adathordozóra mentve <u>Nem konzorciumban</u> megvalósuló projektek esetében költségtervezési tábla, költségütemezés és szöveges indoklás <u>Konzorciumban</u> megvalósuló projektek esetében partnerenkénti (részletes) és egy projekt szintű összesített költségtervezési tábla, partnerenkénti és összesített költségütemezés, partnerenkénti szöveges indoklás
3.	Önéletrajzok (legalább projektmenedzser tagok, szakmai vezető, megvalósításba bevont kulcsszakértők)	Sablon alapján Az adott személy által eredetiben aláírt szkennelt példány az elektronikus adathordozóra mentve
4.	Létesítő okirat	A kiállító saját formátumában Az elektronikus adathordozóra mentett szkennelt példány Konzorciumban megvalósuló

		projektek esetében partnerenként Helyi önkormányzat (KSH 321) esetében a létesítő okirat benyújtása nem szükséges
5.	Aláírási jogosultságot igazoló okirat (olyan hivatalos okirat, mely tartalmazza a szervezet/intézmény nevében aláírásra jogosult személy/ek nevét)	A kiállító saját formátumában Az elektronikus adathordozóra mentett szkennelt példány Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnerenként
6.	Aláírási címpéldány (meghatározott tartalmi és formai kellékekkel rendelkező okirat, mely tartalmazza az intézmény képviselőjében aláírásra jogosultak aláírásának mintáját)	A kiállító saját formátumában Közjegyző által hitelesített eredeti- vagy közjegyző által hitelesített másolati- vagy a szervezet hivatalos képviselője által hitelesített banki aláírási címpéldány elektronikus adathordozóra mentett szkennelt példánya Konzorciumban megvalósuló projektek esetében partnerenként Az aláírási címpéldány esetében közjegyzői hitelesítés helyett ügyvéd által ellenjegyzés is elfogadható.
7.	Megvalósíthatósági Tanulmány és mellékletei: – Beszerezni kívánt eszközök listája és rövid specifikáció típusmegjelölés nélkül – A felújításra, átalakításra vonatkozóan munkanemekre bontott tervezői költségbecslés (amennyiben releváns) – Építési engedélyes tervdokumentáció kivonata (építészeti és műleírások – amennyiben releváns) – Projekt Alapító Dokumentum – A projektmenedzsmet személyzet esetében az egyes szereplők által tett nyilatkozat arról, hogy mely további uniós vagy egyéb pályázat menedzsmet tevékenységében vesz részt, bemutatva az ott betöltött pozíciót és szerződésben rögzített, projektben eltöltött heti óraszámot. – Árajánlatok – GANTT diagram	Megvalósíthatósági Tanulmány: sablon alapján, word formátumban az elektronikus adathordozóra mentve Melléklet: A kiállító saját formátumában (együttműködési megállapodás esetén cégszerű aláírásokkal ellátott eredeti példány szkennelt formátuma) az elektronikus adathordozóra mentve
8.	Konzorciumi megállapodás pályázat benyújtására (amennyiben releváns)	Sablon alapján Cégszerű aláírásokkal ellátott eredeti példány szkennelt formátuma az elektronikus adathordozóra mentve
9.	Közzétételi kérelem	Sablon alapján Cégszerű aláírással ellátott eredeti példány szkennelt formátuma az elektronikus adathordozóra mentve
10.	Egészségügy irányításáért felelős	Aláírt, szkennelt dokumentum (pdf)

	miniszter támogató nyilatkozata	Pályázati útmutató C.1.2.1. pontnak megfelelően
--	---------------------------------	---

Figyelem, valamennyi melléklet elektronikus formában (doc, docx, xls,xlsx, pdf, tiff, tif, jpg, png, bmp, dwf, dwg, dwt) nyújtandó be! A más szervek által kiállított, aláírt nyilatkozatokat szkennelést követően, legalább fekete-fehér, olvasható, dátumot és aláírást tartalmazó dokumentumként elektronikus formában szükséges benyújtani, az eredeti példányt a pályázónál meg kell őrizni.

F9. Jelen Útmutató mellékletei

1. Kiemelt Projekt Adatlap
2. Részletes költségvetési tábla és szöveges indoklás
3. Kiemelt Projekt Adatlap kitöltési útmutató
4. Megvalósíthatósági tanulmány
5. GANTT diagram
6. Nyilatkozat elektronikusan benyújtott pályázathoz
7. ESZA Általános útmutató az elszámolható költségekről
8. ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről
9. Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei
10. ÚSZT Arculati Kézikönyv
11. Támogatási Szerződés tervezete
12. Konzorciumi megállapodás minta a pályázat benyújtására
13. Konzorciumi megállapodás minta a projekt megvalósítására
14. Szakmai önéletrajz minta
15. Közzétételi kérelem minta
16. Nyilatkozat a Knyt. szerinti érintettségéről
17. Környezeti fenntarthatósági szempontok segédlet_TÁMOP
18. Esélyegyenlőségi útmutató
19. A közbeszerzési eljárások előkészítésére és lefolytatására vonatkozó útmutató
20. Útmutató a munkaszerződések, megbízási szerződések és a vállalkozási szerződések elszámolásához („Értéket a pénzért” útmutató)
21. Dokumentum mátrix
22. Dokumentum mátrix ellenőrzési szempontok
23. Likviditási terv sablon
24. A kora-gyermekkori fejlesztési program keretében készülő védőnői rendszerrel kapcsolatos információtechnológiai követelmények