



BELÜGYMINISZTERIUM

KÜLSŐ HATÁROK ALAP

2011. éves program

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ
a BM/8757-1/2012. sz. pályázati felhíváshoz

KÜLSŐ HATÁROK ALAP



I. Külső Határok Alap

I.1. Általános információk

A Belügyminisztérium Európai Unió és Nemzetközi Helyettes Államtitkárság (a továbbiakban: Felelős Hatóság) egyszerűsített pályázat felhívását teszi közzé a 23/2012. (IV. 26.) BM rendelettel összhangban, a Külső Határok Alap (KHA). 2011. évi programjából származó pénzeszközök terhére az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozata alapján, az Európai Bizottság 12/11/2008/C(2008)6683. számú határozatával jóváhagyott Magyar Köztársaság Külső Határok Alap Többéves Programjában, valamint a Magyar Köztársaság Külső Határok Nemzeti Programjáról szóló 1102/2007. (XII. 23.) kormányhatározatban meghatározott célkitűzések elérése érdekében Schengen Alapból és Külső Határok Alapból finanszírozott fejlesztések fenntartásának biztosítására.

A KHA a társfinanszírozás elve alapján működik, azaz a Pályázóknak a projekt tervezett összköltségvetésének legalább 25%-át más – saját, állami – forrásból kell biztosítaniuk. A Belügyminisztérium legfeljebb 25%-os nemzeti hozzájárulást a nyertes Pályázónak a Külső Határok Alap intézményi rendszeréről szóló 1440/2011. (XII. 20.) Korm. határozat előírásával összhangban biztosít.

A pályázat esetén projektnek minősül a Pályázó által a projekt végrehajtási időszaka alatt megvalósított javítások, hitelesítések, átvizsgálások stb. valamint ezek végrehajtásához szükséges kiegészítő tevékenységek (beszerzési eljárások, logisztikai intézkedések) összessége, mely a jóváhagyott forrásból és ütemezés alapján valósul meg, és eredményeként a Pályázó szervezet határrendészeti és vízumkiállító tevékenységét magasabb szinten képes ellátni.

I.2 Bevonható eszközökkel és rendszerek szemben támasztott feltételek:

I.2.1 Beszerzésük forrása: Schengen Alapból, valamint Külső Határok Alapból folyósított támogatás.

I.2.2 Alkalmazási hely: az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozatának 2. cikkében meghatározott „külső határok”, valamint Magyarország harmadik országokba települt, vízumkiállítást végző külképviselete.

Az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozatának 2. cikk 2. pontjában meghatározott „ideiglenes külső határokon” alkalmazott eszközök, rendszerek támogatását a Felelős Hatóság jelen pályázat keretében kizárja.

I.2.3 Eszközök, rendszerek felhasználásának célja, fellépések: az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozata 4. cikk (1) bekezdésének a) – c), h), f) pontjaiban, 4. cikk (2) bekezdésének a), c)-e) pontjaiban, valamint 4. cikk (4) bekezdésének g), i) pontjaiban meghatározott konkrét célkitűzések elérése az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozata 5. cikk (1) c)-f) pontokban meghatározott fellépésein keresztül.

1.3 Támogatott tevékenységek

1.3.1 Az 1.2 pontban meghatározottaknak megfelelő eszközök esetén a következő tevékenységek végrehajtására lehet támogatást igényelni:

- 1) nem jótállási körbe tartozó meghibásodások kijavítása, eszközök működőképességének helyreállítása
- 2) joghatással járó mérőműszerek hitelesítése

- 3) magas komplexitású rendszerek időszakos (gyártói) átvizsgálása, tervszerű megelőző karbantartása

I.3.2 Nem támogatott tevékenységek például:

- 1) járművek időszakos vagy futásteljesítményhez kötött karbantartása, vizsgáztatása
- 2) informatikai rendszerek üzemeltetésének általános támogatása
- 3) olyan készletek, fogyóanyagok beszerzése, mely az 1.3.1 pont keretében meghatározott tevékenységek elvégzéséhez nem szükséges illetve a projektidőszak alatt nem kerül felhasználásra.
- 4) nem Schengen Alapból vagy Külső Határok Alapból beszerzett eszközökkel kapcsolatban végzett tevékenység
- 5) nem külső határokon végzett határellenőrzés vagy harmadik országban folytatott vízumkiállítás során használt eszközök, így például nem támogatható tevékenység a mélységi ellenőrzés, közlekedérendszet, vám- és jövedéki termékek ellenőrzése stb.
- 6) olyan meghibásodás, mely jótállási vagy szavatosság körében javítható (javítható lett volna), illetve nem rendeltetésszerű használat eredménye
- 7) Külső Határok Alap keretében kiírt kétfordulós, zárt pályázat keretében támogatható lenne, mivel új eszközök, rendszerek beszerzésére vagy meglévő eszközök, rendszerek módosítására, cseréjére, bővítésére irányul.

Pályázni a pályázati adatlap kitöltésével, határidőre történő benyújtásával lehet.

I.4. Célkítűzések és prioritások

A Külső Határok Alap 2007-2013 időszakra vonatkozó többéves programjának 3. pontjában meghatározott Magyar Köztársaság Külső Határok Nemzeti Programjában (1102/2007. Korm. határozat 1. számú melléklet) meghatározott célkitűzésekkel összhangban, a Külső Határok Alap 2007-2013 időszakra vonatkozó többéves programban megjelölt nemzeti prioritások és célkitűzések közül az alábbiak megvalósítását célzó, Külső Határok Alapból vagy Schengen Alapból finanszírozott projektek eredményeink fenntartására irányuló tevékenységek kerülhetnek támogatásra, összhangban az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozatával:

- I. A közös integrált határigazgatási rendszer továbbfejlesztése, különös tekintettel a személyek ellenőrzésére és együttműködésre a külső határokon
Érintett eszközök, rendszerek elsősorban:
 - határforgalom ellenőrzés során felhasznált speciális technikai eszközök
 - rendszertechnikai eszközök
 - kommunikációs és távközlési eszközök és rendszerek.
- II. EU tagállamainak külső határain kiépítésre kerülő európai határőrizeti rendszer nemzeti elemei kiépítésének, továbbfejlesztésének támogatása
Érintett eszközök, rendszerek elsősorban:
 - Határőrizeti felderítő eszközök és rendszerek
 - Járművek

- III. A vízumkiadás és az illegális bevándorlás elleni küzdelem támogatása, beleértve a hamis vagy hamisított dokumentumok felismerését, a tagállamok harmadik országokban szervezett konzuli és más szolgálatainak tevékenységeinek bővítése útján érintett eszközök, rendszerek elsősorban:
- Vízumkiállítás során használt informatikai, okmányvizsgáló eszközök, rendszerek

I.5 Időbeni és területi hatály

A program területi hatálya: 2008/456/EK bizottsági határozat XI. melléklet I.6 pontja alapján. A projektek 2012. július 1. és 2013. június 30. között valósíthatók meg.

I.6. Kiegészítő jelleg:

A támogatható tevékenység összhangban van a Nemzeti együttműködés programja közbiztonság helyreállítása, az állampolgárok biztonságának megteremtése kapcsán megfogalmazott célkitűzéssel, valamint a Magyar Köztársaságnak a szabadság, biztonság és a jog érvényesülése térségében való együttműködésére vonatkozó 2009-2014 közötti kormányzati stratégiájáról szóló 1057/2009. (IV. 24.) Korm. határozat IV. fejezet 2. cím II. Belbiztonsági együttműködés alcím, g) pontjában megfogalmazottakkal, amely szerint a külső határok biztonsága szempontjából előtérbe kell helyezni azt a szemléletet, hogy Magyarország az Unió, illetve a schengeni térség külső határai tekintélyes hányadának biztonságáért felel. Ezzel saját belső biztonságát is garantálja, ezért az integrált határőrizeti szemléletre épülő, hatékony határellenőrzés magas színvonalának fenntartása alapvető érdek.

Az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozata 8. cikk (1) bekezdésével összhangban a bevont, közösségi forrásból beszerzett eszközök fenntartásának támogatásával a határellenőrzés és vízumkiállítás hatékony működtetése érdekében kifejtett helyi és regionális erőfeszítések egészülnek ki.

I.7. Jogszabályi háttér

A pályázat benyújtásával, értékelésével és megvalósításával összefüggésben különösen, de nem kizárólagosan az alábbi jogszabályokra is figyelemmel szükséges eljárni.

- A Bizottság „Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása” általános program keretében a 2007–2013-as időszakra a Külső Határok Alap létrehozásáról szóló 574/2007/EK európai parlamenti és tanácsi határozatnak a tagállamok igazgatási és ellenőrzési rendszerei, az igazgatási és pénzügyi irányításra vonatkozó szabályok, valamint az alap által társfinanszírozott projektek kiadásainak támogathatósága tekintetében történő végrehajtására vonatkozó szabályok megállapításáról szóló 2008/456/EK határozata
- a közbeszerzésekről szóló 2010. évi CVIII. tv.,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. tv.,
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény,
- 23/2012. (IV.26.) BM rendelet a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről
- egyéb releváns jogszabályok.

II. PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT KÖVETELMÉNYEK

II.1. Szervezeti követelmények

Az alábbi kategóriába tartozó szervezetek pályázhatnak:

- a) Költségvetési szerv és intézménye
 - központi és egyéb költségvetési szerv és intézménye, amelyek olyan törvény és egyéb jogszabály által meghatározott funkciót töltenek be, amely alapján az Európai Parlament és a Tanács 2007/574/EK határozatában meghatározott feladatokat kizárólagosan hajtják végre, és vagyonkezelői az I.2 pontban meghatározott eszközöknek és rendszereknek.

A fenti szervezetek önállóan nyújthatnak be pályázatot.

III. A pályázatok benyújtásának módja, hiánypótlás szabályai

III.1. Benyújtandó dokumentumok:

Pályázni a pályázati adatlap és mellékletei kitöltésével, kinyomtatásával lehet. Kézzel írott pályázatot nem fogadunk el.

Az adatlap utolsó oldalát a pályázó szerv vezetőjének cégszerű aláírásával kell ellátni.

Pályázatonként a pályázati adatlap és mellékletei egy eredeti, valamint egy másolati példányát kell benyújtani, példányonként roncsolásmentesen, nem bontható módon összetűzve/fűzve. A pályázati adatlap eredeti és másolati példánya egy borítékban benyújtható.

Az Értékelő Bizottság jogosult az adatlapot az értékelés folyamán elektronikus formában (e-mail, MS WORD dokumentum) bekérni.

Átszerkesztett, megváltoztatott formátumú pályázati adatlapok nem kerülnek értékelésre.

III.2. A pályázatok benyújtásának módja

Személyes kézbesítés esetén (lezárt borítékban/csomagban/dobozban):

Belügyminisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
1051 Budapest, József Attila u. 2-4. II. em. 213. szoba
(József A. u. 2. sz. bejárat)

Postai küldemény esetén (lezárt borítékban/csomagban/dobozban):

Belügyminisztérium
Támogatás-koordinációs Főosztály
Tóth Judit főosztályvezető asszony részére
1051 Budapest, József Attila u. 2-4.

A pályázatot munkaidőben lehet benyújtani (H-CS: 08.00-16:30, P: 08:00-14:00).
Beléptetést a 441-1131 telefonszámon lehet egyeztetni.

A személyesen leadott pályázatokat a Felelős Hatóság csak akkor tekinti a határidőn belül benyújtottnak, ha annak Felelős Hatóság általi kézhezvételére a benyújtási határidő lejártáig kerül sor.

A postán feladott pályázatokat a Felelős Hatóság csak akkor tekinti benyújtási határidőn belül beérkezettnek, ha annak Felelős Hatóság általi kézhezvételére a benyújtási határidő lejártáig kerül sor.

A személyesen történő pályázat benyújtással kapcsolatosan a Felelős Hatóság felhívja figyelmet arra, hogy a minisztériumi épületbe történő bejutás időigénye legalább 10-15 perc, a postai úton történő pályázat benyújtással kapcsolatosan a Felelős Hatóság felhívja figyelmet arra, hogy a minisztériumon belüli kézbesítés időigénye legalább 1 nap.

A személyesen benyújtott pályázatok átvételéről a Felelős Hatóság átvételi elismervényt ad. A pályázat, illetve az azzal kapcsolatos küldemények elvesztéséből eredő kockázat a pályázót terheli. Amennyiben a boríték (csomagolás) nincs lezárva és megfelelő jelöléssel ellátva, a Felelős Hatóság nem vállal felelősséget a pályázat elirányításáért vagy idő előtti felbontásáért. A futár útján történő továbbítás esetére a postai küldemények vonatkozásában meghatározottak az irányadók. Azokat a benyújtott pályázatokat, amelyek Felelős Hatóság általi kézhezvételére a benyújtási határidő lejártát követően kerül sor, a Felelős Hatóság elkésettnek tekinti. A határidő után beérkező pályázatok nem kerülnek elbírálásra, abban az esetben sem, ha a késés vis maiornak tulajdonítható.

A borítékon az alábbi adatokat kell feltüntetni:

- a pályázó szervezet neve és címe,
- a pályázati felhívás hivatkozási száma,
- „Külső Határok Alap pályázati adatlap, <2012. augusztus 08. 14⁰⁰ óráig>-ig ne nyissák fel!” megjegyzés.

Amennyiben a pályázó több pályázatot nyújt be, lehetőség van a pályázati adatlapok egy borítékban történő benyújtására.

III.3. A pályázatok benyújtásának határideje:

A pályázatok **BM Támogatás-koordinációs Főosztályra** történő **beérkezésének** végső határideje **2012. augusztus 08. 10⁰⁰ óra.**

III.4. A pályázatok felnyitásának rendje

A pályázatok beérkezési határidejét követően a pályázati anyagokat tartalmazó zárt borítékokat az Értékelő Bizottság kijelölt tagjai felnyitják. A borítékbontás a transzparencia elvének megfelelően nyilvános, azon minden pályázó részt vehet.

Az eljárás helye:

Belügyminisztérium
1051 Budapest, József Attila u. 2-4
II. emelet 2.29 tárgyaló

A borítékbontás ideje:

2012. augusztus 08. 14⁰⁰ óra

A borítékbontás során az Értékelő Bizottság kijelölt tagjai a határidőben beérkezett pályázatokat bontják fel. A borítékbontás alkalmával a jelenlévők előtt kihirdetésre kerül a pályázók neve és a Külső Határok Alapból igényelt támogatás mértéke. A bontásról jegyzőkönyv készül, amelyet minden pályázó megkap.

III.5. Hiánypótlás, tisztázó kérdések

Az Értékelő Bizottság, amennyiben szükséges hiánypótlásra, nem egyértelmű kijelentések tartalmának tisztázására (együttesen a továbbiakban: hiánypótlás) telefaxban szólítja fel a Pályázót. A hiánypótlás határidejét az Értékelő Bizottság elnöke határozza meg.

Az Értékelő Bizottság a projektjavaslattal kapcsolatban felmerült kérdések tisztázása érdekében a projekt adatlapon megjelölt kapcsolattartókat telefonon, e-mailen megkeresheti, felvilágosítást kérhet. Amennyiben ez nem jár sikerrel vagy a benyújtott adatlap értékelését érdemben befolyásoló információ merül fel, telefaxon kérdésért megismételheti.

Amennyiben a pályázó már megkötött vállalkozási szerződés (keretszerződés) alapján kívánja a projekt egészét vagy részét végrehajtani, az Értékelő Bizottság jogosult a beszerzési, közbeszerzési eljárás dokumentációját bekérni szabályossági ellenőrzés végrehajtása érdekében.

A hiánypótlás teljesítésekor Pályázó a szükséges hiánypótlást az Értékelő Bizottság elnöke által a hiánypótlásra felszólító telefaxban megadott módon teljesíti. A Pályázó a hiánypótlásra meghatározott határidő módosítását a legkésőbb annak lejártát megelőzően 3 munkanappal kezdeményezheti (indoklással alátámasztva) az Értékelő Bizottság elnökénél. A benyújtási határidő elmulasztása esetén a Felelős Hatóság póthatáridő tűzésével felszólítja a Pályázót a hiánypótlás teljesítésére. **A póthatáridő elmulasztása esetén a pályázat érdemi bírálatára nem kerül sor!**

A pályázattal összefüggésben eredetben, hiteles másolatban vagy faxon benyújtandó dokumentumok benyújtásának helye, elérhetőség

Cím: Belügyminisztérium Támogatás-koordinációs Főosztály Titkársága, 1051 Budapest, József Attila u. 2-4., 2.13 iroda

Telefon: 1/441-1131, (BM 15-844)

Fax: 1/999-4846, (BM 12-806)

E-mail: kha@bm.gov.hu

Személyesen: egyeztetést követően munkaidőben (H-CS: 08.00-16:30, P: 08:00-14:00)

III.6 Értékelés tervezett ütemezése

Értékelés lezárása: a pályázat beérkezését követő **1 hónapon** belül. **Hiánypótlás időtartama az értékelés időtartamát automatikusan hosszabbítja!**

IV. Pályázatok értékelése

Az Értékelő Bizottság a beérkezett dokumentumok birtokában zárja le a projekt értékelését és tesz javaslatot a támogatás odaítélésére. Az értékelésről emlékeztető készül. Amennyiben a támogatható igény meghaladja a rendelkezésre álló forrás összegét, abban az esetben az Értékelő Bizottság döntési javaslatában előnyben részesíti a Bizottság 2007/599/EK (2007. au-

gusztus 27.) az 574/2007/EK európai parlamenti és tanácsi határozatnak a 2007-től 2013-ig terjedő időszakra vonatkozó stratégiai iránymutatások elfogadása tekintetében történő végrehajtásáról szóló határozata mellékletében meghatározott 1.-4. prioritások teljesítéséhez szükséges tevékenységeket. A Felelős Személy az Értékelő Bizottság döntési javaslata alapján dönt az igények támogatásáról vagy elutasításáról.

A Pályázót az értékelés eredményéről a Felelős Hatóság írásban értesíti.

A döntés ellen kifogást a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről szóló 23/2012. (IV.26.) BM rendelettel összhangban, a döntés kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül terjeszthető elő a Felelős Személynél. A kifogás előterjesztésre nyitva álló határidő lejártáig a támogatási szerződések, illetve kifogás előterjesztése esetén, a kifogással kapcsolatos döntés meghozataláig, a kifogással érintett támogatási szerződések nem köthetők meg.

IV.1 A pályázatok értékelése az alábbi főbb elemekből áll:

- a) a támogathatóság vizsgálata (megfelelés a Külső Határok Alap felhasználására vonatkozó szabályoknak),

Az értékelők vizsgálják, hogy a benyújtott pályázat összhangban van-e a nemzeti, valamint közösségi jogszabályokban előírtakkal, kiemelten a Külső Határok Alap felhasználására vonatkozó szabályzókkal (éves program területi, időbeni hatálya, tervezett tevékenység, valamint végrehajtásának módja). Kiemelten vizsgálják, hogy a benyújtott pályázatba bevont eszközök megfelelnek-e az Útmutató I. pontjában megjelölt feltételeknek.

- b) a technikai (formai) szempontból való megfelelés,

Az értékelők vizsgálják, hogy a Pályázó a pályázati adatlapot megfelelően kitöltötte-e. A pályázat érdemi értékelésére csak akkor kerülhet sor, ha a pályázat hiánytalan, illetve, ha az adatlap hiányos ugyan, de nem olyan mértékben, ami kizárná annak érdemi értékelését.

- c) a pályázat szakmai (tartalmi) értékelése,

Az értékelők vizsgálják, hogy a Pályázó a pályázati adatlapban feltüntetett eszközöket, rendszereket a külső határokon végzett határellenőrzés, illetve harmadik országokban végzett vízumkiállítás érdekében használja-e, a pályázatban leírtak megalapozottak-e, valamint a feltüntetett tevékenység végrehajtásához szükséges erőforrásokkal rendelkezik-e, szükséges beszerzési eljárásokat megfelelően beazonosította, és azok végrehajtására képes.

- d) a pályázat pénzügyi értékelése.

A pénzügyi szempontoknak való megfelelés magába foglalja a projektek eredményének és a beállított költségeknek előzetes összevetése (jó ár-érték arány, költséghatékonyság vizsgálata). Kiemelten vizsgálatra kerül, hogy a beállított költségelemek összhangban vannak-e a 456/2008/EK határozat XI. mellékletével és az Útmutatóval, azok ténylegesen szükségesek-e a projekt megvalósításához.

Értékelési táblázat

Pályázatértékelési és kiválasztási szempontok	Megfelel Igen/Nem	Ha nem, miért?
1. A pályázati adatlap minden kötelezően kitöltendő része ki van töltve (hiánypótlások, tisztázó kérdések figyelembevételével), az adatlapot sem tartalmában, sem alakjában nem változtatták.		
2. A pályázati adatlapot támogatásra jogosult szervezet nyújtotta be (útmutató II.1), a szervezet megfelelő vezetője írta alá.		
4. A pályázó szervezet, valamint a projektmegvalósítás helyszíne megfelelően azonosítható, összhangban van a pályázati felhívással.		
5. A projekt összhangban van az érintett éves program, valamint pályázati felhívás területi és időbeni hatályával.		
6. A pályázatba bevont eszközök javítása, hitelesítése, karbantartása támogatható (1. sz. mellékletben feltüntetett eszközök megfelelnek az útmutató I.2 és I.4 pontjának).		
7. A pályázat keretében tervezett tevékenység támogatható (2. pontban feltüntetett tevékenység eszköztípusonként vizsgálva megfelel az útmutatónak, kiemelten I.3 pont figyelembevételével), alkalmas, elégséges és szükséges a projekt cél eléréséhez.		
8. A pályázat keretében tervezett tevékenység megvalósításához szükséges beszerzési eljárásokat a pályázó eszköztípusonként a hatályos beszerzési, közbeszerzési előírásoknak megfelelően és maradéktalanul azonosította, a leírt eljárásrend alkalmas a beszerzések, közbeszerzések lefolytatására, a már lefolytatott beszerzések, közbeszerzések esetén eljárási hiba, szabálytalanság nem ismert.		
9. A pályázat megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítottak, kiemelten: - közbeszerzések, beszerzések lefolytatása - javításba adás, illetve visszavétel, beleértve a minőségi ellenőrzést is - támogatás fogadása, kifizetések teljesítése - jelentési kötelezettség teljesítése.		
10. A javításba, karbantartásba, hitelesítésbe bevont eszközök tervezett mennyisége egyértelműen meghatározott, reális, beazonosítható, a projekt mérhető.		
11. A projekt hatása, eredménye megfelelően meghatározott, az útmutató I.4 pontjában kitűzött célok elérését támogatja.		
12. Az EU támogatás nem haladja meg a projekt összes költségének 75%-át.		
13. A pénzügyi táblázat az útmutatónak megfelelően van kitöltve, a költségek elismerhetők, a 2008/456/EK bizottsági határozat XI. melléklete alapján megfelelnek a támogathatósági szabályoknak.		
14. A költségelemek szükségesek a projekt által lefedett intézkedések megvalósításához, a projekt a rendelkezésre álló adatok alapján költséghatékony, gazdaságos, a feltüntetett adatok reálisak.		
15. A projekt bevételei és kiadásai összhangban vannak (adatlap 7. és 8. pontja).		
16. A projekt végrehajtásáért felelős személy, valamint kijelölt kapcsolattartó egyértelműen meghatározott.		
17. Ellenőrzési nyomvonal maradéktalanul, útmutatónak megfelelően kitöltésre került, biztosítja az ellenőrzés szempontjából releváns dokumentumok előírt ideig történő megőrzését, fellelhetőségét.		

18. A tervezett tevékenységek ütemezése reális, a projekt sikeres megvalósítását biztosítja, alkalmas a projekt nyomonkövetésére, összhangban van a projekt kezdési/befejezési időpontjával.		
19. A tervezett kifizetések összhangban vannak a tervezett tevékenységekkel, valamint a projekt költségvetésével.		
20. A felelősségi nyilatkozat hiánytalanul kitöltésre került.		
21. ÁFA nyilatkozat és költségvetés/igényelt támogatás összhangban van.		
22. Nem ismert a projekt támogatását kizáró vagy ellehetlenítő körülmény, a megvalósításhoz szükséges feltételek biztosítottak.		
23. Amennyiben osztott finanszírozású a projekt, a megjelölt arány reális, bemutatott módszer jól került kialakításra, elfogadható.		

IV.2 A pályázatot el kell utasítani, ha 2008/456/EK bizottsági határozat 10. cikk (2) pontjában meghatározott információk nem állnak rendelkezésre.

A pályázat nem elfogadható különösen, ha

- a pályázat a hiánypótlást követően sem teljes,
- a pályázat nem a Külső Határok Alapból társfinanszírozható cél – az Útmutató I pontjában megjelölt tevékenységek és intézkedések által történő - megvalósítására irányul,
- a megjelölt tevékenység nem megalapozott,
- olyan objektív kockázati/akadályozó tényező áll fenn, amely a projekt határidőre történő megvalósítását kizárja,
- a Pályázó által megjelölt erőforrások nem biztosítják a projekt sikeres megvalósítását,
- a tervezett kiadások nem felelnek meg a vonatkozó bizottsági határozat szabályainak, valamint az Útmutatónak,
- a projekt költségei nincsenek összhangban az elérendő céllal, a költséghatékonyság nem biztosított,
- a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokat alvállalkozói szerződés keretében tervezi elvégezni a Pályázó.

IV.3 Az Értékelő Bizottság a támogatási összeg csökkentését javasolja, ha

- a Pályázó olyan projektelem/tevékenység megvalósítását (eszköz bevonását) tervezi, amely az Útmutató I. pontja alapján nem támogatható, a kapcsolódó költségek mértékéig,
- olyan tételek esetén, amelyek nem felelnek meg a támogathatósági szabályoknak, nem szükségesek a projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez, az érintett költségösszegeire,
- olyan költségek esetén, amelyek nem felelnek meg a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás elvének, különös tekintettel a költséghatékonyságra és gazdaságosságra.
- olyan költségek esetén, melyek elszámolását már megkötött vállalkozási szerződés (keretszerződés) alapján kívánja elszámolni a pályázó, azonban a szabályossági vizsgálat során a lefolytatott eljárással kapcsolatban kifogás merült fel, és új beszerzés, közbeszerzési eljárás lefolytatására nincs mód, vagy azt a pályázó nem vállalja, a kapcsolódó költségek mértékéig.

V. Projektszinten jóváhagyható költségekkel kapcsolatos rendelkezések

A költségek tervezésekor Pályázó vegye figyelembe a Bizottság 2008/456/EK határozata XI. mellékletében megjelölteket, illetve a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről 23/2012. (IV.26.) BM rendelet 23-25. §-ban foglaltakat!

Általános szabályok – projektszinten jóváhagyható kiadások

- a) A költségeknek közvetlenül a 2007/574/EK határozat 1. és 3. cikkében meghatározott hatályán és célkitűzésein belül, 4. és 6. cikkben, valamint az Útmutató I.3.1 pontjában felsorolt támogatható intézkedések kapcsán az Útmutató I.2 pontjában meghatározott eszközökkel, rendszerekkel kapcsolatban kell felmerülnie;
- b) A projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez szükséges, a Bizottság által jóváhagyott többéves vagy éves programok részét képezi;
- c) Minden várható költséget fel kell tüntetni a projekt pénzügyi tervében.
- d) A költségeknek ésszerűeknek, a hatékony és eredményes pénzgazdálkodás alapelveivel, különösen az értékarányosság és a költséghatékonyság elvével összeegyeztethetőnek, projekt által lefedett intézkedések elvégzéséhez szükségesnek kell lenniük.
- e) Csak a projektidőszak alatt felmerülő költségek számolhatóak el.
- f) A költségeknek ténylegesen felmerült költségeknek kell lenniük, azokat a támogatás kedvezményezettjének könyvelésében, adóügyi dokumentumaiban fel kell tüntetni, azoknak meghatározhatóknak és ellenőrizhetőknak kell lenniük. Főszabályként a kedvezményezettek kifizetéseit a költséget igazoló számlákkal kell alátámasztani. Ahol ez nem lehetséges, a kifizetéseket ezzel egyenértékű bizonyító erővel bíró számviteli dokumentummal kell alátámasztani.
- g) Amennyiben a Pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs általános forgalmi adó visszaigénylési jogosultsága, akkor a támogatás számításának alapja a projekt ÁFA-val növelt, bruttó összege, azaz a projekt költségvetését bruttó módon kell megterveznie.
- h) A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek csökkentik a támogatás összegét! E szabály alkalmazásában bevételnek minősül a projekt által a támogathatósági időszak során értékesítésből, bérleti díjakból, szolgáltatásokból, regisztrációs díjakból, banki kamatból vagy egyéb bevételekből elért jövedelem.

Elszámolható közvetlen költségek („F”)

A projekt elszámolható közvetlen költségei azok, amelyek **a projekt végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó sajátos költségként azonosíthatók**. A közvetlen költségeket a projekt előzetes átfogó költségvetésében kell feltüntetni.

Személyi költségek („A”)

Jelen pályázati felhívás keretében nem számolhatók el.

Eszközök („B”)

Jelen pályázati felhívás keretében nem számolhatók el.

Ingatlanok (Vásárlás, építés, felújítás vagy bérlet) („C”)

Jelen pályázati felhívás keretében nem számolhatók el.

Alvállalkozókkal (kiszereződött tevékenységgel, szolgáltatással) kapcsolatos kiadások („D”)

Itt kell feltüntetni a közvetlenül a projekt célját megvalósító, nem a Pályázó által megvalósított szolgáltatásokat. Ilyen szolgáltatás a projektbe bevont eszközök megjavítása, hitelesítése.

A táblázat sorok beszúrásával bővíthető. Költségsoranként meg kell adni a tervezett mennyiséget is.

Teljesülnie kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.6. pontjában megjelölt kitételeknek.

1. Általános szabályként a kedvezményezettnek képesnek kell lennie a projekttel kapcsolatos intézkedések önálló irányítására.

Egyértelműen meg kell határozni az azon feladatoknak megfelelő összeget, amelyek a projekt keretében meghatározott alvállalkozói szerződés tárgyát fogják képezni.

2. Az alábbi alvállalkozói szerződésekkel kapcsolatos kiadások **nem támogathatók** az Alap általi társfinanszírozással
 - a) a projekt általános irányításával kapcsolatos feladatokra vonatkozó alvállalkozói szerződések (azaz menedzsment feladatok kiszervezése);
 - b) olyan alvállalkozói szerződések, amelyek anélkül növelik a projekt költségét, hogy azzal arányosan növelnék annak értékét;
 - c) közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött olyan alvállalkozói szerződések, amelyek a kifizetést a projekt összköltségének százalékában határozzák meg, hacsak a végső kedvezményezett nem igazolja az ilyen költséget a tevékenység vagy a nyújtott szolgáltatás valóságos értékére történő hivatkozással.

A Pályázó köteles kikötni a projekt megvalósításával összefüggő szerződésekben - a **„Felelősségi nyilatkozat a Pályázó részére”** című dokumentumban foglalt vállalásának megfelelően - az alvállalkozó ellenőrzéstűrési, dokumentummegőrzési kötelezettségét!

Pályázó vegye figyelembe a Bizottság 2008/456/EK határozata XI. mellékletében megjelölteket, illetve a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről szóló 23/2012. (IV.26.) BM rendelet 23-25. §-ban foglaltakat!

Egyéb közvetlen költségek („E”)

Utazási és ellátási költségek („E1”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.2. pontjában megjelölt kitételeknek.

Az útiköltségek a ténylegesen felmerült költségek alapján hagyhatók jóvá. A költségtérítések alapja a tömegközlekedés legolcsóbb formája.

A repülőutak főszabályként csak az (oda-vissza) 800 km-nél hosszabb utaknál engedélyezettek. Az EU Bizottság javasolja az elszámolás megkönnyítése érdekében a beszállókártyák megőrzését. Ezek hiányában más alátámasztó dokumentummal objektíven igazolni kell az utazás megtörténtét.

Amennyiben az utazás szolgálati és/vagy magántulajdonú gépkocsival történik, a költségeket vagy a tömegközlekedés költsége alapján vagy a távolság arányában, az érintett tagállamban közzétett, hivatalos szabályoknak megfelelően (pl. APEH normatáblázat) kell téríteni. A tartózkodási költségek a tényleges költségek vagy napidíjak alapján támogathatók. Abban az esetben, ha egy szervezet saját napidíjakkal rendelkezik, azokat a tagállam által a nemzeti jogszabályokkal és a gyakorlattal összhangban megállapított felső korlátokon belül kell alkalmazni.

Utazási költségek csak abban az esetben támogathatóak, ha azok igazolhatóan közvetlenül kapcsolódnak a projekthez. Továbbá elszámoláskor Pályázónak igazolnia kell az utazás szükségességét, meg kell jelölni az utazó személy nevét, az utazás helyét, idejét és okát.

A napi bejárás költség nem számolható el jelen pályázat keretében. Ugyanakkor a projekt megvalósítása érdekében felmerült személyzet eseti utazásait az utazási költségeken belül kell betervezni.

Ilyen költségnek tekinthető a javításba adás, illetve átvétel kapcsán jelentkező utazási költség.

Készletek („E2”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.5. pontjában megjelölt kitételeknek.

Azon fogyóeszközök, készletek támogathatók, amelyek azonosíthatók, a projekt költségvetésében szerepelnek, és a projekt végrehajtása szempontjából közvetlenül szükségesek. Projekt végrehajtásának időszakában használatba nem vett („raktáron maradt”) készletek költségei nem számolhatóak el.

Ilyen költség lehet a nagy mennyiségű eszközök esetén beszerzett kopó, fogyóalkatrészek (pl. objektívvédő, hordszív, páramentesítő patron), kenő- és karbantartóanyagok stb. Ezek felhasználásával (beépítésével) kell elszámolni, nem elégséges a raktárból történő kiadás.

Pályázó vegye figyelembe a Bizottság 2008/456/EK határozata XI. mellékletében megjelölteket, illetve a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről szóló 23/2012. (IV.26.) BM rendelet 23-25. §-ban foglaltakat!

Szolgáltatások („E3”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.5. pontjában megjelölt kitételeknek.

Nem a közvetlenül a projekt célját megvalósító, de projekt megvalósításához szükséges egyéb, közvetlen költségként elszámolható szolgáltatások díjait kell feltüntetni. Ilyen pl.: közbeszerzési eljárás során jelentkező szerkesztési, illetőleg ellenőrzési díj.

Pályázó vegye figyelembe a Bizottság 2008/456/EK határozata XI. mellékletében megjelölteket, illetve a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről szóló 23/2012. (IV.26.) BM rendelet 23-25. §-ban foglaltakat!

Szakértői díjak („E4”)

Teljesülni kell a Bizottság 2007/456/EK határozata XI. melléklet II.1.7. pontjában megjelölt kitételeknek.

Támogathatók a jogi tanácsadás díjai, a közjegyzői díjak, a műszaki, pénzügyi, *közbeszerzési* és egyéb szakértők díjai.

Pályázó vegye figyelembe a Bizottság 2008/456/EK határozata XI. mellékletében megjelölteket, illetve a 2007-2013. közötti programozási időszakban a Szolidaritási programokból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól, intézményrendszeréről, a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerekről szóló 23/2012. (IV.26.) BM rendelet 23-25. §-ban foglaltakat!

Unió finanszírozással kapcsolatos költségek („E5”)

Itt szerepeltethetők például a láthatóság biztosításának költségei. A pályázó köteles legalább az Európai Bizottság 2008/456/EK határozata 34. és 35. cikkében, valamint a Külső Határok Alap Arculati Kézikönyvben (elérhető: http://solidalapok.hu/?q=kha_arculat) foglalt, a közösségi támogatás láthatóságát biztosító nyilvánossági intézkedések végrehajtására.

Egyéb költségek („E6”)

Külső Határok Alap esetén nem elszámolható költségkategória!

Közvetett költségek

Jelen pályázati felhívás keretében nem számolhatók el.

Nem elszámolható költségek

- ÁFA, kivéve, ha a végső kedvezményezett által nem visszaigényelhető, és teljesülnek az EU Bizottság által meghatározott feltételek;
- tőkehozam, adósság-, adósságszolgálati terhek, hitelkamat, árfolyamveszteség, kötbérek, bírság stb.;
- kizárólag a projektszemélyzet reprezentációs költségei (vendéglátási költségek, indokolt társasági események, mint például a projekt nyitó-, záró megbeszélések költségei az indokolt mértékig engedélyezettek).
- földvásárlás;
- a Pályázó által bevallott, de egy másik közösségi támogatás által finanszírozott költségek;
- természetbeni hozzájárulások (Nem a projekt költségvetését terhelő, de a projekt megvalósításához a Pályázó által rendelkezésre bocsátott erőforrások).

VI. Közbeszerzési/beszerzési eljárásokkal kapcsolatos rendelkezések

A Külső Határok Alapból finanszírozott projektek esetén alkalmazandó eljárásrendről további információt a www.solidalapok.hu honlapon az „Külső Határok Alap\Egyéb információk” menüpont alatt talál (http://solidalapok.hu/?q=egyeb_informaciok/19)

VII. ELLENŐRZÉS ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

VII.1. Ellenőrzési tevékenység

Az Európai Bizottság az Európai Közösségek általános költségvetésének végrehajtására vonatkozó felelőssége körében gondoskodik arról, hogy a tagállamok akadálytalanul működő irányítási és ellenőrzési rendszerekkel rendelkezzenek a közösségi alapok hatékony és pontos felhasználásának biztosítása érdekében. Ebből a célból a Bizottság tisztviselői és alkalmazottai a tagállamokkal egyetértésben kialakított intézkedésekkel összhangban helyszíni ellenőrzéseket végeznek (amelyeknek időpontja a projekt időszakán túlra is eshet), beleértve a mintavétel útján történő ellenőrzést, a KHA által támogatott tevékenységek, illetve az irányítási és ellenőrzési rendszerek tekintetében úgy, hogy az ellenőrzésről legalább egy munkanappal korábban értesítést küldenek. A Bizottság egy vagy több tranzakció pontosságának igazolása érdekében az érintett tagállamot helyszíni ellenőrzés elvégzésére is felszólíthatja.

A pályázónak lehetővé kell tennie az Európai Bizottság és a Felelős Hatóság munkatársai, valamint az általuk felhatalmazott külső szervek, illetve személyek számára, hogy a projekt helyszíneihez, valamint minden információhoz – beleértve az elektronikus formában rögzített információkat is – hozzáférjenek, hogy a szükséges vizsgálatokat lefolytathassák, kivéve azon adatokat, amelyekhez való hozzáférést a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény nem teszi lehetővé. A 2185/96. sz. (Euratom, EK) tanácsi rendelet és az 1073/1999/EK Európai Parlament és Tanács közös rendelete alapján az Európai Csaláselleni Hivatal (OLAF) szintén folytathat helyszíni ellenőrzéseket és vizsgálatokat a csalással és más szabálytalanságokkal szemben az Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek védelmére szolgáló közösségi jogi eljárások szerint. Amennyiben szükséges, a vizsgálati eredmények alapján az Európai Bizottság visszafizetésre irányuló döntést hozhat. Az Európai Számvevőszék az Európai Bizottsággal azonos jogosultságokkal rendelkezik az ellenőrzéseket és vizsgálatokat illetően, különösen a hozzáférés terén. A pályázó tudomásul

veszi a Felelős Hatóság illetékes szerve, az Állami Számvevőszék és az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a BM Ellenőrzési Főosztály ellenőrzési jogosultságát.

A pályázó hozzájárul, hogy adószámát a Felelős Hatóság és a Magyar Államkincstár felhasználja a lejárt köztartozások teljesítése, illetve a köztartozás bekövetkezése tényének és összegének megismeréséhez, és kijelenti, hogy a költségvetésből nyújtott támogatás – illetve azok részleteinek – kifizetése előtt az Áht. 13/A. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint együttes adóigazolással vagy a köztartozás menteséget igazoló adózói adatbázis útján igazolja.

Hozzájárul továbbá ahhoz, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a Felelős Hatóság, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint az e rendeletben meghatározott más jogosultak hozzáférjenek.

VII.2. A Felelős Hatóság ellenőrző tevékenysége

Elsősorban a tagállamok tartoznak felelősséggel a programok szakmai, pénzügyi ellenőrzéséért. Ebből a célból a BM adatbekéréssel, illetve eseti jelleggel a helyszínen ellenőrzi mind a projektek gyakorlati végrehajtását, mind pedig a pénzügyi műveletek és nyilvántartások szabályszerűségét. Ennek érdekében intézkedései – többek között – felölelik:

- a szabálytalanságok megelőzését, feltárását és kiigazítását, ezekről tájékoztatás nyújtását a Bizottság részére,
- a feltárt szabálytalanságok eredményeként bekövetkezett veszteségek behajtását, illetve késedelmes fizetések után adott esetben kamatok felszámítását,
- a Bizottság folyamatos tájékoztatását a közigazgatási és bírósági eljárások fejleményeiről.

A kedvezményezettnek biztosítani kell annak lehetőségét, hogy a projekttel kapcsolatos dokumentumokat, illetve a projekt megvalósításának a helyszínét a Felelős Hatóság tanulmányozhassa, illetve vizsgálhassa.

A Felelős Hatóság a kedvezményezett (al)számláján történt valamennyi pénzmozgásról hiteles dokumentációt kérhet.

A Felelős Hatóság ellenőrzéssel kapcsolatos intézkedési jogait, valamint a kedvezményezett együttműködési kötelezettségét a támogatási szerződés részletesen rögzíti.

VII.3. Adatszolgáltatási kötelezettség

A kedvezményezettet adatszolgáltatási kötelezettség terheli a projekt végrehajtását érintő valamennyi tevékenységgel, alvállalkozókkal és pénzügyi műveletekkel kapcsolatosan a Felelős, és az Ellenőrzési Hatóság felé.

A projekt végrehajtása során a kedvezményezett a Felelős Hatóság által meghatározott időközönként köteles a Microsoft Office 2007 SharePoint Server alapon működő SOLID Monitoring Információs Rendszer felhasználásával a végrehajtás adott állapotának megfelelő pénzügyi és megvalósítási jelentését elkészíteni.

Ezzel összefüggésben a kedvezményezettnek kötelessége, hogy pontos és rendszeres nyilvántartást vezessen a projekttevékenységről, illetve pontos és áttekinthető könyvelést vezessen a kapcsolódó elszámolásokról.

Az adatszolgáltatási kötelezettséggel összefüggő részletes szabályokat a támogatási szerződés tartalmazza.

VIII. Egyéb feltételek, információk

VIII.1 Nyilvánosság

A nyilvánosság biztosítása érdekében a kedvezményezettnek a Felelős Hatósággal együtt kell működnie annak láthatóvá tételében, hogy a projekt a Külső Határok Alap hozzájárulásával valósult meg.

A pályázó a Bizottság 2008/456/EK határozat 34. cikkében, valamint az Arculati kézikönyv az Európai Unió „Szolidaritás és migrációs áramlások igazgatása” általános programjának magyarországi felhasználásához című kiadványban (letölthető: http://solidalapok.hu/?q=kha_arculat) megjelölt intézkedések végrehajtására köteles.

VIII.2 Fenntartási időszak

Azon eszközök, rendszerek, amelyek javításának, karbantartásának, hitelesítésének teljes vagy részleges költsége a projekt keretében társfinanszírozásra kerül, az éves program EU Bizottság által történő lezárásáig (várható időpont: 2014. december 31.) kizárólag külső határon határellenőrzésre, illetve harmadik országban vízumkiállításra használhatók, a pályázó azok célhoz kötött üzemeltetésére kötelezettséget vállal. A fenntartási időszak alatt a Felelős Hatóság legalább egy alkalommal fenntartási jelentést kér be. Amennyiben a célhoz kötött fenntartási kötelezettség nem teljesül, az a Pályázó (előjárója, szakirányítója stb.) tevékenységére vezethető vissza, abban az esetben a Felelős Hatóság felszólítására a Pályázó köteles a felhasznált támogatás visszafizetésére.

VIII.3 Pályázói tájékoztató, kérdések

A pályázatok benyújtásának elősegítése érdekében a Felelős Hatóság pályázói tájékoztatót szervez.

Időpont: **2012. július 17-én 10.00-16.00 között.**

Helyszíne: **Belügyminisztérium III. emelt 346-os tárgyaló**, 1051. Budapest, József Attila u. 2-4.

A pályázói tájékoztatóon részvétel regisztrációhoz kötött. **Regisztrálni 2012. július 13-ig a KHA@bm.gov.hu** e-mail címre megküldött „KHA egyszerűsített pályázat regisztráció” tárgyú e-mailben lehet, mely tartalmazza a résztvevő személy nevét, beosztását valamint a küldő szervezet megnevezését.

Pályázói tájékoztató tervezett programja:

- támogatható tevékenységek bemutatása
- elszámolható költségek, valamint az elszámolásához szükséges dokumentumok
- pályázati adatlap kitöltése (FH a tájékoztatóon résztvevők bevonásával kitölt egy minta adatlapot)
- előrehaladási jelentések benyújtása
- kérdések, válaszok

Az adatlap kitöltése során felmerült kérdéseiket a Pályázók legkésőbb a benyújtási határidőt megelőző 5. munkanapon elektronikusan a KHA@bm.gov.hu e-mail címre küldhetik meg. A

Felelős Hatóság az ezekre adott válaszokat legkésőbb a pályázatok benyújtását megelőző 3 munkanappal a kérdést feltevő pályázónak közvetlenül elektronikusan megküldi, illetve a www.solidalapok.hu honlapon közzéteszi.

VIII.4. A pályázat értékelésének tervezett ütemezése:

- Tisztázó kérdések kiküldése: a pályázatok beérkezését követő 2. hét.
- Tisztázó kérdések megválaszolása: a kérdések kiküldését követő 1 hét.
- Pályázók értesítése az értékelés eredményéről: az utolsó hiánypótlás beérkezésétől számított 2 héten belül.
- Közvetlen támogatási szerződések megküldése aláírásra: a pályázat értékelését követő 30 napon belül.

IX. A TÁMOGATÁS KIFIZETÉSE

A támogatás folyósítására előfinanszírozással kerül sor, a kifizetések ütemezéséről – a végrehajtás folyamatának megfelelően – a Felelős Hatóság (BM) dönt figyelembe véve a 2007/574/EK határozat, valamint 23/2012. (IV.26.) BM rendelet előírásait.

A támogatás odaítéléséről a Felelős Hatóság és a kedvezményezett közvetlen támogatási szerződést ír alá, melyben a kifizetéseket és a projekt végrehajtásának megfelelő ütemezését rögzítik.

A **kifizetések várható ütemezése**: első-második-harmadik közbenső kifizetés, melyek mértéke a projekt becsült teljes költségvetésének 37,5%-a, 25%-a, valamint 22,5%-a (összesen 85%-a), továbbá a maradványösszeg, melynek mértéke legfeljebb a projekt becsült költségvetésének 15%-a. A maradványösszeg megállapítása a Projekt végrehajtása során a Kedvezményezett oldalán felmerült számlákkal vagy azzal egyenértékű bizonylatokkal igazolt, tényleges kiadások alapján történik.

X. ÚTMUTATÁS A PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

Pályázati felhívás hivatkozási száma: Pályázati felhívás 1. pontjában szereplő azonosítót másolja be (BM/8757-1/2012)

1. Pályázó szervezet adatai:

A szervezetre vonatkozó adatokat az alapító okiratban illetve a MÁK számla nyitására kiállított értesítő levelében foglaltaknak megfelelően kell megadni.

A projekt megvalósítási helyszínéként nem a javítást, hitelesítést végző alvállalkozó telephelyét kérjük megadni, hanem azt a helyszínt, ahol a Kedvezményezett a projekt végrehajtása során tevékenykedik.

2. Tervezett javítások, karbantartások, hitelesítések, valamint ezek kapcsán elszámolni tervezett költségek leírása eszköztípusonként:

Eszköztípusonként kérjük bemutatni, hogy milyen javítások, hitelesítések, alkatrész cserék végrehajtását kívánja a pályázó a projekt keretében végrehajtani, illetve ezek költségvonzatát a projekt költségvetés (8. pont) megfelelő költség sorának megjelölésével. Ugyancsak ebben a pontban kell leírni, hogy a forrásigényt milyen módszerrel

határozta meg a Pályázó. Javasoljuk a könnyebb áttekinthetőség érdekében alszámozás, felsorolás alkalmazását a szövegdobozon belül.

Például:

„a) és *Határrendészeti Kirendeltségek a határőrizeti feladatuk végrehajtása érdekében 15 db ATN NVG-7 típusú éjjellátó készülékkel rendelkeznek. Ezek közül a pályázat benyújtásakor 5 eszköz esetén elhasználódó alkatrész (szemkagyló, hordszíj), egy esetben képcső csere, két esetben kapcsoló javítás vált szükségessé. Az üzemeltetési tapasztalatok (2010. és 2011. év) alapján azzal számolunk, hogy további két készülék esetén optikai, elektronoptikai rendszer javítása, 4 eszköz esetén elhasználódó alkatrész cseréje válik szükségessé a projekt végrehajtása során. Ennek költsége az előzetes piackutatás alapján – e-mailek csatolva - várhatóan ... Ft, melyet D1 költségsor terhére kívánunk elszámolni.*

b)..... és közötti *határátkelőhelyek 3 db Drager X-am7000 típusú széndioxidmérő készülékkel rendelkeznek, melyek a tehergépjárművekben megbíjt személyek felderítését segítik. Az eszközöket évente hitelesíteni kell, a projekt keretében ez kerül végrehajtásra. Forrásigénye Ft. Egy eszköz esetén a mintavételi cső cseréjét is el kell végezni, ennek költsége várhatóan ... Ft. A költségeket D2 költségsor terhére kívánjuk elszámolni, a kalkuláció a ... és ... között 2011. megkötött ... számú szerződésen alapul.*”

3. Tervezett javítások, karbantartások, hitelesítések végrehajtásához szükséges beszerzési eljárások megjelölése, azok végrehajtásának leírása, elszámolni tervezett költségek bemutatása:

A Kbt. egybeszámításra vonatkozó előírásai, az Útmutató IV. és V. pontjai figyelembevételével eszköztípusonként be kell mutatni, milyen beszerzési eljárás lefolytatása szükséges a javítási stb. szolgáltatás igénybevételéhez. Kérjük, a választott eljárás jogszabálynak megfelelő elnevezését használja.

Amennyiben közbeszerzési eljárás során Kbt. szerinti nyílt eljárástól eltérő eljárási formát jelöl meg, abban az esetben bizonyítani kell a választása megalapozottságát is.

Lehetőség van költségek elszámolására a pályázat benyújtásakor már lefolytatott beszerzés, megkötött szerződés alapján is, az erre vonatkozó információt is ebben a pontban kell feltüntetni. Az Értékelő Bizottság ebben az esetben az értékelés során független tanácsadó bevonásával a beszerzés szabályszerűségét vizsgálhatja, amennyiben kifogás merül fel lehetőséget biztosít a Pályázónak, hogy új beszerzés lefolytatása mellett döntsön. Jelezni kell egyes beszerzések, közbeszerzések kapcsán jelentkező, elszámolni tervezett kiadásokat. Javasoljuk a könnyebb áttekinthetőség érdekében alszámozás, felsorolás alkalmazását a szövegdobozon belül.

Például:

„a) *kézi hőkamerákhoz objektívvédő, kéziszíj beszerzése: a beruházás becsült értéke meghaladja a nettó 1 millió Ft-ot, azonban a nemzeti közbeszerzési értékhatár alatt marad, ezért legalább 3 ajánlattevőtől árajánlat bekérésére kerül sor, a beszerzést hajtja végre, az eljárás lefolytatása kapcsán költséget nem számolunk el.*

b) *asztali okmányvizsgálók, UV fényforrás beszerezése: a beruházás becsült értéke nem éri el a nettó 1 millió Ft-ot figyelembe véve a Kbt. 18. § figyelembe vételével. A egy ajánlattevőtől fog ajánlatot kérni, amely alapján sor kerül a szerződéskötésre. A beszerzési eljárás lefolytatása kapcsán költséget nem számolunk el.*

c) *<szervezeti egység> közösségi értékhatárt elérő értékű nyílt közbeszerzési eljárás lefolytatását követően 2012.-n számon szerződést kötött vállalkozóval a*

szervezeti egység gépjárműveinek javítása érdekében, a szerződés alapján kívánjuk jelen projekt megvalósításában érintett gépjárművek javítását végrehajtani. A beszerzési eljárás lefolytatása kapcsán költséget nem számolunk el.

d) Éjjellátók javítása érdekében a Kbt. III. része alapján nemzeti eljárásrendben nyílt közbeszerzési eljárás lefolytatására kerül sor. Az eljárást a pályázó nevében eljáró közbeszerzési tanácsadó fogja lebonyolítani, a műszaki lírás összeállításáért <szervezeti egység vagy szakértő> felel, a szerződés tervezetét a pályázó jogtanácsosa állítja össze. A közbeszerzési tanácsadó megbízási díja - Ft – az E4 költségterhére, a megjelentetési és hirdetmény ellenőrzési díj - ... Ft – az E3 költségkategoría terhére kerül elszámolásra.”

4. pont Pályázatban foglaltak megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételek bemutatása:

A projekt sikeres megvalósításához szükséges, pályázó által rendelkezésre bocsátott kapacitás bemutatása (humán erőforrás esetén nevesítése) szükséges.

Felelős Hatóság által elvárt minimális személyi feltételek:

- nemzeti közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzés, közbeszerzés esetén közbeszerzési tanácsadó, nemzeti közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzés esetén bizonyítottan beszerzési tapasztalattal rendelkező személy
- műszaki/informatikai beszerzés esetén a beszerzés tárgya szerinti szakértelemmel rendelkező személy
- javításba, hitelesítésre átadás, illetve visszavétel esetén a teljesítés megfelelőségének megítélésére alkalmas, szakértelemmel rendelkező személy (műszaki, informatikai)
- projekttevékenység megszervezéséhez, jelentési, elszámolási kötelezettség teljesítéséhez szükséges menedzsment kapacitás
- támogatás fogadásához, kifizetések teljesítéséhez, számviteli feladatok ellátásához szükséges kapacitás

Elégtelen humán erőforrással (szakértelemmel) rendelkező projekt támogatásban nem részesülhet!

Felelős Hatóság által elvárt minimális tárgyi feltételek:

- Felelős Hatóság által biztosított Microsoft Office 2007 SharePoint Server alapon működő SOLID Monitoring Információs Rendszer SOLID Együttműködési Portálján keresztül történő jelentések teljesítéséhez szükséges számítógép.
- Amennyiben a projekttevékenység megkívánja, a javítások végrehajtásához szükséges műhely, terem, eszközök stb.

5. pont Várható eredmények, hatások:

A szövegdobozban be kell mutatni, hogy a projekt keretében végrehajtásra kerülő javítások, karbantartások, hitelesítések stb. milyen módon hatnak (járulnak hozzá) a támogatott szervezet határrendészeti tevékenységéhez, illetve milyen mértékű hatékonyság romláshoz vezetne a támogatás elmaradása.

Indikátorok: a projekt megvalósításának számszerű, mérhető mutatói, melyek a projekt megvalósulásának, sikerességének objektív meghatározásához szükségesek. A pályá-

zatban a Felelős Hatóság a projekt közvetlen eredményének meghatározását várja, mely a támogatható tevékenységek körét figyelembe véve a javításban, karbantartásban, hitelesítésben stb. érintett eszközök, rendszerek mennyisége eszköztípusonként.

A táblázat sorok beszúrásával tetszőlegesen bővíthető. Az első oszlopban a sorszámot folyó számozással kell feltüntetni, második oszlopban az eszköz típusát (adatlap 1. sz. mellékletének megfelelő elnevezést alkalmazva), harmadik oszlopban a projekt keretében megjavítani stb. tervezett mennyiséget az adott eszközből (mértékegység: darab).

Minta a táblázat kitöltésére:

Ssz.	Eszköz	Mennyiség
1	ATN NVG-7	6
2	Nissan Pathfinder	15
3	Uvec Pass/D	3
4	Drager X-am7000	15

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az indikátor táblázatban megadott mennyiség nem haladhatja meg az adatlap 1. számú mellékletét képező kimutatásban az adott eszköztípusra vonatkozó mennyiséget.

Az indikátor teljesülését objektív módon, dokumentáltan bizonyítani kell (átadás-átvételi jegyzőkönyv, tesztjegyzőkönyv stb.). Az indikátor teljesülésének arányát a Felelős Hatóság az adott eszköztípusból bizonyítottan megjavított, hitelesített stb. eszközök és a benyújtott adatlapon szereplő, jóváhagyott érték hányadosaként határozza meg.

Felhívjuk figyelmüket, hogy egy mutató 70% alatti teljesülése esetén az adott projekt-elem nem minősíthető sikeresnek, mely a tevékenységben érintett, jelentett költségek csökkentett összeggel történő elfogadását vagy elutasítását vonja maga után.

6. pont A projekt kezdete és befejezése:

A projekt kezdő és befejező időpontja közé eső teljesítések kapcsán jelentkező költségek ismerhetők el. A projekt kezdő és befejező időpontja az Útmutató I.5 pontjában meghatározott határnapokon nem nyúlhat túl. **A projekt megvalósításának kezdetét megelőzően vagy a befejező időpontot követően teljesült tevékenységhez kapcsolódó költségek nem számolhatók el!**

A megvalósítási időszakon belül végrehajtott teljesítések kapcsán benyújtott számlák legkésőbb a projekt záró jelentésének benyújtásáig fizethetők ki.

Teljes dátum (év, hónap, nap) megadása szükséges.

7. Igényelt támogatás:

A projekt tervezett bruttó összköltsége = igényelt EU támogatás + igényelt költségvetési támogatás + saját forrás (+ osztott finanszírozás esetén Pályázó hozzájárulása) + tervezett projektbevétel.

Az összegeket egész számra kerekítve forintban kell feltüntetni.

Igényelt EU támogatás legfeljebb a bruttó összköltség 75%-a lehet, minden esetben lefelé kerekítsen!

BM által biztosított költségvetési támogatás a 1440/2011. (XII. 20.) Korm. határozat 8. pontjával összhangban lehet tervezni, de legfeljebb a bruttó összköltség 25%-a.

Bruttó, tehát ÁFA-val növelt értéket kell megadni, amennyiben a Pályázó nem jogosult ÁFA visszatérítésre.

Osztott finanszírozás (KHA finanszírozás arányának csökkentése) abban az esetben szükséges, ha a projekteredmény nem kizárólag a Külső Határok Alap céljaival összhangban kerül hasznosításra. A finanszírozás arányát a célhoz kötött felhasználás biztosíthatóságát figyelembe véve kell megállapítani, azt a 2. pontban ismertetni.

A 7. pontban feltüntetett projekt bruttó összköltsége kell, hogy egyezzen a 8. pont „J” Összes elszámolható költség sorával. Amennyiben a 7. és 8. pontban feltüntetett összegek nincsenek összhangban, abban az esetben a 7. pontban feltüntetett projekt bruttó összköltségét, igényelt támogatás összegét kell irányadónak tekinteni.

A pályázat értékelése során az igényelt támogatás (EU támogatás és BM által biztosított nemzeti hozzájárulás összege) nem növelhető!

8. A projekt tervezett költségvetése:

„D” költségnem esetén tételesen, eszköztípusonként meg kell adni a beszerezni tervezett szolgáltatás megnevezését, érintett eszközök mennyiségét, a tervezett kiadást, valamint a közbeszerzésben érintett rész értékét. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy ennek az adatlap 2. és 5. pontjával összhangban kell lennie. Egész számra kerekítsen.

„E1”, „E2”, „E3”, „E4”, „E5” költségkategória esetén a költségnem/költségkategória terhére elszámolni tervezett összesített költséget kell megadni, valamint azt, hogy abból mennyi a közbeszerzésben érintett rész. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy ennek az adatlap 2. és 3. pontjával összhangban kell lennie. Egész számra kerekítsen.

A költségek megalapozottságát az Értékelő Bizottság elsősorban a 2. pontban leírtak, illetve az adatlaphoz becsatolt alátámasztó dokumentumok alapján vizsgálja. Alátámasztó dokumentum lehet például: ártájékoztató, internetről letöltött árlista, megelőző szerződés stb. A dokumentumok érintett költségsor megalapozottságát bizonyító kivonatát másolatban kérjük csatolni, azonban a kivonatból ki kell, derüljön legalább a következő információ:

- ártájékoztató, árlista stb. kézhezvételének, szerződés aláírásának dátuma (aktualitás vizsgálata)
- mire vonatkozott az ártájékoztató/árlista/szerződés stb. (projekt tárgyával egyezés vizsgálata)
- ajánlati, szerződéses ár (összeg megalapozottságának vizsgálata)

A pályázó a 8. pontban nyilatkozik arról, hogy csatolt-e alátámasztó dokumentumot a pályázati adatlaphoz, amennyiben igen, hány lapot.

9. Felelős illetve kapcsolattartó személy:

Kapcsolattartóként olyan személy nevét és elérhetőségét kell megadni, aki a benyújtott pályázattal kapcsolatban érdemben felvilágosítást tud adni.

Felelős Hatóság nem vállal felelősséget a hiányosan vagy tévesen kitöltött adatokból fakadó sikertelen hiánypótlásért, illetve a projekt ennek következtében történő elutasításáért.

10. Végrehajtás során keletkezett dokumentumok megőrzési helye

A pályázó köteles a projekt támogatása esetén annak szabályos végrehajtását dokumentumokkal alátámasztottan bizonyítani, a dokumentumokat a 10. pontban megjelölt helyen és legalább a megadott határidőig megőrizni.

Iratmegőrzés határideje: A pályázónak a vonatkozó uniós, valamint magyar előírásoknak megfelelően legalább a projekt zárását követően 10 évig kötelezettséget kell vállalni a dokumentumok megőrzésére!

11. Tevékenységek tervezett ütemezése

A pályázó az adatlapban havi bontásban tüntesse fel az egyes projekttevékenységek tervezett végrehajtásának idejét, illetve a jelentkező költségeket. A táblázat sorok beszűrésével bővíthető, az alkalmazott rövidítések szabadon megválaszthatóak azonban jelentésüket a segéd táblában magyarázattal kell ellátni.

Kérjük, ellenőrizze, hogy a havi bontásban feltüntetett, elszámolni tervezett költségek összege megegyezik-e a 7. pontban feltüntetett összeggel.

Minta:

2012. év

Tervezett tevékenység	Január	Február	Március	Április	Május	Június
Éjjellátók javíttatása	E	B	Sz/J	J		J
CO2 mérők hitelesítése			B/Sz		V	V
Kézi hőkamerákhoz kopó, fogyóalkatrészek beszerzése		E	B	B/Sz		T
Elszámolni tervezett költség						

Alkalmazott rövidítés	Rövidítés jelentése
E	Előkészítés
B	Beszerzési eljárás
Sz	Szerződéskötés
J	Javítás
T	Teljesítés

Felelősségi nyilatkozat:

A pályázónak, a vonatkozó pontokat kitöltve, majd az adatlapot cégszerűen aláírva kell benyújtani!

Logikai keretmátrix kitöltésétől – figyelemmel a projektjavaslatok komplexitására, illetve arra, hogy a szükséges információ a pályázati adatlapban rendelkezésre áll – a Felelős Hatóság eltekint.