

Pályázati kiírás

a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság **„Partnerszervezet kiválasztása kísérő intézkedésben való közreműködésre”** címmel nyílt pályázati kiírást hirdet az EFOP Plusz-5.1.1-25-2025-00001 azonosítószámú „Élelmiszer és alapvető anyagi támogatás biztosítása a felhívás szerinti célcsoportok számára” című projektben megvalósítandó **kísérő intézkedések nyújtásában közreműködő partnerszervezetek kiválasztására** költségelszámolás lehetőségével

2026. szeptember

Tartalomjegyzék

1.	Fogalomjegyzék	4
2.	A kiírás háttere	5
3.	A kiírás célja	5
4.	A támogatás forrása	6
5.	A kiírás célcsoportja.....	6
6.	A pályázatok benyújtása	8
6.1.	A Pályázók köre.....	8
6.2.	Pályázatok benyújtásának módja, helye, határideje	9
6.3.	A pályázattal benyújtandó dokumentumok köre.....	9
6.3.1.	Minden Pályázó által kötelezően benyújtandó dokumentumok köre	9
6.3.2.	Támogatással megvalósuló együttműködés esetén kötelezően benyújtandó további dokumentumok:.....	10
7.	A pályázatok elbírálása – a kiválasztási kritériumok	11
7.1.	Az értékelés menete és a bírálat felépítése	11
7.2.	Jogosultsági kritériumok.....	11
7.3.	A bírálat és a kiválasztás szakmai kritériumai	13
7.4.	A döntés és az elutasítás szakmai kritériumai.....	17
7.5.	Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről.....	18
8.	Az együttműködés keretei	19
8.1.	A támogatói okirat.....	19
8.2.	Az együttműködési megállapodás.....	20
9.	A támogatott tevékenységek.....	20
9.1.	A szolgáltatásnyújtással szemben támasztott szakmai elvárások.....	22
9.2.	A szolgáltatásnyújtás időpontja és helyszíne.....	23
9.3.	A szolgáltatásnyújtás számszerűsíthető eredményei.....	23
9.4.	Mire kapható pénzbeli támogatás?	23

9.5.	Az elszámolható költségek	24
9.6.	Nem elszámolható költségek köre.....	25
9.7.	Piaci ár vizsgálata.....	25
9.7.1.	Közbeszerzéssel érintett költségek.....	26
9.7.2.	Piacfelmérés internetes keresések képernyőfotói alapján	26
9.7.3.	Árajánlatokkal történő piaci ár alátámasztás	26
9.7.4.	Hivatalos adatbázisok adatait alkalmazva	27
9.8.	Biztosítéknyújtási kötelezettség	27
10.	A vállalt feladatok teljesülésének ellenőrzése	28
10.1.	A szakmai beszámoló.....	28
10.2.	Az elszámolási kötelezettség teljesítése	30
10.3.	A teljesítés ellenőrzése a szolgáltatásnyújtás helyszínén.....	30
10.4.	Egyéb ellenőrzések	30
11.	A finanszírozással kapcsolatos szabályok.....	31
11.1.	Előleg igénylése.....	32
11.2.	A támogatás folyósítása.....	32
12.	Kommunikációs kötelezettségek	32
13.	A támogatói okirat módosítása	33
14.	A támogatás visszavonása	33
15.	További információk a projektről.....	34
15.1.	Egyéb tájékoztatás	34
15.2.	Kapcsolat.....	35
16.	Adatkezelés.....	35
17.	A pályázati kiírás mellékletei	36
18.	Információs szolgálat.....	36

1. Fogalomjegyzék

felhívás: az „Élelmiszer és alapvető anyagi támogatás biztosítása rendkívül alacsony jövedelmű személyek és gyermeket nevelő családok számára” című, EFOP Plusz-5.1.1-25 kódszámú pályázati felhívás (a továbbiakban: Felhívás)

projekt: a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: SZGYF, Támogató) által megvalósított EFOP Plusz-5.1.1-25-2025-00001 azonosítószámú, „Élelmiszer és alapvető anyagi támogatás biztosítása rendkívül alacsony jövedelmű személyek és gyermeket nevelő családok számára” című projekt (a továbbiakban: Projekt)

kiírás: jelen dokumentum – partnerszervezetek kiválasztására kiírt nyílt pályázat (a továbbiakban: Kiírás)

partner, partnerszervezet, együttműködő partner: a projektmegvalósításba bevont, nyílt pályázat útján kiválasztott együttműködő szervezetek (a továbbiakban: Partnerszervezet)

együttműködési megállapodás: a nyílt pályázaton kiválasztott Partnerszervezetekkel kötött megállapodás

támogatói okirat: az SZGYF által kibocsátott dokumentum, amely rögzíti a vissza nem térítendő támogatás kifizetésének és felhasználásának feltételeit

továbbadott támogatás: az SZGYF által a Partnerszervezet részére a pályázat keretében megvalósításra kerülő szolgáltatások nyújtásához biztosított pénzügyi támogatás

kísérő intézkedés, kísérő szolgáltatás (röviden intézkedés, szolgáltatás): szükséglet alapú, a társadalmi kirekesztés kezeléséhez hozzájáruló, a felzárkózást elősegítő szolgáltatások

projekt kezdete / megvalósítás kezdete / szolgáltatási időszak kezdete: a támogatott tevékenység megvalósításának az első napja

projekt befejezése / projektzárás / szolgáltatási időszak vége: a támogatott tevékenység megvalósításának az utolsó napja

pályázó: a Kiírás célcsoportjával mindennapi kapcsolatban álló, gyakorlati tereptapasztalattal rendelkező költségvetési szervek, jogi személyiségű nonprofit szervezetek, szociális szolgáltatást nyújtó önkormányzati vagy civil szervezetek, akik pályázatot nyújtanak be az SZGYF-hez (a továbbiakban: Pályázó)

támogató: az európai uniós forrást továbbadott támogatásként biztosító szerv, jelen esetben az SZGYF (a továbbiakban: Támogató, SZGYF)

2. A kiírás háttere

Az SZGYF-nek a Felhívás előírásai szerint a Projekt megvalósítása során a célcsoportba tartozó és az arra jogosult rászoruló személyek részére kísérő intézkedések nyújtását kell biztosítani a tartós élelmiszert vagy alapvető anyagi támogatás termékeit tartalmazó csomagok kiosztása mellett.

A Felhívás 2.3. fejezetének VI. pontja alapján az SZGYF-nek úgy kell megvalósítania a Projektet, hogy a kísérő intézkedések megvalósításába meghatározott arányban Partnerszervezeteket von be. E kötelezettség teljesítését szolgálja jelen nyílt pályázati kiírás, amelynek célja Partnerszervezet(ek) kiválasztása a Projekt keretében történő kísérő intézkedések megvalósításában való együttműködés érdekében.

A kiírásban meghatározott feltételeknek megfelelő, sikeresen pályázó szervezetek (a továbbiakban: Pályázók) vállalják, hogy a Projekt fizikai megvalósításának időszaka alatt részt vesznek a Projekt keretében biztosítandó kísérő intézkedések megvalósításában az SZGYF által velük kötött az együttműködési megállapodás szerint.

A Kormány az SZGYF-et a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 5. § (2a) bekezdésében az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (3) bekezdésében foglaltakra való hivatkozással az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Plusz éves fejlesztési keretében meghatározott egyes pályázati felhívásaihoz kapcsolódó, kedvezményezettként és támogatást igénylőként ellátandó feladatai kapcsán továbbadott támogatást kihelyező szervként jelölte ki.

A kiírás illeszkedik a Projekt szakmai és végrehajtási kereteihez és önállóan értelmezhető módon tartalmazza a Pályázók számára releváns feltételeket, eljárási szabályokat, valamint az együttműködés kereteit.

3. A kiírás célja

A Felhívás 2.3. fejezetének VI. pontja alapján az SZGYF-nek a Projekt fizikai befejezéséig a kísérő intézkedésekkel érintett helyszínek legalább 10 %-án Partnerszervezetek bevonásával kell megvalósítania a szolgáltatásnyújtást.

A kiírás célkitűzése: a Felhívás Partnerszervezetekre vonatkozó előírásainak megfelelő, a kísérő intézkedések nyújtásában közreműködő Partnerszervezetek kiválasztása.

4. A támogatás forrása

Az SZGYF a Projektre kapott támogatási összegből összesen **270 000 000 Ft**-ot biztosít a kísérő intézkedések Partnerszervezetek általi megvalósításához.

A fentiek alapján **a Partnerszervezeteknek lehetőségük van arra, hogy a szolgáltatásnyújtás során felmerülő költségeikre támogatást igényeljenek** az SZGYF-től a benyújtásra kerülő pályázat keretében.

A Partnerszervezetek részére nyújtott támogatás – a támogatói okiratban és az együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelő szakmai és pénzügyi teljesítés esetén – **vissza nem térítendő**.

A kiírás keretében nyújtott támogatás nem minősül az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdés szerinti állami támogatásnak a Partnerszervezetek szintjén, amennyiben a közreműködők nem részesülnek a piacon meg nem szerezhető gazdasági előnyben.

A támogatás a Partnerszervezet által vállalt és ténylegesen teljesített, kísérő intézkedések biztosítására használható fel a kiírásban meghatározott feltételek szerint.

5. A kiírás célcsoportja

A Projekt célcsoportját a kedvezményezett járások besorolásáról szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet 3. mellékletében nevesített 109 kedvezményezett járás településein élők közül az alábbi személyek alkotják:

A tartós élelmiszer-támogatás célcsoportja:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben (továbbiakban: RGYK) részesülő:
 - 0-3² éves gyermeket nevelő családok,
 - 7-14³ éves korú gyermeket nevelő családok a megvalósítás ideje alatt egyszeri alkalommal (az iskolai szünetben) ,

² 4. életévet be nem töltött

³ 15. életévet be nem töltött

- olyan várandós anya (a 12. hetet betöltött magzati kortól):
 - aki aktív korúak ellátására jogosult vagy
 - aki aktív korúak ellátására jogosult személlyel egy háztartásban él,
- a legalacsonyabb jövedelemmel rendelkező 45 000 – 55 000 fő, akik szociálisan rászoruló megváltozott munkaképességű személyek, valamint rendkívül alacsony jövedelmű időskorú személyek.

Az alapvető anyagi támogatás célcsoportja:

- RGYK-ban részesülő 0-3¹ éves gyermeket nevelő családok
- olyan várandós anya (a 12. hetet betöltött magzati kortól):
 - aki aktív korúak ellátására jogosult vagy
 - aki aktív korúak ellátására jogosult személlyel egy háztartásban él.

Az élelmiszersomag és alapvető anyagi támogatás jogosulti listáját a Magyar Államkincstár bocsátja az SZGYF rendelkezésére. A projekt csomagosztási tevékenységének várható célcsoporti létszámait a Kiírás 10. számú melléklete tartalmazza.

A **kísérő intézkedések célcsoportját** azok a jogosult személyek alkotják, akik a Projekt keretében **legalább egy alkalommal élelmiszer- vagy alapvető anyagi támogatásban részesültek**, azaz a Projekt során vettek már át élelmiszersomagot vagy anyagi támogatást.

A Partnerszervezet a szolgáltatásnyújtást megelőzően köteles ellenőrizni a kísérő intézkedésre való jogosultságot. Az egyes Partnerszervezetek működési területére vonatkozó jogosulti jegyzéket (azok listáját, akik vettek már át csomagot) az SZGYF rendszeresen aktualizálja és a Partnerszervezetek rendelkezésre bocsátja.

A jogosulti jegyzék – tekintettel arra, hogy tartalmazza a kísérő intézkedések célcsoporttagjainak alapadatait – alkalmas arra, hogy a szolgáltatást nyújtó Partnerszervezet megállapítsa a rászoruló szolgáltatásra való jogosultságát, és felkérje a jogosultat a kísérő intézkedéseken való részvételre, illetve meghívja a szolgáltatási alkalomra.

¹ 4. életévet be nem töltött

6. A pályázatok benyújtása

A pályázatban egyértelműen meg kell határozni a tervezett tevékenységet és annak eredményeit, az esetleges támogatás célját, összegét, felhasználásának ütemezését. A pályázathoz csatolni kell a Pályázó jogi státuszát, valamint a pályázatban meghatározott célok megvalósíthatóságát igazoló dokumentumokat.

Támogatás igénylése esetén az igények benyújtása során a Pályázó köteles nyilatkozni arról, hogy a támogatást rendeltetésszerűen – kizárólag a kísérő intézkedések megvalósításához kapcsolódóan felmerülő valós költségek finanszírozására – kívánja felhasználni, és vállalja a kapcsolódó beszámolási, elszámolási és ellenőrzés tűrési kötelezettségeket.

6.1. A Pályázók köre

A célcsoporttal **mindennapi kapcsolatban álló és gyakorlati tereptapasztalattal rendelkező** költségvetési szervek, jogi személyiségű nonprofit szervezetek, szociális szolgáltatást nyújtó önkormányzati vagy civil² szervezetek nyújthatnak be pályázatot beleértve az egyházi szervezeteket is.

Elvárás, hogy a Pályázó szervezet:

- ismerje a célcsoportot és
- rendelkezzen gyakorlati szolgáltatásnyújtási tapasztalattal az adott célcsoporti körben, illetve
- a célcsoporttal mindennapi kapcsolatban álljon,
- rendelkezzen a szolgáltatásnyújtáshoz szükséges infrastruktúrával, humán erőforrással, eszközökkel, vagy legyen képes a szolgáltatásnyújtás megkezdéséig a szükséges feltételek megteremtésére,
- képes legyen a vállalt feladatokat határidőben teljesíteni.

Kizárólag azon szervezetek pályázata támogatható, amelyek megfelelnek a Kiírás követelményeinek.

² 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. pont szerint meghatározott szervezetek

6.2. Pályázatok benyújtásának módja, helye, határideje

A pályázatok írásban, elektronikus úton küldhetőek meg SZGYF részére az alábbi csatornákon:

- e-mailen a kiseropalyazat@szgyf.gov.hu email címre,
- hivatali kapun keresztül az **SZGYF 334967975** KRID azonosító számú tárhelyére.

A 25 MB-ot meghaladó méretű üzenetek esetében a dokumentáció több e-mailben, sorszámozva (pl. 1/2, 2/2) is megküldhető.

Az üzenet tárgyát az alábbi módon kérjük megadni: **EFOP Plusz-5.1.1 kísérő intézkedés partnerszervezet – [Szervezet megnevezése]**.

A pályázatok benyújtására a kiírás megjelenésétől folyamatosan, a támogatási keretösszeg kimerüléséig, illetve legkésőbb **2027. március 31-ig** van lehetőség.

Egy Pályázó több pályázatot is benyújthat, és egy pályázat tartalmazhat több tevékenységet vagy több megvalósítási helyszínt.

A pályázati eljárás keretében kiválasztásra kerülő Partnerszervezetek a Projekt megvalósításában:

- **térítésmentesen**, ellenszolgáltatás nélkül, vagy
- **támogatás igénylésével** vehetnek részt.

A partnerszervezeti részvételi forma megjelölésére (kiválasztására) a pályázat benyújtásakor a szakmai terv 7. pontjában van lehetőség.

6.3. A pályázattal benyújtandó dokumentumok köre

6.3.1. Minden Pályázó által kötelezően benyújtandó dokumentumok köre

- Szakmai terv (az 1. számú melléklet szerinti szakmai terv sablon használatával),
- a képviseleti jogosultság igazolása: a szervezet jogállását igazoló dokumentumok,
- a Pályázó szervezet hivatalos képviselőjének aláírási címpéldánya vagy ügyvéd/közjegyző által ellenjegyzett aláírás-mintája,

- létesítő okirat: költségvetési szerv és alapítvány esetén hatályos Alapító okirat, egyesület és civil szervezet esetén Alapszabály,
- a Pályázó jogi státuszát igazoló dokumentumok,
- szociális szolgáltatást nyújtó önkormányzati vagy civil szervezet esetén csatolandó a szolgáltatói nyilvántartásba vételről szóló határozat, melyen azonosíthatóak a fenntartó és az engedélyes adatai, valamint a nyújtott szolgáltatás(ok),
- hatósági engedély a tevékenység végzésére (amennyiben releváns),
- a célcsoporttal való rendszeres (nem csak eseményalapú) kapcsolat igazolására szolgáló dokumentum (pl.: Szakmai program),
- antikorrupciós nyilatkozat
- a pályázati cél megvalósíthatóságát igazoló egyéb releváns dokumentumok,
- pályázói nyilatkozat (a továbbiakban: Nyilatkozat): az együttműködést ingyenesen vállaló Pályázók esetében a Kiírás 2a. számú mellékletét képező Nyilatkozat, míg az együttműködést támogatás igénylése mellett vállaló Pályázók esetében a Kiírás 2b. mellékletét képező Nyilatkozat.

6.3.2. Támogatással megvalósuló együttműködés esetén kötelezően benyújtandó további dokumentumok:

A jelen pontban felsorolt dokumentumokat a **6.3.1. pontban meghatározott dokumentumokon felül** kizárólag azon Pályázóknak kell benyújtaniuk, akik támogatás igénylésével kívánnak részt venni a Projekt megvalósításában.

- költségterv (a Kiírás 3. számú melléklete alapján),
- piaci ár igazolások,
- köztartozásmentességet igazoló dokumentum vagy nyilatkozat arról, hogy a Pályázó szervezet szerepel a NAV Köztartozásmentes Adózói Adatbázisban,
- a Pályázó átláthatósági nyilatkozata (a Kiírás 6a-6c. számú melléklete szerint),
- a Pályázó összeférhetetlenségi nyilatkozata (a Kiírás 8. melléklete alapján),
- likviditási terv (a Kiírás 4. számú melléklete alapján).

7. A pályázatok elbírálása – a kiválasztási kritériumok

7.1. Az értékelés menete és a bírálat felépítése

A pályázatok értékelése a pályázattal benyújtott elektronikus dokumentumok, valamint a nyilvánosan hozzáférhető adatbázisokból letölthető dokumentumok alapján történik.

Az SZGYF a pályázatok beérkezéséről minden esetben elektronikus visszaigazolást küld a Pályázó részére.

A pályázatok értékelése a beérkezés sorrendjében folyamatosan történik: az SZGYF először a pályázatok formai (jogosultsági), majd a tartalmi (szakmai) megfelelését vizsgálja.

A pályázatok elbírálása, a döntéshozatal és az együttműködési megállapodások megkötése folyamatosan történik. Támogatás igénylése esetén a a támogatói okiratok kibocsátása és az együttműködési megállapodások megkötése a rendelkezésre álló forrás kimerüléséig történik.

A vizsgálat során alkalmazott kiválasztási kritériumok az alábbi csoportokba sorolhatók:

- jogosultsági kritériumok:
 - nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok
 - hiánypótoltható jogosultsági kritériumok
- szakmai-tartalmi értékelési szempontok

A támogatás igénylése nélkül pályázó Partnerszervezetek esetében a bevonás nem kötődik a támogatási keret kimerüléséhez.

7.2. Jogosultsági kritériumok

A) Nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumok

	Jogosultsági kritérium	Minősítés
A1	A pályázat a megadott határidőig benyújtásra került.	Megfelelt / Nem felelt meg
A2	A benyújtott 1. számú melléklet szerinti Szakmai terv és a 2.a illetve 2.b számú melléklet szerinti Nyilatkozat az arra jogosult képviselő által aláírásra került.	Megfelelt / Nem felelt meg

A3	A Pályázó szervezet költségvetési szerv, vagy jogi személyiségű nonprofit szervezet, szociális szolgáltatást nyújtó önkormányzati vagy civil szervezet	Megfelelt / Nem felelt meg
A4	A Pályázó megfelel az Áht-ban foglaltak szerint a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének.	Megfelelt / Nem felelt meg
A5	A Pályázó nem áll jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt.	Megfelelt / Nem felelt meg
A6	A Pályázó az alapító dokumentuma és/vagy a Szolgáltatói Nyilvántartásba történő bejegyzésről szóló engedélyező határozat alapján jogosult kísérő intézkedések körébe tartozó szolgáltatások nyújtására.	Megfelelt / Nem felelt meg
A7	A Pályázó az Áht. 1. § 4.) pontja szerint átlátható szervezet. – Kizárólag támogatás igénylésével benyújtott pályázatok esetében.	Megfelelt / / Nem felelt meg

A fenti jogosultsági kritériumok **nem hiánypótolthatóak**, ezért, amennyiben a pályázat akár csak egy jogosultsági szempont esetében „Nem felelt meg” minősítést kap, a kérelem **érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.**

B) Hiánypótoltható jogosultsági kritériumok

	Jogosultsági kritérium	Minősítés
B1	A szakmai tervben bemutatott ütemezés, a szolgáltatásnyújtás tervezett időtartama megfelel a projekt ütemezésének.	Megfelelt / Hiánypótlás szükséges / Nem felelt meg
B2	A pályázathoz az összes csatolandó melléklet benyújtásra került.	Megfelelt / Hiánypótlás szükséges / Nem felelt meg
B3	A pályázat a meghatározott formában és adattartalommal került benyújtásra.	Megfelelt / Hiánypótlás szükséges / Nem felelt meg

Ha a pályázat a nem hiánypótoltható jogosultsági kritériumoknak megfelel, de a Pályázó hibásan, hiányosan nyújtotta be azt, és a hibák, hiányosságok olyan jellegűek, hogy azok a B) rész alapján hiánypótlással pótolhatóak, a kiválasztási eljárás során **két alkalommal lehetőség van a hiánypótlásra.**

A hiánypótlási felhívás a hibák, hiányosságok megjelölése mellett, legfeljebb 10 napos határidő kitűzésével kerül kiküldésre a Pályázó részére elektronikus úton.

Amennyiben az első hiánypótlást követően további dokumentumok vagy információk szükségesek a pályázat elbírálásához, azok bekérésére ismételt hiánypótlás keretében van lehetőség, amely során a hiánypótlási felhívás szintén legfeljebb 10 napos határidő kitűzésével kerül kiküldésre. Ha a Pályázó a hiánypótlásokat hibásan

teljesíti, vagy a hiányosságokat nem vagy nem teljeskörűen pótolja a hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőn belül, további hiánypótlásra nincs lehetőség és a pályázat a rendelkezésre álló adatok alapján kerül elbírálásra.

7.3.A bírálat és a kiválasztás szakmai kritériumai

A kiválasztás szakmai kritériumai kiterjednek:

- a pályázó szervezetre (C1 – C3),
- a szakmai célokra (C4 – C7),
- a tervezett kísérő intézkedésre (C8 – C14),
- a pénzügyi szempontokra (C15-C18) (támogatás esetén),
- és egyéb (C19-C20) szempontokra.

	Szempont	Igazolás módja / helye	Minősítés
A pályázó szervezetre vonatkozó szempontok			
C1	A pályázó szervezet a pályázás tárgyát képező településen vagy annak környékén hosszabb ideje, rendszeresen jelen van szociális munka, közösségfejlesztés szociális és egészségügyi szolgáltatások nyújtása és szolgáltatásokba irányítás terén.	Szakmai terv	Nincs jelen legalább egy éve –Nem felelt meg Legalább 1 éve jelen van – Megfelelt
C2	A pályázó szervezet által elért célcsoport illeszkedik a Felhívásban a kísérő intézkedések vonatkozásában meghatározott célcsoporthoz.	Szakmai terv	<u>A célcsoport:</u> nem került megfelelően meghatározásra és/vagy nem illeszkedik a meghatározott célcsoporthoz – Nem felelt meg megfelelően került meghatározásra, és az illeszkedik a meghatározott célcsoporthoz – Megfelelt
C3	A pályázó rendelkezik legalább egyéves tapasztalattal az adott településen a helyi szükségletek, szolgáltatások, folyamatok felmérésében, kutatásában.	Szakmai terv	Nem rendelkezik legalább egyéves tapasztalattal – Nem felelt meg Rendelkezik legalább 1 éves tapasztalattal – Megfelelt
Szakmai célokra vonatkozó szempontok			

A pályázat általános szakmai céljainak vizsgálata			
C4	A pályázatban kizárólag kötelezően megvalósítandó tevékenységek szerepelnek (szolgáltatásnyújtás és kommunikáció).	Szakmai terv	A pályázatban nem szerepel minden kötelezően megvalósítandó tevékenység – Nem felelt meg A pályázatban kizárólag támogatható tevékenységek szerepelnek és szerepel benne minden kötelezően megvalósítandó tevékenység – Megfelelt
C5	A pályázat szakmai céljai illeszkednek a célcsoporti igényekhez, ez egyértelműen meghatározásra, és megfelelő részletezettséggel alátámasztásra került.	Szakmai terv	<u>A szakmai célok:</u> nem illeszkednek az igényekhez – Nem felelt meg illeszkednek az igényekhez és kellő részletezettséggel alátámasztásra kerültek – Megfelelt
C6	A pályázó vállalja, hogy a szolgáltatást rendszeresen, kiszámítható módon, megszakítás nélkül nyújtja.	Szakmai terv	Nem, vagy nem került kifejtésre – Nem felelt meg A pályázó vállalja, és a szakmai tervben részletesen kifejtésre került, hogy a szolgáltatást rendszeresen, megszakítás nélkül nyújtja – Megfelelt
C7	A Szakmai terv 6.12.2 és a Szakmai terv 8. pontjában részletezett ütemterv megalapozott, illeszkedik a projektidőszakhoz és reálisan teljesíthető.	Szakmai terv	<u>Az ütemterv:</u> nem illeszkedik a projektidőszakhoz – Nem felelt meg illeszkedik a projektidőszakhoz, megalapozott és reálisan teljesíthető – Megfelelt

Amennyiben egy pályázó többféle kísérő intézkedést (szolgáltatást) kíván nyújtani egy adott településen, vagy a szolgáltatást több településen is tervezi nyújtani, a C8-C14, valamint a C17-C18 szempontoknak való megfelelés vizsgálata és az értékelés szolgáltatásokként és helyszínenként történik. **Tehát minden helyszínrre és tevékenységre vonatkozóan külön-külön szükséges megfelelni a kritériumoknak.**

	A tervezett kísérő intézkedésre vonatkozó szempontok		
C8	A tervezett szolgáltatás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján nem kötelező feladata a szervezetnek és a tervezett szolgáltatás megfelelően lehatárolásra került a kötelezően nyújtandó szolgáltatásoktól.	Szakmai terv Alapító okirat	Nem – Nem felelt meg, A tervezett szolgáltatás nem kötelező feladata a pályázó szervezetnek, és a lehatárolás megfelelően bemutatásra került – Megfelelt
C9	A célcsoport megfelelően került meghatározásra és részletesen bemutatásra került a célcsoport elérésének, bevonásának módszertana.	Szakmai terv	A célcsoport nem megfelelően került meghatározásra – Nem felelt meg A célcsoporti illeszkedés megfelelő – Megfelelt
C10	A Pályázó személyre szabottan határozza meg a célcsoporttagok által igénybe vehető szolgáltatásokat.	Szakmai terv	Nem vagy nem került kifejtésre – Nem felelt meg A pályázó egyértelműen személyre szabottan határozza meg a célcsoporttagok által igénybe vehető szolgáltatásokat – Megfelelt
C11	Az adott szolgáltatás nyújtásához rendelkezik a megfelelő helyiséggel, humán erőforrással, eszközökkel, vagy vállalja azok rendelkezésre állásának biztosítását a szolgáltatásnyújtás megkezdéséig.	Szakmai terv	A szükséges infrastruktúra, eszközök, humán kapacitás nem állnak rendelkezésre vagy nem tett vállalat azok megszerzésére – Nem felelt meg A szükséges infrastruktúra, eszközök, humán kapacitás rendelkezésre áll és ez a szakmai tervben részletesen bemutatásra került – Megfelelt
C12	A tervezett tevékenységek hozzájárulnak az EFOP Plusz-5.1.1-25 projekt indikátorértékének eléréséhez. Bemutatásra került, hogy a Pályázó a szolgáltatásnyújtás időszakában hány elérést teljesít (intézkedések száma/hónap, elérni tervezett személyek száma/hónap).	Szakmai terv	<u>A tervezett tevékenységek:</u> Nem került bemutatásra a tervezett elérésszám vagy azok nem járulnak hozzá az indikátorérték eléréséhez – Nem felelt meg A tervezett/vállalt elérésszámok bemutatásra kerültek, azok reálisan teljesíthetők, hozzájárulnak az

	A vállalt elérvesszámok reálisan teljesíthetőek és az eredmény mérhető.		indikátorérték eléréséhez és ez részletesen kifejtésre került – Megfelelt
C13	A tervezett szolgáltatás szükséglet alapon került meghatározásra, hozzájárul a társadalmi kirekesztés kezeléséhez és elősegíti a felzárkózást.	Szakmai terv	<u>A tervezett szolgáltatás:</u> nem szükséglet alapon került meghatározásra – Nem felelt meg teljes egészében szükséglet alapon került meghatározásra és ez részletesen kifejtésre került – Megfelelt
C14	Amennyiben a tervezett tevékenység végzése engedélyhez kötött, a Pályázó szervezet rendelkezik a szükséges hatósági engedélyekkel, vagy nyilatkozatban vállalja azok megszerzését a szolgáltatásnyújtás megkezdéséig.	Határozat	Nem rendelkezik a szükséges engedélyekkel és nem is tett vállalat annak megszerzésére – Nem felelt meg Rendelkezik a szolgáltatásnyújtáshoz minden szükséges engedéllyel – Megfelelt

Pénzügyi szempontok vizsgálata – támogatás esetén			
C15	A felmerülő költségek részletesen bemutatásra kerültek, azok szakmailag alátámasztottak és hozzájárulnak a szakmai célok eléréséhez.	Költség-terv	Megfelelt / Nem felelt meg
C16	A költségterv csak elszámolható költségeket tartalmaz.	Költség-terv	Megfelelt / Nem felelt meg
C17	A költségvetési tételek megfelelő ár-érték arányt képviselnek, azok piaci ár vizsgálat alapján kerültek megállapításra, a költségvetés reálisan, költséghatékony módon került megtervezésre.	Költség-terv	Megfelelt / Nem felelt meg
C18	A Szakmai terv 6.12.2 és a Szakmai terv 8. pontjában részletezett ütemterv pénzügyi szempontból reálisan megvalósítható.	Szakmai terv, Likviditási terv	Megfelelt / Nem felelt meg

Egyéb értékelési szempontok vizsgálata			
C19	A Pályázó működése során hangsúlyt helyez a horizontális (esélyegyenlőségi és fenntarthatósági) szempontok érvényesítésére.	Szakmai terv	Nem – Nem felelt meg Igen – Megfelelt
C20	A Pályázó a pályázat megvalósítása során minden kötelező kommunikációs feladat teljesítését vállalta.	Szakmai terv	Nem – Nem felelt meg Igen – Megfelelt

Csak azon intézkedés támogatható, amely minden szakmai kritériumnak megfelel, azaz a **C1-C20 szempontok mindegyikére megfelelt minősítést kapott** (az esetleges hiánypótlásokat követően).

A pályázatok érdemi elbírálása és a döntéshozatal a pályázat benyújtásától számított 30 napon belül várható, mely határidőbe a hiánypótlás ideje nem számít bele. A pályázat érdemi elbírálására vonatkozó döntést az SZGYF írásban – a megadott kapcsolattartási kommunikációs csatornán keresztül – értesíti a Pályázókat a bírálat eredményéről.

Amennyiben a Pályázó a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltat vagy ilyen nyilatkozatot tesz, a pályázat elutasításra kerül.

7.4.A döntés és az elutasítás szakmai kritériumai

Az SZGYF a pályázatokról a Kiírásban meghatározott feltételek vizsgálata alapján a beérkezés sorrendjében dönt. A pályázati feltételeknek megfelelő Pályázók az SZGYF döntése alapján vonhatóak be a Projekt megvalósításába. A pályázatok értékelését követően a döntési javaslat alapján a támogatói döntést az SZGYF vezetője írásban hozza meg. Az SZGYF-nek az alábbi döntési típusok meghozatalára van lehetősége:

- a pályázat támogatása – amennyiben a pályázatban minden feltétel teljesül, és az megfelel a kiválasztási kritériumoknak.
- a pályázat részbeni elfogadása – amennyiben valamely tevékenység vagy költség elutasításra kerül, de a pályázat az elutasított rész nélkül támogatható,
- a pályázat feltételes támogatása (a támogatási feltétel megjelölésével) - amennyiben a támogatói döntés véglegessé válásához egy vagy több feltétel

teljesítése szükséges. A feltétel(ek) előírt határidőn belüli teljesítése esetén a támogatói döntés véglegessé válik,

- forráshiány miatti elutasítás és tartaléklistára helyezés – amennyiben a pályázat megfelel a kiválasztási kritériumoknak, azonban a rendelkezésre álló keretösszeg kimerült; a pályázat többletforrás bevonása vagy támogatásban részesült pályázók visszalépése esetén támogatható,
- a pályázat elutasítása – amennyiben a pályázat nem felelt meg a kiválasztási kritériumoknak.

Az SZGYF a forráshiány miatt elutasított támogatási kérelmekből tartaléklistát képez. Ha a Kiírás keretében további támogatás megítélésére nyílik lehetőség, elsődlegesen a tartaléklistán szereplő támogatási kérelmek kaphatnak támogatást.

A pályázat elutasítására az alábbi, objektív indokok alapján kerülhet sor:

- a Pályázó nem felel meg az alapvető jogosultsági feltételeknek,
- a Pályázó a C1 – C20 szakmai értékelési szempontok valamelyikére „Nem felelt meg” minősítést kapott,
- a Pályázó nem vállalja a Kiírásban meghatározott együttműködési feltételeket és kötelezettségeket, pályázat szakmai céljai nem illeszkednek a célcsoporti igényekhez,
- a Pályázó a pályázati dokumentációban valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott.

Támogatás igénylése esetén a támogatás odaítélésének további feltétele, hogy a még rendelkezésre álló támogatási keret fedezetet biztosítson a támogatási igényre.

7.5. Tájékoztatás kifogás benyújtásának lehetőségéről

A Pályázó az értékelési folyamatot lezáró támogatói döntéssel szemben a döntés kézhezvételétől vagy az arról való tudomásszerzéstől számított 10 naptári napon belül kifogást nyújthat be, amennyiben sérelemezzi az abban foglaltakat, és véleménye szerint a döntéshozatal, a támogatói okirat kiadása jogszabályokba vagy a kiírás szabályaiba ütközik. A kifogás a fent megjelölt határidőn belül, írásban, a Kiírásban megadott elektronikus levelezési címre, vagy hivatali kapun keresztül egyszeri alkalommal, az indokok pontos megjelölésével nyújtható be az SZGYF részére.

Nincs lehetőség az indokolás nélkül benyújtott kifogás érdemi elbírálására, ezért az automatikusan elutasításra kerül.

8. Az együttműködés keretei

A jelen fejezet a támogatás igénylésével és a támogatás nélkül megvalósuló partnerségi együttműködési formák részletes szabályait tartalmazza.

8.1. A támogatói okirat

A támogatás igénylésével benyújtott pályázatok pozitív elbírálása esetén az SZGYF írásban és a támogatói okirat ezzel egyidejű kibocsátásával tájékoztatja a pozitív támogatói döntésről a sikeres pályázatot benyújtott Partnerszervezeteket. A támogatói okirat az SZGYF részéről egyoldalúan kerül aláírásra.

A támogatói okirat tartalmazza a továbbadott támogatásra vonatkozó részletes információkat, a támogatott tevékenységet, a támogatási előleg mértékét és összegét, a támogatási intenzitást, az elszámolható költségeket, a támogatott tevékenység megvalósítására rendelkezésre álló időtartamot, a támogatás felhasználásának határidejét, az egyes finanszírozási időszakokat, valamint a költségek elszámolásának szabályait.

Az SZGYF a támogatói okirat kiadását követő 15 napon belül Együttműködési megállapodást köt a Partnerszervezettel.

Nem állítható ki támogatói okirat annak, aki:

- az Áht. 48/B. §-ában foglalt feltételek alapján nem lehet kedvezményezett, vagy nem felel meg az Áht. 50. §-ában meghatározott követelményeknek
- jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll,
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- jogszabályban vagy a Kiírásban a támogatói okirat kiadásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.

8.2. Az együttműködési megállapodás

Az SZGYF a kiválasztott Partnerszervezetekkel a döntést követő 15 napon belül, illetve amennyiben támogatás került megállapításra, a támogatói okirat kiadását követő 15 napon belül együttműködési megállapodást köt, amely tartalmazza az együttműködés kereteit, a Partner által ellátandó feladatokat, a Partner és az SZGYF közötti feladatmegosztást.

A Partnerszervezetekkel történő együttműködés a megkötésre kerülő Együttműködési megállapodás hatálybalépéstől legfeljebb a Projekt fizikai befejezéséig tartó, határozott időtartamra jön létre.

Az együttműködési megállapodás mindkét fél általi aláírásával válik hatályossá.

9. A támogatott tevékenységek

A kísérő intézkedések – a Felhívás alapján – **szükséglet alapú, a társadalmi kirekesztés mérsékléséhez hozzájáruló, a felzárkózást elősegítő az egészség- és életminőséget javító** szolgáltatások biztosítása a célcsoporttagok részére.

Kizárólag a célcsoporti igényekre és szükségletekre reflektáló, teljes egészében végrehajtott szolgáltatási alkalmak megvalósítása, azok népszerűsítése és a kapcsolódó adminisztrációs tevékenység fogadható el.

A költségelszámolással támogatott tevékenység nem jelenthet a Partnerszervezet számára a piacon meg nem szerezhető előnyt.

A célcsoport körében végzett előzetes igényfelmérések alapján az alábbi szolgáltatástípusokra, szolgáltatási körökre merült fel a legnagyobb igény országos szinten:

- pszichológiai, mentálhigiénés tanácsadás
- függőségi problémákkal kapcsolatos tanácsadás
- fogyatékosügyi tanácsadás
- háztartás-gazdálkodási, pénzügyi tanácsadás
- egészségügyi szűrések elérhetővé tétele
- egészségmegőrző-prevenációs program
- szexuális felvilágosítás
- munkavállalási, képzési tanácsadás

- életmód tanácsadás
- jogi tanácsadás
- informatikai képzés, digitális kompetenciafejlesztés
- higiéniai, háztartásvezetési tanácsadás és foglalkozás
- információ az igénybe vehető szolgáltatásokról, ügyintézés segítése
- gyermekek számára fejlesztő foglalkozások
- gyermek-nevelési tanácsadás, szülői kompetenciafejlesztés
- bűnmegelőzés, áldozatsegítés
- szociális kompetenciák fejlesztése, szocializációs hiányosságok kezelése
- orvosi, szakorvosi tanácsadás
- szociális, életminőség-javító, vagy egészségügyi szolgáltatásba irányítás

A felsorolt szolgáltatások példaként szolgálnak, a pályázatban ezektől eltérő, a célcsoporti szükségletekre reflektáló, költséghatékony módon megvalósítható szolgáltatások is elfogadhatóak.

A szolgáltatásba való irányítás nem jelenthet egyszerű tájékoztatást, annak a célcsoport számára könnyen, gyorsan és térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatásokhoz kell vezetnie. A szolgáltatásba való irányítás esetében szükséges alátámasztani a szolgáltatás tényleges igénybevételét. A támogatást igénylő Pályázónak a szakmai tervben be kell mutatnia, hogy milyen konkrét intézkedéseket (pl.: időpontfoglalás, kísérés a szolgáltatás helyszínére) és módszereket alkalmaz annak érdekében, hogy a célcsoport tagjai eljussanak a számukra releváns szolgáltatásokba, valamint ténylegesen részt vegyenek azokban.

Csak azon szolgáltatások nyújtása támogatható, amelyek **a Pályázónak nem kötelezően ellátandó feladata** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Sztv.) és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) alapján. A Pályázónak pontos lehatárolást kell végeznie a pályázatában (Szakmai terv 6.10. pont) és a szakmai beszámolóban a kötelezően ellátandó és a támogatásból megvalósított szolgáltatásokra. A lehatárolásban egyértelműen ki kell derülnie, hogy a kötelező tevékenységek szolgáltatási ideje és a támogatásból megvalósuló szolgáltatások szolgáltatási ideje teljes mértékben elkülönül egymástól.

A kísérő intézkedések biztosításának általános módszertanát az SZGYF bocsátja a Partnerszervezetek rendelkezésére az együttműködési megállapodás mellékleteként, de az egyes szolgáltatástípusok megvalósítási módszere akkor kerül meghatározásra, amikor az felkerül a szolgáltatási palettára.

9.1. A szolgáltatásnyújtással szemben támasztott szakmai elvárások

A célcsoport érzékenységeire való tekintettel fontos, hogy a szolgáltatásnyújtás **folyamatosan, lehetőség szerint megszakítás nélkül, rendszeresen, kiszámítható módon történjen**, mivel a megfelelő bizalmi kapcsolat kialakítása alapvető ahhoz, hogy az érintettek igénybe is vegyék a szolgáltatásokat, és azok valódi, hosszú távú javulást eredményezzenek a célcsoport életminőségében.

A Partnerszervezetek által nyújtott kísérő intézkedéseknek (szolgáltatásoknak) meg kell felelniük az alábbi szempontoknak:

- a nyújtani tervezett szolgáltatás megfelel a célcsoporti igényeknek,
- a célcsoport szükségleteire reagál,
- könnyen, gyorsan igénybe vehető,
- folyamatosan, rendszeresen, megszakítás nélkül történik a szolgáltatásnyújtás,
- a célcsoport számára valódi, hosszú távú életminőségbeli javulást eredményez,
- támogatja a társadalmi kirekesztődés elleni küzdelmet,
- a célcsoport számára térítésmentesen igénybe vehető,
- a szolgáltatásnyújtás ütemezése megfelel a Projekt ütemezésének.

Lényeges, hogy az intézkedések könnyen, gyorsan, a célcsoport számára ingyenesen és helyben (a rászoruló lakóhelyének településén) igénybe vehető szolgáltatások legyenek, vagy a Partnerszervezet a rászoruló számára térítésmentesen biztosítsa a rászoruló eljutását a szolgáltatás helyszínére. A szolgáltatásba való irányítás esetében szükséges alátámasztani a szolgáltatás tényleges igénybevételét.

Az együttműködés időszaka az együttműködési megállapodás aláírásától 2027. május 31-ig tart, amelyből **szolgáltatásnyújtás legfeljebb a 2027. április 30-ig tartó** időszakban valósítható meg.

9.2. A szolgáltatásnyújtás időpontja és helyszíne

A Projekt keretében az ország 19 megyéjében várhatóan kb. 1000 településen kerül sor csomagosztásokra.

Az együttműködés során a szolgáltatásnyújtás történhet a csomagosztásokkal egyidőben és azzal azonos helyszínen, azonban nem szükségszerű, hogy a szolgáltatásnyújtás összekapcsolódjon az osztási tevékenységgel. A helyi célcsoport igényeitől, valamint a szolgáltatás jellegétől függően más helyszínekre és időpontokra is megszervezhetőek a szolgáltatási alkalmak.

9.3. A szolgáltatásnyújtás számszerűsíthető eredményei

A Pályázónak a szakmai tervben be kell mutatnia, hogy az együttműködési időszakban

- hányféle szolgáltatást,
- hány településen,
- hány rászoruló részére,
- hány szolgáltatási alkalommal,
- mekkora egységköltségen kíván biztosítani.

A fenti számai eredmények elmaradása a teljesítés elmaradásának mértékével arányos támogatáscsökkentést von maga után.

Az együttműködési időszaban teljesítendő eredmények **az intézkedések keretében teljesített kezelésbevételek száma**. Az SZGYF a támogatás összegét csökkenti, ha a támogatói okiratban meghatározott eredmények teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el annak 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya: a célérték 75%-a és a célérték teljesítésének százalékos mértéke közötti különbség.

9.4. Mire kapható pénzbeli támogatás?

Kizárólag a szolgáltatásnyújtással **közvetlenül kapcsolatba hozható, annak végrehajtásához elengedhetetlenül szükséges, ténylegesen felmerült, indokolt, az együttműködés időszakában felmerült és a szokásos piaci árak megfelelő többletköltségek számolhatóak el**. Csak annyi költség számolható el, amennyi a szolgáltatás megvalósításával kapcsolatosan az adott időszakban ténylegesen felmerült és azzal igazoltan ok-okozati összefüggésben van.

Azok a költségek, amelyek nem felelnek meg a fenti feltételeknek, nem számolhatóak el, a pályázat értékelése során a támogatási összegből levonásra, a kifizetési kérelemben elutasításra kerülnek.

A Pályázónak – amennyiben a szolgáltatásnyújtás során keletkezett költségeit el kívánja számolni – a pályázatához **költségtervet** (3. számú melléklet) kell készítenie a szolgáltatásnyújtás során felmerülő többletköltségei (kiadásai) kapcsán. A kalkuláció eredményének figyelembevételével kerül megállapításra az igényelhető támogatási összeg, illetve az egy szolgáltatási egység (alkalom) vállalási ára.

A szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódó kiadásokról kimutatást kell készíteni, amelyet az elszámolások alkalmával – havi rendszerességgel – be kell nyújtani a Támogatóhoz. A kimutatásban feltüntetésre kerülő kalkulációs egység az egy személy számára nyújtott egy szolgáltatási alkalom költsége.

Csak azon szolgáltatások nyújtása során felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a Pályázónak nem kötelezően ellátandó feladatai az Sztv. és a Gyvt alapján.

9.5. Az elszámolható költségek

Azon költségek számolhatóak el a projekt keretében, amelyek támogatható tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódnak és megfelelnek az elszámolhatósági feltételeknek.

A Kiírás 3. számú melléklete szerinti költségtervben csak elszámolható költségek feltüntetésére van lehetőség, egyéb, **a szolgáltatásnyújtáshoz közvetlenül nem kapcsolódó vagy nem beazonosítható költségek levonásra kerülnek a támogatási összegből**. A szolgáltatásnyújtás során felmerült költségek között például az alábbi költségtypusok elszámolására van lehetőség:

- a szolgáltatásnyújtáshoz szükséges anyagok költsége (közvetlen anyagköltség),
- a szolgáltatásnyújtáshoz közvetlenül kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások (közvetlen bér- és járulékköltségek),
- a munkatársak szakmai megvalósításhoz kapcsolódó útiköltsége,
- a célcsoporttagok útiköltsége,
- a szolgáltatásnyújtáshoz kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások költségei (szolgáltatási kiadások),

- ingatlanbérlet költsége (időarányos módon, a szolgáltatás idejére)
- a szolgáltatásnyújtáshoz szükséges eszközök beszerzési költsége (eszközbeszerzés költsége).

A fentiektől eltérő, de a támogatói döntésben elfogadott költségek elszámolására is van lehetőség abban az esetben, ha a költség megfelelően **indokolt és alátámasztott**. Egyéb esetben levonásra kerülnek a támogatási összegből.

9.6. Nem elszámolható költségek köre

Nem számolhatóak el azok a költségek, amelyek nem támogatható tevékenységhez tartoznak vagy a kiírás értelmében nem elszámolhatóak, így különösen:

- ingatlanvásárlás,
- rezsiköltségek (arányosított módon sem),
- építési költségek,
- gépjármű beszerzés/bérlet költsége,
- a Pályázó által levonható áfa,
- hitelkamat,
- bírságok, kötbérek, perköltségek,
- a Pályázó kötelezően ellátandó feladatainak költsége,
- egyéb, a szolgáltatásnyújtáshoz nem kapcsolódó költségek.

9.7. Piaci ár vizsgálata

A projektben csak olyan költség számolható el, amely **nem haladja meg a piaci árak szokásos szintjét**. A piaci árnak való megfelelést a Pályázónak igazolnia kell a pályázat benyújtásakor, a már támogatói okirattal rendelkező projektek esetében a költségvetését érintő támogatói okirat módosítás alkalmával, és az adott költséget tartalmazó elszámolás benyújtásakor.

Amennyiben egy költség, meghaladja a szokásos piaci árat, vagy a benyújtott árajánlatok alapján nem a legkedvezőbb érvényes ajánlat alapján került kiválasztásra a szállító, vagy nem került alátámasztásra a piaci árak való megfelelés, az nem elszámolható.

Azon költség tételek esetén, amelyek összege nem haladja meg a nettó 200 000 forintot, a Pályázó részéről nem szükséges a piaci ár alátámasztása.

9.7.1. Közbeszerzéssel érintett költségek

Amennyiben a pályázó közbeszerzéssel érintett költséget kíván elszámolni, a piaci ár alátámasztására közbeszerzési eljárás dokumentációjának beküldésével tudja megtenni. A dokumentációt elegendő egy alkalommal megküldeni a projekt során, a későbbiekben elegendő, ha hivatkoznak a korábban már beküldött dokumentumokra.

9.7.2. Piacfelmérés internetes keresések képernyőfotói alapján

Az online végzett piacfelmérés abban az esetben fogadható el a piaci ár alátámasztásául, ha annak dokumentációja tartalmaz legalább három, teljesítésre alkalmas szállító online elérhető ajánlatáról/internetes áráról készült képernyőfotót.

Fontos, hogy a képernyőképeken olvasható legyen az ár, a dátum és az oldal linkje. A szállító adatait (nevét, címét) is szükséges feltüntetni.

Az ajánlatoknak egymással összehasonlíthatónak kell lenniük, ezért egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a beszerzés tárgyának és a műszaki-szakmai paramétereknek.

A piacfelmérést alátámasztó dokumentumok nem lehetnek 6 hónapnál régebbiek a beszerzés eredményeként megkötött szerződés vagy megrendelés aláírásának dátumánál.

9.7.3. Árajánlatokkal történő piaci ár alátámasztás

A beszerzési eljárást (árajánlatok bekérését) szükséges megfelelően dokumentálni. A támogatóhoz benyújtandó az árajánlatkérés kiküldésének dokumentációja (pl. ajánlatkérő levél, műszaki leírás/feladatmeghatározás, kiküldést igazoló e-mail, a postai feladás igazolása, átadás-átvételi jegyzőkönyv), amely tartalmazza az ajánlatkérő nevét, az ajánlat tárgyának pontos leírását, az ajánlat érvényességi idejét, a benyújtás határidejét, helyét és módját.

Legalább három beérkezett, egymástól és az ajánlatkérőtől független, a beszerzés tárgyának teljesítésére alkalmas ajánlattevőtől származó, érvényes és egymással összehasonlítható árajánlat megléte szükséges a piaci ár vizsgálat alátámasztásához, amelyeket a pályázónak be kell nyújtania a támogatóhoz.

Az ajánlatoknak tartalmazniuk kell az ajánlattevő megnevezését, adószámát és (cégszerű) aláírását. Ezen kívül szerepelnie kell az ajánlaton az érvényességi időnek, a kiállítási dátumnak (elektronikusan kiállított dokumentum esetén is), az

egységárnak (nettó, áfa, bruttó bontásban), az ajánlat tárgyának/megnevezésének, a műszaki paramétereinek, szükség esetén a szakmai jellemzőinek vagy technikai feltételeinek.

Ezek hiányában az ajánlat nem tekinthető érvényesnek.

A beszerzést alátámasztó dokumentumok nem lehetnek 6 hónapnál régebbiek a beszerzés eredményeként megkötött szerződés aláírásának dátumánál.

9.7.4. Hivatalos adatbázisok adatait alkalmazva

Amennyiben egy költség kapcsán rendelkezésre állnak hivatalos adatbázisokban elérhető adatok, az adatbázis képernyőfotójával és az elérési linkkel igazolható a költség.

A munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy foglalkoztatásával kapcsolatban az adott tevékenységhez kapcsolódó átlagkeresetre vonatkozó KSH adatot legfeljebb 20 %-kal meghaladó összeg számolható el.

Amennyiben a pályázó valamilyen szaktudást szolgáltatásként kíván beszerezni, azaz költségét számla alapján számolja el, akkor a költség piaci árának való megfelelését piacfelméréssel (internetes árak képernyőképei) vagy árajánlatbekéréssel tudja igazolni.

9.8. Biztosítéknyújtási kötelezettség

Valamennyi Pályázónak a támogatás visszavonása, a támogatástól való elállás, illetve szabálytalan forrásfelhasználás fennállása esetén visszafizetendő támogatási összeg visszafizetésének biztosítékként biztosítéknyújtási kötelezettsége van. Az SZGYF az Ávr. 84. § (1) bekezdés b) pontja szerinti szervezetek esetén eltekint a biztosíték kikötésétől.

A biztosíték mértéke megegyezik az előleg mértékével, azaz **a megítélt támogatási összeg 50 %-a**.

A biztosítéknyújtás esetén a biztosíték nyújtása a Pályázó valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a támogató javára szóló azonnali beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatával a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési

megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt történik.

A Támogató javára szóló beszédési megbízásnak tartalmaznia kell arra vonatkozó kikötést, hogy az kizárólag a Támogató írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

A kikötött biztosíték rendelkezésre állását legkésőbb a támogatás – beleértve az előleget is - folyósítását megelőzően kell biztosítani. A biztosítéknak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.

Amennyiben a Pályázó a beszédési megbízással megterhelt fizetési számlája a támogatási jogviszony fennállása alatt megszűnik, a Pályázó köteles a számla megszűnéséről a Támogatót haladéktalanul írásban tájékoztatni, és az új (másik) számlára vonatkozó felhatalmazó levél egy eredeti – a hitelintézet által záradékolt – példányát a változásról szóló írásos tájékoztatóval egyidejűleg benyújtani a támogatónak.

A támogatási jogviszony megszűnését követően – amennyiben a Pályázónak nem áll fenn visszafizetési kötelezettsége –, a Támogató 10 munkanapon belül kiadja a a beszédési megbízás visszavonására irányuló írásbeli nyilatkozatot a Pályázó részére.

10. A vállalt feladatok teljesülésének ellenőrzése

Az együttműködés keretében nyújtott szolgáltatások teljesülését, valamint a továbbadott támogatás felhasználásának szabályszerűségét az SZGYF folyamatosan nyomon követi. Az ellenőrzés magában foglalja a Partnerszervezet beszámolóinak a vizsgálatát és a helyszínen végzett monitoring látogatásokat, továbbadott támogatás esetén ezeken kívül a pénzügyi elszámolások ellenőrzését.

10.1. A szakmai beszámoló

A Partnerszervezetnek **havi rendszerességgel** szakmai beszámolót kell benyújtania az SZGYF felé a beszámoló benyújtását megelőző időszak szakmai teljesítéséről függetlenül a beszámolási időszakban teljesített szakmai előrehaladás és a felhasznált támogatás mértékétől. A beszámolónak tartalmaznia kell a beszámolási időszak alatt nyújtott szolgáltatások rövid szöveges bemutatását, az egyes szolgáltatási alkalmak időpontját, helyszínét, a szolgáltatási alkalmon megjelent rászoruló adatait.

A Partnerszervezeteknek a szakmai beszámolóban be kell mutatniuk, hogy a támogatásból megvalósított szolgáltatások teljes mértékben elkülönülnek a szervezet kötelezően ellátandó feladataitól.

A nyújtott szolgáltatások összesített adatain túl a beszámoló mellékleteként az adatok alátámasztása céljából beküldendőek a szolgáltatási alkalmakon készült jegyzőkönyvek eredeti példányai az alábbi dokumentumokkal:

- jegyzőkönyv a szolgáltató és a résztvevő által aláírva (a kiadott sablon szerint),
- a szolgáltatási alkalmak összesítője a kiadott sablon szerint (szolgáltatás nyilvántartás),
- fotódokumentáció a szolgáltatási alkalmak megvalósulásáról.

A szakmai beszámoló keretében benyújtott dokumentumokat, azok elektronikus megküldését követően, át kell adni az SZGYF részére.

A vállalások teljesülését az SZGYF a Kiírásban meghatározottak szerint, a benyújtott szakmai beszámoló, valamint az abban foglaltakat alátámasztó dokumentumok vizsgálatával ellenőrzi. Amennyiben a benyújtott dokumentumok alapján a vállalások teljesülése nem állapítható meg egyértelműen, vagy az alátámasztó dokumentáció hiányosan került beküldésre, az SZGYF hiánypótlás keretében kéri azok pótlását. Hiánypótlásra **egy alkalommal** van lehetőség. Amennyiben költségelszámolásra is sor kerül, a beszámolóra vonatkozó hiánypótlás az ugyanazon időszakot lefedő kifizetési igénylésben szereplő elszámoló bizonylatokra vonatkozó hiánypótlással egyidejűleg történik, a két folyamat egy egységet képez.

Amennyiben a hiánypótlás során beküldött dokumentumokkal, információkkal sem fogadható el a beszámoló, az – a hozzá kapcsolódó elszámolással együtt – elutasításra kerül. A Pályázónak a projektidőszak alatt legfeljebb egy alkalommal lehetősége van az adott teljesítési időszakhoz tartozó elutasított beszámolót és elszámolást ismételt benyújtani.

Amennyiben a Pályázó a beszámolási kötelezettségének ezt követően sem tesz eleget határidőben vagy nem megfelelő módon, e kötelezettségének teljesítéséig a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül. A felfüggesztett támogatás – ha annak feltételei egyébként fennállnak – a beszámolási kötelezettség teljesítését követően kerülhet folyósításra.

10.2. Az elszámolási kötelezettség teljesítése

Támogatás igénybevétele esetén a Partnerszervezetet elszámolási kötelezettség terheli. Ennek megfelelően köteles a teljesített kifizetésekről – a szakmai beszámolóval egyidőben – minden hónapban elszámolást benyújtani, amelyhez mellékeli a költségeket és a támogatási cél megvalósulását igazoló alátámasztó dokumentumokat, valamint az SZGYF által kiadott költségösszesítőt.

Az SZGYF az elszámolást formai és tartalmi szempontból ellenőrzi, a benyújtástól számított 30 munkanapon belül elbírálja, és szükség esetén hiánypótlást ír elő, amelynek ideje nem számít bele a fenti határidőbe.

Az SZGYF az elszámolással kapcsolatban hozott döntéséről írásban, a megadott kapcsolattartási kommunikációs csatornán keresztül értesíti a Partnert.

Az elszámolás formai, tartalmi ellenőrzését követően a kifizethető támogatás folyósításának a feltétele a pályázó köztartozásmentessége.

Amennyiben az elszámolás a hiánypótlást követően sem felel meg a formai és tartalmi követelményeknek, az elszámolás elutasítható, a megítélt támogatási összeg csökkenthető, a már kifizetett támogatás visszakövetelhető.

10.3. A teljesítés ellenőrzése a szolgáltatásnyújtás helyszínén

Az SZGYF jogosult előre bejelentett – tervezett, és előre nem bejelentett – rendkívüli helyszíni ellenőrzést lefolytatni a Partnerszervezetek által nyújtott szolgáltatási alkalmak során. Az ellenőrzés célja a projekt megvalósításának, szerződésszerűségének, szabályosságának vizsgálata.

Az ellenőr nem zavarhatja a szolgáltatásnyújtást, azon nem vehet részt.

Az ellenőrzésről az SZGYF jegyzőkönyvet vesz fel, amelynek egy példányát átadja a Partnerszervezet részére. Amennyiben az ellenőrzés során a támogatást érintően probléma, hiányosság kerül megállapításra, az SZGYF megteszi a szükséges intézkedéseket.

10.4. Egyéb ellenőrzések

A Partnerszervezet köteles a költségvetési támogatás lebonyolításában résztvevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel, így különösen az SZGYF-fel, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósággal, az Állami Számvevőszékkel, a kormányzati ellenőrzési szervekkel, illetve az állami adóhatósággal együttműködni és

az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló dokumentumok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni.

11. A finanszírozással kapcsolatos szabályok

Az SZGYF a kísérő intézkedések költségét a Projektben százalékban meghatározott átalányként számolja el a közvetlen költségek 7%-ának megfelelő összegben. A projekt forrását biztosító támogatás vissza nem térítendő támogatásnak minősül, így a megfelelően elszámolt továbbadott támogatás is az.

A Pályázók a szolgáltatásnyújtással kapcsolatosan felmerült költségeik finanszírozását igényelhetik az SZGYF-től.

A szolgáltatásnyújtásra igénybe vehető támogatás maximális mértéke a szolgáltatásnyújtással kapcsolatosan felmerült költségek 100 %-a. A szolgáltatásnyújtás így saját forrás nélkül, teljes egészében támogatási forrásból is megvalósítható.

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege összesen **legfeljebb 100 000 000 Ft.**

Támogatás továbbadásával finanszírozott szolgáltatásnyújtás esetén a szolgáltatást nyújtó szervezeteknek a pályázatukban részletesen be kell mutatniuk a szolgáltatásnyújtás során felmerülő, elszámolni kívánt költségeiket, azok indokoltságát, valamint a piaci árnak való megfelelésüket.

A támogatás felhasználása során a Partnerszervezet közbeszerzési kötelezettség alá tartozó beszerzéseit köteles a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény előírásainak megfelelően lebonyolítani. A Partnerszervezet a támogatott tevékenység megvalósítása során minden beszerzésére vagy megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet, nincs lehetőség szóbeli megállapodáson alapuló elszámolásra. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt írásos megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

11.1. Előleg igénylése

A támogatás keretében biztosított támogatási előleg mértéke nem haladhatja meg a jóváhagyott likviditási tervben bemutatott első 6 hónap tevékenységéhez kapcsolódó költségek összegét, és a támogatási összeg 50%-át.

Az előleg igénylése a 11. számú mellékletben található sablon benyújtásával történik, a feltétele a hatályos támogatói okirat és az együttműködési megállapodás megléte, a biztosíték rendelkezésre állása és a pályázó köztartozásmentessége.

Az előleggel az elszámolások során folyamatosan, de legkésőbb a záró kifizetési kérelemben el kell számolni. A Partnerszervezet minden elszámolás alkalmával nyilatkozatot tesz arról, hogy az elszámolni kívánt összegből mekkora összeget kíván előleg elszámolására fordítani.

A támogatási előleggel való elszámolás elmulasztása az el nem számolt előleg összegének visszakövetelését vonja maga után.

11.2. A támogatás folyósítása

Támogatás kizárólag a támogatói okiratban és a kiírásban meghatározott feltételek teljesülése esetén folyósítható.

A támogatás kifizetése a ténylegesen teljesített és igazolt teljesítés, valamint a benyújtott elszámolás alapján történik. Támogató a kifizetési kérelem jóváhagyásáról szóló értesítést követő **30 napon belül** elutalja a Partnerszervezetet megillető támogatást.

A támogatás folyósítására kizárólag a támogatói okiratban és az együttműködési megállapodásban meghatározott feltételek teljesülése, a biztosíték rendelkezésre állása és a Partnerszervezet köztartozásmentessége esetén kerülhet sor. A támogatás kifizetésének feltétele a támogatói okirat és az együttműködési megállapodás hatályos fennállása, valamint az elszámolás elfogadása.

A támogatás folyósítására – a támogatási előleg kivételével – az adott elszámolási időszakra vonatkozó beszámoló elfogadását követően kerülhet sor.

12. Kommunikációs kötelezettségek

Az együttműködés keretében nyújtott szolgáltatási alkalmak során a Partnerszervezetnek tájékoztatnia kell a lakosságot és a szolgáltatáson résztvevő célcsoporttagokat arról, hogy a szolgáltatás európai uniós támogatásból valósul meg.

A Partnerszervezeteknek a tájékoztatási tevékenység részeként meg kell jeleníteniük a kötelező arculati elemeket a szolgáltatásnyújtások alkalmával készülő dokumentumokon.

A szolgáltatásnyújtás helyszínén a szolgáltatási alkalmakon a KTK Plusz 2021-2027 útmutató szerinti, 297 × 420mm (A3) méretű tájékoztató táblát kell kihelyezni, amit a partnerszervezet fényképpel igazol az SZGYF felé. Szükség esetén – a Partnerszervezet kérésére – az SZGYF biztosítja a táblát a Partnerszervezet részére.

Amennyiben a Partnerszervezet rendelkezik honlappal, ott tájékoztató anyagot kell megjelentetnie a támogatásról, és a támogatási forrásból megvalósuló szolgáltatásokról.

13. A támogatói okirat módosítása

A támogatói okirat a Partnerszervezet kezdeményezésére vagy az SZGYF saját hatáskörben történő döntése alapján módosítható, amennyiben a módosítás a Projekt céljait nem veszélyezteti, valamint a támogatás feltételeinek továbbra is megfelel.

A támogatói okirat a Partnerszervezet kérelmére akkor módosítható, ha:

- a módosítás előre nem látható, nem tervezhető körülmény miatt merült fel,
- az általa benyújtott pályázat az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna,
- a pályázat a módosítást követően is megfelel a támogathatósági feltételeknek,
- a módosítás nem olyan feltételre irányul, amely a pályázat elbírálásánál előnyt jelentett, vagy amely változtatással a projekt nem érte volna el a "Megfelelt" minősítést,
- a támogatott tevékenység megvalósításának a határideje nem haladja meg a Kiírásban rögzített végső határidőt.

Amennyiben olyan módosítási igény merül fel, amely a pályázat tartalmát kedvezőtlenül befolyásolja, és az a Pályázónak felróható okból merült fel, akkor a módosítás csak a támogatási összeg arányos csökkentésével hagyható jóvá.

14. A támogatás visszavonása

Az alábbi feltételek bármelyikének bekövetkezésekor az SZGYF a támogatói okirattal megállapított támogatást visszavonja:

- a Partnerszervezet neki felróható okból nem kezdi meg a projekt megvalósítását a támogatói okiratban meghatározott kezdő időponttól számított hat hónapon belül és a késedelem okát írásban nem jelzi,
- hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Partnerszervezet a támogatási igény benyújtásakor a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott,
- az Ávr. 81. §-ban meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató tudomására,
- a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, ellehetetlenül, vagy a jogszabályban, támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
- a Partnerszervezet megszegi a jogszabályban vagy a támogatói okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen, ha nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,
- a Partnerszervezet az Ávr. 75. § (2) és (3) bekezdése alapján adott nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
- a Partnerszervezet az Ávr. 94. § (2) bekezdése szerinti határidőig sem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a részbeszámolási, beszámolási kötelezettségét.

15. További információk a projektről

15.1. Egyéb tájékoztatás

A projekthez nem kapcsolódik fenntartási kötelezettség, azonban a projektelőkészítés és a megvalósítás során keletkező azon dokumentumokat, amelyek eredeti példánya nem kerül megküldésre az SZGYF számára, azokat a Partnerszervezet telephelyén legalább 2034. december 31-ig szükséges megőrizni.

15.2. Kapcsolat

Felhívjuk a Pályázók figyelmét arra, hogy az SZGYF-fel a kapcsolattartás e-mail útján történik, ezért kérjük a Pályázókat, hogy olyan elektronikus postafiókot adjanak meg kapcsolattartás céljából, amelyet rendszeresen ellenőriznek, és amely alkalmas a hivatalos értesítések, válaszlevelek, hiánypótlási felszólítások fogadására. A Pályázó felelőssége annak biztosítása, hogy a megadott e-mail címre érkező küldemények ténylegesen kézbesítésre kerüljenek.

A kiíráshoz kapcsolódó információk, dokumentumok, valamint az esetleges közlemények és frissítések a www.szgyf.gov.hu honlapon érhetőek el, ezért javasoljuk, kísérik figyelemmel az SZGYF honlapját.

16. Adatkezelés

Az együttműködés során felmerülő adatkezelési előírások kapcsán az együttműködési megállapodás-tervezet és az SZGYF honlapján közzétett adatkezelési tájékoztató tartalmaz információkat. A Pályázónak vállalnia kell, hogy a vállalt tevékenység megvalósítása során tudomására jutott személyes adatokat bizalmasan kezeli, azokat kizárólag a feladat ellátásához használja fel, és biztosítja, hogy azokhoz jogosulatlan személy ne férhessen hozzá.

A Projekt megvalósítása érdekében az együttműködésben részt vevők személyes adatokat kezelnek és az általuk kezelt személyes adatok tekintetében önálló adatkezelőnek minősülnek, önálló felelősséggel tartoznak az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért. Az adatkezelési feladatokat a projektmegvalósításban részt vevők a feladatellátási kötelezettségeiknek megfelelően teljesítik.

A Pályázó emellett tudomásul veszi és vállalja, hogy saját szervezeti alapadatait (név, székhely/telephely, képviselő, együttműködési megállapodásban feltüntetett adatok), és az együttműködés során biztosított humánerőforrás-kapacitás (munkatársak, önkéntesek) nevét és aláírását a Projekt a megvalósításhoz és az adott helyszínen és időpontban megvalósult partneri együttműködés igazolásához a szükséges mértékben kezeli, a Projekt iratmegőrzési kötelezettségének lejártáig.

Továbbá a Pályázó a pályázat benyújtásával hozzájárul a pályázati dokumentumokban és azok mellékleteiben feltüntetett adatok kezeléséhez. A

benyújtott pályázati dokumentumokban található, nem természetes személyekre vonatkozó adatok nyilvánosságra hozhatók.

17. A pályázati kiírás mellékletei

- 1. számú melléklet - Szakmai terv sablon
- 2a. számú melléklet – Nyilatkozat együttműködést vállaló (támogatást nem igénylő) Pályázók számára
- 2b. számú melléklet – Nyilatkozat támogatást igénylő és együttműködést vállaló Pályázók számára
- 3. számú melléklet - Költségvetés sablon
- 4. számú melléklet - Likviditási terv sablon
- 5. számú melléklet - Támogatói okirat tervezete
- 6a. számú melléklet: Pályázó átláthatósági nyilatkozata I.
- 6b. számú melléklet: Pályázó átláthatósági nyilatkozata II.
- 6c. számú melléklet: Pályázó átláthatósági nyilatkozata III.
- 7. számú melléklet: Antikorrupciós nyilatkozat
- 8. számú melléklet: Összeférhetetlenségi nyilatkozat
- 9a. számú melléklet: Együttműködési megállapodás tervezet – támogatás nélkül
- 9b. számú melléklet: Együttműködési megállapodás tervezet – támogatással
- 10. számú melléklet - A projekt csomagoztási tevékenységének várható célcsoporti létszámai
- 11. számú melléklet – Előlegigénylő sablon
- 12. számú melléklet: Adatkezelők közötti megállapodás

18. Információs szolgálat

A kiírással, a pályázat benyújtásával és a támogatással és a kísérő intézkedések megvalósításával kapcsolatosan információt a kiseropalyazat@szgyf.gov.hu e-mail címen kérhetnek.