



PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁHOZ

Tisztelt Pályázó!

A pályázat beadására szeptember 30. és október 31. (munkaszüneti nap miatt november 2.) között van lehetőség. A beadás kizárólag elektronikus úton történhet. Az elektronikus felület MOZILLA FIREFOX böngészőre lett optimalizálva.

A jogszabályok alapján előre kell készülni a pályázat beadására. Nagyon fontos a jogszabályi háttér ismerete:

- 2007 évi. XVII törvény (MVH törvény)
- 23/2007 (IV.17.) FVM rendeletet (Vhr.)
- 76/2011 (VII.29.) VM rendelet (Leader rendelet)
- Pályázati felhívás – Célterület adatlap
- 149/2011. (IX. 20.) MVH közlemény - honlapunkon megtalálható (Szükséges mellékleteket, dokumentumokat tartalmaz: segédlet az elektronikus feltöltéshez, kitöltési útmutató, üzleti terv, működési és fenntarthatósági terv +kitöltési útmutató, közzétételi kérelem, ÉNGY import Excel segéd táblázat építési tételek importálásához.)

Egyéb fontos információk

Ha az építési normagyűjteménybe (ÉNGY), illetve a gépkatalógusba (www.mvh.gov.hu honlapon elérhető) nem lehet beazonosítani a tétel(ek)e)t, abban az esetben biztosan kell **2 árajánlatot** csatolni, - *kivéve, ha az ügyfél a támogatott műveletre közbeszerzési eljárást folytat le* - amelynek adattartalmát a jogszabály szabályozza:

A két árajánlatnak azonos műszaki tartalommal kell rendelkeznie, és az ügyfélnek meg kell indokolnia, hogy melyiket választja. Az árajánlat nem származhat az ügyfél saját tulajdonában lévő vagy kapcsolt vállalkozásától, illetve olyan vállalkozástól, amelyben az ügyfél többségi tulajdoni hányaddal rendelkezik. Az ajánlattevő a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz bejelentett tevékenysége tekintetében adhat árajánlatot. Az árajánlat nem lehet régebbi a pályázat benyújtási időszak első napját megelőző 60 napnál. Ha az ügyfél valamely kiadási tételéhez kapcsolódóan árajánlatot csatol be a pályázatához vagy a kifizetési kérelméhez, a támogatásra csak olyan árajánlat alapján jogosult, amelyben az árajánlattevő hiánytalanul feltünteti



- a) az ajánlatkérő és ajánlattevő nevét, címét, és adószámát vagy adóazonosító jelét,
- b) a kiadási tétel részletes műszaki adatait,
- c) a kiadási tételben szereplő elemek mennyiségét és mértékegységét, valamint nettó összegeiket,
- d) a kiadási tétel nettó összegét, a felszámított áfát és bruttó összegét,
- e) a kiadási tétel pénznemét,
- f) az ajánlat kiállításának dátumát,
- g) az ajánlattevő vagy képviselőjének aláírását.

(8) Elektronikus árajánlat (webáruház, elektronikus levél) esetén a (7) bekezdés g) pontjában meghatározott követelményt nem kell alkalmazni, azonban ha az árajánlattevő az ajánlatát elektronikus levélben adta, az elektronikus levél csatolmányainak is meg kell felelniük a (7) bekezdés a)–f) pontja szerinti követelményeknek. Az elektronikus árajánlat akkor fogadható el, ha tartalmazza a webáruház honlap címét, illetve elektronikus levél esetén az árajánlattevő elektronikus levél címét is. Elektronikus árajánlat esetén az árajánlattevő nem lehet természetes személy.

Amennyiben az ügyfél az adott tevékenység vonatkozásában közbeszerzésre kötelezett, abban az esetben a 23/2007 (IV.17.) FVM rendeletet (Vhr.) 33. § -t kell alkalmazni.

- *Rendezvény jogcím esetében pl. Étel és italfogyasztás, a hozzá szükséges alapanyagok és az anyag-, alapanyagok esetében kért árajánlatoknál elfogadjuk azokat az árajánlatokat is, amelyeknél több kisebb tétel esetében egy összegben van feltüntetve a tétel összege, és ki van részletezve, hogy milyen és mennyi anyag, alapanyag tartozik alá. Viszont figyelni kell rá, hogy minden esetben összehasonlítható legyen az elfogadott és a visszautasított árajánlat (tétel mennyi.), illetve a kötelező kellékek mindegyik árajánlaton szerepeljenek (pl. fűszerek, só, liszt... vagy dekorációs anyagok (pl. gyertyák, szalvéták, mécses tartók...
Eszközök beszerzése esetében ez nem működik pl. evőeszköz, azokat tételesen kell feltüntetni az árajánlaton.*
- *Rendezvény jogcímben a fellépők költségére, előadói tiszteletdíjára vonatkozóan egy árajánlat becsatolása elegendő.*
- *Támogatható rendezvény költségei között kizárólag azon szolgáltatások költségei számolhatóak el, amelyeknek igénybevételére a rendezvény látogatói felé külön díjat a szolgáltatást nyújtó nem számolt fel.*

Tradicionalis eszközbeszerzés esetében 1 árajánlat elegendő, és egy nyilatkozatot is szükséges benyújtani, hogy az árajánlat alapján beszerzendő eszköz kereskedelmi forgalomban nem kapható.

Ha az árajánlatot egy szolgáltató adja ki (pl. rendezvényszervező), azon részletezni kell a kiadásokat a fenti bontásban.

- **Ügyelni kell a Leader rendeletben szabályozott elszámolható kiadások egymáshoz viszonyított arányára vonatkozó belső korlátok betartására.**



Az ügyfél egyéb elszámolható kiadásokat is igényelhet (kis értékű kiírásainkat kivéve), melyet a Vhr. 31. §-a szabályoz. (Az elszámolható kiadások listáját a Vhr. 3. számú melléklete tartalmazza.)

A pályázati felhívás – célterület adatlap tartalmazza az érintett célterületek esetében az elszámolható kiadások körét (ügyelni kell arra, hogy a vonatkozó tételek beletartozzanak az elszámolható kiadások körébe).

A 76/2011 VM rendelet alapján a **további kötelezően csatolandó mellékletek:**

(8) A pályázathoz mellékelni kell

a) települési önkormányzat, települési kisebbségi önkormányzat, illetve önálló jogi személyiséggel rendelkező önkormányzati társulás ügyfél esetén az érintett önkormányzat képviselő-testületének vagy társulási tanácsának a támogatási kérelemben szereplő cél megvalósításáról szóló határozatának kivonatát;

b) nonprofit szervezet ügyfél esetén 30 napnál nem régebbi bírósági kivonatot;

c) egyházi jogi személy ügyfél esetén a felettes egyházi szerv vagy az egyházi főhatóság által kiadott, az egyházi jogi személyiséget tanúsító okirat hiteles másolatát;

f) az 1998/2006/EK bizottsági rendelet hatálya alá tartozó szervezetek esetében az ügyfél által

- *fa*) az adott pénzügyi évben, valamint
- *fb*) az előző két pénzügyi évben
- igénybe vett de minimis támogatásról szóló nyilatkozatot;

g) természetes személy ügyfél esetében a lakcímet igazoló hatósági igazolvány egyszerű másolatát;

h) Amennyiben az ügyfél egyéni vállalkozó, úgy a pályázathoz mellékelnie kell az egyéni vállalkozói igazolványt kiállító szerv igazolását vállalkozói tevékenységéről, induló vállalkozás esetén az MVH által rendszeresített formanyomtatványon. (Okmányirodánál!)

Az alábbi linken érhető el a formanyomtatvány:

http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/kereses/MVHKeresTalatWindow?search_text=6.mell%C3%A9klet+Igazolas+indul%C3%B3+v%C3%A1llalkoz%C3%A1sr%C3%B3l&search_kategoria=0&keres=ok&action=2

i) az értékeléshez a pályázati felhívásban meghatározott egyéb igazolások, nyilatkozatok, dokumentumok



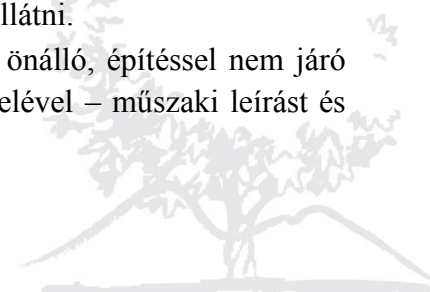
j) a LEADER HACS HBB-je által kiállított, a pályázat HVS-hez való illeszkedését tanúsító nyilatkozatot. Elmulasztása esetén Hiánypótlásnak helye nincs, a pályázat elutasításra kerül!

k) mikro- kis- és középvállalkozás ügyfél pályázat benyújtása esetén nyilatkozat arról, hogy a megvalósítás helye szerint illetékes LEADER HACS területén a pályázati felhívás megjelenését legalább 3 hónappal – amennyiben az illetékes LEADER HACS a vonatkozó célterületben erről eltérően nem rendelkezik – megelőzően székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkezett.

- Mellékelni kell a pályázathoz a vonatkozó célterület-adatlapban előírt kötelezően csatolandó mellékleteket (Egyes kiírások esetében a „Célterület specifikus alanyi és tárgyi feltételei is tartalmazznak olyan pontokat, amelyek igazolására külön dokumentumot kell benyújtani!)
- Vállalkozás alapú fejlesztés és közösségi célú fejlesztés jogcímei keretében pénzügyi terv kitöltése kötelező, ha a kérelmezett támogatás összege az 5000000 forintot nem haladja meg (kivéve a kis értékű célterületeket- esetükben nem kell pénzügyi terv).
- Vállalkozás alapú fejlesztés és közösségi célú fejlesztés jogcímei keretében benyújtott pályázathoz, ha a kérelmezett támogatás összege meghaladja az 5000000 forintot:
 - természetes személy, mikro-, kis- és középvállalkozás esetén pénzügyi és üzleti tervet
 - települési önkormányzat, települési kisebbségi önkormányzat, önálló jogi személy vagy nonprofit szervezet esetén pénzügyi, valamint működtetési és fenntarthatósági tervet mellékelni.

Továbbá a pályázathoz mellékelni kell:

- a beruházással érintett ingatlanra vonatkozó 30 napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lapmásolatot
- Ha a beruházás nem saját tulajdonú, vagy más személy olyan jogával terhelt ingatlanon valósul meg, mely a beruházás megvalósítását, illetve az üzemeltetési kötelezettség lejártáig annak használatát korlátozza, vagy kizárja, azt a teljes bizonyító erejű okiratot, amely igazolja, hogy az ügyfél jogosult a beruházást az okiratban feltüntetett ingatlanon megvalósítani és az ingatlant az üzemeltetési kötelezettsége lejártáig használni. (HOZZÁJÁRULÁSI NYILATKOZAT minta a honlapunkon megtalálható)
- Építési beruházások esetén tervdokumentációt, ami a tervezett építmény jellegétől függően minimálisan tartalmazza az alaprajo(ka)t, homlokzato(ka)t, metszete(ke)t és részletrajzo(ka)t, illetve azok méretarányos adatait, a tervdokumentációt a tervezői névjegyzékben szereplő építész-tervező ellenjegyzésével kell ellátni.
- Az előző pont alá nem tartozó, egyéb beruházás esetén – az önálló, építéssel nem járó gépek, berendezések beszerzésére irányuló beruházások kivételével – műszaki leírást és dokumentációt kell csatolni.





- Leader vállalkozás alapú és közösségi célú fejlesztés jogcímeik vonatkozásában építés esetén csatolni kell a pályázathoz a tervezett fejlesztés településen belüli elhelyezkedését bemutató térképrészletet.
- Idegen nyelven kiállított dokumentum esetében az ügyfélnek gondoskodnia kell a szakfordításról, amely a 24/1986 (VI.26.) MT rendelet szerinti szakfordítói és tolmácsigazovánnyal rendelkező személy által készített magyar nyelvű fordítás legyen.
- A pályázatba foglalt beruházás a támogatási kérelem befogadását megelőzően nem kezdhető meg.

Egyes csatolandó mellékletek formanyomtatványai letölthetők a "A Bakonyért " Vidékfejlesztési Akciócsoport Egyesület honlapjáról (www.abakonyert.hu) az aktuális célterület-adatlapra kattintva.

ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZAT FELTÖLTÉSÉHEZ

(javasoljuk a felsorolt lépéseket sorrendben elvégezni)

1. Nagyon fontos, hogy amely pályázó ügyfélnek (szervezetnek, cégnek, természetes személynek) még nincsen **MVH regisztrációs száma**, azt a **G001** adatlapon sürgősen igényelje az MVH Veszprém Megyei Kirendeltségtől (8200 Veszprém, Levendula u. 1. Pf. 791).
2. Aki már rendelkezik MVH regisztrációs számmal, annak a **G946** nyomtatványon **jelszót** kell igényelnie akár meghatalmazott, akár technikai közreműködő tölti fel a pályázatát.
3. A pályázat feltöltése ügyfélkapun keresztül történik (csak természetes személy által lehetséges), **így a feltöltőnek ügyfélkapus regisztrációval és saját személyére szóló MVH regisztrációs számmal is rendelkeznie kell.** Ügyfélkapus regisztrációt a helyi önkormányzatokban kell igényelni. Ügyfélkapus regisztrációt csak természetes személy kaphat, szervezet nem, tehát célszerű kijelölni egy személyt, aki az ügyfélkaput igényli (és később feltölti a pályázatot). Ez lehet pl. a szervezet tagja vagy képviselője, pályázati író, helyi önkormányzat hivatali személye, vagy olyan személy, akinek már meglévő ügyfélkapus hozzáférése és MVH-s regisztrációs kódja van.





4. Mivel a cég, szervezet pályázatát is csak magánszemély közreműködésével lehet benyújtani, szükséges az ún. meghatalmazás, melyet **nagyon sürgősen** kérünk, szíveskedjenek az alábbi link segítségével <http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/alkalmazasok/viewer/1000005> elektronikus és postai úton eljuttatni az MVH Veszprém Megyei Kirendeltségéhez. Kitöltési útmutató az alábbi linken érhető el: http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/egyebek/tajekoztatok/meghatalmazasok_elektronikus_k_20100211_1009169
5. A pályázatok feltöltését 2011.09.30-tól lehet végrehajtani, egészen 2011.11.02-ig, és csak online módon lehetséges, tehát az aktivált felületre kell felvinni a kért adatokat és beszkenneálni a mellékleteket. A pályázat kitöltéséhez segítségül elkészítettünk Word formátumban a pályázati adatlapot (honlapunkon elérhető). Javasoljuk, hogy azt előre dolgozzák ki, hogy az online ügyfélkapus felületre csak át kelljen másolni az aktuális részeket.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy Munkaszervezetünk korlátozott kapacitása és a beérkezett pályázatok nagy száma miatt technikai közreműködést nem tud vállalni. Szíves megértésüket kérjük!

Javasoljuk, hogy ismeretségi körükben érdeklődjenek pályázatírójuknál, tagjaik körében, hogy van-e olyan személy, aki fel tudja tölteni a pályázatot, kérjük velük vegyék fel a kapcsolatot.

Amennyiben nincs ilyen személy, lehetőségként megadjuk egy közreműködő elérhetőségeit, aki a pályázat feltöltését vállalja az Önökkel egyeztetett módon (díj ellenében):

Molnár László

Bánd, Rákóczi u. 16/a.

0670-6279494

mlaszlofoto@gmail.com

Amennyiben további kérdése van, kérem írjon vagy hívjon Bennünket!

Zirc, 2011.10.07.

Üdvözlettel:

Hutvágnerné Kasper Judit
Munkaszervezet vezető

Az új ötletek forrása!

