

Általános pályázati útmutató

**a Kutatás-fejlesztési célfeladatok megvalósítása az űrtávközlés és
mélyúri kommunikáció területén**

**című pályázati felhívásra, illetve a támogatott projektekre
vonatkozóan**

NFFKÜ/KKM/2022/1

NFFKÜ - Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt.

2023. szeptember 5.

Verziószám: 2.

Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
1.1. AZ ÚTMUTATÓ HATÁLYA	3
1.2. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁS CÉLJAI ÉS HÁTTERE	3
1.3. SZERVEZETI HÁTTÉR	4
1.4. ELÉRHETŐSÉGEK ÉS A KAPCSOLATTARTÁS RENDJE.....	5
2. A PÁLYÁZÁS FELTÉTELEI	7
2.1. PÁLYÁZAT TÍPUSOK.....	7
2.2. A PÁLYÁZÓK KÖRÉNEK MEGHATÁROZÁSA.....	7
2.3. PARTNEREKRE VONATKOZÓ FELTÉTELEK.....	7
2.4. A TÁMOGATÁS IGÉNYLÉS EGYÉB FELTÉTELEI.....	8
3. A PROJEKT TARTALMÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK	11
3.1. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK.....	11
3.1.1. PROJEKTMENEDZSMENT.....	11
3.1.2. NYILVÁNOSSÁG BIZTOSÍTÁSA	12
3.2. ELSZÁMOLHATÓSÁGI SZABÁLYOK.....	13
3.3. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁS IDŐTARTAMA	13
3.3.1. A PROJEKT MEGKEZDÉSE.....	13
3.3.2. A PROJEKT MEGVALÓSULÁSA ÉS ZÁRÁSA	14
3.3.3. FENNTARTÁSI IDŐSZAK.....	15
4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK.....	16
4.1. A TÁMOGATÁS FORMÁJA, MÉRTÉKE ÉS ÖSSZEGE	16
4.2. AZ ÖNERŐ ÖSSZETÉTELE ÉS IGAZOLÁSA	16
4.3. A BIZTOSÍTÉK NYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK	19
4.4. ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK.....	20
5. PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, KIVÁLASZTÁSA, DÖNTÉSHOZATAL ÉS KIFOGÁSKEZELÉS.....	21
6. TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA ÉS A PROJEKTEK VÉGREHAJTÁSA	23
6.1. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK	23
6.2. VÁLTOZÁSBEJELENTÉS, A TÁMOGATÓI OKIRAT MÓDOSÍTÁSA ÉS VISSZAVONÁSA	25
6.3. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁNAK NYOMON KÖVETÉSE ÉS ELLENŐRZÉSE.....	28
6.4. A TÁMOGATÁS IGÉNYLÉSÉRE, ELSZÁMOLÁSÁRA ÉS FOLYÓSÍTÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	30
6.5. BESZERZÉSEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	30
6.6. A PROJEKT FENNTARTÁSA.....	33
7. MELLÉKLETEK	35

1. A DOKUMENTUM CÉLJA ÉS HÁTTERE

1.1. Az útmutató hatálya

Az Általános pályázati útmutató (a továbbiakban: Útmutató) az NFFKÜ - Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt. *Kutatás-fejlesztési célfeladatok megvalósítása az űrtávközlés és mélyűri kommunikáció területén* című pályázati felhívását (továbbiakban: pályázati felhívás) kiegészítő **segédlet**. Tartalmazza a vonatkozó jogszabályoknak és szabályzatoknak a pályázással és a projekt megvalósítással összefüggő általánosan érvényes feltételeit. Az Útmutató a pályázati felhívással, illetve annak mellékleteivel **együtt értelmezendő**.

Az Útmutató 1. sz. mellékletét képező *Elszámolhatósági útmutató a Kutatás-fejlesztési célfeladatok megvalósítása az űrtávközlés és mélyűri kommunikáció területén* című pályázati felhíváshoz (továbbiakban: *Elszámolhatósági útmutató*) című dokumentum a kifizetés igénylések benyújtásával és a költségek elszámolásával kapcsolatos részletes információkat tartalmazza.

Az Útmutatót az NFFKÜ - Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt. készítette és adta ki, illetve jogosult annak jövőbeni módosítására és visszavonására. Az esetleges módosítások a www.nffku.hu honlapon kerülnek közzétételre, és a megjelenés napját követő naptól lépnek hatályba.

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy kövessék a fenti honlapot és az ott megjelenő közleményeket, és a pályázat benyújtása előtt ellenőrizzék, hogy a pályázati dokumentációt a hatályos Útmutatónak, pályázati felhívásnak és kapcsolódó mellékleteknek megfelelően állították össze, mert az ettől való (akár formai, akár tartalmi) eltérés esetén a pályázat elutasításra kerülhet.

1.2. A pályázati felhívás céljai és háttere

Magyarország Kormánya a 2021. évben elfogadta Magyarország Űrstratégiáját (a továbbiakban: Stratégia), amely felvázolja a magyar űrszektor fejlesztési stratégiáját 2030-ig. A Stratégia fejlesztési irányokat és feladatokat fogalmaz meg a szektor piaci, oktatási és kutatási szereplői számára egyaránt. A Stratégia több pillérre épül, ezek között vannak, amelyek rövid- és középtávú célokat határoznak meg a szektor felzárkóztatására és a nemzetközi pozíciójának megerősítésére a 2021-2025 időszakra. Tartalmaz emellett számos hosszútávú, komplex célkitűzést a 2026-2030 évekre vonatkozóan, amelyek elérésére akkor lesz lehetősége Magyarországnak, ha a rövid- és középtávú célkitűzéseket magában foglaló pilléreket meg tudja valósítani, a kitűzött célokat eléri, és ezek eredményeire építve rendelkezni fog az infrastrukturális feltételekkel, eszközparkkal, kompetenciákkal, képzett humán erőforrással, nemzetközi kapcsolatokkal, érdekérvényesítő képességgel, egyúttal megteremti a társadalmi elfogadás feltételeit is.

A **hazai ipari szektor nemzetközi értékláncban elfoglalt pozíciójának megerősítéséhez** elengedhetetlen feltétel, hogy minél több hazai gyártó/beszállító rendelkezzen nemzetközi vezető úripari szereplők által kiállított és elismert referenciákkal, a velük való gyártói együttműködés alapján.

A pályázati felhívás célja azon hazai gyártók/beszállítók **projektjeinek támogatása, amelyek nemzetközi úripari integrátor vállalatok számára állítanak elő terméket vagy nyújtanak szolgáltatást.**

A pályázati felhívás keretében olyan pályázatok nyújthatók be, amelyek célja nemzetközi úripari szereplő számára szerződés alapján

- úrtvékenységben használt eszköz, részegység kifejlesztése, elkészítése, tesztelése, bevezetése
- úrtvékenységben használt immateriális jószág (szoftver, technológia, módszer, eljárás) kifejlesztése, előállítása, tesztelése, bevezetése.

A pályázati folyamatra és a projektek megvalósítására vonatkozó alapvető jogszabályok és szabályzatok listáját a pályázati felhívás XI. fejezete tartalmazza.

1.3. Szervezeti háttér

A pályázati folyamat és a támogatott projektek lebonyolítását biztosító intézményrendszer szereplői a következő szervek:

A **Külgazdasági és Külügyminisztérium** felelős a 1606/2021. (VIII.18.) Korm. határozattal elfogadott Magyarország Úrstratégiája című dokumentumban foglaltak végrehajtásáért. Ennek keretében vissza nem térítendő támogatást biztosít a jelen pályázati felhívás keretében megvalósuló projektekhez.

A támogatói feladatokat az NFFKÜ - **Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt.** (a továbbiakban: Támogató) látja el. A pályáztatás és a megvalósítás során az elsődleges kapcsolattartó a pályázók felé, amely feladatkörében többek között megjelenteti a pályázati felhívást, fogadja a pályázatokat, elvégzi a pályázatok befogadási és formai ellenőrzését és szakmai értékelését, ellenőrzi az elszámolásokat, hitelesíti a kifizetés igényléseket, ellenőrzi a végrehajtás szabályosságát, és tájékoztatást nyújt a pályázók, illetve projektgazdák részére.

1.4. Elérhetőségek és a kapcsolattartás rendje

A pályázatra vonatkozó információk, az elektronikus pályázói felület (<https://radix.nffku.hu>), az útmutatók és egyéb dokumentumok a www.nffku.hu honlapon érhetőek el. A pályázattal kapcsolatos további tájékoztatás az urtavkozleskf@nffku.hu címen keresztül igényelhető a pályázati felhívásban leírtak szerint.

A pályázati és végrehajtási folyamat során a minél hatékonyabb és gyorsabb kommunikáció biztosítása érdekében a **kapcsolattartás elsődlegesen elektronikus úton**, e-mailben és/vagy az elektronikus pályázói felületen keresztül történik. Az elektronikus pályázáshoz szükséges részletes információkat a pályázati felhívás IX. fejezete tartalmazza. A pályázat benyújtását követően a pályázó a pályázatban megadott elektronikus elérhetőségen kap írásbeli értesítés(ek)e)t a benyújtott pályázat életútjával kapcsolatban. **Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a sikeres kapcsolattartás érdekében biztosan elérhető, működő és gyakran ellenőrzött elektronikus elérhetőséget adjanak meg a pályázatukban.**

A pályázó részére elektronikus úton megküldött értesítés nyomtatott formában, postai úton való megküldése nem szükséges. A pályázati és projekt végrehajtási folyamatra vonatkozó dokumentumok, így különösen a pályázati felhívás és mellékletei, valamint a támogatói okirat határozzák meg, hogy a pályázó / projektgazda mely esetekben köteles papír alapon, postai úton benyújtani dokumentumokat.

A **postai úton küldött dokumentumot hivatalos iratként, tértivevénnyel kell feladni és az átvételének napján kell kézbesítettnek tekinteni.** Ha a címzett vagy meghatalmazottja úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt **nem veszi át**, az értesítést a **kézbesítés megkísérlésének napján** kézbesítettnek kell tekinteni. Ha a küldemény a postai kézbesítés **második megkísérlését követően is „nem kereste”** jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény **visszafordításának napját** kell a kézbesítés napjának tekinteni. A határidőbe nem számít bele a közlés, kézbesítés napja.

Elektronikus küldés esetén a hivatalos elérhetőségre kézbesített küldemény kézbesítettnek minősül,

- a) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató a küldemény ügyfél által történő átvételét igazolja vissza, az igazolásban feltüntetett időpontban,
- b) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldemény átvételét a címzett megtagadta, a megtagadásra vonatkozó igazolásban feltüntetett időpontban, vagy
- c) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldeményt a címzett kétszeri értesítése ellenére nem vette át, a második értesítés igazolásban feltüntetett időpontját követő ötödik munkanapon.

A postai úton küldött nyilatkozat esetén a postára adás, elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén az elküldés napját kell a nyilatkozat megtételének napjaként tekinteni. Az ezzel kapcsolatos válasz megtételére rendelkezésre álló határidő ilyen esetben a postai úton küldött nyilatkozat esetén azon a napon kezdődik, amely napon azt kézbesítettnek kell tekinteni. **Elektronikus úton előterjesztett nyilatkozat esetén a válaszra rendelkezésre álló határidő a következő munkanapon kezdődik.**

Mind az elektronikus, mind a postai úton történő küldés esetén a határidő elmulasztása vagy a késedelem jogkövetkezményei a határidő utolsó napjának elteltével állnak be. Ha a határidő kezdőnapja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon kezdődik. A hónapokban vagy években megállapított határidő azon a napon jár le, amely számánál fogva megfelel a kezdőnapnak, ha pedig ez a nap a lejárat hónapjában hiányzik, akkor a megállapított határidő a hónap utolsó napján jár le. Ha a határidő utolsó napja nem munkanap, a határidő a következő munkanapon jár le.

A határidőt kétség esetén megtartottnak kell tekinteni.

2. A PÁLYÁZÁS FELTÉTELEI

2.1. Pályázat típusok

A nyertes pályázatokat a Támogató egyfordulós elbírálási rendszerben választja ki.

A pályázati felhívásban meghatározott határidőig benyújtott pályázatok egyszerre kerülnek értékelésre és az értékelői pontszámok rangsorolása alapján kerül sor a döntéshozatalra.

2.2. A pályázók körének meghatározása

Projektgazda, illetve partnerségi projekt esetén projektpartner kizárólag Magyarországon székhellyel vagy telephellyel rendelkező, profitorientált gazdasági tevékenységet folytató jogi személyiségű gazdasági társaság lehet (GFO kód¹: 113, 114), amely

- kettős könyvvitelt vezet és
- minimum 2 teljes (365 nap), lezárt üzleti évre vonatkozó, jóváhagyott és közzétett beszámolóval rendelkezik.

Pályázatot csak olyan szervezet nyújthat be, amely már rendelkezik nemzetközi úripari szereplővel megkötött előszerződéssel vagy szerződéssel, amelynek tárgya ezen szereplő számára olyan eredménytermék elkészítése és/vagy tesztelése, amelyről a megrendelő olyan referenciát állít ki, amely alátámasztja pályázó technológiai felkészültségét és alkalmassá teszi további beszállítói szerződések elnyerésére.

2.3. Partnerekre vonatkozó feltételek

A pályázók a tervezett projekteket partnerségi együttműködés keretében is megvalósíthatják.

Partnerségi formában megvalósuló projekt esetén a pályázathoz mellékelni kell legalább a partnerek együttműködésre vonatkozó **aláírt szándéknyilatkozatát** (7. melléklet). Támogatás esetén a projektgazda köteles a partner(ek)kel partnerségi megállapodást kötni. A partnerségi megállapodás megkötése a támogatói okirat kiállításának feltétele. A **partnerségi megállapodás** minimális tartalma a 6.1. pontban található, a mintadokumentumot a 8. melléklet tartalmazza.

Partnerség esetében is **a projektgazda felelős a projekt megvalósításáért**. A partnerségi megállapodás tehát nem keletkeztet egyetemleges felelősséget a felek közt. Partnerségi forma esetén figyelemmel kell lenni továbbá annak biztosítására, hogy a megállapodás ne eredményezzen a felek közt a közbeszerzési törvény hatálya alá eső, illetve egyéb alvállalkozói

¹ GFO: gazdálkodási forma szerinti osztályozás 21/2012. (IV. 16.) KIM rendelet a statisztikai számjel elemeiről és nomenklatúráiról

jogviszonyt. A partner a projekt keretében támogatásban kizárólag a nála felmerült, elszámolható költségek tekintetében részesülhet. A partner elszámolásait a Radix rendszerben rögzíti, azonban a partner költségeinek elszámolásáról és a vonatkozó támogatás igényléséről, azaz a kifizetési kérelem Radix rendszerben történő benyújtásáról a projektgazda köteles gondoskodni.

2.4. A támogatás igénylés egyéb feltételei

A **támogatás általános feltétele**, hogy a pályázat részeként a pályázó nyilatkozzon az alábbiaknak megfelelően.

- 1) A **368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet** az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.) **75. § (2) bekezdése** szerinti nyilatkozatában (3. melléklet) arról, hogy:
 - a) a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valóságosak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg mikor és hol nyújtott be,
 - b) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csőd eljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,
 - c) megfelel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. § (1) bekezdésében és 50. § (1) bekezdésében meghatározott követelményeknek,
 - d) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
 - e) a támogató által előírt biztosítékokat rendelkezésre bocsátja legkésőbb az Ávr. 85. § (3) bekezdésében meghatározott időpontig (jelen Útmutató 4.3 pontja szerint),
 - f) a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e,
 - g) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó szakmai előrehaladási jelentéssel egyidejűleg megküldi a Támogatónak.

- 2) A pályázó nyilatkozata arról, hogy nem tartozik a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény** (a továbbiakban: Közpénztv.) **6. §**-ában foglalt korlátozás alá (4. melléklet). A nyilatkozat tartalmazza a **14.§ b), d)-f) pontja** szerinti információkat:
- b) a pályázó gazdasági társaság cégneve, székhelye, cégjegyzékszám, adószám, képviselőjének neve,
 - d) a Közpénztv. törvény szerinti érintettség, összeférhetetlenség ténye vagy ezek hiánya,
 - e) az érintettség, összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása,
 - f) nyilatkozat arról, hogy a pályázó a Közpénztv. rendelkezéseinek eleget tett érintettségével kapcsolatban, illetve összeférhetetlensége megszüntetése érdekében.
- 3) A pályázónak csatolnia kell továbbá a **2. sz. melléklet szerinti nyilatkozatát** arra vonatkozóan, hogy:
- a) a pályázó megismerte a pályázati felhívásban és annak mellékleteiben, valamint a hivatkozott jogszabályokban foglaltakat és magára nézve azokat kötelezőnek ismeri el, illetve kijelenti, hogy az abban foglalt feltételeknek és kikötéseknek az általa képviselt szervezet és a pályázatban bemutatott projekt megfelel, továbbá biztosítja, hogy a támogatási jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt megfeleljen;
 - b) vállalja a projekt megvalósítását a támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően;
 - c) a szervezettel szemben támogathatóságot kizáró, a vonatkozó jogszabályokban, a pályázati felhívásban foglalt kizáró ok nem áll fenn;
 - d) a pályázó hozzájárul ahhoz, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a Támogató mellett a Külgazdasági és Külügyminisztérium, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint a vonatkozó jogszabályokban meghatározott más jogosultak hozzáférjenek;
 - e) a pályázó megadja a hozzájárulást a pályázati felhívásban, annak mellékleteiben és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott, a pályázó szervezetek részére előírt hozzájárulást igénylő feltételekhez;
 - f) a pályázó vállalja, hogy a projekt megvalósítása során együttműködik a végrehajtásban résztvevő intézményekkel, illetve az ellenőrzésre jogosult egyéb szervekkel;
 - g) a pályázó megismerte a pályázati felhívásban és az Útmutatóban foglalt, az elektronikus kapcsolattartásra vonatkozó szabályokat és információkat, hivatalosnak és hitelesnek ismeri el az ilyen formában történő közléseket;
 - h) a pályázati űrlaphoz mellékelte okiratok másolatai az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek és a pályázó, illetve a partner iratmegőrzési helyén rendelkezésre állnak;

- i) partnerségi projekt esetén vállalja, hogy támogatói döntés esetén a pályázatban megjelölt partnerekkel a partnerségi megállapodást megkötöti;
- j) a pályázati felhívásban és a jelen Útmutatóban előírt bejelentési, tájékoztatósi, nyilatkozattételi, adatszolgáltatási, ellenőrzéstűrés és egyéb kötelezettségeknek eleget tesz;
- k) a jogosulatlanul igénybe vett támogatást az Áht. 53/A. §-ában foglaltak szerint visszafizeti;
- l) a pályázati felhívásban és a jelen Útmutatóban előírt nyilvánossági követelményeket megismerte, és a projekt megvalósítása során az általa képviselt szervezet annak betartásával jár el.

3. A PROJEKT TARTALMÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK

3.1. Támogatható tevékenységek

A projektek során a projektgazda és a projektpartner

- újtevékenységben használt eszköz, részegység kifejlesztésére, elkészítésére, tesztelésére, bevezetésére,
- újtevékenységben alkalmazott immateriális jószág (szoftver, technológia, eljárás, módszer) kifejlesztésére, előállítására, tesztelésére, bevezetésére

irányuló tevékenységet végezhet.

A pályázati felhívás és az Elszámolhatósági útmutató tartalmazza a támogatható tevékenységeket és az azokra vonatkozó feltételeket, pl. az adott tevékenységnek a projekt költségvetésén belüli minimális vagy maximális százalékos arányát, az azon belül elszámolható költségek körét, illetve az adott tevékenység esetében az igénybe vehető állami támogatás típusát.

Kötelezően megvalósítandó tevékenység az eszközfejlesztés és / vagy immateriális javak előállítása, valamint:

- a szakértői / alap- és alkalmazott kutatási / fejlesztési tevékenység,
- a dokumentációkészítés,
- a projektmenedzsment és
- a projekt nyilvánosságának biztosítása,

az alábbiakban meghatározott feltételekkel.

3.1.1. Projektmenedzsment

A projekt támogatói okiratban foglalt feltételeknek megfelelő megvalósításának érdekében menedzsment szervezet létrehozása és működtetése kötelező. A projektmenedzsment keretében a következő szakértelemmel rendelkező személyek közreműködése támogatható:

- általános projektmenedzser,
- projektasszisztens
- pénzügyi munkatárs,
- jogi munkatárs.

A projektmenedzsment a projektgazda, illetve projektpartner szervezetén belüli, illetve szervezeten kívüli ellátása egyaránt támogatható.

3.1.2. Nyilvánosság biztosítása

A projekt végrehajtása során a projektgazdának és projektpartnernek biztosítani kell, hogy az információk eljussanak mindazokhoz, akik érintettek lehetnek a projekttel kapcsolatban, egészen a lehető legszélesebb nyilvánosságig. A projektgazdának, partnernek biztosítani kell a projektben résztvevők (beleértve a partnereket, bevont szakértőket, vállalkozókat, egyéb közreműködőket és érintetteket) tájékoztatását arról, hogy a projekt a Külgazdasági és Külügyminisztérium támogatásával valósul meg.

A projektgazdának a projekt egészére vonatkozóan, a projekt megkezdésekor **nyilvánossági tervet** kell készítenie, amely tartalmazza legalább:

- a kommunikáció céljait és célcsoportjait, beleértve az országos, regionális és/vagy helyi szintű érdekelteket, valamint a nyilvánosságot;
- a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos stratégiát, beleértve a tevékenységeket, a kommunikációs eszközöket és a határidőket;
- a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések végrehajtásáért felelős szervezeti egység megnevezését, beleértve egy kapcsolattartó személyt;
- a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések értékelésének javasolt megoldásait a projekt iránti figyelem, a kommunikáció célkitűzései és hatásai szempontjából.

A fentiekén kívül a nyilvánossági tervnek minimálisan tartalmaznia kell az alábbiakban részletezett, **kötelezően teljesítendő nyilvánossági tevékenységeket**:

A projektgazdának legalább egy, a projekt eredményeivel kapcsolatos **kommunikációs eseményt** kell megrendeznie, mint pl. az érintettek részvételével tartott szeminárium vagy konferencia, sajtókonferencia vagy sajtóesemény. A különféle eseményeken, konferenciákon, szemináriumokon, kiállításokon stb. való részvétel esetén a projektgazdának biztosítani kell a támogatás **arculati elemeinek** megjelenítését.

A projektgazdának és projektpartnernek biztosítani kell a projektre vonatkozó információk elérhetőségét, folyamatos frissítését az interneten. A projektről szóló információk internetes megjelenítése történhet **önálló honlap** létrehozásával, vagy egy már **létező honlap elkülönített aloldalán**. Az önálló honlap vagy az elkülönített aloldal rendszeresen frissített információkat kell, hogy tartalmazzon a projekt előrehaladásáról, eredményeiről és hatásairól. Kötelező a kapcsolattartásra vonatkozó információk megjelenítése is.

A projektgazda, partner a projektmegvalósítás szempontjából releváns helyszínen (pl. székhely, telephely) jól látható helyen **hirdetőtáblát** köteles felállítani a projekt megvalósítás és fenntartás időtartamára. A tábla lehet fekvő vagy álló tájolású és A2/A3/B3/B4

méretezésű. A hirdetőtáblán megjelenítendő szöveg: A „projekt címe” projekt a Külgazdasági és Külügyminisztérium támogatásával valósult meg. Támogatási összeg: ...Ft.

A támogatás **arcuati elemei** a következők: Minden kommunikációs anyagban a Calibri betűtípust szükséges alkalmazni. A dokumentumok bal felső részében a Külgazdasági és Külügyminisztérium logója, jobb felső részében az NFFKÜ logója helyezendő el.



3.2. Elszámolhatósági szabályok

A részletes elszámolhatósági szabályokat **az Elszámolhatósági útmutató című dokumentum tartalmazza, amely jelen Útmutató 1. számú melléklete.**

Az elszámolható költségek a támogatható tevékenységekhez kapcsolódnak. A pályázati felhívás és az Elszámolhatósági útmutató határozza meg, hogy mely támogatható tevékenységhez kapcsolódóan, milyen típusú költségek és milyen feltételekkel minősülnek elszámolhatónak. Az elszámolható költségek költségkategóriákba sorolásánál a Számviteli törvény előírásai az irányadók.

3.3. A projekt megvalósítás időtartama

3.3.1. A projekt megkezdése

A projekt keretében **a pályázat benyújtását követően** felmerülő költségek számolhatóak el, azaz a pályázók saját felelősségükre megkezdhetik a tevékenységek megvalósítását a pályázat benyújtását követő naptól, azonban a költségek csak a támogatói okirat kiállítása esetén válnak elszámolhatóvá. A projekt pályázat beadását követően történő megkezdése nem jelent előnyt a pályázat bírálata során és nem garantálja a támogatás pozitív elbírálását. Ebben az esetben a **projekt megkezdésének időpontja** a projekt keretében megvalósítani kívánt tevékenységekhez kapcsolódóan az alábbi események közül a legkorábbi nap:

- tárgyi eszköz, forgóeszköz, immateriális javak beszerzése esetén
 - az első beszerzett eszköz megrendelését igazoló okmány dátuma,
 - megrendelés hiányában a beszerzésre megkötött első szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától, érvényességétől,
 - megrendelés és szerződés nélkül beszerzett eszközök esetén a számlán feltüntetett fizikai teljesítés, a számlakiállítás vagy a számlakiegyenlítés dátuma közül a

legkorábbi időpont,

- szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén, ha a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában a megvalósításra megkötött első szerződés hatályba lépésének napja, függetlenül a szerződés létrejöttének napjától, érvényességétől.

A projektgazda a projekt megvalósítását legkésőbb a támogatói okirat hatályba lépését követő 1 hónapon belül köteles megkezdeni, vagyis a támogatói okirat kiállítását követő legfeljebb 1 hónapon belül a fentiekben felsorolt valamely tevékenységnek / eseménynek meg kell történnie. A megkezdés késedelme esetén alkalmazható szankciók különösen a következők lehetnek:

- cselekvési terv kidolgoztatása és nyomon követése,
- a támogatói okirat módosítása,
- a támogatói okirat visszavonása.

3.3.2. A projekt megvalósulása és zárása

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatói okiratban vállalt feladatok és tevékenységek megvalósultak, a projekt megvalósítás eredményeként várt célok és kimenetek teljesültek. A **projekt fizikai megvalósulásának dátuma** a projekt keretében megvalósított utolsó tevékenység fizikai teljesítésének napja, amelynek dátuma nem lehet később, mint 2023. december 31. E dátum egyben az **elszámolhatósági időszak zárónapját** is jelenti, vagyis – amennyiben a támogatói okirat ettől korábbi időpontot nem határoz meg – legkésőbb e dátumig felmerült költségek minősülnek elszámolhatónak, amennyiben a teljesítésigazolások is kiállításra kerülnek a zárónapig. A felmerülés időpontja a számlán szereplő tevékenység teljesítési dátuma. A projektzáró jelentés és záró kifizetés igénylés benyújtásáig a felmerült költségek pénzügyi teljesítésére lehetőség van, tehát az utolsó kifizetés igénylés részeként benyújtott számlák pénzügyi teljesítésének határideje 2024. február 29.

A **projekt szakmai zárójelentését és záró kifizetés igénylését** legkésőbb a projekt fizikai megvalósulásának dátumát követő 60. napon kell benyújtani. A szakmai zárójelentés és záró kifizetés igénylés benyújtását követően felmerült költségek nem számolhatóak el, akkor sem, ha a benyújtásra még az elszámolhatósági időszak zárónapját megelőzően került sor. A projektgazda a záró kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a záró kifizetés igénylést követően a fel nem használt támogatásról lemond.

Amennyiben a projekt fizikai megvalósításának zárdátumaként 2023. augusztus 31-kerül meghatározásra, és ily módon a zárással kapcsolatos tevékenységek 2023. december 31-ig megvalósíthatók, akkor a projektgazdának lehetőség nyílik a záráshoz kapcsolódó költségeinek elszámolására is.

A projektzáró jelentés és a záró kifizetés igénylés elfogadásáról a Támogató nyilatkozik, a dokumentumok beérkezését követő legfeljebb 2 hónapon belül, de legkésőbb 2024. április 30-ig. A **projekt befejezésének időpontja** a projektzáró jelentés és záró kifizetés igénylés Támogató általi elfogadásának napja.

3.3.3. Fenntartási időszak

A **fenntartási időszak a projektmegvalósítás befejezésétől számított 5 évig, kis- és közepes vállalkozások esetén 3 évig tart.** A fenntartási időszak alatt a projektgazda és a projektpartner a támogatásból létrejött eredményeket köteles fenntartani, a projekt keretében beszerzett eszközöket a projekt céljaival összhangban használni. A fenntartásra vonatkozó kötelezettségeket formáit a 6.6 pont tartalmazza.

A projektgazda, projektpartner köteles a pályázat megvalósítását követően a fenntartási időszakban a Felhívás II. fejezetében hivatkozott nemzetközi úripari szereplővel kötött szerződést a szerződő fél által igazoltan teljesíteni. A szerződéskötés időpontjának meghatározásához kérjük, szíveskedjenek ezen kötelezettséget figyelembe venni. A projektgazda a teljesítésről köteles a fenntartási jelentésekben beszámolni a Támogató által megkövetelt adattartalommal. Amennyiben e szerződés a projektgazdának, projektpartnernek felróható okból megszűnik (beleértve ebbe a projektgazda által kezdeményezett megszüntetést, illetve elállást is), és ennek következtében a kifejlesztett mérnöki modell új termék vagy a kifejlesztett repülő modell új termék indikátorok nem hasznosulnak, vagy a termék fejlesztése a megszűnésre visszavezethetően megszakad, Támogató jogosult a folyósított támogatást visszakövetelni.

A nemzetközi szereplővel kötött szerződés teljesítési határidejének meghosszabbítása esetén a fenntartási időszak ezzel megegyező időtartammal meghosszabbításra kerül, melynek során a projektgazdának és a projektpartnereknek eleget kell tenniük a fenntartási időszakra előírt kötelezettségeknek.

A fenntartási kötelezettségek teljesítését a támogatói okiratban meghatározott időtartam alatt a Támogató ellenőrzi. A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, a projektgazda a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló **záró fenntartási jelentését** benyújtotta, azt a Támogató jóváhagyta és értesítette erről a projektgazdát, valamint a **záró jegyzőkönyv** elkészült.

4. PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

4.1. A támogatás formája, mértéke és összege

A projektek keretében nyújtott támogatás formája visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás, azaz **vissza nem térítendő támogatás**.

A pályázat keretében az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege projektenként minimum 100.000.000 Ft – maximum 800.000.000 Ft.

4.2. Az önerő összetétele és igazolása

Az önerő a projekt finanszírozásában az elszámolható költségekre igényelt/megítélt támogatás összegén felüli rész, amelyet a pályázónak / projektgazdának kell biztosítania. Nem tekinthető önerőnek az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás. Az önerő biztosítható a projektgazda vagy a projektpartnerek által rendelkezésre bocsátott saját vagy idegen forrásból. A projektgazda, illetve az egyes projektpartnerek által biztosított önerő mértéke így a projektgazdára/-partnerre eső elszámolható költségek arányában eltérő lehet.

Az önerő mértéke nem csak a projekt teljes elszámolható költsége szintjén kell, hogy megfeleljen a pályázati felhívásban előírt mértéknek, hanem a projektgazdák / projektpartnerek részére nyújtott támogatás mértéke sem haladhatja meg az állami támogatási szabályok alapján részükre megítélhető maximális támogatás mértékét. Az önerő biztosításért így nem kizárólag a projektgazda felel, hanem a partnerek is, az általuk elszámolni kívánt költségek tekintetében.

Amennyiben az önerő összege nem éri el a 100 millió Ft-ot, a pályázónak, projektpartnernek az önerő biztosításáról és annak módjáról a pályázatban nyilatkoznia kell (6. melléklet). A nyertes pályázóknak, projektpartnereknek legkésőbb a támogatói okirat kiállítását megelőzően igazolniuk kell az önerő rendelkezésre állását. Természetbeni hozzájárulás az önerő rendelkezésre állásának igazolására nem fogadható el.

Amennyiben a projektgazda, illetve projektpartner által biztosítandó önerő összege eléri vagy meghaladja a 100 millió Ft-ot, akkor a pályázat benyújtásakor a pályázat mellékleteként csatolni kell az önerő rendelkezésre állását igazoló, az alábbi követelményeknek megfelelő dokumentumot.

Önerő típusa	Igazolás módja
számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a pályázó/projektgazda/partner nevére kiállított, a benyújtás napjától számított 30 napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Felhívjuk a figyelmet, hogy a számlapénz rendelkezésre állását szervezetenként egy bankszámlakivonattal vagy banki igazolással szükséges alátámasztani.
bankbetét	A benyújtás napjától számított 30 napnál nem régebbi, a pályázó/projektgazda/partner nevére a számlavezető vagy hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét meglétéről és összegéről . Felhívjuk a figyelmet, hogy a bankbetét rendelkezésre állását szervezetenként egy igazolással szükséges alátámasztani. Forinttól eltérő deviza betét esetén a fentiek szerinti napon az MNB által közzétett deviza középárfolyamon kell átszámítani forintra.
névre szóló értékpapír	A pályázó/projektgazda/partner nevére kiállított, a benyújtás napjától számított 30 napnál nem régebbi értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás . Felhívjuk a figyelmet, hogy az értékpapír rendelkezésre állását szervezetenként egy számlakivonattal vagy banki igazolással szükséges igazolni.
bankhitel	A hitelintézet által kiadott, a benyújtás napjától számított 30 napnál nem régebbi kötelező érvényű finanszírozási ajánlat: hitelígérvény vagy megkötött hitel/kölcsönszerződés. A hitelintézet által kiadott igazolásnak, illetve a megkötött hitel/kölcsönszerződésnek a következőket kell tartalmaznia: <ul style="list-style-type: none"> • Projekt és pályázati felhívás címe; • Önerő hitelintézet által finanszírozott összege; • A hitel kedvezményezettje(i); • Hitel vagy kötvény finanszírozási kondíciói; • A hitel/kötvény biztosítékán túli egyéb kötelezettségvállalások és feltételek, különös tekintettel a fizetési kötelezettség teljesítésének biztosítékául szolgáló jogokra és kötelezettségekre; • Kötött célú hitel esetében nyilatkozat arról, hogy a finanszírozó hitelintézet elvégezte a projekt finanszírozhatóságának és pénzügyi fenntarthatóságának vizsgálatát, a projektdokumentációban kiszámított pénzügyi mutatók megegyeznek a hitelintézet által számított adatokkal; • Nyilatkozat arról, hogy a hitelintézet hajlandó megfinanszírozni a projektet, amelyre kötelező érvényű, visszavonhatatlan finanszírozási ajánlatot bocsát a projektgazda rendelkezésre. A finanszírozási szerződés hatályba lépésének egyetlen feltétele a projektgazda részére a Támogató által kiállított támogatói okirat. • Keretszerződés esetében hitelintézet által kiadott igazolás arról, hogy a keretből mekkora összeg hívható még le.

	<p>Szabad felhasználású hitelszerződés esetében, illetve amennyiben a projektgazda az önerőt olyan kötvénnyel vagy beruházási hitellel kívánja biztosítani, amely több fejlesztés fedezetéül is szolgál egyszerre, legkésőbb az első kifizetés igénylés benyújtásakor a fentiek mellé csatolni kell a hitelintézet által kiadott igazolást. Az igazolásnak tartalmaznia kell, hogy a bank az önerőre szánt összeget a projekt finanszírozása céljából nyitott alszámlán kezeli és csakis a projekt céljainak megfelelően, a pályázati dokumentációban meghatározott műszaki és egyéb tartalom finanszírozására biztosítja.</p> <p>A hitel/kölcsönszerződés nem tartalmazhat olyan feltételt, mely ellentmond a támogatói okiratban és az irányadó jogszabályokban foglaltaknak.</p>
tagi kölcsön, magánkölcsön	Kölcsönszerződés és banki átutalásról igazolás vagy bevételei pénztárbizonylat.
a projekt megvalósítása érdekében végrehajtott tőkeemelés	A benyújtás napjától számított 30 napnál nem régebbi, a hitelintézet által kiadott igazolás a tőrzstőke-emelés címén befizetett összegről. Amennyiben számlapénz, bankbetét és értékpapír is forrás, akkor az ezeket igazoló dokumentummal egy napon kell kiadni ezt az igazolást is.
kockázati tőkebefektető társaság befektetése	Kockázati tőkebefektető társaság - pozitív támogatási döntés esetre szóló, pályázó / projektgazda / projektpartner gazdasági társaságba történő befektetésre vonatkozó - szándéknyilatkozata , valamint a szándéknyilatkozatban szereplő összeg rendelkezésre állását igazoló dokumentum. A dokumentumok nem lehetnek a benyújtás napjától számított 30 napnál régebbiek. A támogatói okirat kizárólag a befektetés megvalósulása után állítható ki.
zártvégű pénzügyi lízing	Lízingszerződés , a mellékleteket képező átadás-átvételi jegyzőkönyvvel és fizetési ütemtervvel.
az államháztartás központi alrendszerén kívülről származó egyéb támogatás	Megkötött hitelszerződés, támogatási szerződés, határozat támogatás odaítéléséről

4.3. A biztosíték nyújtásával kapcsolatos kötelezettségek

A Támogató köteles biztosíték kikötésére a projektgazda és a projektpartnerek számára annak érdekében, hogy a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetése biztosított legyen.

Biztosíték lehet a projektgazda és a projektpartnerek valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a Támogató javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozata, amely tartalmazza a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezést (inkasszó). A felhatalmazó nyilatkozat visszavonásig érvényes, és annak visszavonásához a Támogató írásbeli hozzájárulása szükséges.

Biztosíték lehet továbbá bármely olyan eszköz, amely biztosítja, hogy a Támogató a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére vonatkozó igényét maradéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül eredményesen tudja érvényesíteni. Ilyen biztosíték különösen

- a zálogjog²,
- a bankgarancia,
- az óvadék,
- a biztosítói szerződés alapján kiállított készfizető kezességvállalást tartalmazó kötelezvény,
- a garanciaszervezet által vállalt kezesség,
- a garanciabiztosítási szerződés alapján kiállított kötelezvény,
- egyéb³.

Amennyiben a megjelölt biztosíték banki felhatalmazó levél, a projektgazda és a projektpartner a támogatói okirat elfogadásával kötelezettséget vállal arra, hogy új fizetési számlája keletkezése esetén arra vonatkozóan a számla megnyitásától számított 8 napon belül elkészíteti és a Támogató rendelkezésére bocsátja a felhatalmazó nyilatkozatot. Amennyiben projektgazda ezen kötelezettségét megszegi, a Támogató jogosult a támogatói okiratot visszavonni.

Ha a projektpartner nem tesz eleget a fenti kötelezettségnek, nem részesülhet támogatásban és a Támogató módosított támogatói okiratot állít ki, amelyben

² Zálogjog biztosítékként történő alkalmazásánál első ranghelyű jelzálogjogot kell előírni. Második vagy további ranghelyre történő bejegyzés akkor fogadható el, ha a korábbi ranghelyű bejegyzések teljesítése esetén a vagyontárgy értéke még fedezetet nyújt a költségvetési támogatás összegére.

³ Ha az adott biztosíték a vonatkozó jogszabályok szerint valamely nyilvántartásba való bejegyzéssel jön létre, a bejegyzés a költségvetési támogatás folyósításának feltétele.

- az érintett projektpartner által megvalósítani tervezett tevékenységek és az ezekhez kapcsolódó elszámolható költségek a projektgazdához vagy másik, a pályázatban megjelölt partnerhez kerülnek, ha a projekt ilyen módon változatlan műszaki-szakmai tartalommal megvalósítható, vagy
- új projektpartner kerül bevonásra, ha a projekt ilyen módon változatlan műszaki-szakmai tartalommal megvalósítható, vagy
- a műszaki tartalom és az elszámolható költségek módosításra kerülnek.

A projektgazda és a projektpartner a biztosíték rendelkezésre állását igazoló dokumentumot legkésőbb a támogatói okirat kiadásáig köteles benyújtani.

A támogatás – ideértve az előleget is – folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha legalább az adott előleg- vagy kifizetés igénylésben igényelt támogatás, továbbá a már korábban folyósított támogatás együttes összegének megfelelő mértékű biztosíték a támogatói okiratban foglaltak szerint rendelkezésre áll. A projektgazdának és a projektpartnernek lehetősége van a biztosíték cseréjére, amennyiben az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek. A biztosíték cseréjére kizárólag a Támogató erre vonatkozó előzetes írásbeli engedélyét követően kerülhet sor. A biztosíték cseréjére vonatkozó engedélykérés eljárásrendje megegyezik a támogatói okirat módosítására vonatkozó eljárásrenddel.

A biztosítéknak a pályázati felhívásban és a támogatói okiratban meghatározottak szerint a záró fenntartási jelentés Támogató általi elfogadásáig kell rendelkezésre állnia.

4.4. Állami támogatási szabályok

A pályázati felhívás keretében az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. cikkének értelmében állami támogatásnak minősülő támogatás igénybevételére nyílik lehetőség.

Az egyes jogcímenek nyújtott támogatásokkal kapcsolatos további információkat a felhívás III-V. fejezete, VIII./4.1-4.4 pontja és az Elszámolhatósági útmutató 2. fejezete tartalmazza. Felhívjuk azonban a figyelmet, hogy a felsorolt szabályok nem teljes körűek, azokat az állami támogatásra vonatkozó jogszabályok tartalmazzák részletesen.

A támogatás ösztönző hatása: Támogatás csak akkor ítélt meg, ha a projektgazda még a projekttel vagy tevékenységgel kapcsolatos munka megkezdése előtt benyújtja a támogatás iránti kérelmét, azaz megkezdett, folyamatban lévő projektek nem támogathatóak.

A projektgazda köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a szakmai zárójelentés és a záró kifizetés igénylés Támogató általi jóváhagyásától számított tíz évig megőrizni.

5. PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, KIVÁLASZTÁSA, DÖNTÉSHOZATAL ÉS KIFOGÁSKEZELÉS

A pályázatok benyújtásával, kiválasztásával és a döntéshozattal kapcsolatos információkat a pályázati felhívás IX-X. fejezete tartalmazza.

A pályázati felhívásban, a vonatkozó útmutatókban és a támogatói okiratban meghatározott eljárásrendi cselekmények esetében bizonyos dokumentumok papír alapú és Radix rendszeren keresztül benyújtása is szükséges. Felhívjuk a pályázók, illetve projektgazdák figyelmét, hogy amennyiben a papír alapú és az elektronikus úton benyújtott példány között eltérés van, az NFFKÜ Zrt. a papír alapú példányt tekinti irányadónak.

Támogatott pályázat esetén a projektgazda neve, a projekt tárgya, a projekt megvalósulásának helyszíne, a támogatás összege és aránya, a döntés időpontja (év, hónap), a projekt javaslat összpontszáma, a projekt pályázati úrlapon szereplő rövid összefoglalója **közzétételre kerül a Támogató honlapján.**

A pályázó **kifogást** nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati felhívásba vagy a támogatói okiratba ütközik. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye vagy amely a pályázóra, illetve a projektgazdára, partnerre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a kifogást tevő nevét, székhelyét, képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- a kifogást tevő aláírását.

A kifogást a Támogató részére kell benyújtani az alábbi címen:

Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség Zrt.
1037 Budapest Montevideo utca 14.

A kifogást érdemi vizsgálat nélkül el kell utasítani, ha

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza a fentiekben meghatározott adatokat,
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- a kifogás benyújtásának nincs helye,
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

A Támogató - ha a kifogásban foglaltakkal egyetért - megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Külgazdasági és Külügyminisztériumnak. A kifogást annak kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemben el kell bírálni. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a pályázót / projektgazdát.

Ha a kifogás alapos, a Támogató, illetve a Külgazdasági és Külügyminisztérium elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételeinek nincs helye.

6. TÁMOGATÓI OKIRAT KIÁLLÍTÁSA ÉS A PROJEKTEK VÉGREHAJTÁSA

6.1. A támogatói okirat kiállításához szükséges feltételek

Nyertes pályázat esetén a projektgazda a támogatási döntésről szóló értesítéssel együtt tájékoztatást kap a támogatói okirat kiállításához szükséges dokumentumok köréről, amelyeket az értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül köteles benyújtani. A támogatói okiratot a támogatási döntés meghozatalától számított legfeljebb 60 napon belül ki kell állítani, mely határidő legfeljebb 30 nappal történő meghosszabbítását a Támogató legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti. Ha a támogatói okirat kiállítására a projektgazdának felróható okból ezen határidőig sem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan hatályát veszti. Ebben az esetben, vagy a projektgazda támogatástól való visszalépése esetén az értékelési sorrendben következő, forráshiány miatt elutasított, tartalék listán szereplő pályázó(k) kap(nak) lehetőséget a támogatói okirat kiállításához szükséges feltételek teljesítésére.

A támogatói okirat kiállításához szükséges az alábbi dokumentumok benyújtása:

- a projektgazda és a projektpartnerek alapító (létesítő) okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának a pályázat benyújtását megelőző 90 napnál nem régebbi eredeti példánya vagy az eredeti példány hitelesített másolata;⁴
- a tevékenységek és a finanszírozás tervezett ütemezése (szükség esetén aktualizálva);
- partnerségi projekt esetén a partnerek között létrejött partnerségi megállapodás, mely a tartalmazza legalább:
 - a projektgazda és a partner szervezet megnevezését,
 - a projektgazda és a projektpartnerek feladatait, szerepét, felelősségét, támogatásból való részesedését,
 - a biztosítandó önerő összegét,
 - az elszámolható költségeket,
 - a projekt költségvetését,
 - a partnerek adatszolgáltatási, valamint az ellenőrzések során elvárt együttműködési kötelezettségét,
 - a viták rendezésének módját,
 - a szellemi tulajdonjogokkal, beszerzett eszközökkel kapcsolatos rendelkezéseket a Támogatóval történt egyeztetéseknek megfelelően,
 - egyéb releváns feltételeket.

⁴ Amennyiben a dokumentum kiállításának dátuma régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30 nap, a pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy a dokumentumban megjelölt adatban változás nem következett be. A nyilatkozat aláírásának dátuma nem lehet régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30. nap.

A támogatói okirat kiállításához a projektgazda és projektpartnerek az alábbi dokumentumokat csak abban az esetben kötelesek benyújtani, ha a pályázat részeként csatolt dokumentumokban foglaltakhoz képest változás történt:

- a projektgazda és a projektpartnerek nevében aláíró személyek ügyvéd, illetve jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája, vagy az aláírás minta hitelesített másolata;
- a projektgazda és a projektpartnerek Ávr. 75.§ (2) bekezdése szerinti nyilatkozata;
- az önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentumok jelen Útmutató 4.2 pontja szerint, ha a projektgazda és a projektpartnerek azokat nem csatolták a pályázathoz vagy a 4.2 pontban meghatározottaknál korábbi keltezésűek, illetve tartalmuk változott;
- a projektgazda és a projektpartnerek Közpénztv. 14.§ szerinti nyilatkozata.

A támogatási döntésről szóló értesítés további feltételeket is meghatározhat.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy nem állítható ki támogatói okirat, ha:

- a pályázónak / partnernek a Támogató által vagy jogszabályban meghatározott mértékű önerő nem áll rendelkezésére, továbbá azt nem igazolja az Ávr. 75. § (2) bekezdésének c) pontja szerint;
- a pályázó / partner a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- a pályázó / partner jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll;
- a pályázó / partner az Ávr.-ben a támogatói okirat kiadásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- nem felel meg az Áht. 48/B.§ és 50. § bekezdése szerinti követelményeknek;
- nem teljesíti a Támogató támogatói döntésben foglalt feltételeit.

A pályázóknak a támogatói okirat tartalmával kapcsolatos észrevételek megtételére vagy a támogatói okirat elfogadására az okirat elektronikus úton történő megküldését követő 8 nap áll a rendelkezésére. Amennyiben Projektgazda a Támogatói okirat közlését követő 8 (nyolc) napon belül nem tesz észrevételt, illetve nem küldi meg elfogadását, úgy az részéről a Támogatói okirat elfogadásának minősül, melynek dátuma a közlést követő 8. nap.

A támogatói okiratban rögzített projekt megvalósításáért a Támogató felé a projektgazda felel, akkor is, ha a projektet partnerségben valósítja meg. A projektgazda a támogatói okirattól fakadó jogait, kötelezettségeit a partnerségi megállapodásban tudja a projektpartnerek felé érvényesíteni.

6.2. Változásbejelentés, a támogatói okirat módosítása és visszavonása

A projektgazda haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8 (nyolc) napon belül köteles a Radix rendszeren keresztül bejelenteni a Támogatónak, ha

- a) a projektgazda / projektpartner **adminisztratív adataiban** (pl. kapcsolattartó személy) változás történt.
- b) a támogatott **tevékenység megkezdésének** a támogatói okiratban meghatározott időpontjától számított **1-3 hónapos késedelmé** várható.
- c) a **szakmai előrehaladási jelentést és kifizetés igénylést** a támogatói okiratban foglaltakhoz képest **később tudja benyújtani a projektgazda.**
- d) a projektgazda **módosítani kívánja az önerő biztosításának módját.**
- e) a **műszaki, szakmai tartalom** megváltozása olyan jellegű, amely során a Projektgazda által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából **kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg.** Ezt a Projektgazdának műszaki leírás vagy specifikáció benyújtásával kell igazolnia a Támogató felé. Az eredetileg benyújtott költségvetéshez képest bekövetkező költségnövekedést a Projektgazda saját forrásból köteles finanszírozni.
- f) a **projektgazda és az úripari szereplő között létrejött szerződés módosítása** várható.
- g) a támogatói okiratban meghatározott bármely **indikátor** várhatóan nem vagy nem a támogatói okirat szerinti értékben teljesül.
- h) a **műszaki, szakmai tartalom** tervezett megváltozása olyan jellegű, amelynek eredményeként a projektgazda / projektpartner által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából **nem kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg.**
- i) a támogatott tevékenység **megvalósítása tartós akadályba ütközik**, vagy a Támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest **3 hónapot meghaladó késedelmet szenved.**
- j) a **szakmai előrehaladási jelentést és kifizetés igénylést** a Támogatói okiratban foglaltakhoz képest **3 hónapot meghaladó késedelemmel** tudja benyújtani a projektgazda.
- k) a támogatói okiratban meghatározott összegen felüli **többszörös költségvetési támogatás** biztosítása szükséges. Ez kizárólag abban az esetben lehetséges, ha a többszörös költségvetési támogatás nyújtása
 - a költségvetési támogatás felhasználását érintő jogszabály megváltozására tekintettel indokolt, vagy
 - a támogatott tevékenység tartalmának bővítése következtében indokolt, és a

költségnövekmény a tartalom bővülésével arányban áll, vagy

- a támogatott tevékenység tartalmának bővítését nem eredményezi, és a többlet költségvetési támogatási igény
 - o nem éri el a támogatói okiratban szereplő eredeti támogatási összeg 15%-át, és a projektgazda alá tudja támasztani a többletköltségek piaci árak történő megfelelését, vagy
 - o a támogatói okiratban szereplő eredeti támogatási összeg 15%-át eléri vagy meghaladja, és igazságügyi szakértő alátámasztja a többletköltségek piaci árak történő megfelelését.

A költségnövekmény nem támogatható, ha az ezen alpont szerinti költségnövekmény mértéke eléri vagy meghaladja a támogatói okiratban szereplő eredeti támogatási összeg 30%-át.

- l) a támogatott tevékenység **költségvetési sorai között átcsoportosítás** szükséges.
- m) a támogatott tevékenység **összköltsége a tervezetthez képest csökken**, beleértve az áfa levonási jogosultságban vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások áfa kulcsában bekövetkezett változást, továbbá eltérő áfa levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítást is, mivel az így felszabaduló, le nem vonható áfára megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.
- n) a **Partnerségi megállapodás módosítása** szükséges.
- o) a **biztosíték megszűnik**, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken.
- p) a projektgazda **módosítani kívánja a biztosítékot**.
- q) változik a projektgazda **hivatalos képviselője**.
- r) változik a projekt részére elkülönített **bankszámla**.

Az i) pontban meghatározott esetben a fel nem használt költségvetési támogatás összege az Áht. 53/A.§-ában foglaltaktól eltérően nem minősül a támogatás jogosulatlan igénybevételenek, ha azt a projektgazda a Támogató döntése alapján egy összegben vagy részletekben visszatéríti.

A bejelentést indoklással ellátva és a szükséges alátámasztó dokumentumok csatolásával kell benyújtani a Radix rendszeren keresztül. Az alábbi dokumentumok esetén az eredeti példányt is be kell nyújtani a Támogató részére:

- Projektgazda hivatalos képviselőjének változása esetén az új képviselő aláírásmentája;
- önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentumok (az önerő típusától függően eredeti példány / hiteles másolat);
- létesítő okirat, alapító okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt

igazoló okirat;

- biztosíték rendelkezésre állását igazoló dokumentumok.

A Támogató az a) – d) pont szerinti változások esetén 8 napon belül dönt a változás tudomásulvételéről és erről tájékoztatja a projektgazdát. Az e) – r) pont szerinti esetek a Támogatói okirat módosítását vonják maguk után. A módosításról a bejelentéstől számított 30 napon belül dönt a Támogató és jóváhagyás esetén módosított Támogatói okiratot állít ki.

Támogató fenntartja a jogot, hogy egyedileg mérlegelje a támogatói okirat módosítás szükségességét.

Az alábbi esetekben a projektgazda ugyancsak haladéktalanul, de legkésőbb a tudomására jutástól, illetve a döntéstől számított 8 (nyolc) napon belül e-mailben tájékoztatja a Támogatót:

- a) az Ávr. 81. §-ában meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be,
- b) a projektgazda / projektpartner a 75. § (2) és (3) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
- c) a projektgazda / projektpartner a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.

A Támogató a támogatói okiratban meghatározott egyéb esetek mellett jogosult a **támogatás visszavonásáról** rendelkezni, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

- a) a támogatói okiratban meghatározott megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a projektgazda a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban sem menti ki,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a projektgazda / projektpartner a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor,
- c) az Ávr. 81. §-ban meghatározott valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató tudomására,
- d) a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved,
- e) a projektgazda / projektpartner neki felróható okból megszegi az Ávr.-ben vagy a támogatói okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni,

- f) a projektgazda / projektpartner az Ávr. 75. § (2) és (3) bekezdése alapján tett nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
- g) a projektgazda az Ávr. 94.§ (2) bekezdése szerinti határidőig nem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a jelentéstételi és elszámolási kötelezettségét,
- h) a biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a projektgazda / projektpartner megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik, vagy
- i) a projektgazda / projektpartner a támogatott tevékenységhez szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik.

6.3. A projekt végrehajtásának nyomon követése és ellenőrzése

A projekt végrehajtása során a projektgazda, projektpartner elsődlegesen a támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően, illetve a pályázati felhívás és a jelen pályázati útmutató szerint köteles megvalósítani a projektjét.

A projektgazdát, projektpartner a támogatás rendeltetésszerű felhasználásával összefüggésben **beszámolási kötelezettség** terheli. A projektgazdának a kifizetés igénylésekkel egyidejűleg félévente, valamint a projekt zárásakor szakmai előrehaladási jelentést kell benyújtani az online pályázatkezelő rendszeren keresztül (<https://radix.nffku.hu>). A pontos jelentési időszakokat és a jelentések benyújtásának határidejét a támogatói okirat tartalmazza.

A szakmai előrehaladási jelentésnek tartalmaznia kell legalább:

- a projekt keretében megvalósult tevékenységek és eredmények szöveges bemutatását,
- a hátralévő ütemezést, illetve a várható eltéréseket indoklással,
- a kockázatokat és azok kezelésének módját,
- a projekt pénzügyi előrehaladását bemutató összesített adatokat,
- az indikátorok várható és tényleges teljesüléséről szóló beszámolót,
- a projektpartner által vállalt tevékenységekről szóló beszámolót,
- a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó beszámolót,
- egyéb, a Támogató által meghatározott beszámolót pl. az előírt intézkedési terv teljesüléséről.

A jelentést a Támogató formai és szakmai szempontból ellenőrzi és jóváhagyja, illetve szükség esetén egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a projektgazdát, melynek teljesítésére a Projektgazdának 15 nap áll rendelkezésére. Az ellenőrzés eredményeként a Támogató a jelentést a beérkezését követő 30. napig – hiánypótlás esetén a hiánypótlás beérkezését követő 30. napig jóváhagyja, vagy egyéb intézkedést tehet, pl. tisztázó kérdést

tesz fel, helyszíni ellenőrzés lefolytatását rendeli el, szabálytalansági eljárást indít, felfüggeszti a támogatás folyósítását, vagy javaslatot tesz a Külgazdasági és Külügyminisztérium részére a támogatói okirat visszavonására vonatkozóan.

A projektzáró jelentés esetén a jóváhagyásra, illetve egyéb intézkedések megtételére a dokumentumok beérkezését követő legfeljebb 2 hónapon belül, de legkésőbb 2024. április 30-ig kerül sor. Hiánypótlásra a fentiekkel megegyező módon egy alkalommal van lehetőség, teljesítésére a projektgazdának 15 nap áll a rendelkezésére.

A projekt szakmai megvalósításának ellenőrzése a projektgazda által rendszeresen benyújtandó szakmai előrehaladási jelentéseken túl a Támogató által lefolytatott **helyszíni ellenőrzések** alapján történik, melyeket a Támogató a kockázatelemzés alapján készített helyszíni ellenőrzési tervnek megfelelően folytat le.

A támogatás szabályszerű felhasználását ellenőrző **hitelesítési tevékenységet** a Támogató végzi, dokumentum alapon, illetve az általa lefolytatott helyszíni ellenőrzések keretében.

A projektgazda, projektpartner köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a projektgazda, projektpartner az ellenőrzés során felróható magatartásával az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Támogató a támogatói okiratot visszavonhatja vagy módosíthatja.

A projektgazda a következő intézmények és szervezetek ellenőrzései során köteles az együttműködésre:

- Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (KEHI)
- Állami Számvevőszék (ÁSZ)
- Támogató
- Külgazdasági és Külügyminisztérium
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV)

A felmerült szabálytalansági gyanú kivizsgálásra kerül. A szabálytalanság megállapításának jogkövetkezménye lehet a projekt támogatásának terhére elszámolható költségek csökkentése, a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeg visszafizetésére kötelezés és a támogatói okirat visszavonása.

6.4. A támogatás igénylésére, elszámolására és folyósítására vonatkozó szabályok

A támogatás folyósítása utófinanszírozással történik. A projektgazda a projekt keretében felmerült elszámolható költségeiről – beleértve az előleggel⁵ történő elszámolást is – a félévente esedékes szakmai előrehaladási jelentéssel egyidejűleg **kifizetés igénylést** nyújt be az online pályázatkezelői rendszeren (<https://radix.nffku.hu>) keresztül az Elszámolhatósági útmutatóban foglaltak szerint.

6.5. Beszerzésekre vonatkozó szabályok

A támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a bruttó 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést a projektgazda / projektpartner kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. A projektgazda / projektpartner tudomásul veszi, hogy az írásbeli alak megsértésével beszerzett áru vagy megrendelt szolgáltatás a támogatott tevékenység költségei között nem számolható el. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a szállítókkal / szolgáltatókkal kötött szerződésben mindig szerepeltessék a támogatói okirat azonosítóját, ezzel utalva arra a tényre, hogy a szerződésben rögzített tevékenységek ellentételezése támogatásból történik.

A projekt megvalósításához szükséges beszerzések lebonyolítása során a gazdaságosság, költséghatékonyság és átláthatóság elveire tekintettel szükséges eljárni.

Szolgáltatások, eszközök harmadik féltől való igénybevétele esetén a projektgazda, illetve projektpartner, amennyiben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) szerint ajánlatkérőnek minősül, a támogatott projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő, a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzéseit a **Kbt. rendelkezései** szerint köteles lefolytatni. A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a projektgazda / projektpartner, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a projektgazdát / projektpartnerrel terheli. A Kbt. szerint lefolytatott beszerzések tekintetében a projektgazda és a projektpartner köteles a beszerzési eljárás Támogató általi ellenőrzését biztosítani az alábbiak szerint:

- **A közösségi értékhatárt el nem érő értékű közbeszerzési eljárások és az ezek eredményeként megkötött szerződések módosítása** esetében utóellenőrzés érvényesül. A projektgazda/projektpartner köteles benyújtani ellenőrzésre a Radix rendszeren keresztül:
 - a beszerzéshez kapcsolódó összes dokumentumot és az aláírt szerződést a

⁵ A projektgazda és a projektpartner a részére megítélt támogatás maximum 75%-ának megfelelő összegű előleget igényelhet a pályázati felhívásban és az Elszámolhatósági útmutatóban foglaltak szerint.

szerződéskötéstől számított 10 napon belül,

- a módosított szerződést és a módosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat a szerződésmódosítás aláírását követő 10 napon belül.

Az ellenőrzés a dokumentumok beérkezését követő 10 napon belül történik meg. Amennyiben a Támogató az utóellenőrzés során szabálytalanságot állapít meg, szabálytalansági eljárást folytat le, illetve jogorvoslati eljárást kezdeményezhet.

- **A közösségi értékhatárokat elérő vagy meghaladó értékű közbeszerzési eljárások és az ezek eredményeként megkötött szerződések módosítása** esetén a Támogató folyamatba épített ellenőrzést végez. A projektgazda/projektpartner köteles a Radix rendszeren keresztül benyújtani ellenőrzésre:
 - az Ajánlati felhívást és dokumentációt az eljárás megkezdése előtt
 - a szerződésmódosítás tervezetét és a módosítás szükségességét alátámasztó dokumentumokat a szerződésmódosítás aláírása előtt.

Az ellenőrzés a dokumentumok beérkezését követő 10 napon belül történik meg. A Támogató jóváhagyása nélkül az eljárás nem indítható meg, illetve a szerződés módosítása nem lehetséges.

- A projektgazda/projektpartner azon számlák esetében, amelyek kapcsán a vonatkozó szerződés közbeszerzési eljárás keretében került megkötésre, köteles a számlák benyújtásával egyidejűleg az alábbiakról nyilatkozni:
 - nem indult jogorvoslati eljárás a közbeszerzési eljárás, a megkötött szerződés vagy annak módosítása kapcsán,
 - a megkötött szerződés nem került módosításra, illetve a Támogató által jóváhagyott módosítás(oka)t követően további módosítás nem történt.

A projektgazdának és a projektpartnernek a saját beszerzési szabályzata szerint kell eljárnia, amennyiben nem minősül ajánlatkérőnek, illetve az adott beszerzés nem tartozik a **Kbt. hatálya alá**. Ilyen esetben is nyílt és diszkriminációmentes módon kötelesek eljárni a gazdaságosság és átláthatóság elveire figyelemmel. A nettó 1 millió forint költséget elérő beszerzések esetén az elszámolni kívánt költség piaci árak való megfelelését legalább 3 összehasonlítható, a feladat ellátására képes vállalkozó által nyújtott árajánlat vagy publikus árlista alapján szükséges alátámasztani. Amennyiben olyan áru vagy szolgáltatás beszerzésére kerül sor, ahol három ajánlat bekérése nem lehetséges, illetve nem elérhetőek publikus árlisták, a projektgazda vagy projektpartner köteles ezt indokolt nyilatkozatával igazolni. A Támogató megvizsgálja az indoklásban foglaltakat és dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról. Utóbbi esetben a projektgazda vagy projektpartner köteles a költséget a fentiek szerint 3 árajánlattal / árlistával igazolni.

A beszerzéseket az alábbi követelményeknek megfelelően kell lefolytatni:

- Az ajánlattételre vonatkozó felkérések kiküldését, az ajánlatok beérkezését, értékelésük menetét, a döntéshozatal és szerződéskötés minden lépését dokumentálni kell legalább az alábbiak szerint:
 - e-mail, fax, postai levél, átadás-átvételi igazolás
 - a beszerzésekben közreműködők kinevezése, összeférhetetlenségi nyilatkozatai
 - értékelési és döntési jegyzőkönyvek, jelenléti ívek
 - beérkezett árajánlatok
 - ajánlattevők értesítése a döntésről
 - megkötött szerződések
- Az ajánlatkérésnek összhangban kell lennie a támogatói okirattal és tartalmaznia kell:
 - az ajánlatkérő adatait
 - a feladat meghatározását az ajánlattételhez megfelelő részletezettséggel
 - annak meghatározását, hogy az ajánlattevő mely feltételek fennállása esetén alkalmas a szerződés teljesítésére (ha releváns)
 - az ajánlattétel határidejét és módját
 - az ajánlatok elbírálásának szempontjait (ajánlati ár vagy az összességében a legjobb ajánlat)
 - az ajánlattétel formai és tartalmi követelményeit (célszerű sablont készíteni)
- Az ajánlatoknak tartalmazni kell a következőket:
 - az ajánlattevő nevét, székhelyét és adószámát
 - az ajánlattevők alkalmasságának bemutatását, ha releváns
 - az ajánlat tárgyának részletes bemutatását
 - az ajánlattétel dátumát
 - az ajánlati árat (egységár, ha releváns; nettó ár, ÁFA, bruttó ár)

Az ajánlatokkal kapcsolatos további követelmények:

- az ajánlattétel nyelve a magyar
- az ajánlatban szereplő eszköz, szolgáltatás maradéktalanul megfelel az ajánlatkérésben és a támogatói okiratban foglaltaknak
- az ajánlatok kizárólag piaci feltételek mellett, független harmadik féltől származhatnak (független = nem minősülnek kapcsolt vállalkozásnak)
- az ajánlatok 3 hónapnál nem régebbiek a szerződéskötéshez képest
- a legalacsonyabb árú vagy összességében legelőnyösebb ajánlatot szükséges nyertesnek választani.

A beszerzésekkel, közbeszerzésekkel kapcsolatos dokumentumoknak a projektgazdánál / projektpartnernél rendelkezésre kell állni.

A támogatott projekt megvalósításában közreműködő, közbeszerzés vagy egyéb eljárás útján kiválasztott ajánlattevő, alvállalkozó vagy alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet nem lehet olyan szervezet, amelynek tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának vagy kuratóriumának tagja, vagy munkavállalója:

- a projektgazda / projektpartner szervezettel munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll;
- a projektgazda / projektpartner szervezet vezető tisztségviselője, felügyelő bizottságának vagy kuratóriumának tagja;
- a projektgazda / projektpartner szervezet tagja;
- a projektgazda / projektpartner szervezetben közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedéssel rendelkezik;
- a beszerzési eljárás előkészítésében vagy lefolytatásában bármilyen formában részt vett;

A projektgazda és projektpartneri a partnerségi megállapodáson túlmenően a projekt megvalósításához szükséges magánjogi szerződést (beleértve minden számlakibocsátással járó megállapodást) egymás között nem köthetnek (a munkamegosztást a partnerségi megállapodás rögzíti).

6.6. A projekt fenntartása

A projektgazdát, projektpartner a támogatás visszafizetésének terhe mellett a 3.3.3. pont szerinti fenntartási időszak során fenntartási kötelezettség terheli. A fenntartási időszak alatt a projektgazda és a projektpartner a támogatásból létrejött eredményeket köteles fenntartani, a beszerzett eszközöket a projekt céljaival összhangban használni és a felhívás II. fejezetében hivatkozott nemzetközi úripari szereplővel kötött szerződést teljesíteni.

A fenntartási kötelezettséget a következő formákban kell teljesíteni:

- **Fenntartási jelentés**

A fenntartási időszakban a projektgazda köteles félévente **fenntartási jelentést** benyújtani, amelynek tartalmát a Támogató ellenőrzi. Az első fenntartási jelentés esedékessége a projekt befejezésének időpontja utáni 6. hónapot követő 30. nap, amely időpontban a megelőző félév fenntartással kapcsolatos kötelezettségeinek teljesítéséről kell beszámolni, majd a következő években a fentiekkel megegyező féléves időszakokra és esedékességgel kell benyújtani a fenntartási jelentéseket. A **záró fenntartási jelentés** benyújtásának határideje a

fenntartási időszak végét követő 30. nap. A jelentéshez csatolni kell a nemzetközi űripari szereplő által kiállított angol nyelvű teljesítésigazolást (amennyiben nem angol nyelvű az igazolás, annak hiteles magyar fordítását), valamint a kifejlesztett mérnöki modell új termék vagy a kifejlesztett repülő modell új termék angol nyelvű műszaki dokumentációját.

- **Dokumentumok elkülönített nyilvántartása**

A projekt zárását követően a projektgazda és a projektpartner köteles a projekt dokumentumainak nyilvántartására és megőrzésére a jelen Útmutató 4.4 pontja alapján a szakmai zárójelentés és a záró kifizetés igénylés Támogató általi jóváhagyásától számított 10 évig.

- **Ellenőrzéstűrési kötelezettség**

A projektgazda és a projektpartner a jelen Útmutató 6.3 pontjában foglaltak szerint köteles a támogatások lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni.

- **Biztosíték**

A megvalósítási időszakra előírt biztosítékokat (bankgarancia, kezességvállalás, jelzálog stb.) a fenntartási időszakban is fenn kell tartani.

- **Bejelentési kötelezettség**

A fenntartási időszak során a projektgazdának soron kívüli bejelentési kötelezettsége van a jelen Útmutató 6.2 pontjában ismertetett körülmények bekövetkezése, fennállása esetén.

- **Káresemény bejelentési kötelezettség**

Amennyiben a projekt keretében beszerzett eszközöket káresemény éri, úgy a káreseményt 24 órán belül jelezni szükséges. A káresemény kapcsán meg kell küldeni a biztosító, rendőrség vagy egyéb érintett szervezet által felvett jegyzőkönyv másolatát.

- **Elidegenítési, bérbeadási és terhelési tilalom**

A támogatói okiratban előírt elidegenítési, bérbeadási és terhelési tilalom a fenntartási időszakban változatlan feltételek mellett fennáll.

- **Biztosítás**

A projekt keretében beszerzett tárgyi eszközökre és immateriális javakra vonatkozó biztosítást a fenntartási időszak alatt is fenn kell tartani.

7. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Elszámolhatósági útmutató a Kutatás-fejlesztési célfeladatok megvalósítása az úrtávközlés és mélyűri kommunikáció területén című pályázati felhíváshoz
2. sz. melléklet: A pályázati felhívás feltételeinek vállalását tanúsító nyilatkozat
3. sz. melléklet: Nyilatkozat az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 75. § (2) bekezdésének megfelelően
4. sz. melléklet: Nyilatkozat a 2007. évi CLXXXI. törvény 14.§-ának megfelelően
5. sz. melléklet: De minimis nyilatkozat
6. sz. melléklet: Nyilatkozat a rendelkezésre álló önerő és egyéb forrás összegéről
7. sz. melléklet: Partnerségi együttműködésre vonatkozó szándéknyilatkozat
8. sz. melléklet: Partnerségi megállapodás sablon
9. sz. melléklet: A tevékenységek és a finanszírozás tervezett ütemezése
10. sz. melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
11. sz. melléklet: Nyilatkozat az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának teljesítéséről
12. sz. melléklet: Összeférhetetlenségi nyilatkozat