

ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

KÖRNYEZET ÉS ENERGIA OPERATÍV PROGRAM

Helyi hő és hűtési igény kielégítése megújuló energiaforrásokkal

C.
pályázati konstrukcióhoz

Kódszám:
KEOP-2009-4.2.0/A

Érvényes: 2009. Augusztus 19-től



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési társfinanszírozásával valósulnak meg.

Kitöltési útmutató a Pályázati adatlaphoz

A jelen kitöltési útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a pályázók számára a Pályázati adatlapon feltüntetett kérdések értelmezéséhez és kitöltéséhez.

1. Formai követelmények

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Pályázati adatlapon nyújtható be. A Pályázati adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható meg. A vonalkód nélkül benyújtott vagy kézzel írott Pályázati adatlap esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség.
- Elektronikus beadás esetén a Pályázati adatlap kitöltése kizárólag a KP IH által rendszeresített kitöltő program alkalmazásával történhet. A kitöltő program letölthető a www.nfu.hu honlapról. A program lehetővé teszi a Pályázati adatlap elektronikus kitöltését, nyomtatását és adathordozóra mentését.
- Kérjük, hogy a Pályázati adatlap kitöltése folyamán mindvégig törekedjen a világos, könnyen érthető, tömör és pontos megfogalmazásra. A Pályázati adatlapot hiánytalanul, minden kérdésre választ adva, minden rubrikát kitöltve és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani. Amennyiben úgy ítéli meg, hogy a Pályázati adatlap egy adott kérdése nem vonatkozik az Ön pályázatára, kérjük a megfelelő helyen a „pályázatomra nem vonatkozik” megjegyzést bevezetni.
- Az adatlapokban, ahol a karakterszám korlátozásra kerül, minden esetben a szóköz és az írásjel is karakternek számít. Az értékelésnél az értékelő csak a karakterszámon belül meghatározott tartalmat veszi figyelembe. Az elektronikus kitöltő program használata esetében figyeljen arra, hogy a maximális karakterszám elérését követően nem lehet további karaktert beilleszteni.

A pályázatban megadott információkat a Megvalósíthatósági tanulmány és ennek mellékleteiből illetve az egyéb pályázati mellékletekből kell átvezetni!!!!

Ezen információk:

- alapul szolgálnak a projekt értékelése, elbírálása során,
- a támogatásban részesülő projektek esetében a Támogatói Okirat mellékletét képezik,
- alapul szolgálnak a projekt megvalósításának nyomon követése és ellenőrzése során.

A pályázati adatlap egyes pontjainak kitöltése

1. A projekt kapcsolódása a pályázati felhíváshoz

1. A támogatási konstrukció megjelölése

Jelölje meg a pályázott operatív program betűjelét (.... OP) és adja meg a pályázati kiírás számkódját (pl..... OP/1.1.1.). A pályázati kiírás számkódját a pályázati felhívás tartalmazza.

2. A projekt összegző adatai

2.1. A projekt címe

A projekt címe legyen rövid, tömör, és legyen összhangban a projekt céljával, és tartalmával! (maximum 250 karakter)

2.1.1 Projekt tárgya

Mutassa be a projektben tervezett támogatható tevékenységeket (a Pályázati útmutató C1. fejezete alapján).

2.2. A projekt megvalósulásának helyszíne

Jelölje meg azt a települést, ahol a projekt megvalósul. Amennyiben a projekt több helyszínen valósul meg, szíveskedjen az egyik helyszín adatai megadni és a többi helyszínt a több megvalósítási helyszín funkcionális oldalon feltüntetni. Felhívjuk figyelmét, hogy a Közép-magyarországi régió jelen pályázati konstrukcióban nem jogosult pályázatot benyújtani.

2.3. A projekt megvalósításának kezdete

Adja meg azt a dátumot, amikor a projekt megvalósítását el fogja kezdeni. A projekt megkezdésére vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató C8. fejezete tartalmazza. A projekt előkészítése nem minősül a projekt megvalósítás kezdetének.

2.4. A projekt megvalósításának befejezése

Adja meg azt a dátumot, amikor a projekt megvalósítását be fogja fejezni. A projekt befejezésére vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató C9. fejezete tartalmazza.

2.5. A projekt elszámolható költségei összesen (eFt)

A kitöltő program a 4.2. táblázatából automatikusan átemelődik A projekt elszámolható költségeinek szabályozását a Pályázati Útmutató (C3. fejezete)tartalmazza. Az összegnek meg kell egyeznie a Pályázati adatlap 4.1 táblájában szereplő összesen összeggel. Az adatot Ft-ban kell szerepeltetni.

2.6. Az igényelt támogatás összege (eFt)

A kitöltő program a 4.2. pontjából automatikusan átemelődik. A támogatásra, és a forrásokra vonatkozó szabályozást a Pályázati Útmutató (D2., D3. fejezete)tartalmazza. Az adatot Ft-ban kell szerepeltetni.

2.7 A támogatás mértéke az 2.5 és a 2.6 sorok hányadosa fogja megmutatni.

2.8. Kérjük adjon rövid összefoglalást a projektről! (maximum 4000 karakter)

- a) Hosszútávú és közvetlen célok, számszerűsíthető vagy egyéb módon meghatározható eredmények, valamint a projekt célcsoportjai
- b) Megvalósítás ütemezése, megvalósulás tervezett ideje
- c) A projekt fő tevékenységei és azok eredményei, a projekttevékenység kiválasztásának indoklása
- d) A projekt főbb műszaki adatai
Adott projektípustól függően a következők lehetnek például:
 - beépítésre kerülő technológia típusa, főbb műszaki paraméterei, darabszám, stb
 - beépítésre kerülő technológia teljesítménye (kW_{el} , kW_{thr})
 - elérendő széndioxid csökkentés,
 - tervezett megújuló energiaforrás használat (GJ/év)
 - tervezett beruházási összeg

2.9. A hasznosítandó megújuló energiaforrás típusa

Jelölje meg a felsorolt megújuló energiaforrás típusok közül azon elemeket, melyet/ket a projekt keretében tervez megvalósítani. Egyszerre több elemet is megjelölhet.

2.10. A tevékenység célja

Jelölje meg az alábbi felsorolt célok (3 db) közül azt, amelyik a pályázatára vonatkozó. Egyszerre több elemet is megjelölhet.

2.11./a, Adja meg az épületenergetikai audit sorszámát

Minden auditjelentés rendelkezik egy érvényes digitális számmal, mely megtalálható a pályázathoz elektronikusan csatolandó auditjelentés fejlécében.

2.11./b, Jelen pályázat tárgya az auditjelentésben szereplő javaslatnak megfelelő műszaki paraméterekkel rendelkező eszközbeszerzéséről szól.

Jelen pályázati konstrukcióban csak azok a pályázók jogosultak támogatás elnyerésére, ahol az előzetesen készítendő feltáró jellegű energetikai audit eredményeképp készült auditjelentésben/jegyzőkönyvben a javaslatokban foglaltak megegyeznek a projekt tárgyával.

2.11./c, Kérem adja meg az épületenergetikai audit készítőjének nevét./MMK regisztrációs számát/auditori engedélyének számát

A pályázat beadása előtt és után is kell épületenergetikai auditot készíttetnie a pályázónak arra jogosult energetikai auditorral. Az auditorokkal szemben támasztott követelményeket jelen pályázati útmutató VII. számú melléklete tartalmazza. Itt kell feltüntetni az audit készítőjének nevét és a Magyar Mérnöki Kamarai regisztrációs számát is, valamint az audit készítője engedélyének számát.

3. A pályázó adatai

3.1. A pályázó teljes neve

A cégkivonatban, vállalkozói igazolványban/alapító okiratban szereplő „teljes” név vagy az önkormányzat, társulás, konzorcium neve.

3.2. A pályázó rövidített neve

A cégkivonatban/alapító okiratban szereplő rövidített név.

A továbbiakban jogi személyiség nélküli társulás (pl. konzorcium) esetén a gesztor adatait kell kitölteni.

3.3. Gazdálkodási/jogi forma kód

A gazdálkodási forma kód azonos a statisztikai számjelen belül a 13-15. számjeggyel. A gazdálkodási forma kód a KSH elnökének a 9027/1993. (SK.13.) KSH közleménye alapján határozandó meg. Leggyakoribb kódok: 113 Kft., 129 egyéb szövetkezet, 211 Kkt., 212 Bt., 231 vagy 239 egyéni vállalkozó.

Jogi formakód nonprofit szervezetek esetében releváns.

Elektronikus kitöltő program esetében listából tudja kiválasztani.

3.4. Törzsszám

Értelemszerűen csak önkormányzati és központi költségvetési szervek esetében kitöltendő.

3.5. Adószám

A vállalkozás/szervezet adószáma az előírt formátumban.

3.6. Bankszámlaszám

Ide a meglévő bankszámlái közül annak az adatait kell beírni, amelyen a projekt pénzforgalmát kívánja lebonyolítani. (Nem szükséges a projekt céljára külön bankszámlát nyitni, de a projekt pénzügyi folyamatainak áttekinthetősége érdekében célszerű lehet!) Minimum 2x8 számjegy megadása kötelező.

3.7. Statisztikai szám

A pályázatot benyújtó szervezet 17 számjegyű statisztikai számát kell beírni. Kitöltő program használata esetén az adószámot a program automatikusan beírja a Pályázati adatlap 3.5. pontjának kitöltését követően.

3.8. Cégbírósi bejegyzés/bírósi nyilvántartásbavétel/vállalkozói igazolvány száma

A pályázatot benyújtó gazdálkodó szervezet cégbírósi cégnyilvántartási vagy társadalmi szervezet bírósi nyilvántartásba vételi száma. Egyéni vállalkozó esetében vállalkozói igazolvány száma.

Ez a pont önkormányzatok és költségvetési szervek esetében nem töltendő ki.

3.9. Alapítás időpontja

A pályázat benyújtásának időpontjában a pályázónak jogerősen bejegyzett /nyilvántartásba vett szervezetnek kell lennie.

Az alapítás időpontja gazdasági társaságok, szövetkezetek, költségvetési szervek esetében a létesítő okirat kelte.

Egyéni vállalkozóknál a vállalkozói engedély eredeti kiváltásának (első vállalkozói igazolvány kiállításának) keltét kell beírni.

Önkormányzatok, vagy társulások az alakuló testületi ülés időpontját adják meg.

3.10. Minősítési kód

- 2 mikrovállalkozás (10 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 2 millió eurónak megfelelő nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg);
- 3 kisvállalkozás (50 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 10 millió eurónak megfelelő nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg);
- 4 középvállalkozás (250 főnél kevesebb összes foglalkoztatott és max. 50 millió eurónak megfelelő nettó árbevétel vagy legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő mérlegfőösszeg).

Az euróban meghatározott összegek forintba történő átszámításakor a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által megállapított, a KKV üzleti évének lezárásakor érvényes deviza középfolyamot kell alkalmazni. Újonnan alapított vállalkozás esetén a tárgyévet megelőző év utolsó napján érvényes, MNB által megállapított deviza középfolyamot kell alkalmazni. A KKV minősítés megállapításához A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. Törvényben foglaltakat kell alapul venni.

- 5 Támogatási szempontból kedvezményezett és az 1-4 kategóriákba nem tartozó vállalkozás
- 6 Non-profit szervezet államháztartáson belül (pl. önkormányzat);

7 Non-profit szervezet államháztartáson kívül (pl. alapítvány).

3.11. Főtevékenység TEÁOR száma és megnevezése

A TEÁOR kódot (számot) a cégkivonatban vagy a vállalkozói igazolványban feltüntetett főtevékenység alapján kell kitölteni! Kitöltő program használata esetén a megfelelő TEÁOR szám kiválasztása keresővel megoldható.

3.12. Fejlesztendő tevékenység TEÁOR száma és megnevezése

A TEÁOR kódot (számot) a mellékelt cégkivonatban vagy a vállalkozói igazolványban feltüntetett tevékenység alapján kell kitölteni! Kitöltő program használata esetén a megfelelő TEÁOR szám kiválasztása keresővel megoldható. Fontos, hogy a fejlesztendő tevékenység illeszkedjen a Pályázati Utmutató alapján meghatározott célokhoz, és a támogatható tevékenységekhez.

3.13. Fejlesztendő tevékenység jelenlegi árbevételének aránya a jelenlegi összes nettó árbevételhez viszonyítva (%-ban)

Csak gazdálkodó szervezetek esetében kitöltendő. Az összes nettó árbevételt kérjük a szervezet utolsó évi adatai alapján számítani. Nem kell a mezőt kitölteni induló projektcég vagy önkormányzatok és non-profit szervezetek esetében.

3.14. A pályázó székhelye

Ide a cégkivonatban, vállalkozói igazolványban, alapító okiratban, működési engedélyben szereplő székhely címét kell beírni!

Kitöltő program használata esetén az ország, megye és település adatokat keresőből tudja kiválasztani. Amennyiben először az irányító számot írja be a kiválasztás folyamata gyorsabb, mert a program az irányító szám alapján már szűkítve ajánlja fel a lehetséges variációkat.

3.15. Külföldi székhellyel rendelkező pályázat esetén a fióktelepre vonatkozó adatokat is meg kell adni.

Kitöltő program használata esetén a megye és település adatokat keresőből tudja kiválasztani. Amennyiben először az irányító számot írja be a kiválasztás folyamata gyorsabb, mert a program az irányító szám alapján már szűkítve ajánlja fel a lehetséges variációkat

3.16. Postai cím

Ide azt a címet kérjük beírni, ahova a hivatalos értesítéseket kéri küldeni! Értelemszerűen csak akkor kell kitölteni, ha eltér az előző pontban (Pályázati adatlap 3.14.) megjelölt címtől!

Kitöltő program használata esetén a megye és település adatokat keresőből tudja kiválasztani. Amennyiben először az irányító számot írja be a kiválasztás folyamata gyorsabb, mert a program az irányító szám alapján már szűkítve ajánlja fel a lehetséges variációkat.

3.17. Pályázó hivatalos képviselőjének/képviselőinek (vezetője, aláírója) adatai

Ide a cégkivonatban megjelölt, képviselőre jogosult személy(ek) adatait kell beírni!

Figyelem!

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Közreműködő Szervezet e-mail üzenetben is küld hivatalos leveleket. Mindezek alapján kérjük, hogy olyan e-mail címet adjon meg, amely lehetőség szerint elérhető, és folyamatosan használja. Az elektronikus úton megkapott üzenetek beérkezését követően minden esetben igazolja vissza a beérkezést az igen gomb megnyomásával.

3.18. Kapcsolattartó személy (projekt menedzser) adatai

Kérjük, hogy azt a kollégát jelölje meg, aki a projekt megvalósításáért közvetlenül felelős lesz, ehhez a projekt vonatkozásában megfelelő szakmai felkészültséggel rendelkezik, és a projekt megvalósítás folyamatában kellő mértékben részt tud venni! A projekt menedzser lehet alkalmazott, és megbízott is. A projekt menedzser esetében is olyan e-mail címet adjon meg, amely lehetőség szerint elérhető, és folyamatosan használja. Az elektronikus úton megkapott üzenetek beérkezését követően minden esetben igazolja vissza a beérkezést az igen gomb megnyomásával.

4. Projekt megvalósítás

4.1 A projekt tervezett elszámolható költségeinek összefoglalása

A Költségvetési tábla (pályázati útmutató XIV. melléklete excel fil)e alapján töltsse ki évenkénti bontásban és költségkategóriák szerint a táblázatot.

Költségkategóriák: a táblázatban szerepelnek mindazon költségelemek és költségcsoportok, kategóriák, melyek vonatkozásában, a KEOP pályázati kiírásoknak megfelelően elszámolható költségeket tervezhet.

Előkészítési költségként jelen konstrukció keretében csak az épületenergetikai audita, az energetikai tanúsításra és közbeszerzésre lehet támogatást igényelni a Pályázati Útmutató C3.1 A projektelőkészítés során elszámolható költségek körének pontja szerint.

A 2007. január 01. után 2009-ig felmerült, utólagosan elszámolható költségeket a 2009-es oszlopban kell összesíteni.

A táblát elszámolható költségekre kell kitölteni, azaz csak az ÁFA elszámolhatósága esetén lehet és kell bruttó összegeket beírni.

Amennyiben az ÁFA nem elszámolható, a táblázatban nettó összegeket kell tervezni.

4.2 A projekt elszámolható költségeinek forrásai (saját forrás)

A „források” elnevezésű részben az elszámolható költségek táblában megjelölt tételek megvalósításához kapcsolódó forrásokat kell megjelölni. Az egyes forráselemek (saját forrás, egyéb támogatás) rendelkezésre állásáról a pályázat benyújtásakor nyilatkozni kell. A forrásokat a Pályázati Útmutató D4. fejezete mutatja be részletesen.

4.3. Beépítendő eszköz fajlagos bekerülési költsége az összes elszámolható költség alapján

A 4.3. pontban szereplő táblázatban minden támogatható rendszer telepítésére vonatkozóan a bal oldali oszlopban szerepelnek a maximális fajlagos bekerülési költségek nettó értékben. A jobb oldali oszlopban kell kitölteni a Pályázónak azon sorokat, melyek relevánsak a projektjére, azaz meg kell adni a tervezett fajlagos bekerülési költséget nettó értékben.

5. A projekt megvalósításának számszerűsíthető céljai

A célkitűzések számszerűsítésére mutatókat (indikátorokat) kell alkalmazni. Az eredménymutatóknál mindig törekedni kell arra, hogy a pályázati kiírásban és útmutatóban meghatározott indikátorokat szerepeltetni kell. Kérjük, hogy a pályázati útmutató E1 Monitoring mutatók pontjában szereplő indikátorokat alkalmazza. Az évenkénti mezőkbe – a projekt megvalósulásától számítottan – a teljes éveknek megfelelő azonos értékeket szükséges bemutatni.

Továbbá a megjelölt fajlagos mutatókat a következők szerint mutassa be:

Mutató	Mértékegység
Megújuló energiahordozó felhasználás növekedése	GJ/év
ÜHG-kibocsátás csökkentése széndioxid egyenértékben	t/év

6. Horizontális szempontok érvényesítése

6.1. Kötelezően megadandó fenntarthatósági indikátorok

Töltse ki a kötelezően megadandó fenntarthatósági indikátorokat a) – f) sorok. **Kitöltésük jogosultsági feltétel.**

Az **a) alpontban** szíveskedjenek m³/év-re vonatkozó adatot, a változónál pedig a technológiától függően a termelés vagy szolgáltatás egységére vonatkozó értéket és a legördülő menüből választva a jellemző **mértékegységet** (pl.: fő, darab, tonna, stb.) szíveskedjenek feltüntetni illetve választani.

A **b) alpontban** szíveskedjenek kWh/év-re vonatkozó adatot, a változónál pedig a technológiától függően a termelés vagy szolgáltatás egységére vonatkozó értéket és a legördülő menüből választva a jellemző **mértékegységet** (pl.: t,

m3, m2, m, üzemóra, db légm3, stb) szíveskedjenek feltüntetni, illetve választani.

A d1) és d2) sorok közül csak az egyik kitöltése kötelező

6.2. Kötelezően kitöltendő statisztikai adatok

Töltse ki a kötelezően kitöltendő, kiegészítő statisztikai információkat! Felhívjuk figyelmét, hogy a „Kötelezően kitöltendő, kiegészítő, statisztikai információk” **megadása jogosultsági feltétel.**

7. Tájékoztatási követelmények

Ismertesse, hogy a támogatás elnyerése esetén milyen tevékenységeket terveznek a nyilvánosság és a tájékoztatás biztosítása érdekében, és hogyan fogják biztosítani, hogy a projekt eredményei szélesebb körben is ismertté váljanak

Ahhoz, hogy a támogatás elérhetőségével, hatásával, hatékonyságával minél szélesebb kör megismerkedhessen, továbbá, hogy a társadalmi transzparencia érvényesülni tudjon, a támogatás tényéről, hatásáról, eredményéről tájékoztatást kell nyújtania.

Jelen pályázati konstrukció esetében a pályázó a projekt megvalósítása során az **V. számú kommunikációs tervet** köteles megvalósítani, valamint a **„C” típusú tájékoztatási táblát** és a megvalósítást követően **emlékeztető táblát („D” típus)**, köteles elhelyezni és fenntartani a projekt megvalósításának helyszínén//helyszínein.

Az V. számú kommunikációs terv tartalmi elemei:

- Fotódokumentáció készítése.
- A kedvezményezett honlapján (amennyiben van) folyamatosan utalni kell az uniós támogatásra, mind szövegesen, mind pedig logó feltüntetésével.

Felhívjuk szíves figyelmét arra, hogy a tájékoztatási kötelezettségét a pályázati útmutató D 9. fejezetében (Tájékoztatás és nyilvánosság biztosításával kapcsolatos szabályozás) leírtak alapján és az NFÜ honlapjáról (www.nfu.hu) letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei” című segédlet alapján kell kitölteni valamennyi szempont vonatkozásában az IGEN vagy NEM jelölés alkalmazásával.

8. Közbeszerzési kötelezettség

Amennyiben a Pályázó közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett kérjük, az IGEN jelölést, amennyiben nem kötelezett, szíveskedjen a NEM jelölést választani.

9. Nyilatkozatok

Kérjük a táblázat értelemszerű kitöltését igen/nem/nem releváns jelöléssel. A táblázat teljes körű kitöltése és aláírása kötelező.

Hiba! A hivatkozási forrás nem található. sor, az adóügyi helyzettől függően csak egy nyilatkozatra adható igen válasz.

31, 32, 33, 35: Kizárólag állami támogatásnak minősülő esetben kötelező kitölteni

45: Kizárólag de minimis (csekély összegű) támogatást igénybevevő pályázó esetén kötelező kitölteni

47, 48, 49 : Kizárólag államháztartáson kívüli szervezet pályázó esetén kötelező kitölteni.