

ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZATI ADATLAPOK ÉS MELLÉKLETEIK MEGKÜLDÉSÉHEZ

A pályázati felhívás kódja: **2011-12 – TK**

I. A PROGRAM E-MAIL CÍMÉNEK MEGJELÖLÉSE AZ ADATLAPON

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy az ügyintézés gyorsítása érdekében **a pályázatokkal kapcsolatos hivatalos értesítések** (a hiánypótlásokról, a támogatási döntésről szóló értesítések, és a támogatási szerződés is) kizárólag **elektronikus formában kerülnek megküldésre** a pályázati adatlapon megadott e-mail címre. Ezért kérjük a pályázókat, hogy olyan e-mail címet adjanak meg az adatlapon, **melyet napi rendszerességgel figyelnek**.

II. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁNAK MÓDJA, HATÁRIDEJE:

A pályázatok folyamatosan, a rendelkezésre álló keret erejéig, de legkésőbb 2012. március 31-ig nyújthatók be. A Hajléktalanokért Közalapítvány kuratóriuma fenntartja magának a jogot, hogy a fenti határidőnél korábbi időpontban felfüggeszesse a pályázatok befogadását, amennyiben további támogatási keret nem áll rendelkezésre. A pályázatok beadásának lehetőségéről a közalapítvány honlapja, valamint a Közalapítványi Iroda nyújt tájékoztatást.

A pályázatok elbírálása folyamatosan, a beadás sorrendjében történik a következők szerint:

1. a **2011. december 20-ig postára adott** (és egyúttal elektronikusan is e napig megküldött) pályázatok 2012. január 20-ig,
2. **minden további hónap 20. napjáig** postára adott (és egyúttal elektronikusan is e napig megküldött) pályázatok a következő hónap 20. napjáig kerülnek elbírálásra.

A benyújtás időpontja a postára adás időpontját jelenti. A postára adás időpontját a postai dátumbélyegző igazolja. A határidő után postára adott pályázatok nem kerülnek elbírálásra. A benyújtási határidő csak a kuratórium határozatával módosítható.

A pályázatokat – postai és elektronikus formában egyaránt – a következő módon kell benyújtani:

Postai küldeményként: A PÁLYÁZATI ADATLAPOT és a PÁLYÁZATHOZ CSATOLANDÓ ÖSSZES MELLÉKLETET 1 (azaz egy) példányban tértivevényes postai küldeményként kell benyújtani a következő címre:

Hajléktalanokért Közalapítvány 1380 Budapest, Pf. 1155.

A borítékon kérjük, jelöljék a pályázati felhívás kódját: **2011- 12-TK**

Elektronikus úton: A PÁLYÁZATI ADATLAPOT, valamint az elektronikusan csatolható mellékleteket a jelzett határidőig elektronikus úton (e-mailben, *.docx, *.doc, *.odt vagy *.pdf fájlformátumban) is el kell juttatni a következő címre:

palyazat@hajlektalanokert.hu

Az e-mail tárgyában kérjük, jelöljék a pályázati felhívás kódját: **2011- 12-TK**

III. A PÁLYÁZAT ELEKTRONIKUS MEGKÜLDÉSE

A pályázati adatlapon, valamint a mellékletek elektronikus megküldése a bírálat megkönnyítését szolgálja. Az adatlapokat elsősorban *.doc, *.docx, illetve *.odt formátumban várjuk. A mellékletek közül elsősorban a 3. és a 7-8. számú mellékleteket várjuk elektronikus formában. Az alapító okiratok és nyilatkozatok elektronikus formában való megküldése nem szükséges. Kérjük, hogy az elektronikusan csatolt fájlok mérete lehetőleg ne haladja meg az 1MB-ot. Sem az adatlapot, sem a mellékleteket nem szükséges az aláírások láthatósága kedvéért szkennelt formában küldeni.

Kérjük, hogy amennyiben több pályázatot nyújtanak be, azokat külön e-mailekben küldjék meg, illetve egy pályázat összetartozó dokumentumait (adatlapon, mellékletek) egy e-mailen belül csatolják!

Felhívjuk figyelmüket, hogy a postán és az elektronikusan beérkezett pályázati adatlap tartalmi eltérése a pályázatból való kizárást vonja maga után.

IV. A PÁLYÁZAT POSTAI ÚTON TÖRTÉNŐ BENYÚJTÁSA

Több pályázati adatlap és mellékleteik egy borítékban is elküldhetők, ez esetben kérjük egy **mellékelt kísérlévélben felsorolni**, hogy mely pályázati adatlapok ezek.

A pályázati adatlaphoz csatolandó mellékleteket a pályázati felhívás 14. pontja ismerteti. Kérjük, legyenek erre figyelemmel, mert a pályázat csak hiánytalanul benyújtott mellékletek megléte esetén fogadható be, és bírálható el.

Felhívjuk figyelmüket arra, hogy a pályázati adatlapot és mellékleteit csak abban az esetben áll módunkban elfogadni, ha az adatlapot és a csatolt mellékleteket egyaránt a pályázó szervezet képviselője (vagy hivatalos megbízottja) írja alá. Kérjük, hogy meghatalmazott aláíró esetén csatolják az aláírási jogosultságot igazoló dokumentumokat is.

A pályázat befogadására és a bírálatának megkezdésére csak abban az esetben van mód, ha a pályázati adatlap és 1-5. számú mellékletei hiánytalanul megérkeznek a közalapítványhoz.

Minden pályázati adatlap és mellékletei önálló dokumentációt képeznek, ezért a mellékleteket minden egyes eredeti benyújtott adatlaphoz külön-külön csatolni szükséges (abban az esetben is, ha több benyújtott pályázat esetén ezek megegyeznek).

V. A PÁLYÁZATI ADATLAP MELLÉKLETEI

A 1-2. számú melléklet:

1. sz. melléklet: *Alapító Okirat vagy azzal egyenértékű okirat másolata*
2. sz. melléklet: *Nem önkormányzati fenntartású intézmények esetén bírósági cégkivonat másolata*

Az 1-2 sz. mellékletek szerinti dokumentumokból lehetőség szerint eredeti példányokat kell csatolni, de (különösen több pályázat esetén) elfogadjuk a szervezet képviselője által hitelesített másolatokat is.

A 3. számú melléklet: *A megvalósító intézmény működési engedélyéről szóló határozat másolata; a **tanúsítvány nem elégséges***

A megvalósító intézmény működési engedélyéről szóló határozatot másolati példányban (a pályázó aláírásával hitelesítve) szükséges csatolni. A határozat a tanúsítványnál bővebben tartalmazza a megvalósítás helyszínére vonatkozó szakmai információkat, ezért a tanúsítvány benyújtása nem elégséges.

A 4. számú melléklet: *ÁFA-nyilatkozat*

A pályázati adatlap részét képező nyilatkozaton **a megfelelő rész aláhúzásával kell jelölni**, hogy a pályázó jogosult-e az ÁFA visszaigénylésére.

Az 5. számú melléklet: *Nyilatkozat*

Az 5. számú melléklet csatolása az 23/2011. (IX. 1.) NEFMI utasítás alapján kötelező. A mellékletben adó-, járulék-, illeték- és vámtartozásról, csőd-, felszámolási, végelszámolási, végrehajtási eljárásról, a programhoz kért külső támogatásokról, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvénynek való megfelelésről együttesen nyilatkozik a pályázó.

A mellékletben **a pályázó adatait** a pályázati adatlap fedőlapján feltüntetetteknek megfelelően kell kitölteni.

Az **1. pontban**: értelemszerűen **ki kell tölteni** a pályázat benyújtásának időpontját. A pályázat tárgyaként a pályázati adatlap 3.1 pontjában a konkrét program megnevezéseként feltüntetett célt kell megjelölni.

A **2. pontban**: **aláhúzással kell jelölni**, ha érintettség nem áll fenn.

A **4. pontban**: aláhúzással kell jelölni, amennyiben a pályázó megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének

A **10. pontban**: a pályázat tárgyának a 2011-12. év téli időszakban megvalósított konkrét programot tekintjük. Amennyiben a pályázó erre a megvalósítási időszakra, és erre a célra máshonnan nem pályázott támogatásra, **akkor ezt aláhúzással kell jelölni**. Amennyiben a pályázó külső forrást von be a pályázatban megjelölt program megvalósításába, és ez a forrás más pályázati támogatásból származik, akkor **a táblázat kitöltésével** kell közölni ezt a tény.

A **11. pontban**: amennyiben a pályázó ÁFA visszaigénylésre nem jogosult, **aláhúzással kell jelölni**, hogy a pályázót az adóelvonási jog nem illeti meg, illetve az adóterhet másra nem hárítja át.

A 6. számú melléklet: *Saját forrás esetén az annak meglétét igazoló dokumentum (az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 113. §-a (3) bekezdésének megfelelően)*

A saját forrás igazolására a szervezet képviselője által hitelesített dokumentumok másolata (pl.: bankszámlakivonat másolata) megfelelő.

A 7. számú melléklet: *Beruházás, felújítás, eszközbeszerzés esetén részletes (tételes) árajánlat*

Az eszközbeszerzést tartalmazó pályázatok esetén csatolható tételes árajánlat (a szállító, vagy a bolt által kiállítva), vagy internetről származó árlista (kinyomtatva), esetleg nyomtatott katalógus, szórólap másolata a beszerezni tervezett tételekről. Elegendő egy árajánlatot csatolni, amennyiben annak árai megfelelőek, reálisak.

Szemponatok a 8. számú mellékletéhez:

- Amennyiben a pályázat költségvetése a pályázat beadását megelőzően már kifizetett költségeket tartalmaz (például közüzemi költség, eszközbeszerzés stb.), a pályázat mellé csatolni szükséges a kifizetést igazoló bizonylatok pályázó által hitelesített másolatait.
- Amennyiben a pályázat költségvetése tervezett közüzemi költséget tartalmaz, a pályázat mellé csatolni szükséges a költség tervezését alátámasztó korábbi bizonylatot (például megelőző év azonos időszakának adatait tartalmazó bizonylat).
- Beruházás, felújítás, eszközbeszerzés esetén részletes (tételes) árajánlatot szükséges csatolni.
- A NEFMI-NRSZH támogatásban nem részesült szervezet utcai szolgálatának továbbműködtetését célzó pályázat esetén – ha jelen dokumentáció összeállításának időpontjában rendelkezik hivatalos értesítéssel – a pályázat eredményéről szóló értesítő levél másolata.
- Meghatalmazott aláíró esetén az aláírására feljogosító, közjegyző által hitelesített, ügyvéd által ellenjegyzett, vagy két tanú által hitelesített meghatalmazás:

Több meghatalmazott aláíró esetén minden aláíróra vonatkozóan csatolni kell meghatalmazást (akár egy okiratba foglaltan, akár külön-külön meghatalmazás formájában). A meghatalmazásokból lehetőség szerint eredeti példányokat kell csatolni, de (különösen több pályázat esetén) elfogadjuk a szervezet képviselője által hitelesített másolatokat is.

VI. PÁLYÁZATI TANÁCSADÁS:

A pályázati felhívásról információ, valamint pályázati tanácsadás munkaidőben kérhető a Hajléktalanokért Közalapítvány munkatársaitól:

Varga Dóra, Szabó Andrea 1/261-77-04

kozalapitvany@hajlektalanokert.hu

Amennyiben a pályázatot jelen segédlet megjelenése előtt postára adta a pályázó, és a segédlet alapján hiányosságot feltételez a benyújtott dokumentációban, kérjük, várja meg hiánypótlásra felszólító levelünket és annak megfelelően küldje meg a hiánypótlást.

Közalapítványi Iroda, 2011. december 2.