

A HAJLÉKTALANOKÉRT KÖZALAPÍTVÁNY PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

A Hajléktalanokért Közalapítvány az Emberi Erőforrások Minisztériuma megbízásából, mint lebonyolító szervezet, nyílt pályázatot hirdet a következő tárgyban:

Regionális diszpécseri feladatok ellátása a konvergencia-régiókban.

A pályázati felhívás címe:	Regionális diszpécseri feladatok ellátása 2015-16.
A pályázati felhívás kódja:	2015-16-DISZP
A pályázati felhívás közzétételének dátuma:	2015. június 5.
A pályázatok benyújtásának határideje:	2015. július 6.

1. A támogatás alapjául szolgáló jogcím:

A Hajléktalanokért Közalapítvány a pályázati eljárásban az Emberi Erőforrások Minisztériumával kötött 13880-4/2015/SZOCSZOLG ügyiratszámú együttműködési megállapodásnak megfelelően, lebonyolító szervezetként vesz részt, és a 84/2013. (XII. 30.) EMMI rendelet, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) vonatkozó szabályai szerint jár el.

2. A támogatásban részesíthetők köre:

Pályázatot nyújthat be:

- egyéb egyesület, egyéb alapítvány, közalapítvány,
- bevett egyház, egyházi jogi személy, egyházi szervezet,
- vallási tevékenységet végző szervezet,
- nonprofit korlátolt felelősségű társaság, nonprofit részvénytársaság,
- szociális szövetkezet,
- helyi önkormányzat,
- helyi önkormányzati költségvetési szerv,
- költségvetési rend szerint gazdálkodó, önkormányzati költségvetési körbe tartozó szerv,
- költségvetési rend szerint gazdálkodó, központi költségvetési körbe tartozó szerv,
- többcélú kistérségi társulás, helyi önkormányzatok jogi személyiségű társulása, valamint ezek intézményei,

amely megfelel a következő feltételeknek:

az Emberi Erőforrások Minisztériuma által érvényes kinevezéssel rendelkezik regionális diszpécseri feladatok ellátására 2015. július 1-én;
valamint vállalja, hogy nyertes pályázat esetén eleget tesz a támogatási szerződésben előírt kötelezettségeknek.

3. A pályázati programok részletes feltételei:

Pályázat nyújtható be a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szociális Törvény) 65/E. § (2) alapján a regionális diszpécser szolgálat feladatainak ellátására.

A programban az alábbi szolgáltatások működtetését kell vállalni, és a pályázatban kifejteni:

Szakmai kapcsolatok kialakítása, fejlesztése

- a) Kapcsolatfelvétel és rendszeres kapcsolattartás a régióban működő hajléktalanellátó intézményekkel, szervezetekkel.
- b) Kapcsolatfelvétel és rendszeres kapcsolattartás a régióban a hajléktalan emberek ellátásában közreműködő, vagy abban érintett egyéb szereplőkkel: szociális intézmények, egészségügyi intézmények, rendvédelmi szervek stb.
- c) A hajléktalanellátó rendszer és intézményei hatékonyabb működésének elősegítése érdekében együttműködés a hajléktalan emberek ellátásának megszervezését, finanszírozását, ellenőrzését végző intézményekkel, hatóságokkal.

A régió hajléktalanellátásának megszervezésében való közreműködés

- d) A régióban működő hajléktalanellátó intézmények kapacitásainak pontos, naprakész ismerete.
- e) Információk gyűjtése napi rendszerességgel a régióban lévő éjjeli menedékhelyek, heti rendszerességgel az átmeneti szállások szolgáltatási kapacitásáról és kihasználtságáról.
- f) A régió hajléktalanellátásában kialakuló kapacitáshiányok figyelemmel kísérése, jelzése a közalapítvány felé.
- g) Információk adása a szabad szolgáltatási kapacitásokról a hajléktalan személyek, a segítő szervezetek, illetve az őket megkereső egyéb szervezetek (mentők, kórházak, rendőrség stb.), és a lakosság részére.
- h) Kapcsolattartás a régió utcai szociális szolgálataival (beleértve a központi, valamint közalapítványi finanszírozásból a csak téli időszakban működő szolgálatokat), utcai munkát, felderítést, egyéb utcai ellátást végző szervezetekkel.
- i) A hajléktalan személyek ellátásának szervezése és összehangolása, kiemelt figyelemmel a téli időszakra: évente legalább két alkalommal (a téli időszakot közvetlenül megelőzően kötelezően) régiós szinten, vagy minden megyében megyei szinten egyeztetések megszervezése és lebonyolítása a hajléktalan emberek ellátásában érintett szereplők minél szélesebb körű bevonásával. A megállapodások írásbeli rögzítése, valamint jelenléti ív, emlékeztető készítése a találkozókról.
- j) A lakosság minél szélesebb körű, folyamatos tájékoztatása a diszpécser szolgálat működéséről, telefonszámáról: a helyi és országos nyilvánosság, média használata; a szolgálat telefonszámának hirdetése médiában, egyéb hirdetési felületeken, szóróanyagok terjesztése.
- k) Az évente kiadott hajléktalanellátás országos információs füzetébe szolgáltatási adatok gyűjtése.
- l) Megkeresésre a hajléktalanellátó rendszerről információnyújtás, tájékoztatás.

Diszpécseriroda és 24 órás telefonszolgálat működtetése a pályázó telephelyén

- m) A szolgáltatásnak önálló telefonszámmal kell rendelkeznie.
- n) A beérkező hívások folyamatos fogadása, a hívásokra való reagálás a lehető legrövidebb időn belül.
- o) A beérkező e-mailek és egyéb levelek folyamatos kezelése, azonnali intézkedések megtétele.

Személyi és tárgyi feltételek

- p) A szolgáltatnak minimálisan a következő személyi feltételekkel kell működni:
- a diszpécsterszolgáltatnak saját munkatársakkal (stáb) kell rendelkeznie;
 - a diszpécsterszolgálat stábját a szolgálat működését napi szinten ismerő, a szakmai munkát koordináló, a diszpécsterszolgálat szakmai képviseletét ellátó programfelelősnek kell vezetni,
 - a diszpécsterszolgálat munkatársai egyidejűleg (egyazon ügyelet ideje alatt) más beosztásban nem dolgozhatnak.
- q) A szolgáltatnak minimálisan a következő tárgyi feltételekkel kell működni:
- a feladat ellátására alkalmas iroda,
 - az ügyeletek teljesítésére alkalmas felszerelés, bútorzat,
 - informatikai háttér: számítógép, telefon, fax-vonal, internetelérés.

Közterületen élő hajléktalan emberek ellátása, krízishelyzetek kezelése

- r) Szociális szakemberek, szociális intézmények, egyéb szervezetek és hatóságok részvételével, valamint lakossági bejelentések alapján jelzőrendszer szervezése és működtetése az utcán élő, valamint az utcán krízishelyzetbe került hajléktalan személyek érdekében.
- s) Közterületről érkező, krízishelyzetben lévő hajléktalan emberekkel kapcsolatos bejelentések kezelése: a bejelentés körülményeinek minél pontosabb megismerése, a hajléktalan személy ellátáshoz jutásának megszervezése, az elhelyezéssel kapcsolatos krízishelyzetek megoldása.
- t) A megkeresések nyomán a diszpécsterszolgálat tudomására jutott esetek figyelemmel kísérése, az eset kapcsán kapcsolattartás az ellátó szociális szervezettel.
- u) A közalapítvány támogatásával a téli időszakban működő krízisautók koordinálása annak érdekében, hogy az életét, testi és mentális épségét, egészségét veszélyeztető helyzetbe került hajléktalan személy a lehető legrövidebb időn belül segítséget kapjon.

Dokumentáció vezetése

- v) A fenti feladatok ellátásának pontos dokumentálása: levelezés kezelése, szakmai találkozókra jelenléti ívek, emlékeztetők, jegyzőkönyvek készítése, együttműködési megállapodások írásba foglalása.
- w) A közalapítvány által biztosított adatbázisok (hívásnapló, hívásösszesítő) használata.

Egyéb feladatok

- x) Keresőszolgálat működtetése, az országos „Keresik” adatbázis használata, együttműködés a többi diszpécsterszolgálattal a szolgáltatás biztosításában.
- y) Adományok, felajánlások közvetítése és elosztása a hajléktalanellátó szervezetek számára.
- z) A regionális diszpécsterszolgálatok havi rendszerességű fórumán való részvétel, a működéssel kapcsolatos tapasztalatok megosztása, hozzájárulás a szolgáltatás fejlesztéséhez.

A pályázónak vállalnia kell, hogy a szolgáltatások működtetése során együttműködik a hajléktalanellátás többi regionális diszpécsterszolgálatával. Az együttműködés részleteit (team-munka, képzés, adatkezelés, esetátadás stb.) a szakmai programban kell kifejteni.

A pályázónak vállalnia kell, hogy tevékenységét a Hajléktalanokért Közalapítvány szakmai koordinálásával végzi, és a közalapítvány felkérése alapján részt vesz a hajléktalanellátást érintő feladatok (adatgyűjtés, információközvetítés, szervezés) végrehajtásában.

Támogatás igényelhető a következő költségekre:

- A program megvalósításához közvetlenül kapcsolódó munkadíj, megbízási díj, vállalkozási díj.
- Kommunikációs költségek (telefon, internet).
- A program megvalósításához közvetlenül kapcsolódó közüzemi költségek.
- A diszpécserszolgálat ismertségét növelő tájékoztató anyagok, kiadványok költsége, reklámköltség.
- Egyéb, a feladatok ellátásához kapcsolódó működési költség, eszközbeszerzés (utazási költség, gépjármű működtetése, informatikai eszközök, postaköltség, irodai költségek, szakmai találkozók költségei stb.)

Nem támogathatók a következő költségek:

- Beruházás (100.000 forintot meghaladó eszközbeszerzés, felújítás) a pályázaton belül nem támogatható.

Támogatási időszak: 2015. július 1.- 2016. június 30.

Igényelhető támogatás maximum: 7.500.000 Ft szolgálatonként

A támogatás folyósítása: 5 millió forintot nem meghaladó támogatás esetén a folyósításra egyösszegű előfinanszírozás formájában kerül sor. 5 millió forintot meghaladó támogatás esetén a folyósításra az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 87. § (3) bekezdése szerint részletekben kerül sor.

4. A támogatásra rendelkezésre álló teljes forrás összege:

45.000.000,- Ft

a Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény 1. sz. mellékletének XX. EMMI fejezet 20.20.12. „Hajléktalanokhoz kapcsolódó közfeladatok ellátása” fejezeti kezelésű előirányzat terhére.

A támogatási keret nem tartalmazza a pályázat bonyolításának költségeit.

A támogatás egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

5. Elszámolható költségek köre:

A pályázat megvalósítása során a támogatás terhére kizárólag az alábbi költségek számolhatók el:

Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, kisértékű tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

Felhalmozási kiadások:

- beruházások, felújítások költségei,
- nagyértékű eszközbeszerzések.

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

6. A pályázat benyújtásának feltételei:

A program költségének tervezésekor a támogatási összeget 1.000 Ft-ra kerekítve kell meghatározni.

ÁFA visszaigénylési joggal rendelkező szervezetek esetében a támogatási összeg nem tartalmazhatja a visszaigényelhető ÁFA összegét.

A pályázati programokban önerő biztosítása nem szükséges, a bírálat során azonban előnyt élveznek azok a programok, amelyekben a pályázó szervezet önerőt biztosít. Az önerő elsősorban készpénzt jelent, de ingatlanban és más természeti formában is megjeleníthető.

7. A pályázat benyújtásának módja, határideje:

A pályázatot 2015. július 6-ig kell benyújtani, postai és elektronikus formában egyaránt a következő módon:

▪ **POSTAI ÚTON:**

- **A PÁLYÁZATI ADATLAPOT és a PÁLYÁZATHOZ CSATOLANDÓ ÖSSZES MELLÉKLETET 1 db eredeti, továbbá**
- **A PÁLYÁZATI ADATLAPOT 1db másolati, az eredetivel mindenben megegyező példányban,**

(azaz az adatlapot 1 eredeti és 1 másolati - összesen 2 - példányban kell benyújtani, a mellékleteket 1 példányban, az eredeti adatlaphoz csatolva)

tértivevényes postai küldeményként kell benyújtani a következő címre:

Hajléktalanokért Közalapítvány, 1380 Budapest, Pf. 1155.

Amennyiben a pályázatok CSOMAGKÉNT kerülnek megküldésre, a csomagot a következő címre kell postázni:

Hajléktalanokért Közalapítvány, 1067 Budapest, Szobi u. 3.

A borítékon/ csomagon kérjük, jelöljék a pályázati felhívás kódját:

2015-16-DISZP

▪ **ELEKTRONIKUS ÚTON:**

- A pályázati adatlapot *docx, *doc, vagy *odt fájlformátumban (nem szükséges az aláírt adatlapot az aláírások láthatósága érdekében szkennelt formában küldeni)**
- Az 5.–8. számú mellékleteket szkennelt (*pdf vagy *jpg) fájlformátumban (az 1.–4. számú mellékleteket nem szükséges elektronikus úton megküldeni)**

a következő címre: kozalapitvany@hajlektalanokert.hu

Az e-mail tárgyában kérjük jelöljék a pályázati felhívás kódját: 2015-16-DISZP

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**.

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

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 PÁLYÁZATI ADATLAP eredeti és másolati példányának formailag és tartalmilag mindenben megegyezőnek kell lennie. A pályázathoz csatolandó mellékleteket 1 példányban elegendő benyújtani, az eredeti pályázati adatlaphoz csatolva. A pályázat két példányát egyenként összefűzve (összekapcsolva), egy postai küldeményként kell megküldeni. Az eredeti példányt a pályázó hivatalos képviselőjének aláírásával, bélyegzőjével kell hitelesíteni, és nagy „E” betűvel jelölni.

A pályázati adatlapot és mellékleteit elektronikusan kell kitölteni, Times New Roman betűtípussal, 12 pontos betűmérettel, szimpla sorközzel. Az adatlap formátumát megváltoztatni nem lehet. A pályázat csak a www.hajlektalanokert.hu honlapon, a felhívás mellékleteként közreadott adatlapon adható be.

A postán és az elektronikusan beérkezett pályázati adatlap tartalmi eltérése esetén a papír alapú, eredeti példányban foglaltak tekintendők az érvényes pályázati programnak.

Hiánypótlás: A hiánypótlásra a Közalapítványi Iroda szólítja föl a pályázót a pályázat beérkezésétől számított 15 munkanapon belül. Hiánypótlásra csak az 1.-4. sz. mellékletek esetében, a hiánypótlásra történő felszólítást követő 8 munkanapon belül van egyszeri lehetőség.

Pályázati regisztrációs díj nincs.

8. A pályázati dokumentáció, hozzáféréseinek helye, módja:

A pályázati felhívás, a pályázati adatlap és mellékletei, valamint a támogatási szerződés mintája együtt képezik a pályázati dokumentációt, és tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

A teljes dokumentáció letölthető a Hajléktalanokért Közalapítvány honlapjáról:

www.hajlektalanokert.hu

9. A pályázat elbírálásának módja, eljárási rendje, határideje:

A Közalapítvány a beérkezett pályázatok elbírálását a pártatlanság, az esélyegyenlőség és a szakmai nyilvánosság követelményeit betartva bonyolítja. A pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű támogatás igénybevételére.

A pályázatok szakmai értékelését, külön felkérésre, szakértői csoport végzi. A pályázati programok támogatására az Emberi Erőforrások Minisztériumával kötött 13880-4/2015/SZOC SZOLG ügyiratszámú együttműködési megállapodásban rögzített Értékelő Bizottság tesz javaslatot. Az Értékelő Bizottság tagja nem lehet olyan személy, aki a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény alapján pályázatot benyújtó szervezet döntéshozó tagja, vagy a szervezettel munkavégzésre

irányuló jogviszonyban áll. A támogatás odaítéléséről a kötelezettségvállaló (Emberi Erőforrások Minisztériuma) ágazati pályázati tervében meghatározott döntéshozó dönt.

A bírálat és a támogatások megítélése a közalapítvány Támogatási Szabályzata, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériumával kötött 13880-4/2015/SZOCSSZOLG ügyiratszámú együttműködési megállapodás alapján zajlik.

10. A bírálat és a támogatások megítélésének folyamata:

- A pályázatok beadását követő 30 napon belül a Közalapítványi Iroda elvégzi a szükséges hiánypótlásokat, előkészíti a pályázatokat a szakértői csoport részére, a szakértői csoport elvégzi a pályázatok véleményezését, majd a szakértői vélemények alapján az Értékelő Bizottság meghozza támogatási javaslatát.
- A Bizottság támogatási javaslatát 10 napon belül felterjeszti a kötelezettségvállaló (Emberi Erőforrások Minisztériuma) ágazati pályázati tervében meghatározott döntéshozónak.
- A döntéshozó a Bizottság javaslatának benyújtásától számított 10 napon belül dönt a támogatásokról.
- A döntést követő 15 napon belül a közalapítvány írásban értesíti a pályázókat a pályázatok elbírálásának eredményéről, elutasítás esetén a döntés indoklásával. Támogatás esetén a támogatásról szóló értesítés tartalmazza a támogatási szerződést is, melynek megkötésére az abban rögzített módon kerül sor.
- A támogatás utalására csak abban az esetben van mód, ha a támogatási szerződés és mellékletei hiánytalanul megérkeznek a közalapítványhoz.
- A támogatások átutalására a támogatási szerződésben rögzített módon kerül sor.

A támogatásban részesített pályázók listája a Hajléktalanokért Közalapítvány www.hajlektalanokert.hu honlapján közzétételre kerül a támogatási döntés meghozatalát követő 30 napon belül.

A támogatott program következő adatai nyilvánosságra hozhatók:

- a támogatott szervezet neve,
- a támogatás célja,
- a megvalósítás helye,
- a támogatási összeg.

11. Az elbírálás szempontjai:

A bírálat jelen felhívás tartalmi és formai követelményeinek való megfelelés vizsgálatával történik.

Formai követelmények:

- a pályázat határidőre történő benyújtása,
- a pályázati adatlap használata és hiánytalan kitöltése,
- a kötelezően megjelölt mellékletek benyújtása,
- előírt példányszám és elektronikus példány megküldése,
- felszólításra hiánypótlások benyújtása.

Figyelem! Hiánypótlásra csak az 1.-4. sz. mellékletek esetében, a hiánypótlásra történő felszólítást követő 8 munkanapon belül van egyszeri lehetőség.

Tartalmi követelmények:

- a szakmai program feleljen meg a pályázatban megjelölt program célkitűzéseinek és a felhívás feltételeinek,
- a pályázati program indokoltsága, szakmai tartalma kellőképpen kidolgozott és részletezett legyen, összhangban álljon a szakmai jogszabályok követelményeivel és az ellátottak igényeivel,
- a megvalósítás költségigénye, ütemezése reális és összhangolt, a pénzügyi feltételei alátámasztottak legyenek,
- a költségvetés részletesen tartalmazza a költségek meghatározásának módját,
- a program bemutatása tartalmazza azt, hogy a program megvalósításához milyen humánerőforrás szükséges, a program megvalósításával járó feladatok hogyan kapcsolódnak a munkatársak munkaköréhez, a program megvalósítása jár-e többletfeladattal,
- amennyiben a költségvetés bérköltséget tartalmaz, részletesen be kell mutatni, hogy mely feladatok elvégzéséért milyen díjazás jár.

12. A pályázatok érvénytelenek, azaz nem fogadhatók be és érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerülnek a következő okokból:

- A pályázó nem a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik,
- a pályázat a felhívásban megjelölt határidőn túli postára adása,
- nem a megfelelő pályázati adatlap használata,
- nem az előírt példányszám benyújtása,
- a pályázó szervezetnek a pályázat beadásának időpontjában lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van,
- a pályázót a kuratórium kizárta a pályázók köréből,
- a pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban felsorolt feltételeknek,
- a pályázó a Közalapítványi Iroda felszólítása ellenére a hiánypótlást hibásan, hiányosan, vagy a megadott határidőn túl nyújtja be.

13. A támogatás igénybevételének feltételei:

A támogatás célirányos felhasználása érdekében a Közalapítvány támogatási szerződést köt a kedvezményezett pályázóval. A támogatás igénybevételének feltétele a pályázati felhívás mellékletét képező támogatási szerződés tartalmának elfogadása, mely a program végrehajtására, a támogatási összeg folyósítására, valamint a beszámolási és tájékoztatási kötelezettségre és annak ellenőrzésére vonatkozó információkat is tartalmazza. A Közalapítvány a program megvalósítását a szerződésben rögzített módon ellenőrzi.

A támogatás felhasználását – ha ennek a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény szerinti feltételei fennállnak – közbeszerzés alkalmazásához kell kötni.

14. A támogatás folyósítása:

A Hajléktalanokért Közalapítvány a pályázati forrásokat a Magyar Államkincstáron keresztül folyósítja. A támogatások folyósítása során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerint jár el.

5 millió forintot nem meghaladó támogatás esetén a folyósításra egyösszegű előfinanszírozás formájában kerül sor. 5 millió forintot meghaladó támogatás esetén a folyósításra az

államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 87. § (3) bekezdése szerint részletekben kerül sor.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a támogatások folyósítása előtt a Magyar Államkincstár vizsgálja a támogatott szervezetek köztartozását, és az abból eredő követeléseket a támogatásokból levonja. A támogatási szerződésben rögzített programot a köztartozás levonása után is teljesíteni kell, és a köztartozás levonása előtti támogatási összegről kell pénzügyi elszámolást benyújtani.

15. A pályázathoz csatolandó kötelező mellékletek:

1. sz. melléklet: ÁFA-nyilatkozat
2. sz. melléklet: Nyilatkozat
3. sz. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat a MÁK monitoring rendszerébe történő jelentésről és adatokhoz való hozzáférésről
4. sz. melléklet: A pályázó szervezet regionális diszpécsterszolgálati kinevezésének másolata
5. sz. melléklet: Beruházás, felújítás, eszközbeszerzés esetén részletes (tételes) árajánlat
6. sz. melléklet: A program megvalósításában részt vevő munkatársak önéletrajza
7. sz. melléklet: A pályázati programra vonatkozó együttműködési megállapodás
8. sz. melléklet: Egyéb mellékletek

16. Pályázati tanácsadás:

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

Asztalos Gábor, Maróthy Márta

1/261-77-04

kozalapitvany@hajlektalanokert.hu

17. Jogorvoslati lehetőségek:

A pályázati eljárással és a támogatási döntéssel kapcsolatos észrevétel és kifogás benyújtásának rendjét 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 102/D. § tartalmazza.

18. A pályázati felhívás mellékletei:

1. sz. melléklet: Pályázati adatlap
2. sz. melléklet: Tájékoztató a MÁK monitoring rendszerébe történő jelentésről (benyújtani nem szükséges)
3. sz. melléklet: Támogatási szerződés mintája (benyújtani nem szükséges)