NÖF - 1585/2017

SZÉCHENYI 2020

GINOP-7.1.1-15-2017-00030

Támogatási Szerződés

amely létrejött

egyrészről a **Nemzetgazdasági Minisztérium**, mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**)

Postacím: 1539 Budapest, Pf.: 684.
Székhely: 1051 Budapest, József nádor tér 2-4.
Aláírásra jogosult képviselője: Karsai Tamás helyettes államtitkár
Azonosító szám (törzs-szám): 303390
Adószám: 15303392-2-41

másrészről a **NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** mint kedvezményezett és konzorciumvezető (a továbbiakban: **Kedvezményezett**),

Postacím: **1113 Budapest, Daróczi út 3.**
Székhely: **9400 Sopron, Kolostor-hegy utca 1.**
Cégjegyzékszám: **08-09-021412**
Adószám: **23176605-2-08**
Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás utalásra kerül:
10033001-00338783-00000017
Aláírásra jogosult képviselője: **dr. Tamás Henriette Brigitte ügyvezető igazgató**

Támogató és Kedvezményezett (a továbbiakban együtt: **Szerződő Felek**) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

Ha a Projektet több Kedvezményezett közösen valósítja meg (konzorcium), a Kedvezményezettek egymás közti, valamint a Támogató és a Kedvezményezettek közti viszonyokat a jelen támogatási szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) elválaszthatatlan mellékletét képező konzorciumi együttműködési megállapodás tartalmazza. A jelen Szerződést aláíró Kedvezményezett a Szerződést, mint konzorciumvezető – a konzorciumi megállapodásban kapott meghatalmazás alapján – az összes konzorciumi tag (mint Kedvezményezettek) nevében írja alá.

1. Előzmények

A Támogató a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (a továbbiakban: **GINOP**) **„Nemzeti Kastély- és Várprogram turisztikai célú fejlesztéseinek támogatása"** tárgyú felhívást tett közzé, melyre a Kedvezményezett **GINOP-7.1.1-15-2017-00030** azonosító számon regisztrált, **2017.09.15.** napon támogatási kérelmet nyújtott be, a Szerződés fizikailag nem csatolt mellékletét képező felhívás szerint, amelyet a Támogató **2017.12.22.** napon kelt támogató döntés szerint feltételekkel támogatásban részesített. A Támogató döntése alapján Kedvezményezett vissza nem térítendő támogatásban részesül.

A felhíváson és a támogatási kérelmen túl a Szerződés mellékletét képezi, és a Szerződő Felekre kötelező érvényű minden olyan tanulmány, elemzés, hatósági engedély, műszaki terv és tartalom, nyilatkozat, beszerzési terv, társulási megállapodás és egyéb dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Kedvezményezett a támogatási kérelem mellékleteként benyújtott, vagy amelyet a Kedvezményezett a támogatási kérelemmel együtt vagy a későbbiekben benyújtott, amelyek fizikai értelemben nem kerülnek csatolásra a Szerződéshez.

Tekintettel arra, hogy a projekt megvalósítása nem kezdhető meg, a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet] 56. § (3) bekezdése alapján, a támogatási szerződés tárgya a projekt előkészítése (a továbbiakban Előkészítés), és az előkészítés eredményeképpen elkészült projektdokumentáció Támogató általi elfogadása esetén a projekt megvalósítása (a továbbiakban Megvalósítás) költségeinek támogatása.

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Strukturális és Beruházási Alapok
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

2. Szerződés tárgya

Az Előzményekben meghatározottak szerint Szerződő Felek az alábbi Szerződést kötik:

2.1. A Szerződés tárgya **„A várpalotai Zichy-kastély Trianon Múzeum turisztikai célú fejlesztése"** című és **GINOP-7.1.1-15-2017-00030** azonosító számú, a támogatási kérelemben és annak mellékleteiben rögzített projekt (a továbbiakban: **Projekt**) Előkészítése és Megvalósítása elszámolható költségeinek az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása. A Projekt Megvalósítása elszámolható költségeinek támogatására csak akkor kerülhet sor, ha a Kedvezményezett az Előkészítés eredményeképpen elkészült projektdokumentációt a Támogatóhoz benyújtotta, a Támogató pedig azt elfogadta.

2.2. A Kedvezményezett vállalja, hogy a Projekt Előkészítése során a projektdokumentációban meghatározott mérföldköveket teljesíti, a Szerződésben meghatározott időpontban a projektdokumentációt benyújtja, a Megvalósítás során pedig a Projektet az alábbi helyszínek alatt (Projekt helyszíne) megvalósítja, és azt – ha a Projekt esetében releváns – a fenntartási időszak alatt ugyanezen a helyen fenntartja, üzemelteti.

Helyszín	Irányítószám	Helység	Utca	Házszám	Helyrajzi szám
Fő megvalósítási helyszín	8100	Várpalota	Gróf Apponyi Albert liget	1.	185/32

A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával kötelezi magát arra, hogy a Projektet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal valósítja meg, illetve a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben rögzített feltételek fennállása esetén, az ott előírt módon, a közbeszerzési eljárások lebonyolításába a Támogatót és a Miniszterelnökséget bevonja.

2.3. A Támogató vállalja, hogy a **Projekt** elszámolható költségeire az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból a támogató döntésnek és a Szerződésben foglaltaknak megfelelően vissza nem térítendő támogatást nyújt.

2.4. A Szerződés elválaszthatatlan részét képezi az „Általános Szerződési Feltételek az operatív programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez" (a továbbiakban: ÁSZF), amely a www.szechenyi2020.hu honlapon folyamatosan elérhető.

3. A Projekt megvalósításának időbeli ütemezése

3.1. A Projekt kezdete

A Projekt megvalósítási időszakának kezdő időpontja: **2018.01.01.**

3.2. Költségek elszámolhatóságának kezdete

A Projekt előkészítési költségei elszámolhatóságának kezdő időpontja: 2015.01.01.
A Projekt megvalósítási költségei elszámolhatóságának kezdő időpontja: **2017.09.16.**

A Projekt keretében az ezt követően felmerült kiadásokat lehet elszámolni.

3.3. A projektdokumentáció elkészítésének és Támogató részére történő benyújtásának határideje legkésőbb 2018.07.15.

A Támogató a benyújtást követő 30 napon belül tájékoztatja a Kedvezményezettet a projektdokumentáció elfogadásáról és a Szerződés módosításáról, vagy elutasításáról és a Szerződéstől történő elállásról.

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA
Európai Unió
Európai Strukturális és Beruházási Alapok
BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Ha a Támogató a fenti határidőre benyújtott projektdokumentációt elutasítja, vagy a Kedvezményezett a projektdokumentációt a fenti határidőben nem nyújtja be a Támogató részére, a Támogató a Szerződéstől eláll, a Kedvezményezett az Előkészítésre igénybe vett támogatást köteles visszafizetni az ÁSZF-ben foglaltak szerint.

3.4. A Projekt fizikai és pénzügyi befejezése, a projektmegvalósítás befejezése és a projekt lezárása

3.4.1 A Projekt fizikai befejezésének tervezett napja: **2019.12.31.**

A projekt fizikai befejezésére a projekt megkezdését, vagy amennyiben a projekt a Támogatási Szerződés hatályba lépéséig nem kezdődött meg, a Támogatási Szerződés hatályba lépését követően legfeljebb 36 hónap áll rendelkezésre. A projekt fizikai befejezésének végső dátuma nem lehet későbbi, mint 2020. december 31.

A Projekt keretében a projekt fizikai befejezésének napjáig felmerült költségek számolhatók el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségre támogatás nem folyósítható.

3.4.2. A záró kifizetési igénylés benyújtásának határideje a projekt fizikai befejezését követő 90 nap, de legkésőbb 2021. március 31. A két időpont közül a korábbi az irányadó.

A Projekt pénzügyi befejezésére, megvalósítására és lezárására vonatkozó rendelkezéseket az ÁSZF 14.1 pontja tartalmazza.

4. A Projekt összköltsége, elszámolható összköltsége, a támogatás forrása, összege

4.1. A Projekt összköltsége

A Projekt le nem vonható ÁFA-val számított összköltsége **463 550 000** Ft, azaz **négyszázhatvanhárommillió-ötszázötvenezer** forint.

4.2. A Projekt elszámolható összköltsége

A Projekt le nem vonható ÁFA-val számított elszámolható összköltsége **463 550 000 Ft,** azaz **négyszázhatvanhárommillió-ötszázötvenezer** forint.

A Projekt hatályos költségvetését Előkészítés és Megvalósítás időszakára elkülönítve a Szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

4.3. A Projekthez felhasználásra kerülő források

A Projekthez felhasználására kerülő források részletes bontását a Szerződés 2. számú melléklete tartalmazza.

4.4. A támogatás összege és intenzitása

A Projektre megítélt támogatás összege **463 550 000 Ft,** azaz **négyszázhatvanhárommillió-ötszázötvenezer** forint.
A Projekt támogatásának intenzitása a Projekt elszámolható összköltségének **100** %-a.

Amennyiben az egyes tevékenységekre vonatkozóan a támogatási intenzitás eltér, költségelemenként az eltérő intenzitást a Szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

A 4.1 – 4.4. pontban meghatározott összköltség, elszámolható összköltség, támogatás a Támogató projektdokumentáció elfogadásáról hozott, 3.3. pont szerint döntésével egyidejűleg módosításra kerül.

4.5. Támogatás igénylése

4.5.1 A támogatási előleg összege és mértéke

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Az igényelhető támogatási előleg mértéke a 272/2014. (XI. 05.) Korm. rendelet **116.** § (**2**) bekezdése értelmében az utófinanszírozású tevékenységekre jutó megítélt támogatás legfeljebb 100%-a.

A Korm. rendelet 117/A. §-a alapján központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha az Irányító Hatóság a kedvezményezett által benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó **projektszintű likviditási tervet** jóváhagyta. Az adott naptári évben folyósított támogatási előleg összege **nem haladhatja meg a likviditási tervben támogatási előlegként** az **adott naptári év** vonatkozásában **eredetileg meghatározott összeg 150%-át**, kivéve, ha a már folyósított támogatási előleggel a kedvezményezett elszámolt, és a likviditási terv módosítását az Irányító Hatóság jóváhagyta.

Az igényelhető támogatási előleg legmagasabb összege **23 340 000 Ft,** azaz **huszonhárommillió-háromszáznegyvenezer** forint.

Trianon Múzeum Alapítvány

Az igényelhető támogatási előleg mértéke a 272/2014. (XI. 05.) Korm. rendelet **116.** § (**2**) bekezdése értelmében, az utófinanszírozású tevékenységekre jutó megítélt támogatás legfeljebb 50%-a.

Az igényelhető támogatási előleg legmagasabb összege **220 079 000 Ft,** azaz **kettőszázhúszmillió-hetvenkilencezer** forint.

4.5.2 Szakmai beszámoló és kifizetési igénylés

A Szerződés 3. számú melléklete szerinti mérföldkövek elérését követő 15 napon belül kötelező szakmai beszámolót is tartalmazó kifizetési igénylést benyújtani.

A projekt fizikai befejezéséhez kapcsolódó utolsó mérföldkő esetén a támogatási szerződésben meghatározott határidőn belül köteles a Kedvezményezett a kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről.

Mérföldkő elérését megelőzően utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de legalább 200.000 Ft, azaz kétszázezer forintot.

A pénzügyi elszámolásra vonatkozó részletes szabályokat és benyújtandó dokumentumokat a mindenkor hatályos pénzügyi elszámolásról szóló tájékoztató tartalmazza.

Azon Közép-Magyarországi régióban felmerülő költségek, melyek hatásukat a konvergencia régiókban fejtik ki – a 1303/2013/EU Rendelete, 70. cikkben foglaltaknak megfelelően – elszámolható költségnek minősülnek a projekt összköltségének maximum 15 százalékáig. A Közép-Magyarországi régióban felmerült, konvergencia régióban hasznosuló költségek tételes kimutatását a Kedvezményezett kötelessége vezetni, az erről készült analitikát és alátámasztó dokumentumokat az ellenőrzések alkalmával az ellenőröknek bemutatni. Továbbá az ilyen típusú költségek év végi aggregált összegét szükséges jelenteni az Irányító Hatóság felé minden következő év január 31-ig.

4.5.3. Költségösszesítők alkalmazása

Jelen Támogatási Szerződés keretében az alábbi költségek tekintetében összesítőkön történik a megvalósítás során az elszámolás:

- kis támogatástartalmú számlák összesítője azon forintban kiállított számlák esetén, ahol a számla támogatástartalma nem haladja meg az 500 000 forintot, valamint az adott költség más költségösszesítőbe nem sorolható
- személyi jellegű költségek összesítője a projekt menedzsment költségei és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak költségei esetében
- utazási és kiküldetési költségek összesítője a projekt menedzsment költségei és a projekt szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak utazási költségei esetében
- általános (rezsi) költségösszesítő a projekt általános (rezsi) költségei tekintetében

4.6. Támogatás jogcíme

A 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról szóló 255/2014. (X.10.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: jogcímrendelet) foglaltaknak megfelelően a jelen Szerződés alapján nyújtott támogatásból
463 550 000 Ft, azaz **négyszázhatvanhárommillió-ötszázötvenezer** forint a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.) (a továbbiakban: 651/2014/EU bizottsági rendelet) alapján **a kultúrát és a kulturális örökség megőrzését előmozdító támogatásnak** minősül, amely a jogcímrendelet 18-22. §-ában, 23. § (1) bekezdés 23. pontjában, 24. § b) pontjában és 90-94.§-ában foglaltaknak megfelelően nyújtható.

5. A Projekt Előkészítésének és Megvalósításának ütemezése

5.1. A Projekt Előkésztésének és Megvalósításának mérföldkövei

A Kedvezményezett a Projektet a 3. számú mellékletben meghatározott mérföldkövek szerint valósítja meg.

Ha a Kedvezményezett a projekt Előkészítésére vonatkozó mérföldkövek teljesítésére meghatározott határidőt elmulasztja, a Támogató a Szerződéstől elállhat.

5.2. A Projekt Előkészítése

5.2.1. A Projekt Előkészítése során a Kedvezményezett és a Támogató projektfejlesztést folytathat, amelynek célja a felhívásban meghatározott feltételeknek megfelelő projektdokumentáció ütemezett kidolgozása és az abban való együttműködés. A projektfejlesztés folyamatát - ideértve az elektronikus úton történt egyeztetéseket – a Támogató és a Kedvezményezett dokumentálják. A személyes egyeztetésekről a Szerződő Felek aláírásával ellátott emlékeztetőt kell készíteni.

5.2.3.1.A Kedvezményezett a projektfejlesztés során köteles:
a) együttműködni a Támogatóval,
b) a projektfejlesztés keretében szervezett személyes egyeztetéseken személyesen vagy hivatalos képviselő útján részt venni,
c) a Támogató által a rendelkezésére bocsátott dokumentumokat, segédleteket felhasználni a projektdokumentáció kidolgozásához,
d) a mérföldkövekhez kapcsolódó, a Támogató által kért dokumentumokat elkészíteni,
e) a Szerződésben meghatározott határidőket betartani,
f) a Szerződésben meghatározott időpontban a projektdokumentációt benyújtani.

5.2.3.2. A Kedvezményezett a projektfejlesztés során jogosult:
a) a projektfejlesztés keretében egyeztetést kezdeményezni,
b) szakmai kritériumok teljesítéséhez a Támogató hatás- és feladatkörébe tartozó területeken a Támogató szakmai támogatását kérni,

c) a Támogatónál a szakpolitikai felelős bevonását kezdeményezni,
d) a projektdokumentáció minőségbiztosításának eredményét megismerni.

5.2.4. A projektfejlesztés során a Támogató:
a) figyelemmel kíséri és elősegíti a fejlesztés elindításához szükséges engedélyezési, közbeszerzési, kiviteli tervezési eljárásokat.,
b) minőségbiztosítást követően jóváhagyja a támogatási szerződésben meghatározott mérföldkövek teljesülését igazoló dokumentációt,
c) ellenőrzi a felhívásban meghatározott szakmai kritériumok teljesítését,
d) szakmai támogatást nyújt a projektdokumentáció elkészítéséhez,
e) indokolt esetben konzultációt biztosít az adott szakpolitikai felelős szervezeti egységével.

6. A Projekt megvalósításának mérföldkövei, indikátorai és műszaki-szakmai eredményei

A Kedvezményezett a Projekt Megvalósítása során a támogatást a 4. számú mellékletben meghatározott indikátorok és az 5. számú mellékletben meghatározott műszaki-szakmai eredmények elérése érdekében jogosult és köteles felhasználni.

A műszaki-szakmai tartalom nem teljesítése esetén a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének 65.4 pontjában szabályozottaknak megfelelően kell eljárni.

A műszaki-szakmai tartalomnak nem minősülő indikátorok nem teljesítése esetén a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 88. §-ban szabályozottaknak megfelelően kell eljárni.

7. Biztosítékadási kötelezettség

Amennyiben a Kedvezményezett a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 84. §-a alapján nem mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól, úgy a Szerződés 6. sz. mellékletében foglaltak szerinti biztosítéko(ka)t nyújtja.

A 6. sz. melléklet az ÁSZF-ben, a felhívásban, valamint a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletben foglalt szabályok szerinti, szabályszerű benyújtástól válik a Szerződés részévé.

Jelen projekt keretében az alábbi Kedvezményezettek nem mentesülnek a biztosítéknyújtási kötelezettség alól:

Trianon Múzeum Alapítvány

8. Záró rendelkezések

8.1. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szerződés tartalmát, az ÁSZF-et, és a vonatkozó jogszabályokat, így különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényt, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletet és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletet ismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el, és tudomásul veszi, hogy a Szerződés, valamint az ÁSZF a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új, a Szerződés és az ÁSZF szempontjából releváns jogszabályok hatálybalépésével minden külön intézkedés nélkül módosulnak.

8.2. A Szerződő Felek a Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó nevéről, postacíméről, telefon és telefax számáról és elektronikus levélcíméről a Szerződés aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követő 8 napon belül tájékoztatják egymást.

8.3. A Szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a Szerződő Felek közül utolsóként aláíró aláírásának napjával. A Szerződés határozott időre jön létre, 2027. december 31-én, illetve amennyiben a fenntartási időszak végének dátuma ennél későbbi, úgy a fenntartás időszak végén hatályát veszti.

8.4. A Kedvezményezett kijelenti, hogy – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően – a támogatási kérelem adatlapon feltüntetett projektfelelős, illetve a támogatási kérelem adatlapon és mellékleteiben feltüntetett más személyek, illetve a Projekt megvalósításában résztvevő személyek, valamint a beszámolás, a szabálytalansági eljárás és az ellenőrzési tevékenység során átadott dokumentumokban feltüntetett személyek személyes adataiknak a Támogató és a Miniszterelnökség által történő kezeléséhez (ideértve ezen adatok felvételét, tárolását, nyilvánosságra hozatalát is) kifejezetten hozzájárultak. Ennek alapján Kedvezményezett szavatol azért, hogy ezen személyes adatok fentieknek megfelelő kezelése az érintettek hozzájárulásával történik.

8.5. A Kedvezményezett a támogatási szerződés aláírásával hozzájárulását adja, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, kormányzati ellenőrzési szerv, az európai támogatásokat ellenőrző szerv, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek, valamint jogszabályban, pályázati kiírásban, támogatói okiratban, támogatási szerződésben meghatározott más jogosultak hozzáférhetnek.

8.6. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar – ide értve a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényt is – és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.

8.7. A Kedvezményezett képviseletében aláíró személy(ek) kijelenti(k) és igazolja/igazolják, hogy a Szerződés bevezető részében feltüntetettek szerint jogosult(ak) a Kedvezményezett képviseletére (és cégjegyzésére), továbbá ennek alapján a Szerződés megkötésére és aláírására. Aláíró képviselő(k) kijelenti(k) továbbá, hogy a testületi szervei(k) részéről a Szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkezik/rendelkeznek, tulajdonosai(k) a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek nincs olyan jogosultsága, mely a Kedvezményezett részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a Szerződés megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

Korrupció-ellenes záradék

A Kedvezményezett nem követhet el, nem engedélyezhet, illetve harmadik személyt nem jogosíthat fel olyan cselekményekre, amely a közélet tisztaságára vonatkozó, valamint a korrupció-ellenes jogszabályok megsértését eredményezi. A Kedvezményezett nem fogadhat el, nem ajánlhat fel és nem adhat az eljáró harmadik személynek ajándékot, illetve pénzbeli vagy nem pénzbeli juttatást.

A Szerződés 8 oldalon és 2 db eredeti példányban készült. A Szerződéshez csatolt 10 db melléklet, és a Szerződéshez fizikai értelemben nem csatolt, de a Szerződésben vagy az ÁSZF-ben hivatkozott mellékletek, projektdokumentáció, továbbá a támogatási kérelem adatlap és annak mellékletét képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum a Szerződés elválaszthatatlan része.

Szerződő Felek a Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

.....

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

P.H.

Kelt Budapest., 2017 év december hónap 22. napján.

.....

Nemzetgazdasági Minisztérium

P.H.

Kelt: Budapest ... 2017 DEC. 22 ... napján.

Mellékletek:

1. melléklet - A Projekt költségvetése
2. melléklet - A Projekt forrásai
3. melléklet - A Projekt mérföldkövei
4. melléklet - A Projekt indikátorai
5. melléklet - A Projekt műszaki-szakmai tartalma és eredményei
6. melléklet - Biztosítékokra vonatkozó nyilatkozatok, szerződések, megállapodások
7. melléklet - A Projekt előkészítés mérföldkövei
8. melléklet - Kommunikációs terv
9. melléklet – Konzorciumi megállapodás
10. melléklet - Likviditási terv

1. sz. melléklet

A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE

Támogatási szerződés száma: **GINOP-7.1.1-15-2017-00030**
Kedvezményezett: **NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Támogatást igénylő	Tevékenység	Költségtípus	Megnevezés	Finanszírozási mód	Bruttó egységár (Ft)	Elszámolható költség (Ft)
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Projekt menedzsment	Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása	munkáltatót terhelő adók és járulékok	Utófinanszírozás	1 008 000	1 008 000
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Projekt menedzsment	Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása	munkavállalónak fizetett személyi jellegű költsége	Utófinanszírozás	4 200 000	4 200 000
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás	munkavállalónak fizetett személyi jellegű költsége	Utófinanszírozás	5 200 000	5 200 000
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás	munkáltatót terhelő adók és járulékok	Utófinanszírozás	1 248 000	1 248 000
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Műszaki ellenőri szolgáltatás költsége	műszaki ellenőri szolgáltatás költsége	Utófinanszírozás	9 525 000	9 525 000
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Műszaki jellegű szolgáltatások költségei	IT szakértő	Utófinanszírozás	1 016 000	1 016 000

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Projektszintű könyvvizsgálat költsége	Porjekszintű könyvvizsgálat költsége	Utófinanszírozás	1 143 000	1 143 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Építéshez kapcsolódó költségek	műemlék épületfelújítás, épületgépészet, belsőépít	Utófinanszírozás	180 000 000	180 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Építéshez kapcsolódó költségek	kert építési költségei	Utófinanszírozás	30 000 000	30 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Építéshez kapcsolódó költségek	élményelem kertépítés költségei	Utófinanszírozás	6 000 000	6 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Eszközbeszerzés költségei	kiállítások kivitelezése, kiállítási installáció	Utófinanszírozás	65 000 000	65 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Eszközbeszerzés költségei	élményelemek eszköz költsségei	Utófinanszírozás	39 004 000	39 004 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Eszközbeszerzés költségei	műtárgyak beszerzése	Utófinanszírozás	8 000 000	8 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Eszközbeszerzés költségei	üzemeltetés eszközei, berendezései	Utófinanszírozás	7 500 000	7 500 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Immateriális javak beszerzése	élményelemek immateriális költségei	Utófinanszírozás	16 000 000	16 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Beruházások	Terület-előkészítési költség	régészeti feltárás, lőszermentesítés, földmunkák	Utófinanszírozás	800 000	800 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Projekt előkészítés	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	Építési engedélyezési és kiviteli tervdokumentáció	Utófinanszírozás	25 000 000	25 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Projekt előkészítés	Előzetes tanulmányok, engedélyezési dokumentumok költségei	MT készítés	Utófinanszírozás	7 000 000	7 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Projekt előkészítés	Közbeszerzési költségek	közbeszerzési szakértő, eljárási díjak	Utófinanszírozás	6 298 000	6 298 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Projekt menedzsment	Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása	munkáltatót terhelő adók és járulékok	Utófinanszírozás	576 000	576 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Projekt menedzsment	Projektmenedzsment személyi jellegű ráfordítása	munkavállalónak fizetett személyi jellegű költsége	Utófinanszírozás	2 400 000	2 400 000

Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás	munkavállalónak fizetett személyi jellegű költsége	Utófinanszírozás	4 500 000	4 500 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításban közreműködő munkatársak költségei	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó személyi jellegű ráfordítás	munkáltatót terhelő adók és járulékok	Utófinanszírozás	1 080 000	1 080 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Egyéb szolgáltatási költségek	hatósági igazgatási, szolg. dijak, illetékek	Utófinanszírozás	2 000 000	2 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Egyéb szolgáltatási költségek	kiállítási forgatókönyv, terv és kurátorok	Utófinanszírozás	10 000 000	10 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Egyéb szolgáltatási költségek	élményelemek szolgáltatás költségei	Utófinanszírozás	3 000 000	3 000 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	nyomtatott kiadvány költsége	Utófinanszírozás	3 500 000	3 500 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei	marketing tevékenységek	Utófinanszírozás	15 800 000	15 800 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Marketing, kommunikációs szolgáltatások költségei - kötelező nyilvánosság biztosítás	kötelezően előírt nyilvánosság biztosításának költ	Utófinanszírozás	700 000	700 000
Trianon Múzeum Alapítvány	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások költsége	Műszaki jellegű szolgáltatások költségei	tervezői művezetés, szakfelügyelet	Utófinanszírozás	6 000 000	6 000 000

Trianon Múzeum Alapítvány	Tartalék	Tartalék	Tartalék	Utófinanszírozás	52 000	52 000
ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK:						**463 550 000**
NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉG						**0**
A PROJEKT TELJES KÖLTSÉGE						**463 550 000**

.....

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

P.H.

Kelt Budapest, 2017. év december hónap 27. napján.

.....

Nemzetgazdasági Minisztérium

P.H.

Kelt: Budapest, ... 2017. DEC. 22. napján.

2. sz. melléklet

A PROJEKT FORRÁSAI

Támogatási szerződés száma: **GINOP-7.1.1-15-2017-00030**
Kedvezményezett: **NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Források	(Ft)
I. A támogatási konstrukció keretében igényelt vissza nem térítendő támogatás	463 550 000
Projekt elszámolható költsége	**463 550 000**
IV. a támogatást igénylő nem elszámolható hozzájárulása	0
Projekt teljes költsége	**463 550 000**

.....

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

P.H.

Kelt Budapest, 2017. év december hónap 22. napján.

.....

Nemzetgazdasági Minisztérium

P.H.

Kelt: Budapest, 2017 DEC. 22 napján.

3. sz. melléklet

A PROJEKT MÉRFÖLDKÖVEI

Támogatási szerződés száma: **GINOP-7.1.1-15-2017-00030**
Kedvezményezett: **NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Mérföldkő sorszáma	Mérföldkő elérésének tervezett dátuma	Megvalósítani tervezett eredmény leírása
1.	2018.07.15.	Kiviteli terv elkészítése, átadása.
2.	2018.12.31.	Építési munkák kivitelezés közbeszerzés eredményhirdetés
3.	2020.03.30.	Projekt pénzügyi zárása

.....
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

P.H.

Kelt Budapest, 201.7 év december hónap 22 napján.

.....
Nemzetgazdasági Minisztérium

P.H.

Kelt: Budapest, 2017. DEC. 22. napján.

4. sz. melléklet

A PROJEKT INDIKÁTORAI

Támogatási szerződés száma: **GINOP-7.1.1-15-2017-00030**
Kedvezményezett: **NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Monitoring mutató megnevezése	Bázisérték dátuma	Bázisérték	Cél dátuma	Cél változás	Cél összváltozás	Cél kumulált
A természeti és a kulturális örökségnek, illetve látványosság-nak minősülő támogatott helyszíneken tett látogatások várható számának növekedése	2016.12.31	7 927				
A természeti és a kulturális örökségnek, illetve látványosság-nak minősülő támogatott helyszíneken tett látogatások várható számának növekedése			2021.12.31.	10 673	10 673	18 600
A természeti és a kulturális örökségnek, illetve látványosság-nak minősülő támogatott helyszíneken tett látogatások várható számának növekedése			2022.12.31.	0	10 673	18 600
A természeti és a kulturális örökségnek, illetve látványosság-nak minősülő támogatott helyszíneken tett látogatások várható számának növekedése			2023.12.31.	0	10 673	18 600
A természeti és a kulturális örökségnek, illetve látványosság-nak minősülő támogatott helyszíneken tett látogatások várható számának növekedése			2024.12.31.	0	10 673	18 600
A természeti és a kulturális örökségnek, illetve látványosság-nak minősülő támogatott helyszíneken tett látogatások várható számának növekedése			2025.12.31.	0	10 673	18 600
Támogatott turisztikai attrakció árbevétele (Ft-ban)	2016.12.31.	2 021 320				
Támogatott turisztikai attrakció árbevétele (Ft-ban)			2021.12.31.	26 982 688	26 982 688	29 004 008
Támogatott turisztikai attrakció árbevétele (Ft-ban)			2022.12.31.	760 000	27 742 688	29 764 008
Támogatott turisztikai attrakció árbevétele (Ft-ban)			2023.12.31.	760 000	28 502 688	30 524 008
Támogatott turisztikai attrakció árbevétele (Ft-ban)			2024.12.31.	760 000	29 262 688	31 284 008
Támogatott turisztikai attrakció árbevétele (Ft-ban)			2025.12.31.	760 000	30 022 688	32 044 008

A 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet) 88. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor célértéket a támogatási szerződésben.

Amennyiben egy indikátor nem éri el a projektre a támogatási szerződésben meghatározott érték 75%-át, a támogatás csökkentésre kerül, illetve a kedvezményezett – a vis maior esetét kivéve – a támogatás arányos részét, a rendeletben meghatározottak szerint köteles visszafizetni.

* Amennyiben a kedvezményezett által vállalt elvárás nem teljesül 75%-os mértékben, akkor a Támogató a Támogatási Szerződéstől elállhat.

.....

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

P.H.

Kelt Budapest, 2017. év december hónap 22. napján.

.....

Nemzetgazdasági Minisztérium

P.H.

Kelt: Budapest, ...2017. DEC. 22.... napján.

5. sz. melléklet

A PROJEKT MŰSZAKI-SZAKMAI TARTALMA ÉS EREDMÉNYEI

Támogatási szerződés száma: **GINOP-7.1.1-15-2017-00030**
Kedvezményezett: **NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**

Mérföldkő sorszáma	Eredmény megnevezése	Eredmény leírása	Eredmény számszerűsíthető célértéke, mértékegysége	Az eredmény nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonsága
1.	Kiviteli tervek elkészülte	A projekt műszaki tartalmához szükséges kiviteli tervek engedélyezési eljárásra beadható formában a pályázó részéről történő átadása. Ez kiterjed a kastély épületének építési kiviteli tervdokumentációjára, a kert kiviteli tervdokumentációjára, és a kiállítási tervre.	1 csomag	Rendelkezésre állnak a különböző hatósági engedélyezési eljárások megkezdéséhez szükséges dokumentációk, valamint a kivitelezési közbeszerzési eljárást megalapozó tervezői költségvetések.
2.	Kiviteli közbeszerzési eredményhirdetés.	A projekt építési tevékenységeire, és kapcsolódó beszerzéseire indított közbeszerzési eljárás eredményes és érvényes, a kivitelezésre szerződés köthető.	1 db	A projekt teljes költségvetésének jelentős része szerződés által lekötésre került.
3.	Projekt pénzügyi zárása	A projekt megvalósítása során vállalt tevékenységek teljesítése megtörtént, a tervezett beruházás megvalósult.	1 db	A projekt megvalósult tevékenységeihez kapcsolódó teljesítési időszak zárul, a szükséges dokumentumok (számlák, teljesítési igazolások, kifizetések) rendelkezésre állnak, így a projekt záró elszámolása benyújtásra kerül..

.....
NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

P.H.

Kelt Budapest, 2017 év december hónap 27. napján.

.....
Nemzetgazdasági Minisztérium

P.H.

Kelt: Budapest, ... 2017. DEC. 22. ... napján.

Kiemelt Projektfejlesztési Útmutató

a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program projektgazdái részére

Készült a 2015. január 1-ét követően megjelent kiemelt projekt felhívásokhoz

Jóváhagyva: 2016. június „22"

Karsai Tamás

helyettes államtitkár

ph

TARTALOMJEGYZÉK

1. Útmutató célja 3

2. Útmutató hatálya 3

3. Alapelvek 3

4. A kiemelt eljárás szereplői és specifikus feladatai 4

4.1 A Kedvezményezett feladatai 4

4.2 A projektfejlesztés során az Irányító Hatóság feladatai 4

5. A projektfejlesztés folyamata 5

5.1 A projektfejlesztés indítása 5

5.2 Projektfejlesztés 6

5.2.1 A menetrend elemei 6

5.2.2 Az menetrend, és az egyes PEM-ek 6

5.3 A menetrend PEM-ei 7

5.3.1 Az IH menetrendben szereplő lépésekhez kapcsolódó projektfejlesztési eszközei 7

5.3.2 A menetrend módosítása 8

5.4 Projekt előkészítési mérföldkövek (PEM) igazolása és beszámolás 8

5.4.1 A PEM-ek szerepe a projektfejlesztési folyamatban 8

5.4.2 A PEM-ekhez kapcsolódó projektfejlesztési dokumentumok benyújtása 9

5.4.3 A minőségbiztosítás tartalma 9

5.4.4 Megvalósítási TSZ 9

6. Támogatási döntés visszavonása a projektfejlesztés során 9

Melléklet - alkalmazandó sablonok 10

1. Útmutató célja

Jelen útmutató célja a Gazdaságfejlesztési és Innovációs Operatív Program (a továbbiakban: GINOP) 2015. január 1-ét követően megjelent kiemelt Felhívásai keretében megvalósítandó projektek projektfejlesztésével kapcsolatos eljárásrend bemutatása.

2. Útmutató hatálya

A 2015. január 1-jét követően megjelent kiemelt Felhívások keretében benyújtott kiemelt projektek kiválasztásával kapcsolatos fő eljárásrendi szabályokat a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelete a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről (továbbiakban: eljárási rendelet), tartalmazza.

Kiemelt projekt esetében fontos, hogy egy projekt megvalósítása megkezdhető-e:

56.§ (3) Ha a projekt megvalósítása nem kezdhető meg, a döntést követően a támogatást igénylő és az irányító hatóság a projekt megvalósításának előkészítésére és a megvalósításának támogatására támogatási szerződést köt.

(4) Egy projekt megvalósítása akkor kezdhető meg, ha a projekt megvalósítása megkezdéséhez szükséges közbeszerzési vagy feltételes közbeszerzési eljárás lefolytatását megkezdték, vagy a projekt megvalósításának megkezdéséhez szükséges szerződést megkötötték.

Jelen útmutató (a továbbiakban Útmutató) hatálya kiterjed a GINOP keretében megjelent kiemelt felhívások keretében benyújtott olyan támogatási igényekre, amelyek megvalósítása nem kezdhető meg, vagyis projektfejlesztésre kerül sor.

A projektfejlesztés során a kedvezményezett által alkalmazandó dokumentumsablonok körét az Útmutató melléklete tartalmazza.

3. Alapelvek

A kiemelt eljárás célja, hogy a nagyobb volumenű beruházásokat megvalósító és/vagy komplexebb előkészítést igénylő projektek esetében döntést követően, a döntésben meghatározott iránymutatást követve az IH segítségét igénybe véve kerüljön sor a projektötletek részletes kidolgozására, a támogató által megszabott feltételeknek való minél jobb megfelelés érdekében. A kiemelt projektek esetében a projektfejlesztés biztosítja, hogy a támogatást megfelelően kidolgozott, az OP és a kiírás céljaihoz illeszkedő, gyors megvalósításra előkészített projektek nyerjék el.

Az eljárás során alkalmazandó alapelvek:

- Az Útmutató az alapesetet szabályozza, a szokásostól eltérő esetekben az IH vezetője engedélyezheti a projektfejlesztési folyamat eltérő szabályozását.
- Az IH részéről a projektfejlesztési folyamat felelőse a GFP Pályázatkezelési Főosztály,
- Az IH projektfejlesztési folyamatait támogatja az Irányító Hatóság többi szervezeti egysége kiemelten a Pályázati Stratégiai Főosztály,
- A projektfejlesztési szakasz hossza projektenként változó, de nem haladhatja meg a 6 hónapot, illetve a felhívásban meghatározott végrehajtás időtartamára tekintettel kell lenni,
- A projektfejlesztési időszak a Támogatási Szerződés aláírásától kezdődik, és a részletes projektjavaslat benyújtásának napján zárul.

- ÉFK nevesítéssel rendelkező projektötletek számára nem garantált a végső támogatás megítélése, ennek további feltétele a részletes projektjavaslat időben történő, megfelelő kidolgozottságot és minőséget biztosító benyújtása alapján az IH vezető támogató döntése.
- A projektfejlesztés a TSz-ben meghatározott menetrend és az abban szereplő projekt előkészítési mérföldkövek (továbbiakban: PEM) mentén halad, amelyet az IH és a kedvezményezett közösen dolgoznak ki.
- A részletes projektdokumentáció kidolgozása a kedvezményezett feladata, azonban az IH testreszabott szolgáltatásokkal segíti a projekt megfelelő minőségben történő kidolgozását (projektfejlesztés).

A projektfejlesztés során a következőket kell szem előtt tartani:

- a felhívás céljaihoz való illeszkedés;
- megfelelő minőségű és kidolgozottságú projektjavaslat;
- a projekt tartalmában, ütemezésben előálló változások rugalmas, és egyben a szabályozáshoz illeszkedő kezelése;
- iteratív és interaktív jelleg;
- partnerségi szemlélet, egymás folyamatos segítése, és tájékoztatása, a konkrét kérdésekre határidőre történő válaszadás mind az IH, mind a kedvezményezett részéről;
- felesleges feladatok és adminisztráció elkerülése;
- visszacsatolások feldolgozása.

4. A kiemelt eljárás szereplői és specifikus feladatai

4.1 A kedvezményezett feladatai

A projektfejlesztési szakaszban a részletes **projektdokumentáció teljes körű kidolgozása** és a **projektvégrehajtásra való felkészülés** a kedvezményezett kizárólagos feladata és felelőssége, amelyhez az IH szakmai segítséget nyújt.

A kedvezményezett a projektfejlesztés során köteles:

a) együttműködni az irányító hatósággal és ennek keretében kapcsolattartót kijelölni,
b) a projektfejlesztés keretében szervezett személyes egyeztetéseken személyesen vagy hivatalos képviselő útján részt venni,
c) az irányító hatóság által a rendelkezésére bocsátott dokumentumokat, segédleteket felhasználni a projektdokumentáció kidolgozásához,
d) a PEM-ekhez kapcsolódó, az irányító hatóság által kért dokumentumokat elkészíteni,
e) a támogatási szerződésben meghatározott határidőket betartani,
f) a támogatási szerződésben meghatározott időpontban a projektdokumentációt benyújtani.

Az IH szakmai segítségnyújtása mellett az egyes feladatok végrehajtásába a kedvezményezett maga is bevonhat külső szakértőt (pl. tervek elkészítése).

4.2 Az Irányító Hatóság feladatai a projektfejlesztés során

Az Irányító Hatóság feladatai a projektfejlesztés során:

a) fejlesztés elindításához szükséges engedélyezési, közbeszerzési, kiviteli tervezési eljárások figyelemmel kísérése és elősegítése,
b) a támogatási szerződésben meghatározott PEM-ek teljesülését igazoló dokumentáció jóváhagyása,
c) a felhívásban meghatározott szakmai kritériumok teljesítésének ellenőrzése,
d) a projektdokumentáció elkészítésének szakmai támogatása,
e) indokolt esetben projektfejlesztés biztosítása az adott szakpolitikai felelős szervezeti egységével,
f) a projektek költséghatékonyságának, ár-érték arányának és fenntarthatóságának elősegítése.

Az IH a projektfejlesztési szakaszban partnerként segíti, nyomonköveti és ellenőrzi/minőségbiztosítja a mérföldkövek teljesítését.

A projektszintű IH feladatok ellátására projektfejlesztési munkacsoport kerül felállításra. Előfordulhat, hogy a munkacsoportba szükség esetén szakértők, más közigazgatási egység munkatársai vagy további, projektfejlesztésben közreműködő IH munkatársak kerülnek bevonásra, illetve delegálhatók a projektgazdához.

A projektfejlesztésért felelős munkatárs a projekt kijelölt felelőse az IH részéről, a projektfejlesztés során ő látja el a projektgazdával történő kapcsolattartást, koordinálja a projektfejlesztés munkáját IH oldalról, segíti a tényleges projektfejlesztést, minőségbiztosítja a PEM-ekhez kapcsolódó projektdokumentumokat.

A projektfejlesztés során a projektfejlesztési, minőségbiztosítási feladatok az alábbiakat foglalják magukban:

- a teljes folyamat minőségbiztosítása: a projektfejlesztési szakasz PEM-einek nyomonkövetése;
- a felhívás által megszabott feltételek szükség szerinti értelmezése a kedvezményezett számára;
- az egyes PEM-ek esetén a mérföldkő teljesítéséhez kapcsolódó dokumentáció minőségbiztosítása és jóváhagyása.
- a TSZ módosítás előkészítése;

A projektfejlesztésért felelős munkatárs vezetőjének feladatai:

- a kijelölt PEM-ek jóváhagyása;
- a menetrend elfogadása;
- a záró konzultáció levezetése;
- az előkészített TSZ módosítás IH vezető elé terjesztése;
- a projektfejlesztési munkatárs kijelölése;

5. A projektfejlesztés folyamata

5.1 A projektfejlesztés indítása

A projektfejlesztés a projekt megvalósításának előkészítésére és a megvalósításának támogatására irányuló Támogatási Szerződés aláírásával kezdődik.

Az IH az aláírt Támogatási Szerződés birtokában személyes egyeztetést kezdeményez a projektgazdával 8 napon belül. Az első személyes egyeztetés időpontját úgy kell meghatározni, hogy az alkalmas legyen mindkét fél számára, de nem lehet később mint a TSZ aláírása + 30 nap.

Kapcsolattartás:
A kapcsolattartásra a Kedvezményezett által kijelölt kapcsolattartó, vagy delegáltja jogosult az IH részéről a projektfejlesztési munkatárssal, illetve annak vezetőjével.
A kapcsolattartás során a dokumentumok megküldése elsődlegesen elektronikusan történik. A projektfejlesztés során történt személyes egyeztetésekről az irányító hatóság és a kedvezményezett aláírásával ellátott emlékeztetőt kell készíteni.

5.2 Projektfejlesztés

A személyes egyeztetések alkalmával a kedvezményezett és az IH közösen áttekintik a projekt aktuális állapotát, és beazonosítják a konkrét fejlesztési folyamatokat, melynek során maradéktalanul figyelembe kell venni az értékelés során megfogalmazott feltételeket is. A menetrend tartalmát a megbeszéléseken egyeztetik. Az IH részéről a projektfejlesztési munkacsoport vesz részt a megbeszéléseken.

Az előzetes előkészítési mérföldkövek és a menetrend meghatározzák a projektfejlesztés teljes folyamatát, az abban foglaltak *szerződéses érvényű*nek tekintendők.

5.2.1 A menetrend elemei

- a projekt azonosító adatai;
- az értékelés során meghatározott feltételek;
- a projektfejlesztési lépések;
- a szükséges lépések ütemezése;
- PEM-ek kijelölése;
- az egyes feladatokhoz rendelt határidők és felelősök meghatározása;
- az IH által nyújtott szolgáltatások felsorolása.

5.2.2 Az menetrend, és az egyes PEM-ek

A menetrend különböző párhuzamos és/vagy egymás után következő lépésekből áll. Egy mérföldkőig egy vagy több, időrendben és logikailag összefüggő lépés kerül megvalósításra.

A projektfejlesztési lépések rendszere nem jelenti a folyamat szigorú szakaszolását és a mérföldkövek eloszlása nem egyenletes. A visszatérés korábbi lépésekhez, már lezártnak tekintett témák „újranyitása", valamint a párhuzamosság nem tiltott, sőt a gyakorlatban kifejezetten valószínű és javasolt. Párhuzamosan futó tevékenységeket már a tervezés szintjén célszerű beleépíteni a menetrendbe.

Az egyes lépéseket a projekt tartalmának megfelelően alá kell bontani (pl. több projektelem esetén a projekttevékenységek beazonosítása projektelemenként is legyen lebontva).

Lehetséges mérföldkövek:

1. partnerek, konzorciumi megállapodás véglegesítése;
2. tulajdonviszonyok rendezése – az adott kiemelt projekt felhívás által a benyújtáshoz meghatározott szintig és annak végső rendezésig;
3. a projektmenedzsment feltételrendszerének kialakítása (külső, és belső szakértők igénybevételének megtervezése);

4. műszaki tartalom véglegesítése;
5. a projekttartalom véglegesítése (megvalósíthatósági tanulmány, vagy üzleti és marketing terv keretein belül);
   - költségvetés véglegesítése alátámasztással,
   - pénzügyi elemzés,
   - üzemeltetési, fenntartási terv,
   - indikátorok véglegesítése;
6. részletes projektdokumentáció összeállítása és benyújtása (a benyújtáshoz szükséges egyéb dokumentumok beszerzése);
7. kiviteli tervek elkészítése;
8. árajánlatok beszerzése;
9. közbeszerzési terv elkészítése;
10. közbeszerzési eljárások elindítása/lefolytatása.

Valamennyi felsorolt elemre érvényes, hogy az első egyeztetés alkalmával a nem releváns tevékenységet az IH és a kedvezményezett azonosítja, valamint szükség esetén kiegészíti.

5.3 A menetrend PEM-ei

Az IH projektfejlesztő munkatársa és a kedvezményezett a menetrendben mérföldköveket határoznak meg, megjelölve a mérföldkő teljesítésének végső határnapját. Egy mérföldkőig egy vagy több, időrendben és logikailag összefüggő (kötelező és/vagy opcionális) projektfejlesztési lépést valósít meg a kedvezményezett.

A mérföldkő tehát egy időpont, amely időpontig több dokumentum párhuzamos vagy egymás utáni kidolgozása vagy más esemény (pl.: hatósági engedély jogerőre emelkedése) történik meg. A mérföldkövek száma az adott projekt szükségleteitől függ, azonban lehetőség szerint legfeljebb 30.

A kedvezményezett a mérföldkövekhez igazodva nyújtja a be az IH számára a projektfejlesztés során elkészült dokumentumokat és ehhez kapcsolódóan az IH és a kedvezményezett személyes megbeszélés keretében is áttekinti az elkészült dokumentációt.

A menetrendben a mérföldköveknél pontosan meg kell jelölni az elkészítendő termékeket (dokumentumokat), valamint a projektfejlesztés adott mérföldkőig bekövetkező eseményeit, és a későbbiekben a mérföldköveket ezen termékek elkészülte és az események igazolt megtörténte esetén lehet jóváhagyni.

5.3.1 Az IH menetrendben szereplő lépésekhez kapcsolódó projektfejlesztési eszközei

A konkrét projektek fejlesztése során alkalmazandó eszközökre a projektfejlesztő munkatárs tesz javaslatot a kedvezményezett által benyújtott projektdokumentáció alapján. Az alkalmazandó eszközöket a menetrend kidolgozására irányuló személyes egyeztetés alkalmával véglegesítik a projektgazdával közösen, és az alkalmazandó eszközök a menetrendben rögzítésre kerülnek.

A projektfejlesztés kötelező, valamennyi projekt esetén alkalmazandó eszközei:

- részvétel a menetrend kidolgozásában;

- a projektfejlesztési folyamat minőségbiztosítása;
- elkészült dokumentumok formai minőségbiztosítása (teljesség és jogosultság is beleértendő);
- **rendszeres konzultációk** a projektgazdával (általában elektronikus úton, illetve szükség szerint személyesen);
- **záró konzultáció,** az utolsó PEM jóváhagyását követően, a részletes dokumentáció benyújtása előtt. Amennyiben a projektgazdának még szakmai kérdése van, e megbeszélés keretében lehet tisztázni. Amennyiben ilyen nincs, úgy a folyamat lezárása, értékelése történik meg a konzultáció során.

A fenti kötelező eszközöket/eseményeket minden esetben dokumentálni szükséges írásban.

A projektfejlesztés opcionális eszközei:

- mérföldkövekhez kapcsolódó **személyes konzultáció** (amennyiben indokolt vagy a kedvezményezett igényli);
- **háttér-információk biztosítása** (gyakorlati útmutatók, segédletek, mintadokumentumok);
- **helyszíni bejárás**, a terepviszonyok és az attrakció jellegének felmérése céljából,
- **csoportos konzultációk** a több projektgazdát érintő szakmai problémák esetében;
- **tájékoztatók**/workshopok biztosítása a projektgazdák részére a szükséges területeken (projektmenedzsment, stb.);
- **havi riport** készítése az előrehaladásra vonatkozóan;
- **munka - és részanyagok (outputok) tartalmi minőségbiztosítása.**

5.3.2 A menetrend módosítása

A menetrend tartalmának módosítását mindkét fél kezdeményezheti a projektfejlesztés során, de a módosítás jóváhagyása az IH illetékessége.

Az IH vezetője a menetrendet és a mérföldköveket is módosíthatja, melyről a projektgazdát tájékoztatja

5.4 Projekt előkészítési mérföldkövek (PEM) igazolása és beszámolás

5.4.1 A PEM-ek szerepe a projektfejlesztési folyamatban

A projektfejlesztési időszakban a projektgazdáknak a TSZ-ben foglalt mérföldkövenként, azok teljesítését követően kell az adott mérföldkőhöz kapcsolódó elkészült dokumentumok benyújtásával igazolni a projektfejlesztés előrehaladását.

A mérföldkövek teljesítése kulcsfontosságú a projektfejlesztésben. A mérföldköveknél benyújtott dokumentumok megfelelő minősége igazolja a projektfejlesztés sikerességét, ezek jelentik annak eredményeit.

A TSZ-ben szereplő mérföldköveket követően a kedvezményezett személyes egyeztetésen is áttekintheti az IH-val az elkészült dokumentumokat és a projektfejlesztés előrehaladását, amennyiben azt a dokumentumok elkészülte megkívánja vagy a felek bármelyike indítványozza.

5.4.2 A PEM-ekhez kapcsolódó projektfejlesztési dokumentumok benyújtása

A projektgazdának az adott mérföldkőnél meghatározott dokumentumokat kell benyújtania elektronikusan, vagy papír alapon is az IH részére. Nyomtatott és elektronikus benyújtás esetében a papír alapon történő benyújtástól számítanak a határidők. Az IH saját hatáskörben dönthet úgy, hogy a projektfejlesztés során az elektronikusan rendelkezésre álló dokumentumokat kizárólag ilyen formában kéri, de a projektgazdának a részletes projektdokumentáció benyújtásakor a Felhívás, és a TSZ előírásainak megfelelően kell majd eljárnia.

Az utolsó mérföldkő benyújtási, illetve az IH mérföldkő ellenőrzésre rendelkezésre álló határidejét oly módon kell meghatározni, hogy a projektfejlesztés a Felhívásban meghatározott végházaridőt ne veszélyeztesse.

5.4.3 A minőségbiztosítás tartalma

A **minőségbiztosítás kimenetei** a következők lehetnek:

1. hiánypótlásra, vagy a benyújtott dokumentumok átdolgozására vonatkozó felhívás;
2. mérföldkő **teljeskörűen elfogadva**: ekkor valamennyi, az adott mérföldkőhöz rendelt projektfejlesztési lépés megfelelően teljesítésre, és a projektfejlesztő munkatárs által elfogadásra, a projektfejlesztő munkatárs vezetője által jóváhagyásra kerül;
3. mérföldkő **részben elfogadva, a nem teljesített projektfejlesztési lépések más mérföldkőhöz kerülnek átcsoportosításra** a menetrend módosításával: amennyiben indokolt és lehetséges (projektfejlesztésre rendelkezésre álló időkorlát, és az egyes lépések egymásra épülésének figyelembe vétele szükséges) a hiánypótlás helyett az IH kezdeményezi a menetrend módosítását;
4. **mérföldkő elutasítva**: amennyiben a mérföldkőhöz kapcsolódó projektfejlesztési lépések egyike sem került teljesítésre, és annak teljesítése hiánypótlás keretében sem lehetséges, vagy a hiánypótlás sikertelen volt, de a projektfejlesztésre rendelkezésre álló időkorlát, és az egyes lépések egymásra épülése lehetővé teszi, a IH kezdeményezi az menetrend módosítását;

5.4.4 Megvalósítási TSZ

Amennyiben valamennyi mérföldkő elfogadásra került, az IH projektfejlesztő munkatársa értesíti a projektgazdát a TSZ módosítás részleteiről.

6. Támogatási döntés visszavonása a projektfejlesztés során

A Támogatási Szerződés a szerződésben rögzített elállási okok bekövetkezte esetében megszűnhet.

Az alábbiak vezethetnek a TSZ-től történő elálláshoz:

- a mérföldkő teljességi vagy tartalmi-szakmai ellenőrzése eredményeként szükségessé váló hiánypótlásra és/vagy átdolgozásra megadott határidő leteltét követően nem érkeznek be a hiánypótolt és/vagy átdolgozott dokumentumok, és a nem kezdeményezi a menetrend módosítását sem;
- menetrend módosítását kezdeményezi a kedvezményezett a projektfejlesztés folyamán, azonban a projektfejlesztésre rendelkezésre álló időkorlát és/vagy a

projektfejlesztési lépések egymásra épülése nem teszi lehetővé a menetrend módosítását, ennek hiányában pedig a projektfejlesztés időben történő befejezése nem lehetséges;

- a kedvezményezett nem nyújt be megfelelő minőségű dokumentumot;
- a projektfejlesztés során a projekttartalom olyan módon változik, hogy az nem felel meg a jelen Útmutatóban és/vagy a Felhívásban meghatározott előírásoknak;
- a részletes projektjavaslat benyújtására nem kerül sor az eljárási rendelet 28.§ (5) bekezdésében / kiemelt projekt felhívásban projektfejlesztésre meghatározott végső határidőn belül.

Melléklet - alkalmazandó sablonok

Projektfejlesztési menetrend



Projektfejl_menetrend.xls

SZÉCHENYI 2020

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTÉRIUM

NÖF Nemzeti Örökségvédelmi Fejlesztési Nonprofit Kft.
ÉRKEZETT
2018 JAN 15.
NÖF-245/2018

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTÉRIUM
GAZDASÁGFEJLESZTÉSI PROGRAMOK VÉGREHAJTÁSÁÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁRSÁG

NÖF NEMZETI ÖRÖKSÉGVÉDELMI FEJLESZTÉSI NONPROFIT KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

Budapest
Daróczi út 3.
1113

IKTATÓSZÁM: IA20180000030083

Budapest, 2018. január 9.

TÁRGY: Értesítés a támogatási szerződés hatályba lépéséről

TISZTELT KEDVEZMÉNYEZETT!

Ezúton tájékoztatjuk, hogy a **GINOP-7.1.1-15-2017-00030** azonosító számmal nyilvántartott támogatási szerződés hatályba lépéséhez szükséges feltételeket az előírtaknak megfelelően teljesítette.

A támogatási szerződésben foglaltak alapján a támogatási szerződés hatályba lépésének napja: **2017. december 22.**

A támogatási szerződés 2 eredeti példányát e levél mellékleteként küldjük.

Tájékoztatjuk, hogy a 2017. december 20-án kelt és 2017. december 22. napon benyújtott, a projektfejlesztési időszak meghosszabbításáról szóló kérelmükben foglaltakat az Irányító Hatóság vezetője 2017. december 22-én jóváhagyta. A döntés értelmében az aláírt támogatási szerződés 3.3. pontja az alábbiak szerint alakul:

*„A projektdokumentáció elkészítésének és Támogató részére történő benyújtásának határideje **legkésőbb 2018.07.15.***

A Támogató a benyújtást követő 30 napon belül tájékoztatja a Kedvezményezettet a projektdokumentáció elfogadásáról és a Szerződés módosításáról, vagy elutasításáról és a Szerződéstől történő elállásról.

Ha a Támogató a fenti határidőre benyújtott projektdokumentációt elutasítja, vagy a Kedvezményezett a projektdokumentációt a fenti határidőben nem nyújtja be a Támogató részére, a Támogató a Szerződéstől eláll, a Kedvezményezett az Előkészítésre igénybe vett támogatást köteles visszafizetni az ÁSZF-ben foglaltak szerint."

Jelen levél további mellékleteként küldjük a Projektfejlesztési Útmutatót.

Levelezési cím: 1539 Budapest, Postafiók 684
Tel.: +36 1 896 6666
E-mail: gazdasagfejlesztes@ngm.gov.hu

Tekintettel a Kiemelt Projektfejlesztési Útmutató 5.1. pontjában lévő határidőkre kérjük, hogy a projektfejlesztés első munkacsoporti ülésének időpont-egyeztetése okán vegye fel a kapcsolatot a Gazdaságfejlesztési Programokért Helyettes Államtitkárság által kijelölt szakmai kapcsolattartójával:

	Név	Telefonszám	E-mail cím
Szakmai kapcsolattartó	**Móriné Sudár Anna**	**896-4045**	**anna.sudar.morine@ngm.gov.hu**
Szerződéskezelési kapcsolattartó	**Iglai Edit**	**896-1390**	**edit.iglai@ngm.gov.hu**
Pénzügyekért felelős kapcsolattartó	**Gosztonyi Nóra Beatrix**	**795-2940**	**beatrix.nora.gosztonyi@ngm.gov.hu**

Köszönjük együttműködését!

Tisztelettel:

.....
Dánfi Dominik
főosztályvezető-helyettes
Gazdaságfejlesztési Programok Végrehajtásáért
Felelős
Helyettes Államtitkárság

NEMZETGAZDASÁGI MINISZTÉRIUM 125.

Levelezési cím: 1539 Budapest, Postafiók 684.
Tel.: +36 40 200 617
E-mail: gazdasagfejlesztes@ngm.gov.hu