

**2019. évi pályázati felhívás  
Magyarország az Ugandai Köztársaságban  
megvalósítandó nemzetközi fejlesztési  
programja vonatkozásában**

Kérdés	Válasz
1. Kiviteli export esetén a pályázó saját maga állít ki számlát (proforma) az eszközökről/szolgáltatásokról vagy a pályázat kiírója nevében jár el?	A pályázó minden esetben a saját nevében jár el. A nyertes pályázónak a projektre megítélt támogatási összege nem képezhet nyereséget a pályázó részére.
2. A pályázati kiírásban feltüntetett termékek és szolgáltatások leszállítását követően a teljesítési igazolások kiállításának és kiadásának rendje?	A pénzügyi beszámoló részeként benyújtott számlák csak az alátámasztó dokumentumokkal együtt fogadhatók el (árajánlat, megrendelés, visszaigazolt megrendelés, szerződés, teljesítési igazolás, stb.). A költségtervben feltüntetett költségek határozzák meg a szükséges alátámasztó dokumentumokat (személyi jellegű, dologi kiadás).
3. A pályázati kiírásban jelzett támogatási szerződés tervezete előzetesen megismerhető-e?	A támogatási szerződés tervezete mindössze a nyertes pályázók részére kerül megküldésre véleményezésre.
4. Milyen nagyságrendű saját forrás meglétéről kér a pályázat kiírója igazolást és nyilatkozatot?	A saját forrás megléte abban az esetben szükséges, ha a pályázati felhívásban foglalt maximális támogatási összeget meghaladja a projekt összköltsége. A pályázati felhívás 4. fejezete tartalmazza a saját forrásra vonatkozó előírásokat.
5. Amennyiben a pályázó szerepel a köztartozásmentes adózái nyilvántartásban, és az állami szervek ezt ellenőrizni tudják, milyen közokiratot várnak el a pályázótól?	Ebben az esetben is szükséges a köztartozásmentes adózái minőségét igazoló - 30 napnál nem régebben kiállított - közokirat benyújtása. A közokirat kiállításáért forduljanak a Nemzeti Adó- és Vámhivatalhoz.
6. Milyen módon kell igazolnia a pályázónak a pályázat benyújtására való jogosultságát?	A pályázati felhívás, illetve a 7. fejezet, tartalmazza a benyújtandó iratok listáját.
7. A saját munkaerő költségét egy összegben lehet-e szerepeltetni, vagy tételesen fel kell sorolni a saját alkalmazottakat?	A saját foglalkoztatásban lévő munkaerőt tevékenységenként szükséges feltüntetni (bruttó + járulékok). A meglévő állomány esetén a munkaszerződés módosítása szükséges, mivel az abban lévő munkaköri leírás / feladatleírás nem tartalmazza a projekt során elvégzendő feladatokat. Ezt a költséget az "A" sorban szükséges tervezni.
8. Ha egy külső szakértőt Vállalkozási szerződéssel foglalkoztatunk, akkor ezt a költséget hol kell szerepeltetni?	Minden olyan munkavállaló, aki a projekt során elvégzett tevékenységéről számlát állít ki a munkáltató felé, az dologi költségnek minősül (illetve ebben az esetben a munkavállalónak nem keletkezik járulékfizetési kötelezettsége). Ezt a költséget a "C" sorban szükséges tervezni. A számlán hivatkozni szükséges a projektre.

9.	Ha a helyi közlekedésre helyi szállítási alvállalkozót foglalkoztatunk, akkor ennek a vállalkozói díjnak hol kell-e megjelennie árajánlattal együtt?	Ezt a költséget szintén a "C" sorban szükséges tervezni, mivel szerződéskötésre kerül sor és a vállalkozó számlát állít ki. A számlán hivatkozni szükséges a projektre.
10.	Az „E2 Gépek, berendezések, felszerelések vásárlása” soron megjeleníthetők-e olyan költségek, mint például víztisztító konténerek beruházási költségei?	A víztisztító konténerhez fűződő gépek, berendezések beszerzése az "E" sorban feltüntetendők, azonban az ehhez kapcsolódó személyi jellegű, utazási és egyéb költségeket a "C" sorban, illetve a "B" sorban szükséges tervezni. A számlán hivatkozni szükséges a projektre.
11.	Amennyiben egy helyi alvállalkozó céget alkalmazunk pl. adatgyűjtési, engedélyeztetési feladatokra, akkor ezt a költséget hol kell szerepeltetni?	Minden olyan tevékenység, amely alvállalkozó bevonásával kerül végrehajtásra, az megállapodást, vállalkozási szerződés aláírását von maga után, így a "C" sorban szükséges tervezni. A számlán hivatkozni szükséges a projektre.
12.	Amennyiben egy alvállalkozó céget alkalmazunk pl. tervezési feladatokra, akkor ezt a költséget hol kell szerepeltetni?	Minden olyan tevékenység, amely alvállalkozó bevonásával kerül végrehajtásra, megállapodás, vállalkozási szerződés aláírását von maga után, így a "C" sorban szükséges tervezni. A számlán hivatkozni szükséges a projektre.
13.	A kötelezően csatolandó mellékletek között szerepel a „a pályázó nyilatkozata a saját forrás meglétéről”, illetve a „banki igazolás a saját forrás meglétéről” dokumentumok (ezek hiánya azonnali kizárást eredményez). Ezek csatolása abban az esetben is szükséges, amennyiben nincs tervezve önerő a projekt során? Amennyiben igen, úgy milyen összegnek kell szerepelnie ezeken a dokumentumokban?	A Pályázati Felhívás 4. pontja alapján, amennyiben a projekt összköltsége a maximálisan igényelhető támogatási összeget meghaladja, abban az esetben szükséges a különbözetiösszegről, vagyis a saját forrásról (önerőről) a pályázó nyilatkozata, illetve a banki igazolás benyújtása.
14.	Lehetséges beszúrni új sorokat a költségtervbe? Amennyiben nem, milyen módon szerepeltethetők ezeket a költségtelek?	Az Excel-táblázatban szereplő költség sorok elnevezése módosítható és további sorokkal bővíthető.
15.	A pályázati felhívás „C. A pályázat érvényességének vizsgálata” című fejezetében kétszer szerepel a kötelezően benyújtandó dokumentumok között a projektleírás sablon. Ezt valóban két példányban szükséges benyújtani?	A részletes projektleírást a sablon alapján egy példányban szükséges benyújtani.
16.	A pályázat benyújtásának határidejeként 2019. április 29. 24:00 óra van megjelölve. Ezt a postai beérkezés határidejeként vagy a postai feladás dátumaként kell értelmezni?	A pályázat benyújtásának határideje alatt - 2019. április 29. 24:00 óra - a postai feladás dátumát kell érteni.
17.	Referencialevél nem szerepel a kötelező mellékletek között. Ilyen dokumentum benyújtható-e kiegészítő alátámasztó mellékletként? Amennyiben igen, az(oka)t a projektleírásban megjelölt 10 oldalas terjedelmen belül vagy azon túl kell értelmezni?	Kérjük a referencialeveleket kiegészítő, alátámasztó mellékletként a projektleírásban megjelölt 10 oldalas terjedelmen kívül benyújtani szíveskedjenek.
18.	A teljes anyag és kötelezően csatolandó mellékletek benyújtási elvárt formátuma: összefűzött egységes dokumentum, megbonthatatlan kötés?	Kérjük a dokumentumokat értelemszerűen, osztályozva - nem bekötve - részünkre postai úton megküldeni szíveskedjenek.

19.	A beszerzett és az adott országban telepítésre kerülő eszközöket a költségterv Excel táblájában a "Beruházás" vagy "Berendezések" soron kell szerepeltetni?	A beszerzésre kerülő eszközöket kérjük a "Berendezések" soron szerepeltetni.
20.	Az elszámolható költségek között szerepel a következő tétel: „- eszközbeszerzés (értékhatarok figyelembevételével)”. Itt pontosan melyik értékhatarra gondolnak?	A pályázó gazdasági tevékenységének nyilvántartására (könyvelésre) vonatkozó mindenkor hatályos törvények.
21.	A költségterv Excel táblájának 65. sorában szerepel, hogy „A PÁLYÁZÓ TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁSA (SAJÁT FORRÁS) ÖSSZESEN (minimum E sor VI. oszlop 10 %-a)”. Ez azt jelenti, hogy a "Felhalmozási költségek" között beszerzett eszközök és immateriális javak költségének 10%-át saját forrásként kell elszámolni? A pályázat felhívásban hol találjuk az erre való utalást?	A sort csak sajátforrás esetén kell kitölteni, egyéb esetben kérjük figyelmen kívül hagyni.
22.	A megvásárolt és a célországban letelepített eszközök kinek a tulajdonát képezik a projekt lezárulását követően? Pontosán hogyan és melyik jogi személyiség veszi át az eszközök tulajdonjogát azok telepítését követően?	Az Ugandai Köztársaság tulajdonát fogja képezni.
23.	Amennyiben a pályázat nyertese a projekt tartalmi elemeire közbeszerzést ír ki, a projektben történő teljesítésben aktívan részt vehet?	A projekt azon részére, amelyben a pályázat nyertese személyesen vesz részt, nem kell közbeszerzést kiírni, illetve a közbeszerzési kiírásban pontosan meg kell határozni, hogy mely részeket kívánja ajánlatkérő saját hatáskörben megvalósítani.
24.	Amennyiben a teljesítés helyszínén, az Ugandai Köztársaságban szükséges beszerzésekhez és szolgáltatásokhoz a pályázat nyertese helyi vállalkozást kíván bevonni, és a költségek meghaladják a közbeszerzési értékhatárt, a közbeszerzést milyen módon kell kiírni?	Ez esetben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvényben meghatározottaknak megfelelően a támogatottra vonatkozó szabályok szerint szükséges eljárni (erre vonatkozóan a támogatottnak a saját közbeszerzési szakértőjével kell egyeztetnie).
25.	A kiíró által szolgáltatott „Költségterv” Excel-táblázat E7 cellája, mely a „projekt teljes költségvetése összege (HUF)” címet viseli a H oszlopra mutat, mely a projekt bruttó költségeit ( Nettó kts +ÁFA) adja meg. Jól értelmezzük-e, hogy az E7 cellának a K oszlopra, vagyis az elszámolható költségre kellene mutatnia?	Az E7 cellára nem a K oszlopra mutat. A pályázati felhívás kötelező dokumentumai között szerepelő - Belföldi Szervezet Nyilatkozata költségvetési támogatási kérelemhez - nyilatkozatban nyilatkozik a pályázó, hogy áfa levonására jogosult vagy sem. A költségterv H oszlopa tartalmazza a sorra vonatkozó bruttó költséget (nettó ktg + ÁFA). A nyilatkozata alapján a költségtervben az I vagy J oszlop kitöltése kötelező, mely alapján a táblázat K oszlopa automatikusan számol.

26.	Megváltoztatható az E7 cella oly módon, hogy az a K oszlopra mutasson?	A költségterv táblázatában a képletek nem változtathatók.
27.	Az E7 cella a támogatási összeget tartalmazza?	Az E7 cella a projekt összköltségét tartalmazza.
28.	Az igényelt támogatási összeg melyik költségvetési sorban jelenik meg az Excel-táblázatban?	Az igényelt támogatás összegét költség soronként az M oszlopba kell beírni. A projektre igényelt támogatási összeget az E8 cella tartalmazza.
29.	Az áfa visszaigénylésre jogosult cég esetében a támogatási összeg a projekt levonható áfa nélkül számított nettó összköltsége?	Igen.