

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

a

Közép-Magyarországi Operatív Program

Elektronikus helyi közigazgatási infrastruktúra fejlesztése

c.

konstrukciójához

Kódszám:

KMOP-4.7.1-13

Tartalomjegyzék

A. TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE	3
A1. Alapvető cél.....	3
A2. Rendelkezésre álló forrás.....	4
A1. Támogatható pályázatok várható száma	4
B. PÁLYÁZÓK KÖRE	4
C. A PÁLYÁZAT TARTALMA	4
C1. Támogatható tevékenységek köre.....	4
C2. Nem támogatható tevékenységek	6
C3. Elszámolható költségek	6
C4. A projektmegvalósítás időtartama és a pénzügyi elszámolás végső határidejére vonatkozó speciális előírások	7
C5. A projekt tartalmára vonatkozó speciális feltételek	7
D) PÉNZÜGYI FELTÉTELEK	9
D1. Támogatás formája	9
D2. Támogatás mértéke.....	9
D3. Támogatás összege	9
D5. Előleg mértéke	10
E KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK	10
E1. Kiválasztási kritériumok	10
F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK	16
F1. A pályázatok benyújtásának helye és határideje	16
F2. További információk	16
F3. Vonatkozó speciális jogszabályok listája.....	17
222/2009. (X. 14.) Korm.rend az elektronikus közszolgáltatás működtetéséről	17
F4. Fogalomjegyzék.....	17
F5. Mellékletek.....	17

A Pályázati Felhívás elválaszthatatlan része a Pályázati Útmutató a Regionális Fejlesztési Operatív Programok keretében megjelent Pályázati Felhívásokhoz Felhívásokhoz – 2012-02. számú verzió c. dokumentum (a továbbiakban: Pályázati Útmutató c. dokumentum), mely a Projekt adatlappal együtt tartalmazza a pályázat elkészítéséhez szükséges összes feltételt.

Amennyiben jelen Pályázati Felhívásban foglaltak valamely fejezet tekintetében eltérnek a Pályázati Útmutató c. dokumentumban megfogalmazott általános előírásoktól, és az eltérés tényére kifejezett hivatkozás történik, akkor a jelen dokumentumban szabályozottak az irányadók.

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy a Pályázati Felhívás, valamint a Pályázati Útmutató, illetve ezek dokumentumai esetén a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban: NFÜ) a változtatás jogát fenntartja, ezért kérjük, hogy kövessék figyelemmel a www.nfu.hu honlapon megjelenő közleményeket! A beadás előtt ellenőrizték, hogy a pályázati dokumentumokat a honlapon megadott sablonoknak megfelelően állították össze, mert az ettől való (akár formai, akár tartalmi) eltérés esetén a pályázat elutasításra kerülhet.

A. TÁMOGATÁS CÉLJA ÉS HÁTTERE

A1. Alapvető cél

A pályázati konstrukció célja a helyi önkormányzatok közigazgatási és közszolgáltatási rendszereinek a belső munkafolyamatok hatékonyabb működtetéséhez és ügyfélbarát szolgáltatások nyújtásához szükséges, az önkormányzati ASP központ igényeivel összehangolt fejlesztése, az e-közigazgatási eszközök egységesített szolgáltatásként való igénybe vételét lehetővé tevő ASP központhoz való csatlakozás támogatásával.

A helyi szintű önkormányzati informatikai fejlesztések egyik jellemzője a szigetszerű, össze nem hangolt technikai megoldások, fejlesztések alkalmazása, másrészt a korszerűtlen, elégségesen nem karbantartott szoftvereszközök használata.

A korábbi informatikai célra irányuló támogatások tanulságai és a kormányzati e-közigazgatási célkitűzések is olyan támogatott fejlesztések elvégzését kívánják meg, amelyek kifejezetten gazdaságos forrásfelhasználást eredményeznek, és országosan, vagy regionálisan egységes technikai megoldásokat valósítanak meg.

Az EKOP 3.1.6. projektben megvalósuló önkormányzati célú ASP központ infrastrukturálisan méretgazdaságos formában jön létre, szolgáltatásaiban pedig a legkorszerűbb, támogatott és naprakész szakrendszereket biztosítja.

Az önkormányzati ASP központ nagy teljesítményű és kapacitású, magas biztonságú, magas rendelkezésre állású, korszerű eszközökből kiépített IT központ útján szolgálja ki a településeket. A rendszer által nyújtott szolgáltatások – szakrendszerek a következők:

- Gazdálkodás
- Ingatlanvagyon kataszter
- Önkormányzati adó
- Iratkezelés
- Ipar- és kereskedelem
- Település Portál

A szakrendszerek keretrendszere, valamint az e-ügyintézési modul az igénybe vett szakrendszerek típusától függetlenül kiépítésre kerül a projektek révén. A szakrendszerek egymással integráltan működnek. A több szakrendszerből összevonható funkciókat (jogosultságkezelés, naplózás, stb.), a törzsadat-kezelést valamint a szakrendszerek külső (más szakrendszer, külső rendszerek) kapcsolatkezelését egy keretrendszer fogja biztosítani.

A felhívás közvetlen célja ezért a települési önkormányzatok ASP központhoz való csatlakozásához szükséges eszköz- és szoftver-beszerzéseinek, valamint a kapcsolódó szolgáltatás-fejlesztéseinek a támogatása, az ASP szolgáltatások igénybe vételéhez szükséges helyi előfeltételek kialakítására, támogatására irányuló tevékenységek finanszírozása.

Mindezek eredményeként:

- hozzáférhetővé válnak az önkormányzatok számára az ASP központ által megvalósításra kerülő korszerű informatikai szolgáltatások;
- standard szolgáltatások, eljárások, elektronikus ügyintézés kerül bevezetésre;
- magasabb önkormányzati szolgáltatási színvonal valósul meg költséghatékonyabban és gazdaságosabban finanszírozható működtetés mellett.
- az önkormányzatok egységesen és költséghatékonyan fejleszthető, folyamatosan fenntartható technikai korszerűségű rendszerek használatára térnek át.

A2. Rendelkezésre álló forrás

A felhívás meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg a 2013. évben 500 millió Ft.

Jelen felhívás támogatási forrását az Európai Regionális Fejlesztési Alap és Magyarország költségvetése társfinanszírozásban biztosítja.

A1. Támogatható pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: 20-30 db.

B. PÁLYÁZÓK KÖRE

Jelen felhívás keretében az alábbi szervezetek pályázhatnak:

- Települési önkormányzatok (321)
- Önkormányzati társulások (Társulás pályázása esetén a legkisebb település lakosságszáma alapján kerül a pályázat besorolásra) (327, 328)

Konzorciumi formában is lehetőség van a pályázat benyújtására.

A konzorciumokra vonatkozó általános szabályok tekintetében a Pályázati Útmutató c. dokumentum B2 pontja az irányadó!

C. A PÁLYÁZAT TARTALMA

C1. Támogatható tevékenységek köre

A pályázat keretében kizárólag a jelen pontban meghatározott tevékenységekre lehet támogatást igényelni. Ezeken túlmenően semmilyen egyéb tevékenység nem támogatható.

C.1.1 Önállóan támogatható tevékenységek

Az önállóan támogatható tevékenységek közül legalább egy meg kell jelenjen a támogatási beruházásban úgy, hogy – a támogatható tevékenységek megvalósításán keresztül – a projekt közvetlen eredménye az ASP központhoz való tényleges csatlakozás, a választott központi szakrendszer éles üzemű birtokbavétele kell legyen.

Támogatás igényelhető a következő tevékenységekre:

- 1) **ASP felhasználói munkaállomások beszerzése, hardver- és szoftverfejlesztése, kiegészítő eszközök – nyomtatók, hálózati eszközök - beszerzése;**

E tevékenység keretében támogatható minden olyan hardver- és szoftvereszköz beszerzése, amelyek az ASP igénybevétel követelményjegyzékében foglalt feltételek biztosításához szükségesek, illetve az önkormányzat igazgatási tevékenységének hatékonyságát növeli, valamint a helyi felhasználás módját a pályázó projektterve tartalmazza.

Az egyes szakrendszerekben kialakuló dokumentumok (pl.: jelentések, határozatok) nyomtatása továbbra is a gyakorlat része, hiszen például egy adó szakrendszer határozata és a hozzá tartozó "sárga csekk" nyomtatása az ASP csatlakozás után is jelentős számban történik, ennek gördülékeny és költséghatékony elvégzése az ügyfelek érdekét szolgálja.

2) **ASP igénybevételre való áttérés támogatása, adatmigráció, konverzió, tesztelési tevékenység, interface-ek kialakítása;**

E tevékenység keretében támogatható minden olyan kötelezettségvállalás, szerződéskötés, megrendelés, amely informatikai szakértelem igénybe vételére irányul, és a tevékenység célja a helyi önkormányzat rendszereiben elvégzett, az ASP igénybe vétele által szükséges informatikai jellegű fejlesztések, így különösen a korábbi szakrendszerekről való áttérés támogatása, adatok, információk tisztítása és áttöltése, adathiányosságok pótlása (felvitele a rendszerbe), tárolt adatok formátumának átalakítása, hálózat kialakítás és beállítás, az ASP tesztfolyamat során szükséges informatikai szakértelem biztosítása.

3) **Az önkormányzat által használni kívánt ASP szakrendszer és meglévő helyi szakrendszer közötti integráció;**

E tevékenység keretében támogatható minden olyan informatikai integrációs tevékenység, amelynek célja az önkormányzat által jelenleg használt és a továbbiakban is megtartani kívánt helyi szakrendszer és a bevezetésre kerülő ASP szakrendszerek közötti integráció kialakítása.

4) **ASP bevezetésével kapcsolatos változások helyi igazgatásszervezési módszertani támogatása;**

E tevékenység keretében támogatható minden olyan kötelezettségvállalás, szerződéskötés, megrendelés, amelynek célja az önkormányzat hivatali működésével összefüggő, az ASP szolgáltatások igénybe vételéből adódó változás kezelése, így különösen a belső szabályzatok, önkormányzati rendeletek, stratégiák, munkakörök szükséges módosításának felmérése, a szükséges módosítások szakértői támogatással történő elvégzése.

5) **Információ- és adatbiztonság megteremtését szolgáló fejlesztések, ezzel összefüggő audit elvégzése, sérülékenység-vizsgálat elvégzése, szabályzat kialakítása, IT biztonsági továbbképzés biztosítása;**

E tevékenység keretében a pályázó önkormányzatnál kialakíthatók a korszerű informatikai- és információ-biztonság feltételei, eszközök és szabályozás szintjén is. Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény rendelkezése szerint az önkormányzatoknak informatikai biztonsági szabályzatokat kell készíteniük, ennek esetleges költsége a támogatásban elszámolható. Az informatikai szabályzatnak való megfelelés kapcsán felmerült költségek (eszközök, vezetői és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyek képzésének és továbbképzésének költsége) elszámolhatók.

C.1.2 Önállóan nem támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenységek

A felhívás keretében önállóan nem, csak a C1.1. pontban felsorolt tevékenységekkel együtt támogatható, kötelezően megvalósítandó tevékenységek:

- **Nyilvánosság biztosítása** a Pályázati Útmutató c. dokumentum C1.2 pontjának megfelelően
A kommunikációs tevékenység megkezdése előtt kérjük, vegye fel a kapcsolatot a közreműködő szervezet kommunikációs kollégájával.

A nyilvánosság biztosításával kapcsolatos költségek az elszámolható költségek részét képezik.

- Projektszintű **könyvvizsgálat** a Pályázati Útmutató c. dokumentum C1.2 pontjának megfelelően.

C2. Nem támogatható tevékenységek

Kizárólag a jelen dokumentum C1.1-C1.2 pontjában felsorolt tevékenységek minősülnek támogatható tevékenységnek.

Jelen konstrukció keretében egyéb, az EKOP-3.1.6 Önkormányzati ASP központ szolgáltatási portfólióján túlmutató, vagy azt kiváltó elektronikus önkormányzati szolgáltatás kialakítása nem támogatott.

Különösen nem támogatható:

- Működési, működtetési, fenntartási jellegű tevékenységek költségei

C3. Elszámolható költségek

C3.1. Elszámolható költségek típusai

Jelen felhívás keretében az alábbi költségek számolhatók el:

Jelen felhívás keretében az alábbi költségek számolhatók el, a Pályázati Útmutató C.2.3 pontjában foglaltak szerint, de a következő eltérésekkel:

I. Előkészítés költségei

- 1) Projekt-előkészítés (szükséges tanulmányok, tervek, engedélyek) költsége

II. Megvalósítási költségek

- 1) Projekt menedzsment költségek
- 2) Szolgáltatások igénybevételének költségei

A Pályázati Útmutató c. dokumentum C.2.3. pontjában részletezettek felül, a konstrukció specifikus elszámolható költségek közül az alábbi:

- o Az önállóan támogatható tevékenységekhez szükséges vagy kapcsolódó szolgáltatási tevékenységek költségei (pl.: adatmigrálás, szoftverfejlesztés, stb.).
- o Képzési költségek.
- o Az önkormányzat által használni kívánt ASP szakrendszer és meglévő helyi szakrendszer közötti adatmigrálása saját teljesítés keretében is elvégezhető.

- 3) Eszközbeszerezések költségei
- 4) Immateriális javak beszerzése
- 5) Általános költségek
- 6) ÁFA, valamint más adók és közterhek

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az arányos hozzáadott érték elve alapján a harmadik féltől történő beszerzések során az adott szállítói szerződés keretében közreműködő

szakemberek, vagy alvállalkozók a szerződött tevékenységhez 50%-nál nagyobb mértékben nem járulhatnak hozzá.

C3.2 Nem elszámolható költségek

Jelen felhívás keretében nem számolható el semmilyen, a C3.1 pontban fel nem sorolt költség típus.

A Pályázati Útmutató C. fejezetében foglaltakon túl a pályázati felhívás keretében nem elszámolható költség különösen:

- üzemeltetési költségek, informatikai rendszerek (hardver, szoftver) esetén támogatási (pl.: support) költségek a megvalósítási határidőt követően
- üzemeltetési időszakban felmerült bérköltségek
- profitorientált gazdasági társaságok eszköz- és szolgáltatásfejlesztése
- építés

C3.3 A projekt költségvetés belső korlátai

Jelen felhívás keretében a projekt elszámolható költségei vonatkozásában a következő belső korlátok kerülnek érvényesítésre:

Költség típus	A projekt elszámolható költségei arányában számított maximális %-os korlát
Projekt-előkészítés költsége	8 %
Projekt menedzsment költségek	10 %
Jogi szolgáltatások igénybevételének költsége	2 %
Nyilvánosság biztosításának költsége	2 %

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a belső arányok vizsgálata során az előírt korlátok megtartásának ellenőrzése két tizedes jegy pontosságig történik.

C4. A projektmegvalósítás időtartama és a pénzügyi elszámolás végső határidejére vonatkozó speciális előírások

Jelen felhívás keretében a Pályázati Útmutató C4 pontjában foglaltaktól eltérően a projekt fizikai megvalósítására a projektgazdának a projekt megkezdésétől - amennyiben a projekt a Támogatási Szerződés hatályba lépéséig nem kezdődött meg, akkor a Támogatási Szerződés hatályba lépésétől számítva **maximum 18 hónap áll a rendelkezésére a projekt befejezésének a határidejét 2015. június 30-nál nem későbbi határidőre tervezve.**

A projektgazda projekttel kapcsolatos záró kifizetési igénylése benyújtásának végső határideje a Pályázati Útmutató C4 pontjában foglaltaktól eltérően a projekt fizikai megvalósítását követő 30 nap.

C5. A projekt tartalmára vonatkozó speciális feltételek

I. Kötelező feltételek

- 1) Jelen konstrukció keretében támogatott projektnek a Közép-Magyarországi Régióban kell megvalósulnia.
- 2) A projekt adatlapon a felhívás mellékleteként megjelenő tervezési segédlet szerint kell bemutatni és tervezni az ASP csatlakozáshoz szükséges feladatokat és azok célját, a bevezetésre kerülő szakrendszerekhez kapcsolódó tevékenységeket, részletesen kitérve a feladatok tervezett végrehajtására, és az ASP központhoz való kapcsolódás módjának és ütemezésének a leírására. A pályázónak be kell mutatnia jelenlegi infrastrukturális helyzetét, szoftverkörnyezetét, a szükségesnek ítélt fejlesztéseket, a tervezett fejlesztések együttes eredményeként elérhető hatékonyság növekedést az alábbi területeken:
 - a gazdaságos működtetés;
 - a belső munkavégzés minőségi javulása;
 - az ügyfél oldali feltételek javítása;
 - az ügykezelés pontossága és időtartama;
 - a döntés előkészítési, döntés támogatási feltételek javulása.
- 3) A támogatás elnyerése esetén a nyertes pályázó csatlakozási és szolgáltatási, illetve az üzemeltető erre irányuló felkérése esetén csatlakozási és tesztelési szerződést köt az önkormányzati ASP rendszert létrehozó szervezettel, az alábbi feltételek teljesítésére:
 - csatlakozási és tesztelési szerződés megkötése esetén az önkormányzat részt vesz az ASP szolgáltatások felhasználói tesztelésében úgy, hogy a tervezési és tesztelési folyamathoz információkat szolgáltat, az elérhetővé tett teszt-szolgáltatásokat kipróbálja, a kivitelező iránymutatásait – teszt forgatókönyveket – követve véleményezi, a tesztelési feladatokat határidőben elvégzi, a tesztelés során a tapasztalt szakrendszeri funkcionalitást és a felhasználói benyomást tesztelési naplóban összegyűjti. Kiválasztás esetén a támogatásban részesülő pályázó számára a tesztelés kötelezően elvégzendő tevékenység, amire hivatkozva további támogatás (pl.: a tesztelésben részt vevők bérköltsége) nem tervezhető.

A szerződést az önkormányzat az erre irányuló felkéréstől 15 napon belül köteles megkötöni.

Amennyiben a fenti szerződések megkötésére a fentebb megállapított határidő leteltéig az önkormányzat mulasztására visszavezethetően nem kerül sor, a Támogató az elnyert támogatás megvonásáról és visszafizetéséről dönthet.

A szerződésben a nyertes pályázó kifejezetten tudomásul veszi, hogy a szerződés jogellenes egyoldalú felmondása, súlyos szerződésszegő magatartás gyakorlása, illetve a szolgáltatás folyamatos igénybe nem vétele esetén a Támogató az elnyert támogatás megvonásáról és visszafizetéséről dönthet.

- 4) Nem nyújtható támogatás olyan beruházáshoz, melynek keretében az EKOP-3.1.6 önkormányzati ASP központ által biztosított szolgáltatás alternatívája, vagy a központ bármely elemének helyettesítő szolgáltatása jön létre.
- 5) Amennyiben jelen konstrukció keretében támogatásra kerülő projekt befejezéséig nem áll rendelkezésre az EKOP-3.1.6 Önkormányzati ASP központ, akkor a csatlakozás a fenntartási időszakban is megtörténhet úgy, hogy a kapcsolódó költségek fenntartási időszakra eső elemei már nem támogathatók, ugyanakkor a csatlakozással elérni kívánt szolgáltatások továbbra sem alakíthatók ki önállóan, , ebben az esetben a csatlakozást a fenntartási időszakban szükséges igazolni.

- 6) Amennyiben a pályázó korábban kialakított már elektronikus önkormányzati szolgáltatást, annak részleteit a projekttervben be kell mutatni. Utalni kell például korábbi támogatási forrásra (pl.. GVOP-2004-4.3.1, EKOP/ÁROP projektek).
 - 7) Támogatás kizárólag olyan pályázathoz nyújtható, mely legalább két ASP szakrendszer szolgáltatás bevezetéséhez kapcsolódik.
 - 8) Támogatás kizárólag olyan beruházáshoz nyújtható, mely eredményeként nem jön létre a központi ASP (EKOP-3.1.6) szolgáltatások (vagy azok helyettesítő, alternatív szolgáltatásainak) „alközponti” ASP jellegű továbbszolgáltatása.
 - 9) Eszközbeszerzés és szolgáltatásfejlesztés esetén a Kormányzati Fejlesztési és Informatikai Ügynökség által összeállított, jelen felhívás mellékleteként közzétett Tervezési segédletben bemutatott, az egyes szakrendszerek kialakításához szükséges eszközbeszerzések és szolgáltatások iránymutatásait kell követni. A Tervezési segédletben leírtak figyelembe vételét a pályázó a projekt benyújtásával vállalja.
 - 10) A szakrendszerek keretrendszere, valamint az e-ügyintézési modul az igénybe vett szakrendszerek típusától függetlenül kiépítésre kell kerüljön a projekt révén. Amennyiben a település portálszolgáltatást nem kíván igényelni, az e-ügyintézési modult jelenlegi honlapjához szükséges integrálni.
- II. Speciális nyilatkozatok, melyeket a pályázó a projekt adatlap aláírásával és benyújtásával vállal:
- 1) A pályázó vállalja, hogy a központi ASP (EKOP-3.1.6) fejlesztés keretében kialakításra kerülő szolgáltatásokat alkalmazni fogja, azok helyett, azok alternatívájaként eltérő új szolgáltatást nem tervez, nem fejleszt.

D) PÉNZÜGYI FELTÉTELEK

D1. Támogatás formája

A pályázó működési támogatásának nem minősülő visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatásban (vissza nem térítendő támogatás) részesül.

D2. Támogatás mértéke

Az igényelhető támogatás mértéke az elszámolható költség maximum 100 %-a.

A tevékenységek kizárólag önkormányzat által ellátott közcélú feladatok ellátása esetén támogathatók 100%-os intenzitással, ettől eltérő esetben a megvalósíthatósági tanulmány és költség-haszon készítése szükséges a támogatási intenzitás megtérüléstől függő tervezése érdekében.

D3. Támogatás összege

Az igényelhető támogatás összege minimum 5 millió Ft maximum 70 millió Ft, amely maximálisan igényelhető támogatás összegét a projektben részt vevő egyes önkormányzatok, vagy közös fenntartású hivatal fenntartása esetén hivatalonként az alábbiak szerint igényelhető.

3 db igénybe venni kívánt ASP szakrendszerig maximum 8 millió Ft.

Minden további igénybe venni kívánt ASP szakrendszer esetén további 2-2 millió Ft.

D5. Előleg mértéke

Jelen felhívás keretében támogatott projektek esetében az utófinanszírozású projektelemekre igénybe vehető maximális előleg mértéke a megítélt támogatás 25%-a. Az előlegigényléssel kapcsolatos általános előírásokat a Pályázati Útmutató D2. pontja tartalmazza.

E KIVÁLASZTÁSI KRITÉRIUMOK

A feltételnek való megfelelés ellenőrzése az alábbi kritériumok alapján történik.

E1. Kiválasztási kritériumok

Ha a küldemény sérülten érkezik (törött vagy nem olvasható adathordozó) és a pályázati anyagok emiatt hiányosak, a pályázót legfeljebb egy alkalommal 8 napos határidő kitűzésével a Közreműködő Szervezet felhívja a sérült részek pótlására. Ha a pályázat beadási határidejéig kevesebb mint 8 nap van hátra, a határidő megadásakor ezt figyelembe kell venni. Az iktatást a pótlás időtartamára fel kell függeszteni.

Ha a projektgazda nem vagy nem határidőben pótolja a sérült, illetve hiányos részeket, és emiatt a pályázat befogadási kritériumainak ellenőrzése lehetetlenné válik, a pályázat további elbírálására nem kerül sor, erről a pályázót a Közreműködő Szervezet a befogadásról történő értesítésre rendelkezésre álló határidőig értesíti.

Ha a projektadatlapot a felhívásban foglaltaknak megfelelően kizárólag CD-n nyújtották be és a CD-hez kötelezően csatolandó cégszerűen aláírt nyilatkozat hiányzik, a küldemény nem minősül pályázatnak, és a befogadási kritériumok ellenőrzése nélkül a CD visszaküldésre kerül a pályázó részére.

E.1.1 A pályázat nem hiánypótolható befogadási és jogosultsági kritériumai:

	Szempont
1.	A pályázat a benyújtási határidőn belül került benyújtásra. Benyújtásnak a pályázatot tartalmazó postai küldeményen, szereplő postai bélyegző dátuma tekintendő, mely nem lehet későbbi a benyújtási határidőnél.
2.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget, és eléri a minimálisan igényelhető támogatást, és az igényelt támogatási arány nem haladja meg a felhívásban megjelölt maximális támogatási intenzitást.
3.	A támogatást igénylő a jelen pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.
4.	A Projekt adatlap az adott pályázati kiíráshoz közzétett kitöltő programmal került elkészítésre.
5.	A Projekt adatlap xzip formátumban került benyújtásra (a pdf formátumban benyújtott Projekt adatlap feldolgozására nincs lehetőség).

Amennyiben a benyújtott pályázat nem felel meg a fenti feltételeknek, a pályázat hiánypótlás nélkül elutasításra kerül!

Amennyiben a benyújtott pályázat megfelel a fenti feltételeknek, a közreműködő szervezet azt befogadja, és az NFÜ által meghatározott módon tartalmilag értékeli.

E.1.2 Támogathatósági kritériumok

Ha a benyújtott pályázat nem felel meg az alábbi (teljességi, tartalmi – szakmai megfelelőségi, pontozással értékelt tartalmi szakmai szempontok) feltételeknek, megfelelő, de legalább 7 napos, legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével – az összes

hiány, vagy hiba egyidejű megjelölése mellett – a KSZ hiánypótlás keretében felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. Hiánypótlásra egyszer lehet felhívni a pályázót.

Ha a pályázó a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, úgy a hibás, hiányos pályázatot a rendelkezésre álló adatok alapján kell elbírálni.

A pályázónak a jelen pontban szereplő kritériumoknak a pályázat benyújtásakor kell megfelelnie, amelyet a fent kifejtettek szerint hiánypótlás során is teljesíthet.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a hiánypótlás során a hiánypótlási felhívásban előírt módosításoktól eltérő módosítás, valamint a pályázat tartalmi elemeinek változtatása nem lehetséges. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a hiánypótlást követően a projekt támogathatóságának megítéléséhez szükséges információk nem állnak teljes körűen rendelkezésre, a projekt a rendelkezésre álló adatok alapján kerül elbírálásra.

I. Teljességi kritériumok:

	Szempont	Igazolás módja	
1.	A pályázat a pályázati felhívásban meghatározott példányszámban került benyújtásra.	Pályázati csomag	
2.	A közzétett kitöltő adatlap-sablonnal készült projekt adatlap a kért formában, elektronikus adathordozón is benyújtásra került.	Pályázati csomag	
3.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került. (adatlap és nyilatkozatai)	Pályázati csomag	
4.	A pályázatot magyar nyelven nyújtották be.	Pályázati csomag	
5.	Az adatlapot sem tartalmában, sem alakjában nem változtatták meg. A papír alapon és a digitálisan (Xzip formátumban) benyújtott projekt adatlap mindenben megegyezik.	Projekt adatlap	
6.	A Projekt adatlap valamennyi rovata ki van töltve és minden kérdésére hiánytalanul választ ad.	Projekt adatlap	
7.	A pályázatban szereplő, az igényelt támogatásra vonatkozó táblázatok adatai egyezők.	Pályázati csomag	
8.	A pályázó és a projekt nem tartozik a Pályázati Útmutató c. dokumentum F1. és F2. pontjában meghatározott kizáró okok alá.	Pályázati csomag	
9.	A pályázó vállalja a Pályázati Útmutató F3. pontjában meghatározott általános, valamint jelen Felhívás C.5 pontjában meghatározott egyéb speciális feltételeket.	Projekt adatlap	
10.	A pályázó a pályázat befogadásának feltételeként meghatározott valamennyi nyilatkozatot megfelelően megtette, az abban foglaltakat vállalta. Konzorciumok esetén a releváns nyilatkozatokat valamennyi konzorciumi tag megfelelően megtette.	Projekt adatlap	
11.	A csatolt mellékletek köre teljes és megfelel az előírt alaki-formai követelményeknek.	Pályázati csomag	
12.	Elszámolható költségek köre	A költség-alátámasztó dokumentumok az előírt alaki-formai követelményeknek megfelelnek. A költségek alátámasztása elsődlegesen a Pályázati Útmutató c. dokumentum C2.2. pontjának, valamint az 1. számú mellékletében előírtaknak megfelelően történik. Adott költségtételt	Projekt adatlap, költség-alátámasztás dokumentumai

		alátámasztó dokumentumokban feltüntetett összeg megegyezik a tervezett költségvetés összegével, vagy annál magasabb. (Amennyiben a hiánypótlást követően a pályázó/pályázat ezen kritériumnak nem felel meg, úgy a Pályázati Útmutató G1. pontjában foglaltaknak megfelelően költségcsökkentés történik.)	
13.	A Pályázó a Projekt adatlap vonatkozó pontjában (Esélyegyenlőség érvényesítése) legalább két szempontot megjelölt.		Projekt adatlap
14.	A Pályázó a Projekt adatlap vonatkozó pontjában (Fenntarthatóság érvényesítése) legalább két vállalást tett a választható szempontok közül.		Projekt adatlap
15.	A Pályázó a Projekt adatlap vonatkozó pontjában a jelen Felhívásban meghatározott kulcsindikátorokat reális bázis- és céltéríték meghatározásával megadta.		Projekt adatlap
16.	A projekt maximum 18 hónap alatt, de legkésőbb 2015. június 30-ig megvalósul és a projekt kezdési időpontja nem korábbi, mint a pályázat benyújtásának időpontja.		Projekt adatlap

II. Tartalmi értékelés

II.1. Tartalmi - szakmai megfelelőségi kritériumok

A tartalmi értékelés a tartalmi szakmai alkalmassági szempontok esetében igen/nem/részben, vagy nem releváns válasszal történik, amelyet „nem”, vagy „részben” válasz esetén a szakmai értékelőnek részletes indoklással kell alátámasztania. Amennyiben az adott szempontra vonatkozó információk alapján nem dönthető el egyértelműen, hogy a projekt megfelel-e, vagy sem a kritériumban elvártaknak, akkor tisztázó kérdés kerül megküldésre a projektgazdának.

A tisztázó kérdés megválaszolása során a pályázat tartalmi elemeinek módosítására nincs lehetőség.

Amennyiben a projektgazda a tisztázó kérdésben foglaltakat nem teljesíti, vagy válasza alapján továbbra sem egyértelmű a kritériumnak való megfelelés, akkor az az adott szempontra vonatkozóan nemleges/ részben értékelést von maga után.

Amennyiben a 1., 2., 3., 4., 5. pontokban az értékelés „nem”, a szakmai értékelő további tartalmi/szakmai értékelés nélkül, 0 ponttal terjeszti elutasításra a pályázatot.

Amennyiben a pályázat elszámolható költségekre vonatkozó költségvetése nem támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, vagy nem elszámolható költségeket tartalmaz, úgy a projekt elszámolható költsége a szakmai értékelés során csökkenésre kerül.

	Szempont	Értékelési szempont
I.	Tartalmi - szakmai alkalmassági kritériumok	
1)	A hiánypótlást követően a projekt támogathatóságának megítéléséhez szükséges információk rendelkezésre állnak.	Igen / nem
2)	A projekt illeszkedik a pályázati felhívás céljához.	Igen/nem
3)	A projekt tartalmaz minimum egy önállóan támogatható	Igen/nem

	tevékenységet.	
4)	A projekt tartalma a felhívás mellékleteként közzétett Tervezési segédlet figyelembevételével került megtervezésre.	Igen/nem/részben
5)	A projekt teljesíti a C.5 A projekt tartalmára vonatkozó speciális feltételek fejezetben előírtakat	Igen/nem/részben
6)	A projekt csak a jelen Felhívás C1. pontjában meghatározott támogatható tevékenységekhez igényel támogatást, valamint a projektjavaslat tartalma megfelel az ott foglalt kritériumoknak	Igen/nem/részben
7)	A projekt költségvetés számszakilag hibátlan.	Igen/nem
8)	A projekt javaslat minden elszámolni kívánt költsége besorolható a jelen Felhívás C2. pontjában meghatározott elszámolható költségek körébe.	Igen/nem/részben
9)	A pályázati felhívásban előírt, a költségvetésre vonatkozó belső arányokat betartották.	Igen/nem
10)	A költségvetés a hiánypótlást követően összhangban van a költségvetést alátámasztó dokumentumokkal. A költségvetés alátámasztása teljes körű.	Igen/nem/Részben
11)	A költségvetés terve a projekt adatlapban nyilatkozott ÁFA státuszának megfelelően készült.	Igen/nem

II. Pontozással értékelt **tartalmi szakmai szempontok**

Sor szám	Tartalmi értékelés szempontjai	Adható pontszám
1)	Az igénybe venni tervezett <u>(konzorcium esetében valamennyi település esetében egyaránt tervezett)</u> ASP szakrendszer szolgáltatások száma <ul style="list-style-type: none"> • kettő (2 pont); • három (4 pont); • négy (7 pont); • öt (11 pont); • hat (15 pont). 	2/4/7/11/15
2)	Vállalt szakrendszerek pontozása (a pontszám településenként szakrendszerenként kerül megadásra, majd a projekt egészére véve kumulálásra kerül több önkormányzat részvétele és önálló pontszáma esetén) <ul style="list-style-type: none"> • Iratkezelő szr. (12 pont) • Gazdálkodási szr. (9 pont) • Adó szr. (9 pont) • Portál szr. (3 pont) • Ingatlan kataszter szr. (3 pont) • Iparkereskedelmi szr. (3 pont) 	3-39
3)	Közös önkormányzati hivatalt fenntartó önkormányzatok nyújtanak be közös pályázatot? <ul style="list-style-type: none"> • igen (20 pont) • nem (0 pon) 	0/20
4)	A projektben részt vesz 5000 fő alatti település¹	0/9

¹ A lakosságszám ellenőrzése a KSH oldalon elérhető Magyarország közigazgatási helynévkönyve, 2013. január 1. táblázat alapján történik: http://www.ksh.hu/apps/shop.kiadvany?p_kiadvany_id=15906

Sor szám	Tartalmi értékelés szempontjai	Adható pontszám
	<ul style="list-style-type: none"> igen (9 pont) nem (0 pont) 	

Pontegyenlőség kialakulása esetén az azonos pontszámot elért pályázatok regisztráció szám szerinti beérkezési sorrendben kerülnek támogatásra.

E2. Projekt-kiválasztási folyamat

A projekt-kiválasztás folyamata a Pályázati Útmutató c. dokumentum H.4 pontjában meghatározottak szerint zajlik.

Jelen felhívásra benyújtott pályázatokról a Közreműködő Szervezet által előterjesztett szakmai értékelés alapján az NFÜ hoz döntést.

A döntés-előkészítési folyamat dokumentációja tartalmazza

- a támogatást igénylő és a projektjavaslat azonosításához szükséges adatokat,
- a projektkiválasztási szempontok szerinti szöveges értékelést,
- indokolással ellátott javaslatot a projektjavaslat változatlan tartalommal történő támogatására, csökkentett összköltséggel, illetve feltétellel történő támogatására vagy elutasítására,
- támogatási javaslat esetén a támogatást igénylő által teljesítendő előfeltételek meghatározását.

Az NFÜ előzetesen meghatározott értékelési szempontok alapján a rendelkezésre álló pénzügyi keretösszeg erejéig a pályázatok támogatásáról dönt.

A döntés-előkészítési folyamat eredményeképp javaslat születik

- a projektjavaslat támogatására,
- a projektjavaslat feltételekkel és/vagy csökkentett összköltséggel történő támogatására, vagy
- a projektjavaslat elutasítására.

A döntési javaslat alapján a pályázatról az NFÜ hoz döntést.

A döntésről a Közreműködő Szervezet írásban értesíti a pályázót a 4/2011. (I.28.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően.

Támogatás odaítélése esetén a közreműködő Szervezet gondoskodik a támogatási szerződés megkötésének előkészítéséről.

Támogatott pályázat esetén az NFÜ a támogatási konstrukció címét, a projekt gazda nevét, a projekt tárgyát, a projekt megvalósulásának helyszínét, a támogatás összegét és arányát, a döntés időpontját (év, hónap) az NFÜ honlapján (www.nfu.hu), a pályázó projekt adatlapon tett általános nyilatkozata mellett külön hozzájárulása nélkül közzéteszi.

E3. Csatolandó mellékletek

Ebben a pontban ellenőrzési lista formájában kerül felsorolásra a pályázathoz és/vagy támogatási szerződés megkötéséhez benyújtandó mellékletek köre és az ezekre vonatkozó kötelező formai-tartalmi előírások.

A táblázatban felsoroltakon túlmenően a támogatási szerződés megkötéséhez további feltételek is megfogalmazásra kerülhetnek. A táblázat kizárólag azokat a feltételeket rögzíti, amelyek kapcsán a pályázat benyújtásához kötődően is megfogalmazásra kerül valamilyen előírás.

Valamely melléklet ismételt csatolása akkor szükséges, ha a benyújtását követően annak tartalmát érintő változás következik be. Ekkor a megfelelően módosított dokumentum ismételt becsatolása szükséges.

Figyelem, valamennyi melléklet elektronikus formában (doc [adatlap doc kiterjesztésben], docx, xls, xlsx, pdf, tiff, tif, jpg, png) nyújtandó be! A más

szervek által kiállított, aláírt nyilatkozatokat (pl.: civil szervezet vagy rendőrség nyilatkozata, korábbi létesítmények támogató levele, stb.) szkennelést követően, szintén elektronikus formában szükséges benyújtani, az eredeti példányt a pályázónál meg kell őrizni.

A harmadik fél által pályázónak kiadott dokumentumok (pl.: tervezői vagy egyéb nyilatkozatok, hivatalos igazolások, támogató levelek) legalább fekete-fehér, olvasható, dátumot és aláírást tartalmazó szkennelt formában nyújthatók be.

A pályázó által, vagy megbízásából készített dokumentumok (pl.: tervek, táblázatok, összefoglalók) eredeti, olvasható formájukban is benyújthatók.

Az alábbi felhívás specifikus mellékleteknek meg kell felelniük továbbá az alábbi formai feltételeknek:

Dokumentum sorszáma	Dokumentum megnevezése
1. számú melléklet	A pályázó jogi státuszának és a képviseleti jogosultság igazolása a Pályázati Útmutató 1. számú mellékletében foglaltak szerint (A.1. melléklet)
2. számú melléklet	Pénzügyi alkalmasság igazolása a Pályázati Útmutató 1. számú mellékletében foglaltak szerint (A.2. melléklet)
3. számú melléklet	Projekt költségvetés indoklása az általános Pályázati Útmutató C.2.2 pontja szerint az alábbi eltérésekkel. Az általános Pályázati Útmutatóban megfogalmazottaktól eltérően, jelen felhívásban további fajlagos költségbemutató nem szükséges. Az általános Pályázati Útmutatóban megengedett költség alátámasztásokat önálló dokumentum(ok)ként szükséges benyújtani.

E4. Monitoring mutatók

Sorszám	Mutató neve	Típus (output/eredmény)	Mértékegység	Minimálisan elvárt célérték	Célértéke elérésének időpontja	Mutató forrása
1)	ASP központtól igénybe vett (új, és meglévő szolgáltatást kiváltó) szolgáltatások száma	output	db	2	Projekt fizikai befejezése	Jelentések, felmérések
2)	Korszerűsített munkaállomások száma	output	db	3	Projekt fizikai befejezése	Jelentések, felmérések
3)	A projekt eredményeként az ASP központra csatlakozott önkormányzatok száma	output	db		Fenntartási időszak vége	Jelentések, felmérések
4)	Az ASP központhoz csatlakozott önkormányzat által lefedett lakosok száma	eredmény	fő		Projekt fizikai befejezése	Jelentések, felmérések

Valamennyi a benyújtott pályázatban szereplő indikátor vonatkozásában az indikátor tényértékének alakulásáról az adatszolgáltatás kötelező.

F. ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

Az általános adminisztratív információkat a Pályázati Útmutató c. dokumentum H. pontja tartalmazza. Az alábbiakban kizárólag a jelen felhívásra vonatkozó speciális feltételek kerülnek rögzítésre.

Jelen felhívásban egyfordulós eljárásrendben, egyszakaszos bírálati folyamat keretében történik a pályázatok elbírálása.

F1. A pályázatok benyújtásának helye és határideje

A pályázatot (a kitöltött projekt adatlapot és a felhívásban, valamint az útmutatóban előírt mellékleteket) elektronikus adathordozón (kizárólag egyszer írható, írásvédett CD lemezen) a pályázati adatlap 1 példány papír alapú, kinyomtatott, aláírt verziójával együtt zárt csomagolásban, ajánlott küldeményként vagy gyorspostai/futárposta (garantált kézbesítési idejű belföldi postai szolgáltatás) szállítás igénybevételével a következő címre kell beküldeni:

Amennyiben a projektjavaslatot küldeményként kívánják benyújtani:

MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.

1539 Budapest, Postafiók 684.

Amennyiben a projektjavaslatot csomagként kívánják benyújtani:

MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.

1864 Budapest, Rb.: 684

A borítékon kérjük feltüntetni: KMOP-4.7.1-13

Kérjük, hogy a CD lemez tokján egyaránt jól láthatóan tüntesse fel a felhívás kódszámát (KMOP-4.7.1-13), a pályázó nevét és a projektjavaslat címét

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázatok személyes benyújtására nincs lehetőség!

Felhívjuk a figyelmet, hogy a projektjavaslat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projektjavaslat ellenőrzését!

Benyújtás ideje:

A pályázatok benyújtása **az alábbi időpontok között lehetséges: 2013.12.02-től 2014.01.06-ig.**

A benyújtás napja az a nap, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot postára adták.

A benyújtást követően a pályázat tartalmi elemeinek változtatására nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

F2. További információk

A pályázati feltételekkel, tudnivalókkal kapcsolatban további általános, valamint felhívás specifikus információkat az NFÜ honlapján (www.nfu.hu) talál, felvilágosítást pedig az alábbi elérhetőségeken keresztül kérhet:

Telefonon: +36-40-638-638.

Személyesen: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.

E-mailen: <http://www.nfu.hu/eugyfelszolgalat>

F3. Vonatkozó speciális jogszabályok listája

Az általános jogszabályi listát a Pályázati Útmutató H13. pontja tartalmazza.

1. Törvények

2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről
2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól (Ket)
1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről

2. Kormányrendeletek

82/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet a Ket. e-ügyintézással kapcsolatos kormányrendeleteinek módosításáról
83/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltatásokról és az állam által kötelezően nyújtandó szolgáltatásokról
85/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet az e-ügyintézés részletes szabályairól
A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet
1304/2011. (IX. 2.) Korm. határozata Magyar Program Egyszerűsítési Programjának elfogadásáról
62/2006. (III. 27.) Korm. rendelet az egyes pénzbeli szociális ellátások elszámolásának szabályairól
63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

3. Miniszteri rendeletek

24/2006. (IV. 29.) BM-IHM-NKÖM együttes rendelet a közfeladatot ellátó szerveknél alkalmazható iratkezelési szoftverekkel szemben támasztott követelményekről
18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
222/2009. (X. 14.) Korm.rend az elektronikus közszolgáltatás működtetéséről
13/2005. (X. 27.) IHM rendelet a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól

F4. Fogalomjegyzék

Az általános fogalmakat a Pályázati Útmutató H14. pontja tartalmazza.

F5. Mellékletek

1. Pályázati Útmutató a Regionális Fejlesztési Operatív Programok keretében megjelent Pályázati Felhívásokhoz – 2012-02. számú verzió, és ennek mellékletei
2. Projekt adatlap

3. Tervezési segédlet a KMOP-4.7.1-13 kódszámú, „Elektronikus helyi közigazgatási infrastruktúra fejlesztése” című pályázati kiíráshoz