

A HAJLÉKTALANOKÉRT KÖZALAPÍTVÁNY PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

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

Regionális diszpécseraszolgálati feladatok ellátása.

A pályázati felhívás címe:	Regionális diszpécseraszolgálati feladatok ellátása 2021-22.
A pályázati felhívás kódja:	2021-22-DISZP
A pályázati felhívás közzétételének dátuma:	2021. július 7.
A pályázatok benyújtásának határideje:	2021. augusztus 5.

1. A támogatás alapjául szolgáló jogcím:

A Hajléktalanokért Közalapítvány a pályázattal az Emberi Erőforrások Minisztériumával kötött együttműködési megállapodásnak megfelelően, lebonyolító szervezetként vesz részt, és az 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) vonatkozó szabályai szerint jár el.

2. A támogatásban részesíthetők köre:

Pályázatot nyújthat be:

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

amely:

- a pályázat beadásának napján az Emberi Erőforrások Minisztériuma által érvényes kinevezéssel rendelkezik regionális diszpécseri feladatok ellátására,
- és vállalja, hogy nyertes pályázat esetén eleget tesz a támogatói okiratban előírt kötelezettségeknek.

3. A pályázati programok részletes feltételei:

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

A programban az alábbi szolgáltatások működtetését kell vállalni:

Szakmai kapcsolatok kialakítása, fejlesztése

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

A régió hajléktalan-ellátásának megszervezésében való közreműködés

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

Diszpécseriroda és 24 órás telefonszolgálat működtetése a pályázó telephelyén

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

Diszpécseriroda és 24 órás telefonszolgálat működtetése krízisidőszakon kívül

- p) Jelen pályázati felhívás lehetőséget biztosít arra, hogy a krízisidőszakon kívül eső hívások esetében a pályázó szervezet a 24 órás hívásfogadást oly módon kezeli, hogy a szervezet által meghatározott időszámban, a hozzá beérkező hívásokat másik régiós diszpécseriszolgálathoz irányítja át. A hívásátírányításon kívüli időszakban a a telefonszolgálatot a pályázó a krízisidőszakra érvényes feltételekkel látja el.

Személyi és tárgyi feltételek

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

Közterületen élő hajléktalan emberek ellátása, krízishelyzetek kezelése

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

Dokumentáció vezetése

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

Egyéb feladatok

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

A pályázónak vállalnia kell, hogy a szolgáltatások működtetése során együttműködik a hajléktalanellátás többi regionális diszpécsterszolgálatával.

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

A pályázatban az alábbiakat kell kifejteni:

- a) A diszpécsterszolgálat előző évi eredményeinek összegzése;
- b) A fenti feladatok elvégzésének konkrét, részletes bemutatása;
- c) A diszpécsterszolgálat által a kötelező feladatokon túl végzett tevékenységek bemutatása;
- d) A diszpécsterszolgálat által ellátott régió hajléktalanellátása kapacitásainak, jellegzetességeinek bemutatása;
- e) A régióban kialakított szakmai kapcsolatok, szakmai együttműködés és annak problémáinak bemutatása;
- f) A régióban mutatkozó ellátási hiányok bemutatása;
- g) A diszpécsterszolgálat ismertségét növelő tevékenységek bemutatása;
- h) A program megvalósításának tárgyi feltételei,
- i) A program humán erőforrása (feladat, végzettség, alkalmazási jogviszony, programban töltött heti munkaidő és heti munkarend részletezésével; a munkatársak önéletrajza mellékletként csatolandó!),
- j) A programot végrehajtó team működésének bemutatása (team-munka, képzés, adatkezelés, esetátadás stb.);
- k) A program dokumentációja,
- l) A megvalósítás akadályai, kockázatai, és a kockázatkezelés módjai,
- m) Annak kifejtése, hogy a pályázó az előző évi megvalósításhoz kapcsolódva milyen szolgáltatásokban tervez változtatást, fejlesztést, és az előző évi fejlesztések bemutatása,
- n) Felújítás esetén:
 - a szükségesség alátámasztása az ingatlan állapotának bemutatásával,
 - a felújítás során elvégzendő munkák bemutatása,
 - a munkálatok tervezett ütemezése.

Támogatás igényelhető a következő költségekre:

- A program megvalósításához közvetlenül kapcsolódó munkadíj, megbízási díj, vállalkozási díj.
- Kommunikációs költségek (telefon, internet).
- A program megvalósításához közvetlenül kapcsolódó közüzemi költségek.
- A diszpécsterszolgálat ismertségét növelő tájékoztató anyagok, kiadványok költsége, reklámköltség.

- Egyéb, a feladatok ellátásához kapcsolódó működési költség: eszközbeszerzés, utazási költség, gépjármű működtetése, informatikai eszközök, postaköltség, irodai költségek, szakmai találkozók költségei stb.
- Felhalmozási költségnek minősülő eszközbeszerzés, felújítás.

Figyelem!

Eszközbeszerzés esetén árajánlat(ok) benyújtása kötelező, az alábbiak szerint:

- 200.000 Ft alatti eszközbeszerzés esetén 1 db részletes (tételes) árajánlat.
- 200.000 Ft-ot elérő és meghaladó összegű eszközbeszerzés esetén 3 db részletes árajánlat.

Felújítás esetén árajánlat benyújtása kötelező, az alábbiak szerint:

- 1 db részletes (tételes) árajánlat;
- Nem saját tulajdonú ingatlan esetén az ingatlan használatára vonatkozó szerződés másolata (a nem saját tulajdonú ingatlanon elvégzett felújítás elszámolhatóságának szabályait a pénzügyi segédletben találják meg részletesen)
- Fotódokumentáció az ingatlan jelenlegi állapotáról.

Nem támogathatók a következő költségek:

- A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

Támogatási időszak: 2021. július 1.- 2022. június 30.

Igényelhető támogatás maximum:

- **a konvergencia régiókban működő diszpécsterszolgálatok esetén: 10.000.000 Ft szolgálatonként,**
- **a Közép-magyarországi régióban működő diszpécsterszolgálat esetén: 21.000.000 Ft/szolgálat.**

Régióként egy-egy szolgálat működése támogatható.

4. A támogatásra rendelkezésre álló teljes forrás összege:

81 000 000,- Ft

a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. melléklete, XX. Emberi Erőforrás Minisztérium fejezet, 20.19.2. „Egyéb szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások sajátos finanszírozása” előirányzat 3. „Hajléktalanokhoz kapcsolódó közfeladatok ellátása” megnevezésű részfeladatán.

A támogatási keret nem tartalmazza a pályázat bonyolításának költségeit.

A támogatás egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

A támogatás folyósítása: a folyósításra egyösszegű előfinanszírozás formájában kerül sor.

A támogatási intenzitás mértéke: 100 %.

5. Elszámolható költségek köre:

Tárgyi eszközök beszerzése esetén:

- Költségvetési szervnek, helyi önkormányzatnak, helyi önkormányzatok társulásának 4/2013. (I. 11.) kormányrendelet szerint, az államháztartás alá tartozó számvitelről szóló jogszabály alapján kell a tárgyi eszközöket tervezniük, és elnyert támogatás esetén elszámolniuk.
- Egyéb gazdálkodó szervezeteknek a 2000. évi C. törvény a számvitelről és saját számviteli szabályzatuk szerint kell a tárgyi eszközöket tervezniük, és elnyert támogatás esetén elszámolniuk.

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

Működési kiadások:

- bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések; munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó;
- anyagköltség, készletbeszerzés, a szervezetre vonatkozó számviteli szabályok szerint működési költségnek minősülő tárgyi eszközök, szellemi tevékenység költségei, szakértői, előadói díjak, bérleti díjak, rezsi jellegű kiadások, szállítási költségek, utazási költségek, egyéb szolgáltatások vásárlása, egyéb dologi kiadások;

Felhalmozási kiadások:

- a szervezetre vonatkozó számviteli szabályok szerinti felhalmozási költségnek minősülő tárgyi eszközök,
- beruházások, felújítások költségei.

A fentiekén kívül más költség nem számolható el.

6. A pályázat benyújtásának feltételei:

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

A program költségvetésének részletes bemutatását a 2. számú mellékleteként közreadott Excel táblában kell elvégezni.

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

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

7. A pályázat benyújtásának módja, határideje:

A pályázatot 2021. augusztus 5-ig kell benyújtani.

A benyújtás módja:

- 1) A pályázati adatlapot és összes mellékletét elektronikus formában, kell benyújtani. Továbbá:**

- 2) Kötelező postán benyújtani a 8. sz. melléklet eredeti (aláírt és pecsételt) példányát, amely a „Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valódiságáról és teljes körűségéről” címet viseli.** Semmilyen más pályázati dokumentumot nem kell postázni.

Az elektronikus pályázati beadás módja:

- a. A pályázati adatlapot *docx, *doc vagy *odt fájlformátumban beküldeni, **tehát az adatlapot nem kell aláírni, lepecsételni, és nem kell szkennelt formában beküldeni!**
- b. a 2. számú mellékletet (költségvetés) *xls, vagy *xlsx fájlformátumban beküldeni.
- c. a 3. és 7. számú mellékleteket lehetőleg Word formátumban beküldeni, *nem szükséges* a szkennelt fájlformátum.
- d. **Kizárólag a 8. számú mellékletet, azaz a benyújtott pályázat hitelességét igazoló, aláírt, lepecsételt nyilatkozatot kötelező szkennelt formában elektronikusan beküldeni.**

A pályázati adatlapot és összes mellékletét a következő címre kell küldeni:

palvazat@hajlektalanokert.hu

Az e-mail tárgyában kérjük, jelöljék a pályázati felhívás kódját:

2021-22-DISZP

A hitelesítő nyilatkozat postai benyújtásának módja:

A 8. sz. mellékletet, azaz a „**Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valódiságáról és teljes körűségéről**” **c. mellékletet kötelező postai úton is benyújtani.** A hitelesítő nyilatkozat postai benyújtása a benyújtott pályázatok pontos azonosítását szolgálja. **Postára adásának ideje legkésőbb a pályázat benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja, illetve hiánypótlás esetén a hiánypótlásra adott időszak utolsó napja.**

Postázni **1 db eredeti példányban, tértivevényes postai küldeményként** kell, a következő címre:

Hajléktalanokért Közalapítvány, 1380 Budapest, Pf. 1155.

A borítékon kérjük, jelöljék a pályázati felhívás kódját:

2021-22-DISZP

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

Kérjük, hogy a pályázat összes dokumentumát (adatlap, mellékletek) egy e-mailen belül csatolják!

A benyújtás időpontja az e-mail elküldésének ideje. Az elküldés idejét az e-mail feladási dátuma igazolja. **A pályázatot tartalmazó e-mail megérkezéséről a Közalapítványi Iroda 3 munkanapon belül visszajelzést küld e-mailben.** Az esetleges technikai problémák miatt – pl. a pályázatot tartalmazó e-mailt nem sikerült elküldeni, vagy ha a pályázó beküldött pályázatáról nem kapott visszajelző e-mailt a Közalapítványi Irodától - haladéktalanul keresni kell a Közalapítványi Iroda pályázati tanácsadóit, azaz a 16. pontban megadott személyeket az ott megadott telefonszámokon. A technikai problémák okozta határidő csúszásokat a Közalapítványi Iroda egyenként mérlegeli, és a pályázó hibáján kívüli okok estében a pályázatokat határidőre benyújtottnak fogadja el. Minden egyéb ok miatt a határidő után beküldött pályázatok nem kerülnek elbírálásra.

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

Amennyiben a benyújtott pályázat dokumentumaiban eltérő támogatási összegek szerepelnek pályázói igényként, akkor a pályázati adatlap 8. sz. mellékletben (Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valóságáról és teljes körűségéről) megjelölt támogatási igény tekintendő az érvényes pályázói szándéknak.

Hiánypótlás: A hiánypótlásra a Közalapítványi Iroda szólítja föl a pályázót a pályázat beérkezésétől számított 15 munkanapon belül. Hiánypótlásra csak az 1. 3. 6. 7. és 8. sz. mellékletek esetében, a hiánypótlásra történő felszólítást követő 8 munkanapon belül van egyszeri lehetőség.

A Hajléktalanokért Közalapítvány honlapján elérhető a MÁK monitoring rendszerébe történő jelentésről szóló tájékoztató.

Pályázati regisztrációs díj nincs.

8. A pályázati dokumentáció, hozzáféréseinek helye, módja:

A pályázati felhívás és mellékletei tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

A pályázat a pályázati adatlapból, valamint mellékleteiből áll:

Pályázati adatlap: *Letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani.*

1. sz. melléklet: A pályázó szervezet regionális diszpécsterszolgálati kinevezésének másolata – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
2. sz. melléklet: A program költségvetése – *Excel táblázat, letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
3. sz. melléklet: Nyilatkozat – *a pályázati adatlappal együtt letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
4. sz. melléklet: Beruházás, felújítás, eszközbeszerzés esetén részletes (tételes) árajánlat – *Internetes árajánlat elfogadható, de a weboldalra hivatkozó link önmagában nem elegendő, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani – kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
5. sz. melléklet: A program megvalósításában részt vevő munkatársak önéletrajza – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*

6. sz. melléklet: A pályázati programra vonatkozó együttműködési megállapodás – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
7. sz. melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez – *a pályázati adatlappal együtt letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
8. sz. melléklet: Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valóságáról és teljes körűségéről – *letöltendő dokumentum, melyet hitelesítés után – aláírás, pecsét – szkennelve szükséges csatolni a pályázat mellékleteként, továbbá az eredeti példány postázandó*
9. sz. melléklet: Egyéb mellékletek – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*

A teljes dokumentáció letölthető a Hajléktalanokért Közalapítvány honlapjáról:

www.hajlektalanokert.hu

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

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

A pályázatok szakmai értékelését, külön felkérésre, szakértői csoport végzi. A pályázati programok támogatására az Emberi Erőforrások Minisztériumával kötött együttműködési megállapodásban rögzített Értékelő Bizottság tesz javaslatot. Az Értékelő Bizottság tagja nem lehet olyan személy, aki a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény alapján pályázatot benyújtó szervezet döntéshozó tagja, vagy a szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll. A támogatás odaítéléséről a kötelezettségvállaló (Emberi Erőforrások Minisztériuma) ágazati pályázati tervében meghatározott döntéshozó dönt.

A bírálat és a támogatások megítélése a közalapítvány Támogatási Szabályzata, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériumával kötött együttműködési megállapodás alapján zajlik.

10. A bírálat és a támogatások megítélésének folyamata:

- A pályázatok befogadásáról a Közalapítvány azok benyújtását követő 7. napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül, indokolással elutasítja a pályázatot.
- A pályázatok beadását követő 30 napon belül a Közalapítványi Iroda elvégzi a szükséges hiánypótlásokat, előkészíti a pályázatokat a szakértői csoport részére, a szakértői csoport elvégzi a pályázatok véleményezését, majd a szakértői vélemények alapján az Értékelő Bizottság meghozza támogatási javaslatát.
- A Bizottság támogatási javaslatát 10 napon belül felterjeszti a kötelezettségvállaló (Emberi Erőforrások Minisztériuma) ágazati pályázati tervében meghatározott döntéshozónak.
- A döntéshozó a Bizottság javaslatának benyújtásától számított 10 napon belül dönt a támogatásokról.

- A döntést követő 15 napon belül a közalapítvány írásban értesíti a pályázókat a pályázatok elbírálásának eredményéről és a döntés indoklásáról. Támogatás esetén a támogatásról szóló értesítést követően 15 napon belül kiadja a támogatói okiratot is.
- A támogatás utalására csak abban az esetben van mód, ha a támogatói okirat kiadásához kötelezően előírt mellékletek hiánytalanul megérkeznek a közalapítványhoz.
- A támogatások átutalására a támogatói okiratban rögzített módon kerül sor.

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

A támogatott program következő adatai nyilvánosságra hozhatók:

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

11. Az elbírálás szempontjai:

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

Formai követelmények:

- a pályázat határidőre történő benyújtása elektronikus úton,
- a 8. sz. melléklet: „Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valóságáról és teljes körűségéről” eredeti példányának benyújtása postai úton,
- a pályázati adatlap használata és hiánytalan kitöltése,
- a kötelezően megjelölt mellékletek benyújtása elektronikus úton,
- felszólításra hiánypótlások benyújtása.

Tartalmi követelmények:

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

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

- a pályázó nem a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik,
- a felhívásban megjelölt beadási határidő elmulasztása,
- a pályázat elektronikus benyújtásának elmulasztása,
- nem a megfelelő pályázati adatlap és mellékletei használata,
- a benyújtott pályázat az értékelést meghiúsító hiányokat tartalmaz: az adatlap vagy költségvetés (2. sz. melléklet) nem kerül benyújtásra, a benyújtott pályázat hitelességét igazoló nyilatkozat (8. sz. melléklet) nincs aláírva, lepecsételve,
- a pályázó szervezetnek a pályázat beadásának időpontjában lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van,
- a pályázót a kuratórium kizárta a pályázók köréből,
- a pályázati program nem felel meg a pályázati felhívásban felsorolt feltételeknek,
- a pályázó a Közalapítványi Iroda felszólítása ellenére a hiánypótlást hibásan, hiányosan, vagy a megadott határidőn túl nyújtja be.

13. A támogatás igénybevételének feltételei:

A támogatás célirányos felhasználása érdekében a Közalapítvány támogatói okiratot ad ki a kedvezményezett pályázó számára. A támogatás igénybevételének feltétele a pályázati felhívás mellékletét képező támogatói okirat tartalmának elfogadása, mely a program végrehajtására, a támogatási összeg folyósítására, valamint a beszámolási és tájékoztatási kötelezettségre és annak ellenőrzésére vonatkozó információkat is tartalmazza. A Közalapítvány a program megvalósítását a szerződésben rögzített módon ellenőrzi.

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

14. A támogatás folyósítása:

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

A támogatás folyósítására egyösszegű előfinanszírozás formájában kerül sor.

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

15. Pályázati tanácsadás:

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

Asztalos Gábor 1/261-77-04, 30/517-94-64

asztalos.gabor@hajlektalanokert.hu

16. A pályázathoz csatolandó kötelező mellékletek:

1. sz. melléklet: A pályázó szervezet regionális diszpécserszolgálati kinevezésének másolata – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
2. sz. melléklet: A program költségvetése – *Excel táblázat, letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
3. sz. melléklet: Nyilatkozat – *a pályázati adattalappal együtt letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
4. sz. melléklet: Beruházás, felújítás, eszközbeszerzés esetén részletes (tételes) árajánlat – *Internetes árajánlat elfogadható, de a weboldalra hivatkozó link önmagában nem elegendő, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
5. sz. melléklet: A program megvalósításában részt vevő munkatársak önéletrajza – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
6. sz. melléklet: A pályázati programra vonatkozó együttműködési megállapodás – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
7. Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez – *a pályázati adattalappal együtt letöltendő dokumentum, kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*
8. sz. melléklet: Hitelesítő nyilatkozat a benyújtott pályázati adatlap és mellékletek valódiságáról és teljes körűségéről – *letöltendő dokumentum, melyet hitelesítés után – aláírás, pecsét – szkennelve szükséges csatolni a pályázat mellékleteként, továbbá az eredeti példány postázandó*
9. sz. melléklet: Egyéb mellékletek – *kizárólag elektronikus úton kell benyújtani*

17. Jogorvoslati lehetőségek:

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

18. A pályázati felhívás mellékletei:

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