105/2019/B.3. AKTAPÉLDÁNY
FPH028/143-4/2019.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

Az „Európai uniós támogatásból megvalósuló kerékpáros fejlesztések tájékoztatási és nyilvánossági feladatainak ellátása" tárgyában

I. SZERZŐDŐ FELEK

Jelen szerződés (a továbbiakban: *Szerződés*), mely létrejött egyrészről

Budapest Főváros Önkormányzata

Székhelye: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.
Képviselője: *Tarlós István főpolgármester*
Törzsszám: 735638
Adószáma: 15735636-2-41
Statisztikai számjel: 15735636-8411-321-01
ÁHTI azonosító: 745192
Pénzforgalmi számlaszám: 11784009-15490012
mint ajánlatkérő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

MyAd Marketing Kommunikációs és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Székhelye: 1033 Budapest, Szentendrei út 95.
Képviselője: Komendó Beatrix Viola ügyvezető
Felelős vezető: Komendó Beatrix Viola
Cégjegyzékszáma:01-09-178437
Adószáma: 24710239-2-41
Statisztikai azonosító: 24710239-7311-113-01
Pénzforgalmi jelzőszám: 10300002-10606681-49020018
mint nyertes ajánlattevő (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

a - továbbiakban külön-külön a **Fél**, együttesen **Szerződő Felek** - között, alulírott helyen és napon, az alábbi tartalommal:

II. ELŐZMÉNYEK

Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.), valamint a Budapest Főváros Önkormányzata Főpolgármesterének és Főjegyzőjének Budapest Főváros Önkormányzatának Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatáról szóló 48/2016. (VI. 30.) számú együttes utasítása szerint az európai uniós támogatásból megvalósuló, **VEKOP-5.3.1-15-2016-00005 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XII. kerületében" című és a VEKOP-5.3.1-15-2016-00007 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és**

1000060283022

kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében" című projektek (a továbbiakban együtt: *Projektek*) részeként az **„Európai uniós támogatásból megvalósuló kerékpáros fejlesztések tájékoztatási és nyilvánossági feladatainak ellátása"** tárgyú, nemzeti eljárásrend szerinti nyílt közbeszerzési eljárást folytatott le, melynek eredménye alapján Vállalkozóval, mint nyertes ajánlattevővel, az általa benyújtott ajánlat alapján kerül megkötésre jelen Szerződés.

Megrendelő kijelenti, hogy 2016. december 20. napján aláírásra kerültek az európai uniós támogatásból megvalósuló, VEKOP-5.3.1-15-2016-00005 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XII. kerületében" című és a VEKOP-5.3.1-15-2016-00007 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében" című projektek megvalósítására vonatkozó Támogatási Szerződések (TSZ). A támogatásban részesített Projektek megvalósítása és a kapcsolódó Támogatási Szerződésekben foglalt előírások teljesítése érdekében a Fővárosi Önkormányzat és a Budapesti Közlekedési Központ Zrt. (BKK Zrt.), továbbá az érintett kerületi önkormányzatok között konzorciumi együttműködési megállapodások kerültek megkötésre. A Projektek megvalósítása során a Támogatási Szerződések alapján kötelezően ellátandó feladat a tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása (kötelező kommunikációs feladatok).

Az Európai Unió környezetvédelmi politikáját szem előtt tartva Megrendelő célja jelen Szerződés megkötésével a Projektek megvalósulásához és zárásához kapcsolódó kommunikációs feladatok ellátása, a tájékoztatási tevékenység teljes körű megtervezése, szervezése, lebonyolítása.

Szerződő Felek rögzítik, hogy a közbeszerzési eljárás során keletkezett iratokat úgy kell tekinteni, mint amelyek a jelen Szerződéssel együtt olvasandók és értelmezendők, különös tekintettel az alábbi dokumentumokra (a továbbiakban: közbeszerzési eljárás dokumentumai):

- Közbeszerzési Dokumentumok (minden olyan dokumentum, amelyet az ajánlatkérő a közbeszerzés tárgya, illetve a közbeszertési eljárás meghatározása érdekében hozott létre, illetve amelyre hivatkozott, különösen az eljárást megindító felhívás, a közbeszerzési eljárás során kibocsátott kiegészítő tájékoztatások, a gazdasági szereplők által benyújtandó dokumentumok mintái),
- a Vállalkozó nyertes ajánlata,
- adott esetben a Vállalkozó által benyújtott hiánypótlás, felvilágosítás.

Szerződő Felek kijelentik, hogy a közbeszerzési eljárás dokumentumainak tartalma számukra ismert. A fenti dokumentumok tartalma közötti ellentmondás, értelmezési nehézség esetén a Felek az alábbi értelmezési sorrendet veszik figyelembe: a) jelen Szerződés, b) Műszaki leírás, c) Kiegészítő tájékoztatás, d) Felhívás és egyéb Közbeszerzési Dokumentumok, e) a Vállalkozó nyertes ajánlata.

III. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

1) Megrendelő a jelen Szerződés aláírásával megrendeli Vállalkozó pedig elvállalja a jelen Szerződés II. pontjában meghatározott **Projektek megvalósításához kapcsolódó kötelező kommunikációs feladatok ellátását, amelynek részét képezi a tájékoztatási tevékenység teljes körű megtervezése, szervezése, lebonyolítása.**

2) A jelen Szerződés alapján Vállalkozó a Szerződés elválaszthatatlan részét képező Műszaki leírásban (1. számú melléklet) részletesen meghatározott kommunikációs feladatokat végzi Megrendelő részére.

3) Felek kifejezetten rögzítik, hogy Vállalkozó a jelen Szerződésben meghatározott feladatát a Projektek megvalósítása tárgyában 2016. december 20. napján kötött Támogatási Szerződésekben és esetleges módosításaiban, valamint a Támogatási Szerződések mellékleteiben foglaltak betartásával köteles végezni. A Vállalkozó ezt jelen Szerződés aláírásával kifejezetten is tudomásul veszi. Megrendelő vállalja, hogy fenti dokumentumoknak a kötelező kommunikációs feladatok ellátására vonatkozó részeit a szerződéskötés időpontjában Vállalkozó rendelkezésére bocsátja.

IV. FELEK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

1) A jelen Szerződés tárgyában, illetve a Műszaki leírásban részletesen meghatározott feladatok megvalósítása során Vállalkozónak az alábbiakra kell különösképpen ügyelnie:

   a) az érintettek / célcsoport / civil szervezetek / közvélemény / sajtó teljes körű, folyamatos, naprakész, pontos szóbeli és írásbeli tájékoztatásának biztosítása, a Projektekkel kapcsolatos információk (pl. előrehaladás, finanszírozók, ütemezés stb.), hatások, eredmények, események megismertetése,

   b) a Projektek műszaki tartalmának megismertetése,

   c) a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó feladatai elvégzése során Vállalkozónak az Innovációs és Technológiai Minisztérium honlapjáról (www.palyazat.gov.hu) letölthető a „Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei Az Európai Uniós támogatásból megvalósuló projektekhez" című dokumentum, valamint az ugyanott letölthető Széchenyi 2020 „Kedvezményezetti Arculati Kézikönyv" előírásaiban foglaltakat kötelezően be kell tartania. A feladatok elvégzése során figyelembe kell venni továbbá Budapest Főváros Önkormányzata főjegyzőjének 68/2016. (XII. 1.) sz., az Új Budapest arculat Főpolgármesteri Hivatalban történő bevezetéséről és használatának szabályairól szóló utasítás 1. számú "Arculati kézikönyv" mellékletében előírtakat.

   d) a kommunikációs tevékenység során a projekt fő üzenetei a következők:
      - a beruházás csökkenti a térség környezeti terheltségét, javítja a lakosság egészségi állapotát,
      - a fejlesztés megfelel a hazai és uniós irányelveknek, szabályoknak, modern technológia alapján készült, komoly biztonsági garanciákat nyújt;
      - az új fejlesztés élhetőbbé, vonzóbbá teszi az érintett kerületeket.

2) A jelen Szerződés tárgyában, illetve a Műszaki leírásban részletesen meghatározott feladatok megvalósítására akkor kerül sor, ha a Megrendelő a Vállalkozó részére írásban külön megrendelőt (a továbbiakban: Megrendelői levél) küld. Megrendelő által megküldött Megrendelői levélnek - a feladat és a végrehajtásához szükséges határidő megjelölésén túl - tartalmaznia kell minden olyan információt, amely a Vállalkozó szerződésszerű teljesítéséhez szükséges. Egy Megrendelői levélen belül csak egy projektre vonatkozó feladatok szerepelhetnek.

3) A Vállalkozó a jelen Szerződés tárgyát képező feladatait, illetve a jelen Szerződésből eredő kötelezettségeit megfelelő gondossággal és alapossággal, a vonatkozó szerződéses és jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, az eljárást megindító felhívásban, valamint a Közbeszerzési Dokumentumokban foglalt elvárásoknak megfelelően, a szakmai-etikai elvárásokat is kielégítve köteles végezni. A jelen Szerződés tárgyát képező feladat sajátos, nagy önállóságot igénylő jellegére való tekintettel a teljesítésre alkalmazandó módszereket – a

Megrendelővel történő előzetes egyeztetés alapján, a Megrendelő utasításait is figyelembe véve - a Vállalkozó határozza meg. Vállalkozónak a Megrendelő szakmai és gazdaságossági érdekeit, illetve az általa jelzett igényeket, utasításokat a teljesítése során figyelembe kell vennie.

4) Vállalkozó kijelenti, hogy a Szerződés tárgyát képező munka tevékenységi körébe tartozik, továbbá az annak elvégzéséhez szükséges tapasztalattal, szakértelemmel és szakértőkkel rendelkezik, illetve a teljesítés időtartama alatt folyamatosan rendelkezni fog. Vállalkozó kifejezetten vállalja, hogy a közbeszerzési eljárásban az ajánlatában bemutatott Dimethné Csornai Bernadett kommunikációs szakember a szerződés teljesítésében részt vesz. Vállalkozó kijelenti továbbá, hogy a Szerződés teljesítésébe bevonni kívánt fenti szakember az eljárást megindító felhívásban meghatározott 12 hónap tapasztalaton felüli többlet szakmai tapasztalata 36 hónap[1].

5) Vállalkozó jelen Szerződés hatálya alatt – a Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei (3. számú melléklet) című dokumentumban foglalt ütemezéssel összhangban – a Projektek megvalósítási szakaszát követően szakmai beszámolót köteles készíteni az elvégzett kommunikációs tevékenységek vonatkozásában és azt a szakasz befejezési határidejét követő 10. naptári napig a Megrendelő részére eljuttatni. A szakmai beszámoló Megrendelő általi elfogadása a végszámla benyújtásának előfeltétele. Amennyiben a Megrendelő a Vállalkozó szakmai beszámolójával szemben hiánypótlást, vagy pontosítást ír elő, a Vállalkozó köteles azt 10 naptári napon belül teljesíteni, ha a Vállalkozó ezen kötelezettségét megszegi, úgy szerződésszegést követ el, és Megrendelő hibás teljesítési kötbér érvényesítésére jogosult a jelen Szerződés VIII. 1. pontja szerint.

6) Vállalkozó vállalja, hogy minden hónap 5. napjáig elektronikus úton egyeztet a Megrendelővel a Támogatási Szerződés 12. mellékletében (Kommunikációs terv) szereplő határidők vonatkozásában. Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó megkeresésétől számított 5 munkanapon belül elektronikus úton visszajelzést küld az aktuális határidők tekintetében Vállalkozó részére.

7) Vállalkozó kötelezettséget vállal továbbá arra, hogy a teljesítés alkalmával folyamatosan és maradéktalanul figyelembe veszi a vonatkozó Uniós és hazai jogszabályi rendelkezésekből fakadó esetlegesen változó előírásokat. Ennek keretében kötelezettséget vállal arra, hogy a jogszabályi változásokból eredő kötelező módosításokat a Szerződés teljes időtartama alatt valamennyi esetlegesen már elkészült anyagban, dokumentumban, kiadványban stb. a saját költségén átvezeti.

Vállalkozó jelentési kötelezettségei jelen Szerződés teljesítése során:

Jelentés/dokumentum	Nyomtatott példányok száma	Határidő
Egyeztetés a TSZ 12. sz. mellékletében foglalt feladatok határidejének vonatkozásában	-	Minden tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig elektronikus formában
Egyeztető megbeszélésekről **jegyzőkönyvek, emlékeztetők** készítése	1	3 munkanap

[1] A szakember többlet szakmai tapasztalata értékelési szempont, így a hónap(ok) száma a nyertes ajánlat alapján, a szerződéskötéskor töltendő ki, amely minimum 0, maximum 36 hónap.

Szakmai beszámoló készítése az elvégzett kommunikációs tevékenységek vonatkozásában	2	A projekt megvalósítási szakaszának befejezési határidejét követő 10. naptári napig

Valamennyi fenti dokumentumot egyidejűleg szükséges elektronikusan is benyújtani a Megrendelő részére.

V. SZERZŐI JOGI KÉRDÉSEK

1) Megrendelő jelen Szerződés keretein belül létrejött valamennyi, a Szerződés teljesítése során keletkezett, szerzői jogi védelem alá eső szellemi alkotásra (különösen, de nem kizárólag szövegek, grafikák, bannerek, szoftverek, munkamódszerek fejlesztése, tréninggel és eladással kapcsolatos anyagok, eljárások, know-how, értékelés, kommunikációs anyag, médiaértékelés, cikk, tájékoztató, továbbá egyéb szellemi termékek) (továbbiakban együttesen: **"Szellemi Alkotás"**) a jelen Szerződés VII. 1. pontjában foglalt díj megfizetésével szerzi meg a jelen Szerződés alapján az időben, térben, módban korlátlan, teljes körű és kizárólagos felhasználási jogokat, ideértve az átdolgozási, a harmadik személyre történő átruházhatósági jogokat, valamint a Szellemi Alkotások többszörözéséhez való felhasználási jogosultságot is.

2) Megrendelő hozzájárul, hogy Vállalkozó az elkészült anyagokat prezentációkon, versenyeken bemutathatja, illetve referenciamunkaként korlátlanul felhasználhatja a Megrendelő által előzetesen írásban jóváhagyott tartalom szerint.

3) Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződés VII. 1. pontjában meghatározott díj a Szellemi Alkotások kizárólagos használatának engedélyezésével, átadásával, rendelkezésre bocsátásával és felhasználásával kapcsolatos ellenértéket tartalmazza, azokra tekintettel került megállapításra.

VI. A SZERZŐDÉS HATÁLYA ÉS IDŐTARTAMA

1) Jelen Szerződés a Felek általi kölcsönös aláírásának napján lép hatályba. Ha az aláírások nem ugyanazon napon történnek, a hatályba lépés időpontja a legutolsó aláírás napja. A Szerződés a hatályba lépésétől 2020. február 29. napjáig, határozott időtartamra jön létre a jelen Szerződés VI. 2. pontjában foglaltak figyelembevételével.

2) A Felek tudomásul veszik, hogy a Szerződéshez szervesen kapcsolódó beruházások/Projektek megvalósításának előrehaladása hatással van jelen Szerződés teljesítésének az időtartamára is. Szerződő Felek a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja alapján már most, előre rögzíteni kívánják, hogy amennyiben a Projektek eredetileg tervezett befejezési határideje későbbi időpontra változik, illetve meghosszabbításra kerül, úgy jelen Szerződés időtartama is ezzel összhangban – ugyanolyan mértékben – automatikusan meghosszabbodik, amely határidő meghosszabbodást a Felek nem tekintenek szerződésmódosításnak. A teljesítési határidő automatikus meghosszabbodása Vállalkozónak a jelen Szerződésben rögzített egyéb jogait és kötelezettségeit nem érinti, e jogok és kötelezettségek Vállalkozót változatlanul jogosítják és

kötelezik. A Szerződés határidejének meghosszabbodása nem vonja maga után a Vállalkozási Díj emelkedését.

VII. DÍJAZÁS, FIZETÉSI FELTÉTELEK, A TELJESÍTÉS IGAZOLÁSA

1) Díjazás

1.1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a jelen Szerződés III. és IV. pontjaiban meghatározott tevékenységet a **VEKOP-5.3.1-15-2016-00005 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XII. kerületében"** című projekt esetében összesen: 188.000,- Ft + Áfa, azaz száznyolcvannyolcezer forint + Áfa Díj ellenében látja el, mely összegből **bruttó 60.000.-Ft** számolható el az adott projekt keretében.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a jelen Szerződés III. és IV. pontjaiban meghatározott tevékenységet a **VEKOP-5.3.1-15-2016-00007 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében"** című projekt esetében összesen: 188.000,- Ft + Áfa, azaz száznyolcvannyolcezer forint + Áfa Díj ellenében látja el, mely összegből **bruttó 60.000.-Ft** számolható el az adott projekt keretében.

Vállalkozási Díj (a továbbiakban: *Díj*) **összesen: 376.000,- Ft +Áfa azaz háromszázhetvenhatezer forint + Áfa.**

Az ÁFA mértékére és megfizetésének módjára az adókötelezettség keletkezésének napján hatályos adójogszabályok az irányadók.

1.2. Vállalkozó erre irányuló kérése (előlegbekérő) esetén Megrendelő a Vállalkozási Díj VII. 1.1. alpontban foglaltak szerint elszámolható összege 50%-ának megfelelő mértékű szállítónak nyújtott előleg igénylésének lehetőségét biztosítja. Az előleg összege a végszámlából kerül levonásra.

1.3. Az előleg kifizetése a szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelően kiállított előlegbekérő alapján, az előlegbekérő Megrendelő általi kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül, banki átutalással történik. Az előleg kifizetését követően a Vállalkozó előlegszámlát állít ki a Megrendelő részére.

1.4. A kommunikációs kampány során elvégzendő egyes feladatokat, azok mennyiségét a Műszaki leírás (1. sz. melléklet), az egyes feladatokhoz kapcsolódó egységárakat a Szerződés 2. sz. melléklete tartalmazza.

1.5. A nettó díj magában foglalja a teljesítéshez szükséges valamennyi munka,- anyag,- és egyéb költséget, ideértve a hatósági engedélyek díját és adókat az általános forgalmi adó kivételével. A Szerződés teljesítéséhez szükséges – anyagi, technikai, műszaki, adminisztratív, futárszolgálat stb. – feltételek biztosítása Vállalkozó feladata, ideértve a munkavégzéshez szükséges megfelelő helyiségek, eszközök és munkafeltételek biztosítását, valamint az egyes hazai vagy külföldi szakértők igénybe vételéhez kapcsolódó valamennyi (szállás, utazás stb.) költség viselését is. Vállalkozó kijelenti és szavatol azért, hogy a Díj, továbbá az ajánlatában az egyes feladatokhoz rendelt összeg, egységár a jelen Szerződés szerinti feladatok szerződésszerű teljesítéséhez megfelelő fedezetet biztosít, s az magában foglalja a vállalkozói feladat magas színvonalú, szerződésszerű ellátásához szükséges teljes ellenértéket a jelen Szerződés teljes időtartama alatt.

1.6. Vállalkozó a díjazás vonatkozásában semmilyen jogcímen egyéb igényt nem érvényesít, így különösen a Projektek megvalósítása során bekövetkező inflációt, kamatváltozást, árfolyamváltozást, Szellemi Alkotásokkal kapcsolatos jogok átruházásának díját, stb.

1.7. Megrendelő a 2. sz. mellékletben megadott díjakat a Szerződés teljesítése során rögzített árnak tekinti, melytől eltérő számlázást nem fogad el.

2) **Az ellenérték fizetése, Számlázás**

2.1. A jelen Szerződés pénzügyi fedezetét a Megrendelő részben európai uniós támogatásból, részben saját forrásból biztosítja. A támogatás kifizetése csak a jóváhagyott és elszámolható költség mértékéig történik.

2.2. A Díj elszámolása tételes elszámolás alapján történik, a Vállalkozó pénzügyi ajánlatában megadott egységárak és a Megrendelő által igazolt, jogszabályoknak és a jelen Szerződésnek megfelelő teljesítés alapján.

2.3. A végszámla (együttesen: számlák) benyújtása az egyes Projektenként külön-külön történik.

2.4. A jelen Szerződésben meghatározott valamennyi feladat Megrendelő által igazolt és szerződésszerű teljesítését követően a Vállalkozó kiállítja projektenként a végszámlát. A végszámlát a teljesítési igazolás igazolt kézhezvételétől számított 15 naptári napon belül kell a Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály részére benyújtani. A teljesítés igazolója a Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály vezetője.

2.5. A végszámla alátámasztása érdekében Vállalkozónak a számlákhoz csatolni kell a Megrendelő által kiadott teljesítés igazolást.

2.6. A Díj megfizetése a szerződésszerű és a jogszabályoknak megfelelően kiállított számlák alapján, a számlának a Megrendelő általi kézhezvételétől számított 30 naptári napon belül, banki átutalással történik Vállalkozó MKB Zrt banknál vezetett: 10300002-10606681-49020018 számú bankszámlájára.

2.7. A számlákat Budapest Főváros Önkormányzata (1052 Budapest, Városház u. 9-11.) nevére és címére kell kiállítani és 3 példányban a Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály részére kell benyújtani.

A Vállalkozó által kiállított végszámla meg kell, hogy feleljen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, valamint a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi előírásoknak. **A kiállított számlán projektenként szövegesen fel kell tüntetni a „VEKOP-5.3.1-15-2016-00005" illetőleg „VEKOP-5.3.1-15-2016-00007" azonosító számot, és a „H320 Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály" megjelölést.** Amennyiben a végszámlát Vállalkozó nem a fentiek figyelembevételével küldi meg, a nem szabályszerűen kiállított végszámla kiegyenlítés nélküli visszaküldését vonhatja maga után. A tartalmi vagy formai hiba miatt visszaküldött számlák kijavított példányának a kézhezvételéig Megrendelő nem esik késedelembe. A fizetési határidő csak a hibátlan, Megrendelő által befogadott számlákra vonatkozik.

3) **Késedelmi kamat**

Fizetési késedelem esetén Felek a Ptk. 6:155. §-ában, valamint a behajtási költségátalányról szóló 2016. évi IX. törvényben foglaltak alkalmazását írják elő.

VIII. A SZERZŐDÉS MEGERŐSÍTÉSE

1) Kötbér

A Vállalkozó a Szerződés megerősítése érdekében, a teljesítésnek a Vállalkozó érdekkörében felmerült okból történő késedelme, hibás teljesítése, meghiúsulása esetén kötbér fizetését vállalja Megrendelő részére a Megrendelő által megküldött kötbérértesítő alapján. A kötbér összege a kötbérfizetési kötelezettség beálltakor válik esedékessé.

1.1. **Meghiúsulási kötbér:** A jelen Szerződés Vállalkozó érdekkörébe tartozó okból történő meghiúsulása esetén, vagy ha Vállalkozó a teljesítést egyéb – érdekkörében felmerülő – okból megtagadja, vagy késedelme/hibás teljesítése esetén a kiróható kötbér mértéke elérte a maximális mértéket (amely szintén meghiúsulásnak minősül), a Megrendelő a Szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, valamint meghiúsulási kötbérre jogosult, amelynek alapja a jelen Szerződés VII.1.1. pontjában rögzített összesen vállalkozói díj nettó értéke, mértéke ezen összeg 20%-a. Megrendelő érvényesítheti továbbá Vállalkozóval szemben a kötbéren túli egyéb igényeit is (kárigények, többletköltségek).

1.2. **Késedelmi kötbér:** Amennyiben Vállalkozó bármely Szerződésben rögzített feladatát a Szerződésben foglaltaktól eltérően késedelmesen teljesíti, úgy a késedelembe esést követő naptól a szerződésszerű teljesítés napjáig Megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmi kötbér alapja a jelen Szerződés VII. 1.1. pontjában a késedelemmel érintett kommunikációs tevékenységhez kapcsolódó projektre vonatkozó nettó díj, mértéke késedelemmel érintett naptári naponként ezen összeg 0,5 %-a, maximum 10 %-a. A kötbér fizetése nem mentesíti a Vállalkozót a feladat elvégzése alól.

1.3. **Hibás teljesítési kötbér:** Amennyiben Vállalkozó Szerződésben rögzített bármely feladatát hibásan teljesíti, a hiba Megrendelő által történő írásbeli bejelentésétől számítva, annak kijavításáig Megrendelő hibás teljesítési kötbérre jogosult. A hibás teljesítési kötbér alapja a hibás teljesítéssel érintett kommunikációs tevékenységre vonatkozó nettó ellenérték, mértéke naptári naponként ezen összeg 0,5 %-a, maximum 10 %-a. A kötbér fizetése nem mentesíti a Vállalkozót a feladat szerződésszerű elvégzése alól.

1.4. Megrendelő az esedékessé vált kötbérköveteléséről a Vállalkozót kötbérértesítő útján tájékoztatja. Az értesítésben a Megrendelő köteles feltüntetni a kötbér jogalapját, a késedelemmel érintett napok számát, valamint a kötbér összegszerűségét. A Megrendelő kötbérkövetelése akkor válik esedékessé, ha a Vállalkozó a kötbérigényt nem kifogásolta. Ebben az esetben Megrendelő jogosult a Vállalkozó által fizetendő kötbér összegét a számla összegéből – a pénzügyi teljesítéskor – levonni, vagy a teljesítési biztosítékból lehívni. Amennyiben Megrendelőnek a kötbér mértékét meghaladó kára keletkezik, azt jogosult Vállalkozó felé érvényesíteni, továbbhárítani.
Amennyiben Vállalkozó Megrendelő kötbérigényét kifogásolja, köteles ezt haladéktalanul, a kötbérigény közlésétől számított 5 naptári napon belül írásban megtenni. Felek kifejezetten megállapodnak abban, hogy amennyiben Vállalkozó Megrendelő kötbérigényét 5 naptári napon belül, írásban nem kifogásolja, a kifogásolás elmaradása a Megrendelői kötbérigény elismerésének minősül.

2) Biztosíték

2.1. Amennyiben Vállalkozó jelen Szerződés VII.1.2. pontjának megfelelően előleg igénnyel lép fel, úgy köteles a szerződés elszámolható összegének 10 %-a és az igényelt előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű előleg-visszafizetési biztosítékot nyújtani a Kbt. 134. § (6) bekezdésében és jelen Szerződés VIII.2.3-2.5. pontjában foglaltak szerint. Az előleg-visszafizetési biztosítéknak mindaddig érvényesnek kell lennie, amíg az igényelt és kifizetett előleg összege teljes mértékben a vállalkozási díjból levonásra nem kerül.

2.2. A Vállalkozó a Megrendelő javára szóló biztosítékokat választása szerint nyújthatja óvadékként az előírt pénzösszegnek a Megrendelő fizetési számlájára történő befizetéssel, átutalással, pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség biztosításával, vagy biztosítási szerződés alapján – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvénnyel.

2.3. Amennyiben a Vállalkozó a biztosítékot pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvénnyel kívánja teljesíteni, abban az esetben – a garancia levél/kötelezvény a választott formától függetlenül - a következő feltételek együttes fennállása esetén megfelelő:

a) pénzügyi vállalkozás által kibocsátott garancia nem fogadható el,
b) a garanciavállaló nyilatkozatnak rögzítenie kell a hitelintézet kifejezett, visszavonhatatlan, önálló fizetési kötelezettségvállalását,
c) a garancia érvényesíthetőségének feltételét, ami a jogosult szabályszerűen aláírt írásbeli felszólításának benyújtása,
d) a hitelintézet az alapjogviszony vizsgálatára a garancia lehívásakor nem jogosult,
e) a garanciavállaló nyilatkozatnak az aláírástól kell érvényesnek lennie a Szerződés alapján a garanciavállaló nyilatkozatban rögzített végdátumig,
f) a garanciavállaló nyilatkozat csak olyan kérdésekről rendelkezhet, amelyek nem korlátozzák a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet és annak 1. sz. melléklete, az Egységes Működési Kézikönyv előírásainak érvényesíthetőségét,
g) tartalmazza a hitelintézet pontos és teljes nevét, székhelyét,
h) tartalmazza a jogosult nevét és székhelyét,
i) tartalmazza annak pontos megnevezését, hogy mely jogviszony alapján áll fenn a fizetési kötelezettség (pontos hivatkozás a beszerzési eljárásra és a támogatási szerződés szerinti felek és a szerződésszám megjelölése),
j) tartalmazza a garancia számát vagy egyedi azonosítóját,
k) tartalmazzon minden oldalon pecsétet és cégszerű aláírást,
l) tartalmazza a pontos összeget - összeghatár-jellegű megjelöléssel - számmal és betűvel,
m) tartalmazza a legfeljebb 15 banki munkanapban megállapított fizetési határidőt,
n) tartalmazza annak kijelentését, hogy a garanciából származó bármely jogvita esetén a magyar jog az irányadó és a magyar bíróság az illetékes.

2.4. Ha a Vállalkozó a biztosítékot pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garancia vagy készfizető kezesség vagy biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvénnyel kívánja teljesíteni annak teljesítését eredeti okirat vagy hiteles másolat átadásával kell igazolnia Megrendelő részére.

2.5. A pénzügyi intézmény vagy biztosító által vállalt garanciákat, banki készfizető kezességeket, illetőleg kötelezvényeket kizárólag magyarországi kirendeltséggel rendelkező pénzintézettől, illetőleg biztosítótól fogadja el Megrendelő.

IX. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

1) Szerződő Felek jelen Szerződést csak a Kbt. 141. §-ában foglaltak szerint, a Kbt.-ben előírt közzétételi kötelezettség figyelembe vételével, kizárólag írásban módosíthatják.

2) A jelen Szerződés megszűnik a Szerződés teljesítésével, a jelen Szerződés VI.1. pontjában rögzített határozott idő lejártával figyelembe véve a jelen Szerződés VI.2. pontjában foglaltakat, vagy súlyos szerződésszegés miatti azonnali hatályú felmondással, valamint a Szerződés olyan okból történő lehetetlenülése esetén, amelyért egyik fél sem felelős. A Szerződés bármely Fél részéről történő azonnali hatályú felmondása csak a másik fél súlyos szerződésszegése esetén lehetséges, a másik Félhez intézett írásbeli nyilatkozattal. A Szerződés Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatti azonnali hatályú felmondása esetén Vállalkozó nem tarthat igényt kárainak és költségeinek megtérítésére.

3) A Szerződő Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik különösen, de nem kizárólag ha
- a Vállalkozó alapos ok nélkül megtagadja a teljesítést, vagy a Megrendelő által adott utasítások végrehajtását;
- a Vállalkozó a jelen Szerződésben rögzített határidőig nem kéri be a TSZ 12. sz. mellékletének aktualizált verzióját,
- késedelmi vagy hibás teljesítési kötbér mértéke eléri a Szerződés VIII. pontjában meghatározott maximális mértéket,
- Vállalkozó fizetésképtelenné válik, felszámolási, végelszámolási vagy kényszertörlésre irányuló eljárás indul vele szemben,
- a Vállalkozó gazdasági társaság vezetője, képviselője, vagy a szerződés teljesítésében résztvevő alkalmazottjával szemben jogerős elmarasztaló határozatot hoznak szakmai tevékenységét érintő szabálysértés vagy bűncselekmény miatt,
- Megrendelő a szerződésszerű teljesítés ellenére nem igazolja a teljesítést, vagy azt indokolás nélkül megtagadja,
- Megrendelő a fizetési kötelezettségének a Vállalkozó erre vonatkozó írásbeli felszólítása ellenére, az abban rögzített legalább 30 napos határidőben sem tesz eleget.

4) Megrendelő a Kbt. 143. § (1) bekezdésében foglalt esetekben a Szerződést felmondhatja vagy a Szerződéstől elállhat. A Kbt. 143. § (2) bekezdésében foglaltak megvalósulása esetén Megrendelő köteles a Szerződést felmondani, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – attól elállni.

5) A Kbt. 143.§ (3) bekezdése alapján, a Megrendelő jogosult és egyben köteles a Szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy Megrendelő a feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha
- a Vállalkozóban, mint nyertes ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
- a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25 %-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

X. FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

1) Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen Szerződés hatálya alatt folyamatosan együttműködnek. Ennek keretében kellő időben tájékoztatják egymást a jelen Szerződésben foglaltak teljesítése mellett minden olyan kérdésről, amely a jelen Szerződés teljesítésére kihatással lehet. Vállalkozó köteles együttműködni a Projektek kommunikációs feladatainak kialakítása, illetve a Szerződés teljesítése alkalmával a Megrendelő által írásban megjelölt egyéb szereplőkkel, szervezetekkel, Megrendelő partnereivel. A Megrendelő partnereivel történő együttműködés magában foglalja különösen a folyamatos információcserét, a szükségszerű tájékoztatást, egyeztetéseket, konzultációkat.

2) Felek jelen Szerződés teljesítésének elősegítése érdekében az alábbi kapcsolattartókat jelölik meg:

Megrendelő részéről:	
név	Király Péter főosztályvezető
értesítési cím	1052 Budapest, Városház u. 9-11.
telefon / fax	+ 36 1 327 1210
e-mail	KiralyP@budapest.hu
Vállalkozó részéről:	
név	Kalas Krisztina
értesítési cím	1033 Budapest, Szentendrei út. 95.
telefon / fax	06 70 411 5872 / fax: +36 1 920 1669
e-mail	kalas.krisztina@myad.hu

3) Vállalkozó az általa elvégzett feladatokról, azok állásáról Megrendelő kérésére bármikor köteles tájékoztatást adni. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítés/tájékoztatás elmulasztásából eredő kárért a Vállalkozó felelős.

4) Szerződő Felek kötelesek egymást haladéktalanul írásban értesíteni, amennyiben a kapcsolattartók személyében, illetve adataiban bármilyen változás következne be. A kapcsolattartók személyében és adataiban bekövetkező változásokról szóló egyoldalú értesítések Szerződő Felek megállapodása alapján nem minősülnek a Szerződés módosításának, az erről szóló egyoldalú írásbeli értesítés kézhezvételével azt Szerződő Felek a másik fél által elfogadottnak tekintik.

XI. FELELŐSSÉG, VIS MAIOR

1) Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné - különös tekintettel a jelen Szerződés tárgyára vonatkozó jogszabályi előírások megváltozására -, amelyért egyik fél sem felelős, a Szerződés megszűnik. A teljesítés lehetetlenné válásáról tudomást szerző fél haladéktalanul köteles erről a másik felet értesíteni.

2) Amennyiben a Vállalkozó a jelen Szerződésből eredő kötelezettségeinek teljesítése során nem úgy jár el, ahogyan az az adott helyzetben általában elvárható és emiatt a Megrendelőnek harmadik személyekkel szemben kötelezettsége keletkezik, a Vállalkozó ezen kötelezettségeket átvállalja vagy megtéríti a Megrendelő minden ebből eredő kárát és költségeit.

3) Az esetleges vis major események (például: természeti katasztrófák, villámcsapás, földrengés, árvíz, hurrikán, tűz, robbanás, járvány, háború vagy más konfliktusok stb.), mint a Szerződő Felek akaratán kívül álló – egyik félnek sem felróható – körülményekként mentesítik Szerződő Feleket a jelen Szerződés alapján terhelő kötelmeik teljesítése alól, mindaddig, amíg ezen események a teljesítést késleltetik, vagy ellehetetlenítik.

XII. KÖZREMŰKÖDŐK, ALVÁLLALKOZÓK IGÉNYBEVÉTELE

1) Vállalkozó a jelen Szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében jogosult alvállalkozót vagy egyéb közreműködő személyt igénybe venni. E személyek tevékenységéért a Vállalkozó úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna el.

2) Vállalkozó gondoskodik arról, hogy alkalmazottai, és a feladatok ellátásába esetlegesen bevont külső személyek a feladatok ellátásához szükséges szakértelemmel és ismeretekkel rendelkezzenek. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződés tárgyát képező feladatokat kizárólag a hatályos jogszabályok szerint bejelentett alkalmazottaival végzi, és az általa igénybe vett közreműködők is megfelelnek a fenti követelményeknek.

XIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1) Megrendelő felhívja a Vállalkozó figyelmét, hogy jelen szerződés a VEKOP-5.3.1-15-2016-00005 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XII. kerületében" című és a VEKOP-5.3.1-15-2016-00007 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében" című projektek komponenseként kerül finanszírozásra.

2) Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvény 5. § (5) bekezdésében foglaltak alapján, az Állami Számvevőszék ellenőrizheti az állami vagy önkormányzati tulajdonban (résztulajdonban) lévő gazdálkodó szervezetek vagyongazdálkodását, vizsgálhatja az államháztartás alrendszereiből finanszírozott beszerzéseket, és az államháztartás alrendszereinek vagyonát érintő szerződéseket a Megrendelőnél, a Megrendelő nevében vagy képviseletében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a szerződő feleknél, akik illetve amelyek a szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a szerződés teljesítésében közreműködő valamennyi gazdálkodó szervezetnél. Vállalkozó a Szerződés teljesítése alatt tűrni köteles az ellenőrzésben érintett belső szervezeti egység által szükségesnek tartott, továbbá a hatályos jogszabályokban meghatározott ellenőrzési feladatok végzését.

3) A Szerződés tartama alatt, valamint a Szerződés teljesítését követően a Vállalkozó köteles közreműködni abban, hogy az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Európai Számvevőszék, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a Kincstár, az Irányító Hatóság és a Kifizető Hatóság, illetve bármely arra jogszabályban feljogosított egyéb szervezet betekintsenek minden kapcsolódó dokumentumba (az alvállalkozókét és a közreműködőkét is beleértve) és a szükséges ellenőrzéseket elvégezhessék.

4) Vállalkozó kijelenti, hogy a Szerződés aláírásával hozzájárul a jelen Szerződés főbb adatainak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, illetve az annak felhatalmazása alapján meghozott önkormányzati rendelet szerinti közzétételéhez.

5) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében foglaltakra tekintettel Vállalkozó kijelenti, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül, valamint tudomásul veszi, hogy kifizetés nem teljesíthető átlátható szervezetnek nem minősülő szervezetnek.

6) Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Megrendelői levélben meghatározott teljesítési határidők Vállalkozó általi be nem tartása és ennek következtében az uniós támogatás Megrendelő általi elvesztése olyan fontos érdek, amely miatt Megrendelő a Vállalkozó szerződésszegése következményeként jogosulttá válik a szerződésszegés következtében a vagyonában keletkezett valamennyi egyéb károkat és az elmaradt vagyoni előnyt, mint következménykárokat a Vállalkozótól követelni, így különösen az ez okból a Megrendelő részére ki nem fizetett és/vagy visszafizetendő támogatás összegét. Vállalkozó a szerződésszegése következményeként Megrendelő vagyonában keletkező minden kárért helytállni tartozik. Amennyiben Megrendelő a Vállalkozó szerződésszegése miatt nem tud eleget tenni a Támogatási Szerződésben foglalt kötelezettségeinek és ennek következtében Támogató a Támogatási Szerződéstől elál vagy a Támogatási Szerződés módosítása válik szükségessé a támogatás összegének csökkentése tárgyában, úgy a Vállalkozó köteles Megrendelő ebből eredő teljes kárát is megtéríteni.

7) Szerződő Felek – a Vállalkozó alvállalkozóira is kiterjedő hatállyal – kijelentik, hogy a jelen Szerződés teljesítéséhez kapcsolódó valamennyi, a tevékenység ellátásához szükséges engedéllyel rendelkeznek és a Szerződés teljes időtartama alatt biztosítják a vonatkozó jogszabályok szerinti engedélyek meglétét. Tudomásul veszik, hogy az engedély nélküli, vagy az engedélyekkel, műszaki előírásokkal, szabványokkal ellentétes tevékenység végzése súlyos szerződésszegésnek minősül és azonnali felmondási ok.

8) Vállalkozó a Szerződés teljesítésével összefüggésben nem fizet, illetve nem számol el olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak [Kbt. 136. § (1) bekezdés a) pont].

9) Vállalkozó vállalja, hogy a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi [Kbt. 136. § (1) bekezdés b) pont], valamint, hogy a Megrendelőt haladéktalanul értesíti a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről.

10) Vállalkozó a teljesítésbe alvállalkozót / szakembert (továbbiakban: közreműködő) kizárólag a Kbt. szerinti követelmények és feltételek betartásával vonhat be. Vállalkozó a jogosan igénybe vett közreműködőért úgy felel, mintha a rábízott feladatot maga végezte volna el, közreműködő

jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

11) Vállalkozó a Szerződés megkötésének időpontjában, majd – a később bevont alvállalkozók tekintetében – a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen a Megrendelőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és – ha a megelőző közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozót még nem nevezte meg – a bejelentéssel együtt nyilatkozni, vagy az érintett alvállalkozó nyilatkozatát benyújtani arról is, hogy a Vállalkozó által igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a megelőző közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt. [Kbt. 138. § (3) bekezdés].

12) Felek a jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozataikat kizárólag írásban: levél, fax, illetve e-mail útján közlik egymással. Az értesítés személyes kézbesítés esetén a másik fél általi átvétel napján, postai küldemény esetén a postai tértivevényen feltüntetett napon, faxon történt továbbítás esetén pedig a fax megküldését igazoló jelentésen feltüntetett időpontban tekinthető közöltnek. Az e-mail útján történő értesítés kizárólag abban az esetben minősül - az elküldés időpontjában - közöltnek, amennyiben az e-mail elolvasását igazoló üzenet a küldő félhez visszaérkezik.

13) Szerződő felek kinyilvánítják, hogy jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatosan felmerülő azon vitáikat, amelyek a Szerződésből vagy azzal összefüggésben, annak megszegésével, megszűnésével, érvényességével, vagy értelmezésével kapcsolatban keletkeznek, megkísérlik békés úton, peren kívül rendezni.

14) Vállalkozó kijelenti, hogy a hatályos, általános és nyomdaipari környezetvédelmi előírások betartásával a környezeti ártalmak minimalizálására törekszik. Ezzel összefüggésben felelősséget vállal arra, hogy - a jelen Szerződésben szabályozott szolgáltatás nyújtása során – a környezetvédelmi szabályok megszegéséből eredő kötelességeket teljesíti.

15) Vállalkozó vállalja továbbá a jelen Szerződésben szabályozott szolgáltatás nyújtása során az alábbi környezetvédelmi szempontok betartását:

- papírtakarékos kommunikáció, zöld iroda szempontjai,
- egyes feladatok elvégzése során az elektronikus út előnyben részesítése a Megrendelővel történő kommunikációban,
- jelen Szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik, csak a Szerződő Felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra.

Jelen Szerződés és mellékletei ötven (50) oldalon, hat (6) eredeti példányban magyar nyelven készültek, melyeket szerződő Felek átolvasták, közösen értelmezték, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag és saját kezűleg írták alá.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint a hatályos jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2019. 04.05.

Megrendelő
Budapest Főváros Önkormányzata
képviseli: Tarlós István főpolgármester
megbízásából
Szeneczey Balázs dr.
főpolgármester-helyettes

Budapest, 2019. 04.08

Komendó Beatrix

Vállalkozó
MyAd Marketing Kommunikációs és Tanácsadó Kft.
képviseli: **Komendó Beatrix Viola ügyvezető**

MyAd Marketing
Kommunikációs és Tanácsadó Kft.
1033 Budapest, Szentendrei út 95.
Adószám: 24710239-2-41
Cégjegyzékszám: 01-09-178437

Láttam:

főjegyző megbízásából
.....
Bárdonné dr. Benda Mónika
aljegyző

Dátum: 2019 ÁPR 04.

Pénzügyi ellenjegyzést végezte:

.....
Verő Tibor
Pénzügyi Főosztály vezetője

Dátum: megbízásából 2019 ÁPR 03.
Berente Katalin
osztályvezető

Melléklet:
1. Műszaki leírás
2. Részletező ártáblázat
3. Széchenyi 2020 Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei

dr. Gégény Mónika

Budapest Főváros Főjegyzői Iroda

2019.03.27.

Kókai Dóra
osztályvezető

Szignálta:

.....
Király Péter
főosztályvezető

Varga Ivett
2019.03.04.

Budapesti Fővárosi Főpolgármesteri Hivatal Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály

1. m. melléklet

Műszaki leírás

az „Európai uniós támogatásból megvalósuló kerékpáros fejlesztések tájékoztatási és nyilvánossági feladatainak ellátása" tárgyú közbeszerzési eljárás

„XII. és a XI. kerület kerékpárosbarát fejlesztések" című 4. részfeladatához

2016. december 20-án aláírásra került európai uniós támogatásból megvalósuló, VEKOP-5.3.1.-15-2016-00005 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XII. kerületében" és a VEKOP-5.3.1.-15-2016-00007 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében" című projekt Támogatási Szerződése, amelyet Budapest Főváros Önkormányzata (Fővárosi Önkormányzat) a Budapesti Közlekedési Központtal (BKK Zrt.) és az érintett kerületi önkormányzatokkal közösen, konzorciumban valósít meg.

A projekt megvalósításának része a kötelező kommunikációs feladatok ellátása, mely feladatok elvégzése érdekében folytatja le Budapest Főváros Önkormányzata, mint Ajánlatkérő a tárgyi közbeszerzési eljárást.

A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó feladatokat a Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (www.palyazat.gov.hu) honlapjáról letölthető „Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei" című dokumentum, valamint az ugyanott letölthető „Arculati kézikönyv" előírásainak megfelelően kell végezni. Továbbá a feladatok elvégzése során figyelembe kell venni Budapest Főváros Önkormányzata főjegyzőjének 68/2016 (XII.1.) számú, az új Budapest arculat Főpolgármesteri Hivatalban történő bevezetéséről és használatának szabályairól szóló utasítás 1. számú, „Arculati kézikönyv" mellékletében előírtakat, a kézikönyv mellékletként csatolásra kerül.

A 4. részfeladatban Nyertes Ajánlattevő által elvégzendő feladatok – projektenkénti bontásban – az alábbiak:

VEKOP-5.3.1.-15-2016-00005 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XII. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok

I. <u>Kommunikáció a projektek megvalósítási szakaszában</u>

1. <u>A beruházás helyszínén „C" típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése</u>
   - Mennyiség: 1 db
   - Mérete: 594 mm x 420 mm (A2)
   - A tábla elkészítéséhez „táblagenerátor" program használata kötelező, mely a www.palyazat.gov.hu oldal 'Részletes információk' menüpontjának 'Arculati kisokos' alpontjában, illetve a https://emir.palyazat.gov.hu/nd/enIOBZqMZdayqxLpAUGM/ linken érhető el.
   - A kihelyezés helyszínét Megrendelő a későbbiekben jelöli meg.
   - Kivitelezés: minimum 3 milliméter vastag műanyag, vagy ezzel megegyező mértékben tartós, szükség esetén időjárás álló anyag
   - Tábla magassága: földtől minimum 1,5 méter a tábla aljához viszonyítva
   - Garancia: 2 év
   - A táblán szereplő adatokat érintő támogatási szerződés módosítás esetén, az adatok frissítése szükséges matrica alkalmazásával, a Megrendelő erre való felhívásától számított 30 napon belül.
   - A tábla kihelyezését 2 db fotóval kérjük igazolni, egy közeli és egy környezettel fotózott képpel.

2. <u>Fotódokumentáció készítése</u>
   - a szellemi alkotáshoz fűződő, időben, térben, módban korlátlan, teljes körű és kizárólagos felhasználási jogokat Megrendelő az átadással megszerzi
   - profi, a megfelelő végzettséggel rendelkező fotós megbízása szükséges
   - nyomdai felhasználásra alkalmas digitális fotók készítése a projektek megkezdése előtti állapotáról, a megvalósítás egyes fázisairól, a megvalósított beruházásról, illetve a projekthez kapcsolódó események (pl. ünnepélyes projektátadó rendezvény) alkalmával, legalább 3-3 db.
   - Felbontás: minimum 2448X3264 ~8,0 MP legyen

VEKOP-5.3.1.-15-2016-00007 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok

I. **Kommunikáció a projektek megvalósítási szakaszában**

1. **A beruházás helyszínén „C" típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése**
   - Mennyiség: 1 db
   - Mérete: 594 mm x 420 mm (A2)
   - A tábla elkészítéséhez „táblagenerátor" program használata kötelező, mely a www.palyazat.gov.hu oldal 'Részletes információk' menüpontjának 'Arculati kisokos' alpontjában, illetve a https://emir.palyazat.gov.hu/nd/enlOBZqMZdayqxLpAUGM/ linken érhető el.
   - A kihelyezés helyszínét Megrendelő a későbbiekben jelöli meg.
   - Kivitelezés: minimum 3 milliméter vastag műanyag, vagy ezzel megegyező mértékben tartós, szükség esetén időjárás álló anyag
   - Tábla magassága: földtől minimum 1,5 méter a tábla aljához viszonyítva
   - Garancia: 2 év
   - A táblán szereplő adatokat érintő támogatási szerződés módosítás esetén, az adatok frissítése szükséges matrica alkalmazásával, a Megrendelő erre való felhívásától számított 30 napon belül.
   - A tábla kihelyezését 2 db fotóval kérjük igazolni, egy közeli és egy környezettel fotózott képpel.

2. **Fotódokumentáció készítése**
   - a szellemi alkotáshoz fűződő, időben, térben, módban korlátlan, teljes körű és kizárólagos felhasználási jogokat Megrendelő az átadással megszerzi
   - profi, a megfelelő végzettséggel rendelkező fotós megbízása szükséges
   - nyomdai felhasználásra alkalmas digitális fotók készítése a projektek megkezdése előtti állapotáról, a megvalósítás egyes fázisairól, a megvalósított beruházásról, illetve a projekthez kapcsolódó események (pl. ünnepélyes projektátadó rendezvény) alkalmával, legalább 3-3 db.
   - Felbontás: minimum 2448X3264 ~8,0 MP legyen

Ajánlatkérő tájékoztatja ajánlattevőket, hogy nyertes ajánlattevőnek az alábbi fenntarthatósági, környezetvédelmi szempontokat kell teljesítenie:

Papírtakarékos kommunikáció figyelembevétele, zöld iroda szempontjai:

- A Megrendelővel történő kommunikációban, és az egyes feladatok elvégzése során az elektronikus utat kell előnyben részesítenie a Vállalkozónak.
- A szerződés teljesítése során a dokumentálás elektronikus adathordozókon történik és csak a felek által elfogadott utolsó verziók kerülnek kinyomtatásra.

2. a. melléklet

RÉSZLETEZŐ ÁRTÁBLÁZAT[1]

a Budapest Főváros Önkormányzata által kezdeményezett *„Európai uniós támogatásból megvalósuló kerékpáros fejlesztések tájékoztatási és nyilvánossági feladatainak ellátása"* tárgyú, nemzeti eljárási rend szerinti, a Kbt. 113. §-a alapján indított nyílt közbeszerzési eljárásban felolvasólapon megajánlott összesen nettó ajánlati ár tekintetében

Ajánlattevő neve: MyAd Marketing Kft [2]

1. **részfeladat:**

1.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00009 azonosító számú „Dél-budapesti kerékpárosbarát fejlesztések" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b+c alsorainak összege)	**2 395 092 HUF**
1/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek előkészítő szakaszában*	121 250 HUF
1/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	1 529 392 HUF
1/c	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	744 450 HUF
2.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00012 azonosító számú „Rákos-patak menti ökoturisztikai folyosó" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b+c alsorainak összege)	**2 636 730 HUF**
2/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek előkészítő szakaszában*	121 250 HUF
2/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	1 746 630 HUF
2/c	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	768 850 HUF
3.	**Összesen nettó ajánlati ár az 1. részfeladatban (az 1. és 2. sor összege, HUF)[3]**	**5 031 822 HUF**

2. **részfeladat:**

1.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00001 „A budapesti közbringa-rendszer és a hozzá kapcsolódó infrastruktúra fejlesztése" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b+c alsorainak összege)	**2 291 400 HUF**
1/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek előkészítő szakaszában*	53 000 HUF

[1] A releváns részfeladatok tekintetében kitöltendő.
[2] Kötelezően kitöltendő.
[3] **A felolvasólapon az 1. részfeladat tekintetében feltüntetendő összesen nettó ajánlati ár. Az ajánlatok értékelési szempontja az összesen nettó ajánlati ár, a projektek és azok szakaszainak tekintetében megadott nettó ajánlati árak tájékoztató jelleggel bírnak.**

1/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	1 562 200 HUF
1/c	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	676 200 HUF
2.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00006 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XVI. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b+c alsorainak összege)	**1 666 529 HUF**
2/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek előkészítő szakaszában*	53 000 HUF
2/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	917 879 HUF
2/c	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	695 650 HUF
3.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00011 azonosító számú, „Kerékpárosbarát infrastrukturális fejlesztések Budapest X. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b+c alsorainak összege)	**1 623 647 HUF**
3/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek előkészítő szakaszában*	53 000 HUF
3/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	874 997 HUF
3/c	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	695 650 HUF
4.	**Összesen nettó ajánlati ár a 2. részfeladatban (az 1., 2. és 3. sor összege, HUF)[4]**	**5 581 576 HUF**

3. <u>részfeladat:</u>

1.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00002 azonosító számú, „Kerékpárosbarát infrastrukturális fejlesztések Budapest XIX. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b alsorainak összege)	**404 400 HUF**
1/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	380 000 HUF
1/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	24 400 HUF
2.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00003 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest II. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok**	**404 400 HUF**

[4] **A felolvasólapon a 2. részfeladat tekintetében feltüntetendő összesen nettó ajánlati ár. Az ajánlatok értékelési szempontja az összesen nettó ajánlati ár, a projektek és azok szakaszainak tekintetében megadott nettó ajánlati árak tájékoztató jelleggel bírnak.**

	(tárgyi sor a+b alsorainak összege)	
2/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	380 000 HUF
2/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	24 400 HUF
3.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00004 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági fejlesztések Budapest XX. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b alsorainak összege)	**404 400 HUF**
3/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	380 0000 HUF
3/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	24 400 HUF
4.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00008 azonosító számú, „Kerékpárosbarát infrastrukturális fejlesztések Budapest IV. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b alsorainak összege)	**404 400 HUF**
4/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	380 000 HUF
4/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	24 400 HUF
5.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00010 azonosító számú, „Budapest – Fót kerékpárút XV. kerületen belüli szakasza" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (tárgyi sor a+b alsorainak összege)	**404 400 HUF**
5/a	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*	380 000 HUF
5/b	*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítását követően*	24 4000 HUF
6.	**Összesen nettó ajánlati ár a 3. részfeladatban (az 1., 2., 3., 4. és 5. sor összege, HUF)[6]**	**2 022 000 HUF**

4. **<u>részfeladat:</u>**

1.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00005 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XII. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** (*Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában*)	**188 000 HUF**

[5] **A felolvasólapon a 3. részfeladat tekintetében feltüntetendő összesen nettó ajánlati ár. Az ajánlatok értékelési szempontja az összesen nettó ajánlati ár, a projektek és azok szakaszainak tekintetében megadott nettó ajánlati árak tájékoztató jelleggel bírnak.**

2.	**VEKOP-5.3.1.-15-2016-00007 azonosító számú, „Közlekedésbiztonsági és kerékpárosbarát fejlesztések Budapest XI. kerületében" című projekt tekintetében elvégzendő feladatok** *(Elvégzendő feladatok (kommunikáció) a projektek megvalósítási szakaszában)*	**188 000 HUF**
3.	**Összesen nettó ajánlati ár a 4. részfeladatban (az 1. és 2. sor összege, HUF)[6]**	**376 000 HUF**

Kelt Budapest, 2019. év január hó 15. napján.

Komendó Beatrix Viola
MyAd Marketing Kft

MyAd Marketing
Kommunikációs és Tanácsadó Kft.
1033 Budapest, Szentendrei út 95
Adószám: 24710239-2-41
Cégjegyzékszám: 01-09-178437

[6] **A felolvasólapon a 4. részfeladat tekintetében feltüntetendő összesen nettó ajánlati ár. Az ajánlatok értékelési szempontja az összesen nettó ajánlati ár, a projektek és azok szakaszainak tekintetében megadott nettó ajánlati árak tájékoztató jelleggel bírnak.**

3. melléklet

SZÉCHENYI 2020

MINISZTERELNÖKSÉG

Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei

2016.07.05.-től hatályos

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Strukturális és Beruházási Alapok

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

Tartalomjegyzék:

I) BEVEZETŐ A KTK 2020 ÚTMUTATÓHOZ 3

II) A kommunikációs tevékenység célja 3

III) Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei 2014-2020-as programozási időszakra – Kommunikációs eszközök 4

A) Kommunikációs csomagok 4

B) Kommunikáció a projekt előkészítő szakaszában 8

1) Kommunikációs terv készítése 8

2) Nyomtatott tájékoztatók (brosúrák, szórólapok, stb.) 9

3) A kedvezményezett már működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése és frissítése a projekt pénzügyi zárásáig 9

C) Kommunikáció a projekt megvalósítási szakaszában 10

4) Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése 10

5) Sajtónyilvános események szervezése (alapkőletétel, egyes beruházási fázisok befejezése, projektlátogatás, átadások, képzés zárása, stb.) 11

6) A beruházás helyszínén „A", „B" vagy „C" típusú tájékoztató tábla elhelyezése. 12

7) Média-megjelenés vásárlása a projekthez kapcsolódóan 15

8) Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése 15

D) Kommunikáció a projekt megvalósítását követően 16

9) Sajtónyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény szervezése 16

10) Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése 17

11) Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése 18

12) TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal 18

13) A beruházás helyszínén „D" típusú tábla elhelyezése 19

14) Javasolt, de nem elszámolható kommunikációs tételek 19

E) Egyéb fontos tudnivalók 20

F) Kivételek 22

G) Elérhetőségek 23

H) Jogszabályi hivatkozások 23

I) Fogalmak és rövidítések 23

IV) Mellékletek 25

I) BEVEZETŐ A KTK 2020 ÚTMUTATÓHOZ

Ez a dokumentum a kedvezményezettek számára minimálisan kötelező kommunikációs tevékenységet, eszközöket írja elő.

A jelen útmutató által szabályozott, alapvetően Magyarországon megvalósuló fejlesztések, és az ezekhez tartozó kommunikáció finanszírozása az Európai Regionális Fejlesztési Alap (ERFA), Európai Szociális Alap (ESZA) és a Kohéziós Alap (KA) támogatásával valósul meg, a Magyar Állam társfinanszírozása mellett.

A projektek megvalósításakor a támogatási szerződés/támogatói okirat kötésének időpontjában hatályos Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettsége (továbbiakban: KTK) útmutató szerint kell eljárni. A jelen útmutató **2016.07.05.-től hatályos.** A megjelenésekor a már benyújtott, értékelés előtt, vagy értékelés alatt álló projektek esetében, illetve a már támogatási döntéssel rendelkező (támogatási szerződéskötés előtt álló) projektek esetében, tekintettel a már megtervezett kommunikációs feladatokra és az azokhoz kapcsolódó költségekre, a korábbi (2014.07.11-2016.07.04-ig hatályos) KTK-ban foglalt feladatok teljesítése kötelező.

Valamennyi projekt esetében a Széchenyi 2020 arculati kézikönyv előírásait kell betartatni.

A szabályozás a lehető legáltalánosabb előírásokat fogalmazza meg magyarázattal és jó gyakorlatok felsorolásával, ám egyes projekteknek speciális igényei lehetnek és különleges célcsoportok elérését tűzhetik ki célul, ezért az esetlegesen felmerülő egyéni igényeket a Támogatóval előre egyeztetve projektre szabottan lehet alkalmazni. **A kommunikációs költségek elszámolhatóságát alapvetően a felhívás és jelen KTK együttesen szabályozza, de minden esetben a Támogató előre dönt a (költség)hatékonyság és eredményesség kritériumait figyelembe véve, ezért az elszámolhatóságról előzetes jóváhagyás szükséges.** A kommunikációs terv Támogató általi jóváhagyása az abban foglaltak elfogadását jelenti, attól a megvalósítás során eltérni további írásbeli engedéllyel (vagy kommunikációs terv módosítással) lehet. A KTK kötelező előírásaitól eltérő, előzetes Támogatói jóváhagyás nélküli kommunikációs tevékenység kommunikációs költségre történő elszámolását a Támogató megtagadhatja.

II) A KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉG CÉLJA

A kommunikáció célja a projekt ismertségének és elfogadottságának növelése, valamint az európai uniós források átlátható felhasználásának biztosítása.

A projekt megvalósítási szakaszában a kommunikációs tevékenység célja a projekteredményekről történő folyamatos tájékoztatás, az egyes mérföldkövek megismertetése a széles közvéleménnyel és a projekt eredményeit felhasználók minél szélesebb rétegével.

III) KEDVEZMÉNYEZETTEK TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉGEI 2014-2020-AS PROGRAMOZÁSI IDŐSZAKRA – KOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK

A) KOMMUNIKÁCIÓS CSOMAGOK

A következő táblázat az egyes kommunikációs csomagokra vonatkozó kötelező feladatokat tartalmazza. A kommunikációs feladatok mellett szereplő „X" jel mutatja, hogy az adott feladat melyik csomagba eső projektre vonatkozik.

A tájékoztató táblák esetében a kihelyezendő típust („A" vagy „B" vagy „C") tüntettük fel az egyes kategóriáknál.

Indokolt esetben a projekt sajátosságaira tekintettel a kedvezményezett előre felmentést/enyhítést kérhet az alább felsorolt egyes kötelezettségek megvalósítása alól. Az enyhítés kérelemben, vagy indoklással ellátott kommunikációs terv formájában kérhető. A kérelmet indoklással együtt az illetékes Támogatóhoz szükséges benyújtani (papíron, vagy e-mailben – ahogy azt a Támogató kéri), és annak írásbeli engedélyével (pl. jóváhagyott kommunikációs terv, e-mail) lehetséges a kötelező feladatoktól való eltérés.

Ha a támogatási szerződés módosítása során a támogatási összeg változása miatt másik kommunikációs csomagba kerülne át a projekt, akkor a kötelező kommunikációs eszközök is változhatnak, ilyen esetben a Támogatóval egyeztetni szükséges a változó kötelezettségekről, továbbá a kommunikációs terv esetleges módosításáról.

A projektkommunikáció szakaszai:

A **projekt előkészítő szakasza** kommunikációs szempontból: a támogatási szerződés megkötésétől a projekt fizikai megkezdéséig tart. A projekt európai uniós támogatásáról kommunikálni csak a támogatási szerződés megkötését követően jogosult a projektgazda. Kivételes esetekben, főleg kiemelt (kormányhatározatban nevesített) és retrospektív projekteknél[1] nem határozható meg a projekt előkészítő szakasza, ezekben az esetekben a Támogató egyedi iránymutatása szerint kell eljárni a kötelezettségek megvalósítási ütemezése tekintetében. (Pl. KÖFOP megkezdhető projektek esetében a kommunikációs kötelezettségek teljesítése megkezdhető a támogatási szerződéskötés előtt a Támogató jóváhagyásával. Azonban KÖFOP nem megkezdhető projektek esetében csak a támogatási szerződés megkötését követően jogosult a projektgazda a jóváhagyott kommunikációs terv alapján megkezdeni kommunikációs tevékenységét.) Továbbá szükséges fokozott figyelmet fordítani arra, hogy az ún. szakaszolt projekteknél ne kerüljön sor arra, hogy a 2007-2013-as időszakban felmerült kommunikációs költségek a jelen ciklusban kerüljenek elszámolásra.

A **projekt megvalósítási szakasza** kommunikációs szempontból: a projekt fizikai megkezdésétől a projekt fizikai befejezéséig tart.

A **projekt megvalósítást követő szakasza** kommunikációs szempontból: a projekt fizikai befejezésétől a projekt pénzügyi zárásáig tart.

[1] A visszamenőleges (retrospektív) támogatás az, amikor egy irányító hatóság olyan műveletekre ítél meg uniós támogatást, amelyre nemzeti forrásból már merült fel kiadás, vagy amely már befejeződött mielőtt az uniós támogatást hivatalosan kérelmezték vagy odaítélték volna. A mindenkori szabályozás szerint lehetséges alkalmazni, 2014-2020-ra a jelen útmutató megjelenésekor nem alkalmazható.

Kommunikációs csomagok kötelező elemei:

Támogatási kategóriák		Magas támogatási összegű projekt	Infrastrukturális fejlesztés			Egyéb fejlesztés (eszközbeszerzés, képzés, szoftverfejlesztés, bértámogatás, tanácsadás, stb.)		
Feladatok Tájékoztatás a támogatási szerződés megkötését követően: A projekt előkészítő szakasza (1-3.) A projekt megvalósítási szakasza (4-8.) A projekt megvalósítását követő szakasz (9-13.)		Szerződésben megítélt támogatási összeg						
		1 Mrd Ft támogatási összegtől	150 millió Ft alatti	150-500 millió Ft	500 millió Ft feletti	150 millió Ft alatti	150-500 millió Ft	500 millió Ft feletti
1.	Kommunikációs terv készítése (nem elszámolható)	x		x	x		x	x
2.	Nyomtatott tájékoztatók (brosúrák, szórólapok, stb.) elkészítése és lakossági terjesztése	x			x			
3.	A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése a projekt pénzügyi zárásáig (csak a meglévő honlaphoz kapcsolódó aloldal számolható el)	x	x	x	x	x	x	x
4.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (nem elszámolható)	x		x	x		x	x
5.	Sajtónyilvános események szervezése (ünnepélyes eseményekhez, pl. alapkőletétel, egyes beruházási fázisok befejezése, projektlátogatás, átadások, képzés zárása, stb.)	x			x			
6.	A beruházás helyszínén „A" vagy „B" vagy „C" típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése	„B" DE: autópálya beruházások esetében „A".	„C"	„B"	„B"	„C"	„C"	„B"
7.	Média-megjelenés vásárlása a projekthez kapcsolódóan	x			x			

Támogatási kategóriák		Magas támogatási összegű projekt	Infrastrukturális fejlesztés			Egyéb fejlesztés (eszközbeszerzés, képzés, szoftverfejlesztés, bértámogatás, tanácsadás, stb.)		
Feladatok Tájékoztatás a támogatási szerződés megkötését követően: A projekt előkészítő szakasza (1-3.) A projekt megvalósítási szakasza (4-8.) A projekt megvalósítását követő szakasz (9-13.)		Szerződésben megítélt támogatási összeg						
		1 Mrd Ft támogatási összegtől	150 millió Ft alatti	150-500 millió Ft	500 millió Ft feletti	150 millió Ft alatti	150-500 millió Ft	500 millió Ft feletti
8.	Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése (csak professzionális fotó költsége számolható el)	x	x	x	x	x	x	x
9.	Sajtónyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény szervezése	x			x			x
10.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése (nem elszámolható)	x	x[2]	x	x		x	x
11.	Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése	x			x			x
12.	TERKEPTER feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal (ingyenes, nem elszámolható)	x	x	x	x	x	x	x
13.	A beruházás helyszínén „D" típusú emlékeztető tábla elkészítése és elhelyezése	„B" ill. „A" v. „D"		„B" v. „D"	„B" v. „D"		„C" v. „D"	B" v. „D"

A kötelező elemek beazonosítása

A projekt keretében megvalósítandó kommunikációs feladatokat a támogatott tevékenység típusa határozza meg.

A fő támogatási kategóriák

Magas támogatási összegű projekt: egymilliárd forintot elérő támogatási összegű projektek.

Infrastrukturális fejlesztés: építési jellegű infrastrukturális beruházás, ingatlan beruházás, körzethálózati fejlesztés.

---

[2] A kombinált, azaz a visszatérítendő és vissza nem térítendő támogatásokat is tartalmazó pályázatok esetében 150 millió forint alatti infrastrukturális beruházásoknál a projektzárásról nem szükséges sajtóközleményt kiadni.

Egyéb fejlesztés: eszközbeszerzés, információs technológiafejlesztés (IKT), K+F+I tevékenység, képzés, tanácsadás, bértámogatás, szoftverfejlesztés, fenntartható életmódot népszerűsítő kampány, illetve mintaprojekt stb.

Amennyiben a projekt keretében több típusú tevékenység (pl. eszközbeszerzés és infrastrukturális beruházás egyaránt) valósul meg, a projektgazda a több kommunikációs feladatot tartalmazó csomagot köteles megvalósítani.

Fontos: minden kommunikációs eseményt és eszközt legalább elektronikus eljárással archiválni kell a fenntartási időszak végéig – ezáltal biztosítva a teljesítés ez ideig történő ellenőrizhetőségét.

Általános arculati előírás, hogy a kötelező elemek feltüntetése mellett, ha a kedvezményezett további logókat használ, az EU logónak legalább akkora méretűnek kell lennie (magasságban és/vagy szélességben), mint az EU logón kívül használt bármely legnagyobb méretű logónak. (A tájékoztató és emlékeztető táblán a kötelezőkön kívül további logó nem használható.)

A kedvezményezett feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy a projektben részt vevő valamennyi érintett fél értesüljön a támogatás tényéről. A valamely projekt végrehajtásával kapcsolatos, a nyilvánosság vagy a résztvevők figyelmébe szánt minden dokumentumnak, beleértve a tanulmányokat, útmutatókat, részvételi vagy egyéb igazolást, jelenléti ívet is, tartalmaznia kell egy utalást arra nézve, hogy a projekt végrehajtása mely EU alap vagy alapok támogatásával történt. Ezt az ún. infoblokk feltüntetésével lehet biztosítani valamennyi dokumentumon.

Gyakran ismételt kérdés

Mi történik, ha nem teljesítem a kötelezettségeket?
Nem, vagy hiányos teljesítés esetén a projekt nem szabályos, tehát egy ellenőrzés esetén a tevékenység árát meghaladó pénzügyi korrekció (támogatás visszafizetés) várható. A tevékenységeket mindig az előírt projektszakaszban kell megvalósítani az előírt szabályoknak megfelelően.

Honnan tudom, hogy megfelelő áron valósítom-e meg a tevékenységet?
Alapvetően a kis támogatási összegű kategóriában kevés kötelező elem került előírásra, így ott nem szükséges külön kommunikációs szakember segítségét kérni.
Érdemes több ajánlatot kérni szolgáltatóktól, vagy webes árellenőrzést végezni, hogy a piaci árnak megfelelő áron tudjuk a tevékenységeket elvégezni. A Támogató minden esetben[3] vizsgálja a piaci árnak való megfelelést az elszámolás során. (Kivételt képeznek azok a projektek, ahol valamilyen egyszerűsített költségelszámolást tesz lehetővé a felhívás, abban az esetben a felhívásban szereplő szabályokat kell betartani. Ilyen esetekben a Támogató nem végez árellenőrzést.)

Ha valamit nem értek, vagy úgy gondolom, hogy a projektem esetén nem releváns egy eszköz, vagy szeretnék további tevékenységet elszámolhatóvá tenni, kihez fordulhatok?
Bármilyen kérdés esetén a Támogatót kell megkeresni. Felmentési igény esetén még a kötelező eszközre vonatkozó projekt szakaszban írásban kell kérni a Támogató jóváhagyását bármely eltérés esetén. Plusz eszközök használatát is előre kell egyeztetni a Támogatóval az elszámolhatóság érdekében. Amennyiben nem egyértelmű, mely kötelező elemeket kell megvalósítani projektje során, szintén keresse a Támogatót!

[3] A kommunikációs eszközök árazása, piaci árnak való megfelelése csak abban az esetben vizsgálandó, amennyiben azt elszámolja a kedvezményezett a projekten belül.

B) KOMMUNIKÁCIÓ A PROJEKT ELŐKÉSZÍTŐ SZAKASZÁBAN

A projekt előkészítő szakaszában a kommunikációs tevékenység elsődleges célja, hogy a kedvezményezett megtervezze a projekt megvalósítása során alkalmazandó kommunikációs eszközöket, és azok időbeni ütemezését. A projekt ezen fázisában másik fontos feladat lehet a tervezett fejlesztésről a lakosság és az érintett célcsoportok tájékoztatása a társadalmi elfogadottság erősítése érdekében.

Egyes kivételes esetekben, főleg **kiemelt** (kormányhatározatban nevesített) **és retrospektív**[4] **projekteknél** nem feltétlenül határozható meg a projekt előkészítő szakasza, ezekben az esetekben a Támogató egyedi iránymutatása szerint kell eljárni a kötelezettségek megvalósítási ütemezése tekintetében. A Támogató előzetes jóváhagyásával lehetséges a jelen útmutatótól való eltérés, ebben az esetben az eszközök más szakaszokban megvalósíthatóak, mint az általánosan előírtak.

Az alábbi kommunikációs eszközök kötelezőek a megvalósítandó kommunikációs csomag függvényében a projekt előkészítő szakaszában:

1) KOMMUNIKÁCIÓS TERV KÉSZÍTÉSE

A kommunikációs terv a projekt életútjához kapcsolódó kommunikációs tevékenységeket, azok időbeni ütemezését és az eszközökhöz rendelt költségeket tartalmazza.

A leendő kedvezményezett már a projekt benyújtása előtt, a felhívás „tájékoztatás és nyilvánosságra" vonatkozó előírásainak megfelelően felkészülhet a projekt kommunikációs feladatainak megtervezésére.

A kommunikációs tervet legkésőbb a támogatási szerződés adategyeztetése során kell beadni, ha erről a pályázati felhívás másként nem rendelkezik. Főszabály szerint a támogatást igénylő az európai uniós támogatás tényét a támogatási szerződés megkötését megelőzően nem kommunikálhatja. Kivételes, a Támogató által jóváhagyott esetben (pl. kiemelt, kormányhatározatban nevesített, projekt) a projekt kommunikációs tevékenységeinek megvalósítása megkezdhető a támogatási szerződés megkötése előtt, így ilyen esetben jelen dokumentumtól el lehet térni a Támogató által egyénileg megállapított módon.

A kommunikációs csomagban felsorolt eszközökhöz darabszámok, költségek, és műszaki paraméterek részletezése kötelező, ennek hiányában a kommunikációs terv elutasítható (pl. kiadvány esetében: 300 darab, A4 formátumú, 50 oldalas, irkafűzés 1 hajtással; rendezvény esetén: 50 fős rendezvény, vendéglátás típusa, meghívók elkészítése stb.) A megrendelés az előre benyújtott tervben szereplő adatoknak megfelelően történhet.

A projekt keretében végzett kommunikációs tevékenység megvalósítása kizárólag a kommunikációs terv Támogató általi jóváhagyása után kezdődhet el[5], mely időben eltérhet a támogatási szerződés megkötésének dátumától. A Támogató a kommunikációs terv jóváhagyási folyamat keretében vizsgálja[6] a benyújtott költségterv megalapozottságát a piaci árak függvényében, és visszautasíthatja a túlárazottnak minősített tételek betervezését, majd azok későbbi elszámolását.

---

[4] Ld. fent *A projektkommunikáció szakaszai* résznél részletesebben.

[5] Kivéve a Támogató ettől eltérő engedélye esetén.

[6] Kivételt képeznek azok a projektek, ahol valamilyen egyszerűsített költségelszámolást tesz lehetővé a pályázati felhívás, abban az esetben a pályázati felhívásban szereplő szabályokat kell betartani. Ilyen esetekben a Támogató nem végez árellenőrzést.

Amennyiben a projektgazda előzetes engedély nélkül kezdi el a kommunikációs tevékenységét és a későbbiek folyamán a benyújtott számlákat a Támogató nem tartja teljes körűen megalapozottnak, elutasíthatja azok elszámolását.

A kommunikációs terv a projekt megvalósítása során indokolt esetben módosítható, melyről a Támogatóval előzetesen egyeztetni szükséges.

A 150 millió Ft támogatási összeg alatti projekteknél nem elvárás a kommunikációs terv készítése.

Példa: A kommunikációs tervhez a jelen dokumentum tartalmaz (lásd 1. sz. melléklet) egy mintatervet.

2) NYOMTATOTT TÁJÉKOZTATÓK (BROSÚRÁK, SZÓRÓLAPOK, STB.)

A projekt előkészítő szakaszban a nyomtatott tájékoztatók célja a lakosság, illetve az érintett célcsoportok informálása az induló projektről. Fontos, hogy a beruházás megkezdésekor a projekt már társadalmi elfogadottságot élvezzen.

A nyomtatott tájékoztatókkal szemben támasztott legfontosabb elvárások:

- Figyelemfelkeltő, jól szerkesztett legyen;
- A kötelező arculati elemek megjelenítése (lásd vonatkozó fejezet);
- Az érdeklődők részére további elérhetőség megadása (pl. honlap).

Általános arculati előírás, hogy a kötelező elemek feltüntetése mellett, ha a kedvezményezett további logókat használ, az EU logónak legalább akkora méretűnek kell lennie (magasságban és/vagy szélességben), mint az EU logón kívül használt bármely legnagyobb méretű logónak.

3) A KEDVEZMÉNYEZETT MÁR MŰKÖDŐ HONLAPJÁN A PROJEKTHEZ KAPCSOLÓDÓ TÁJÉKOZTATÓ (ESETLEG ALOLDAL) MEGJELENÍTÉSE ÉS FRISSÍTÉSE A PROJEKT PÉNZÜGYI ZÁRÁSÁIG

A kedvezményezett a már működő honlapján köteles a projektjéről információt feltölteni, és az adatokat naprakészen tartani a projekt pénzügyi zárásáig. A projektgazdától elvárt, hogy a honlapjának főoldaláról jól látható helyen legyen elérhető az európai uniós támogatásból megvalósuló fejlesztéseket bemutató aloldal, vagy a fejlesztési információk. Amennyiben kommunikációs tervet készít a kedvezményezett, a már meglévő honlapjának címét tüntesse fel abban.

A kedvezményezettnek az alábbi tartalmi elemeket szükséges megjelenítenie a honlapján a projekthez kapcsolódóan:

- a kedvezményezett neve,
- a projekt címe,
- a szerződött támogatás összege,
- a támogatás mértéke (%-ban),
- a projekt tartalmának bemutatása,
- a projekt tervezett befejezési dátuma (ha megvalósult, akkor a tényleges befejezés),
- projekt azonosító száma.

Alapesetben alábbi kötelező arculati elemek, feltüntetése szükséges a fő honlapon színes

verzióban (és az esetleges aloldalon is):

- ún. infoblokk,
  - Széchenyi 2020 grafikai elem (a logó kontúrjából készült, kifutó kék ív)
  - Széchenyi 2020 logó
  - EU logó (a zászló és az Európai Unió felirat együttese)
  - Magyarország Kormánya logó
  - A támogató alap(ok)ra vonatkozó utalás (ESZA, ERFA, KA, ESBA)
  - „Befektetés a jövőbe" szlogen

Amennyiben az ún. infoblokk szerepeltetése nem megoldható, úgy az egyes elemek közül a logó kontúrjából készített, kifutó kék ív elhagyható, a további elemeket pedig jól látható helyen szükséges elhelyezni. A honlap tervezett látványtervét ebben az esetben különösen javasolt egyeztetni a Támogatóval.

FONTOS: Az arculati elemeket mindig kiemelt helyen kell szerepeltetni a honlapon, azaz a láthatósági területen kell lennie megnyitáskor, görgetést nem igénylő pozícióban.

Az információ frissítésére és a fenntartási időszakra vonatkozóan alapesetben nem számolható el költség.

Gyakran ismételt kérdés

Mi a teendő, ha nem rendelkezem honlappal?
Amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy nem vonatkozik rá ez a kötelezettség. Az európai uniós támogatás miatt nem kell honlapot készíttetni. Amennyiben a kedvezményezett már rendelkezik a tevékenységét ismertető bármilyen honlappal, akkor ezen kommunikációs kötelezettség teljesítése kötelező számára.

C) KOMMUNIKÁCIÓ A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSI SZAKASZÁBAN

A projekt megvalósítási szakaszában a kommunikációs tevékenységek célja a fejlesztés, illetve egyes mérföldköveinek megismertetése a széles közvéleménnyel.

Az alábbi kommunikációs eszközök előírtak a megvalósítandó kommunikációs csomag függvényében a projekt megvalósítási szakaszában:

4) SAJTÓKÖZLEMÉNY KIKÜLDÉSE A PROJEKT INDÍTÁSÁRÓL ÉS A SAJTÓMEGJELENÉSEK ÖSSZEGYŰJTÉSE

A sajtóközlemény a sajtó és azon keresztül a széles közvélemény számára, a fejlesztésről a projektgazda által készített tájékoztató anyag, így költségvonzattal nem rendelkezik. A projektgazda feladata a sajtólista összeállítása és azon keresztül a médiumok tájékoztatása. Törekedjünk arra, hogy a közleményt a helyi médiumokhoz, az illetékes szaksajtóhoz, illetve a Magyar Távirati Irodához (MTI) eljuttassuk. Az elkészített sajtóközlemény nem keverendő össze a fizetett sajtóhirdetéssel.

A sajtóközlemény melléklete lehet egy darab a projekteseményről készített jó minőségű fotó.

A sajtóközlemény minta ajánlott tartalmi (panelmondatok) elemei a 2. sz. mellékletben, az arculati elemei pedig az arculati kézikönyvben állnak rendelkezésre.

A kiküldött sajtóközlemény által generálódott, vagy bármely a projekthez kapcsolódó sajtómegjelenést szükséges összegyűjteni és az előrehaladási jelentéssel együtt a Támogató számára beküldeni. A kedvezményezett a sajtó számára elküldött e-maillel igazolni tudja a sajtóközlemény kiküldését.

5) SAJTÓNYILVÁNOS ESEMÉNYEK SZERVEZÉSE (ALAPKŐLETÉTEL, EGYES BERUHÁZÁSI FÁZISOK BEFEJEZÉSE, PROJEKTLÁTOGATÁS, ÁTADÁSOK, KÉPZÉS ZÁRÁSA, STB.)

A sajtónyilvános események szervezésének célja a projekt megvalósítási fázisainak minél nagyobb nyilvánosságot biztosító bejelentése. Amennyiben lehetőség van rá, akkor a projekt leendő helyszínén, egy helyszínbejárással, személyes bemutatással egybekötött tájékoztatót tartson a kedvezményezett. Ha a leendő helyszín ezt még nem teszi lehetővé, akkor a cég székhelyén vagy egy arra alkalmas helyen lehetséges az esemény megtartása. A rendezvényt követő média-megjelenéseknek a számát és információtartalmát nagymértékben befolyásolja az esemény kivitelezése.

A sajtótájékoztató előnyei:

- Az újságírók közvetlenül, első kézből kapnak információt;
- A sajtó munkatársainak lehetőségük van kérdezni, interjút készíteni.

A projekteseményhez kapcsolódó sajtóközlemény a résztvevő újságíróknak a helyszínen átadható, illetve az eseményt követően a sajtólistára kiküldhető.

A sajtólista egy táblázat, amely tartalmazza a releváns médium nevét, az újságíró nevét, e-mail elérhetőségét és telefonszámát. A közleményt a téma jellegétől függően a helyi/országos médiumokhoz, az illetékes szaksajtóhoz, illetve a Magyar Távirati Irodához (MTI) célszerű eljuttatni.

A kedvezményezett köteles bármely, a projekttel kapcsolatban szervezett eseményről a Támogatót írásban értesíteni a rendezvény napját megelőző 10 naptári nappal a rendezvény meghívójával, a meghívottak körével együtt.

A bejelentésnek tartalmaznia kell az érintett projekt címét, az esemény típusát, pontos időpontját, helyszínét, a résztvevő felszólalók nevét.

Amennyiben a fenti kötelező határidőben még nem áll rendelkezésre az esemény meghívója, abban az esetben a projektgazda e-mailben értesítse a Támogatót a tervezett rendezvényről, és amikor elkészül a meghívó, azt haladéktalanul küldje el a Támogató részére.

A megvalósított esemény alátámasztásához a következő dokumentumok benyújtása szükséges: nyomtatott vagy e-mail-ben kiküldött meghívó, jelenléti ív, fotódokumentáció.

Megjegyzés: Az eseményen az ún. infoblokk megjelenítése kötelező az alkalmazott kommunikációs eszközökön, regisztrációs lapon, prezentáción, stb.. A rendezvény költségeinek tervezésekor reális becslés szükséges (a téma jelentőségének, érintettek számának figyelembevételével), mivel az irreális tervezés következtében „elmaradt" részvétel miatt a Támogató csökkentheti az elszámolható költséget a rendezvényre vonatkozóan.

A rendezvénnyel kapcsolatosan csak a terembérleti díj, a catering és a technika költségei számolhatóak el. A szóróajándékok számát általánosan kell meghatározni az egész

projektre vonatkozóan a kommunikációs tervben.

6) A BERUHÁZÁS HELYSZÍNÉN „A", „B" VAGY „C" TÍPUSÚ TÁJÉKOZTATÓ TÁBLA ELHELYEZÉSE

A tájékoztató tábla biztosítja az európai uniós forrásból megvalósuló fejlesztések láthatóságát a lakosság számára, ezért a táblákat jól látható helyen kell elhelyezni.

A tábla elkészítéséhez egy ún. „táblagenerátor" program nyújt segítséget, amely a www.palyazat.gov.hu oldal *<Részletes információk>* menüpontjának *<Arculati kisokos>* alpontjában, illetve az alábbi közvetlen linken https://emir.palyazat.gov.hu/nd/enIOBZqMZdayqxLpAUGM/ érhető el.

A táblagenerátor minden arculati elemet szabályosan jelenít meg, egy nyomdakész dokumentumban.

A TÁBLAGENERÁTOR HASZNÁLATA KÖTELEZŐ. Így elkerülhető az egyedi tervezés okozta hibás arculati megvalósítás. (Felhívjuk a kedvezményezettek figyelmét, a táblagenerátor használata nem menti fel a kedvezményezettet a látványterv Támogató általi jóváhagyása alól.)

Tájékoztató tábla elkészítése a táblagenerátor segítségével:

1. lépés: Megfelelő méretű tábla kiválasztása

A kihelyezendő tájékoztató táblák típusát a projekt keretében megvalósítandó tevékenységtípus és a szerződésben megítélt támogatási összeg együttesen határozza meg:

- **„A" típusú tábla kihelyezése:**
  - Kizárólag autópálya beruházások esetén

  Mérete: 504 cm x 238 cm (Europlakát)

- **„B" típusú tábla kihelyezése:**
  - Magas támogatási összegű projektek (kivéve autópálya beruházások)
  - 150.000.001 – 500.000.000 forint támogatási összeg közötti infrastrukturális beruházás;
  - 500.000.001 forint támogatási összegtől infrastrukturális beruházás, illetve ugyanezen támogatási összegtől egyéb fejlesztés esetén.

  Mérete: 300 cm x 150 cm

- **„C" típusú tábla kihelyezése:**
  - 150.000.000 forint támogatási összegig megvalósuló infrastrukturális beruházás, illetve ugyanezen támogatási összegig megvalósuló egyéb fejlesztés esetén.
  - 150.000.001 – 500.000.000 forint támogatási összeg közötti támogatási összegű egyéb fejlesztés (nem infrastrukturális) esetén

  Mérete: 59,4 cm x 42 cm (A2)

2. lépés: Támogatási alap kiválasztása

A megfelelő méretű projekttábla kiválasztása után, a Támogatási alapnál **a Támogatási szerződésben megjelölt alapot kell kiválasztani.**

3. lépés: Adatok megadása

A kötelező tartalmi elemek (projekt címe, projekt célja, kedvezményezett neve, támogatás összege) tekintetében a projekt egészére vonatkozó adatokat kell megjeleníteni.

Ennek értelmében a táblákon kedvezményezettként a főkedvezményezettet, vagy a gesztorönkormányzatot, vagy a konzorciumvezető partner nevét kell feltüntetni. A táblán szerepelhet a „... által vezetett konzorcium" kifejezés, ahol ez releváns. A támogatási összeg tekintetében szintén a projekt teljes támogatási összegét, és nem az egyes projektelemek támogatási összegét szükséges feltüntetni. A táblákon saját üzenet, logó megjelenítésére nincs lehetőség.

A táblán a teljes projekt címét (és nem csak az adott projekt elem címét) a megadott 100 karakter hosszúságban kell feltüntetni. Ha ennél hosszabb a projekt címe, akkor érthetően, rövidebben szükséges megjeleníteni. Akkor szükséges a célra vonatkozó utalás, ha a címből nem egyértelmű, hogy ténylegesen mi valósul meg a fejlesztés során.

Példa 1.: ha a projekt címe önmagában nem utal a célra (pl.: „Az Alföld Kapuja"), akkor szükséges a célt tartalmazó magyarázatot fűzni hozzá (pl.: „Az Alföld Kapuja" - családi szórakoztató park építése és foglalkoztató szakemberek képzése).

Példa 2.: ha a projekt címe nem közérthető (pl.: Audio-vizuális v-learning és e-learning tananyag- és képzésfejlesztés), szükséges annak átfogalmazása a lakosság számára érthető formára.

4. lépés: A tábla kivitelezése és kihelyezése

A táblagenerátor által készített nyomdakész dokumentumot a kedvezményezett az általa kiválasztott nyomdában kivitelezteti.

A kedvezményezett a **projekt tényleges, fizikai megkezdésekor – de legkésőbb a szerződéskötést követő 30 napon belül - köteles** a tájékoztató táblát a projekt helyszínén, **jól látható helyen kihelyezni**. A táblát a projekt fizikai befejezéséig köteles a projektgazda a projekt helyszínén/helyszínein kint tartani.

150 millió forint támogatási összeg felett valamennyi támogatási kategória esetén egy ún. emlékeztető vagy „D" táblát kell kihelyezni a projekt fizikai befejezését követő fenntartási időszakban. Ahol a projektgazda az „A", „B" illetve „C" típusú táblát a fenntartási időszakban is kint tartja, ott nem szükséges külön „D" tábla készítése.[7] Több megvalósítási helyszín esetén mindenképp egyeztessen a projektgazda a kihelyezendő táblák számáról és helyéről a Támogatóval.

A „C" és „D" típusú tábla anyaga **minimum 3 milliméter vastag műanyag**, vagy ezzel

[7] Ekkor természetesen nem számolható el költség a „D" tábla kihelyezése kategóriában.

megegyező mértékben tartós, szükség esetén időjárás álló anyag legyen.

Az „A" és „B" típusú tábla esetén a helyszín befolyásolhatja, hogy milyen anyagból készüljön a tábla, molinó, illetve milyen rögzítés vagy váz szerkezet szükséges. Fő szempont a tartósság és költséghatékonyság együttes megvalósulása.

Amennyiben a tábla műemlék és/vagy olyan épületre kerül, amelynek külleme azt megkívánja, a tábla készülhet rézből (vagy megfelelő színű műanyagból), gravírozással megmunkálva, ahogy azt az épületre vonatkozó szabályozás megköveteli. Ez esetben el lehet tekinteni a színes kivitelezéstől. A tábla költségét ennek megfelelően szükséges előzetesen tervezni a kommunikációs tervben, vagy annak hiányában egyeztetni szükséges a Támogatóval.

A táblákon csak a kötelezően előírt adatok szerepelhetnek, ahogy az a táblagenerátor programmal megszerkeszthető.[8]

A kihelyezett tábláról minimum két fotót szükséges készíteni, amely a feladat teljesítését bizonyítja. A Támogató az egyiken a szöveg olvashatóságát, a másikon (környezettel fotózott kép) a megfelelő helyre történő kihelyezést ellenőrzi. A fotót a projekt dokumentációval kapcsolatosan előírtaknak megfelelően szükséges megőrizni és az ellenőrzés során bemutatni.

Szerződésmódosítás esetén, amennyiben a táblán szereplő adatok változnak, lehetőség van matrica alkalmazásával az adatok frissítésére.

Fontos, hogy a táblán mindig a legfrissebb, valóságnak megfelelő adatok legyenek feltüntetve. Változások esetén, egy hónapon belüli átvezetés szükséges.

Amennyiben a tábla módosítása költséggel jár, úgy a pluszköltség biztosítása érdekében lehetőség van költségátcsoportosításra a belső korlátok biztosította kereten belül – a felhívás és az Általános Útmutató a Felhívásokhoz c. dokumentumban meghatározott feltételek megtartásával.

Egyedi esetekben (pl. több megvalósítási helyszín esetén, vagy ha a megvalósítási helyszín távol esik a közlekedési utaktól, stb.) a projektgazda **a Támogatóval előre írásban egyeztesse a kihelyezendő táblák típusát**, számát, méretét és helyszínét/helyszíneit.

Az egyes építési beruházások esetén a hazai jogszabályok előírhatják egy építésügyi tábla[9] kihelyezését. Ezen kötelezettség alól nem ad felmentést az itt előírt tájékoztató tábla. A két tábla nem egyesíthető, azok kihelyezésének célja és szabályai eltérőek.

Gyakran ismételt kérdés

Mi történhet, ha nem teszem ki a megfelelő táblát a helyszín(ek)en?
Amennyiben a kedvezményezett nem teljesíti a tábla-kihelyezési kötelezettséget, úgy szabálytalanná válhat a projekt megvalósítása, ami pénzügyi korrekciót (támogatás visszafizetést) vonhat maga után. (Akár a kommunikációs eszköz árán túlmutató büntetés is bekövetkezhet.)

[8] Kivételt képeznek a GINOP 5.2.1.- Ifjúsági Garancia projektek, ahol további kötelező mondattal kell kiegészíteni a táblát.

[9] Ld. 191/2009(IX.15.)Korm. rendelet 5§ (6)

Kérjük, fokozottan ügyeljenek változások esetén a táblán szereplő adatok frissítésére. (A változást követő egy hónapon belül.)
Amennyiben a táblákra vonatkozó kötelezettség nem egyértelmű, tisztázás érdekében keressék a projekthez tartozó Támogatót.

7) MÉDIA-MEGJELENÉS VÁSÁRLÁSA A PROJEKTHEZ KAPCSOLÓDÓAN

Fizetett média-megjelenések:

A projekt terhére fizetett média-megjelenések célja az uniós támogatás segítségével megvalósuló fejlesztés ismertségének (bizonyos esetben a látogatottságának) a növelése. A kedvezményezetti kommunikáció során a következő felületeken van lehetőség hirdetések vásárlására:

- nyomtatott sajtó (napi-, heti, havilapok, szakmai lapok)
- online felületeken, közösségi oldalakon elhelyezett hirdetések (banner vagy cikk)
- TV és rádióhirdetések (reklámszpot, PR riport)
- közterületi hirdetések (óriásplakát, citylight, járműreklám, stb.)

FONTOS: Fizetett média-megjelenésre csak jóváhagyott kommunikációs terv esetén van lehetőség, és minden esetben a hirdetések tartalmát/látványtervét a megjelentetés előtt jóvá kell hagyatni a Támogatóval. Minden fizetett megjelenésen az arculati elemek használata kötelező.

Mindig az elérendő célcsoportnak megfelelő hirdetési felületet válasszunk. Pl. ha csak a környező települések lakóit érinti a projekt, akkor válasszunk helyi lapokat, helyi TV-t és rádiót, helyi online felületeket, stb. az országos megjelenési lehetőségek helyett.

A médiumtól minden esetben szükséges igazolást (pl. sugárzási/műsor lista; igazoló példány, stb.) kérni, amely a megjelenés tényét igazolja.

8) KOMMUNIKÁCIÓS CÉLRA ALKALMAS FOTÓDOKUMENTÁCIÓ KÉSZÍTÉSE

Ennél az eszköznél fontos megjegyezni, hogy a kommunikációs célból készített fotók nem egyeznek meg a teljesítés kapcsán kötelezően előírt fotókkal. Ebben az esetben a cél, hogy a projektekről készült fotók központi kiadványokban, szórólapokon, stb. szerepelhessenek, szabad felhasználással. A fotódokumentáció készítésére költség csak abban az esetben számolható el a projekt kommunikációs keretének terhére, amennyiben megbízott profi fotós készítette a fényképeket, és a fotók minősége professzionális felhasználást tesz lehetővé, vagyis nyomdai felhasználásra alkalmas.

Infrastrukturális beruházások esetén a kedvezményezett köteles a projekt megkezdése előtti állapotáról, a megvalósítás egyes fázisairól, a megvalósított beruházásról, illetve a projekthez kapcsolódó események alkalmával legalább 3 darab jó minőségű (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet készíteni.

Eszközbeszerzés esetén a projekt keretében beszerzett eszközről, illetve megvalósított tevékenységről legalább 3 darab jó minőségű (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet kell készíteni. (Nem a gyári szám a fontos, hanem a gép egésze, a leglátványosabb oldalról, megfelelő megvilágításban. Nem összekeverendő a teljesítést igazoló fotódokumentációval, ahol a beazonosításra alkalmas azonosítót szükséges látható módon lefényképezni.)

Szoftverek esetében nem szükséges a fotódokumentáció.

Ha az adott pályázat keretében **munkavállaló bértámogatása** kerül elszámolásra, fotódokumentáció készítése nem elvárás.

Ha a projekt keretében **képzés/tanácsadás** támogatása valósul meg, legalább 3 darab jó minőségű (nagy felbontású), nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet kell készíteni. Törekedni kell arra, hogy a fotókon a képzésben/tanácsadásban résztvevők ne legyenek egyértelműen felismerhetők. Amennyiben ez nem lehetséges abban az esetben az érintett személy(ek) írásbeli hozzájárulása szükséges a fotó felhasználhatóságának biztosítása érdekében.

A felbontás minimum 2448x3264 ~ 8,0 MP legyen.

Megjegyzés: Az elkészült fotókat kérjük a TÉRKÉPTÉR-be is feltölteni. A TÉRKÉPTÉR használatának részletes leírása a 13. pontban található.

D) KOMMUNIKÁCIÓ A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁT KÖVETŐEN

A projekt megvalósítását követő szakaszban a kommunikációs tevékenységek célja az elkészült beruházás eredményeinek és azok pozitív hatásainak a bemutatása.

Az alábbi kommunikációs eszközök használata kötelező a megvalósítandó kommunikációs csomag függvényében a projekt megvalósítását követő szakaszban:

9) SAJTÓNYILVÁNOS ÜNNEPÉLYES PROJEKTÁTADÓ RENDEZVÉNY SZERVEZÉSE

A sajtónyilvános projektátadó események szervezésének a célja a projekt sikeres befejezésének minél nagyobb nyilvánosságot biztosító bejelentése. A rendezvényt követő média-megjelenéseknek a számát és információtartalmát nagymértékben befolyásolja a rendezvény kivitelezése.

A rendezvényt megelőzően célszerű részletes forgatókönyv készítése, mely során az alábbiakra kiemelten figyeljünk:

- Időpont kiválasztásnál előzetes konzultáció a lehetséges VIP vendéggel;
- Vendéglátás biztosítása;
- Beszédírás (hosszuk és tartalmuk a felszólalók között egyeztetendő);
- Vendégek létszáma, meghívotti kör gondos összeállítása;
- Meghívás módja (protokoll szerint), meghívók készítése;
- A meghívók kiküldése után a meghívás szóbeli megerősítése, a részvételi szándék rögzítése;
- Az egyes szervezési részfeladatokért felelős személyek kijelölése;
- A projekthez kapcsolódó arculati elemek megjelenítése kötelező.

A sajtónyilvános esemény előnyei:

- Az újságírók közvetlenül, első kézből kapnak információt;
- A sajtó munkatársainak lehetőségük van kérdezni, interjút készíteni.

A projekteseményhez kapcsolódó sajtóközlemény a résztvevő újságíróknak a helyszínen átadható, illetve az eseményt követően a sajtólistára kiküldhető.

A sajtólista, egy táblázat, amely tartalmazza a releváns médium nevét, az újságíró nevét, e-mail elérhetőségét és telefonszámát. A közleményt a téma jellegétől függően a helyi/országos médiumokhoz, az illetékes szaksajtóhoz, illetve a Magyar Távirati Irodához (MTI) célszerű eljuttatni.

A kedvezményezett köteles bármely, a projekttel kapcsolatban szervezett eseményről a Támogatót írásban értesíteni a rendezvény napját megelőző 10 naptári nappal.

A bejelentésnek tartalmaznia kell az érintett projekt címét, az esemény típusát, pontos időpontját, helyszínét, a résztvevő felszólalók nevét, a meghívót, a meghívottak listáját, valamint ha készült, forgatókönyvet is.

Amennyiben a fenti kötelező határidőben még nem áll rendelkezésre az esemény meghívója, abban az esetben a projektgazda e-mailben értesítse a Támogatót a tervezett rendezvényről, és amikor elkészül a meghívó, azt haladéktalanul küldje el a Támogató részére.

A megvalósított esemény alátámasztásához a következő dokumentumok benyújtása szükséges: nyomtatott vagy e-mail-ben kiküldött meghívó, jelenléti ív, fotódokumentáció.

Megjegyzés: Az eseményen az ún. infoblokk megjelenítése kötelező az alkalmazott kommunikációs eszközökön, regisztrációs lapon, prezentációban, stb.. A rendezvény költségeinek tervezésekor reális becslés szükséges (a téma jelentőségének, érintettek számának figyelembevételével), mivel a nem reális tervezés következében „elmaradt" részvétel miatt a Támogató csökkentheti az elszámolható költséget a rendezvényre vonatkozóan.

A rendezvénnyel kapcsolatosan csak a terembérleti díj, a catering és a technika költségei számolhatóak el. A szóróajándékok számát általánosan kell meghatározni az egész projektre vonatkozóan a kommunikációs tervben.

10) SAJTÓKÖZLEMÉNY KIKÜLDÉSE A PROJEKT ZÁRÁSÁRÓL ÉS A SAJTÓMEGJELENÉSEK ÖSSZEGYŰJTÉSE

A sajtóközlemény a sajtó és azon keresztül a széles közvélemény számára, a fejlesztésről a projektgazda által készített tájékoztató anyag, így költségvonzattal nem rendelkezik. A projektgazda feladata a sajtólista összeállítása és azon keresztül a médiumok tájékoztatása. Törekedjünk arra, hogy a közleményt a helyi médiumokhoz, az illetékes szaksajtóhoz, illetve a Magyar Távirati Irodához (MTI) eljuttassuk. Az elkészített közlemény nem keverendő össze a fizetett sajtóhirdetéssel.

A sajtóközlemény melléklete lehet egy darab a projekteseményről készített jó minőségű (nagy felbontású) fotó.

A kombinált, azaz a visszatérítendő és vissza nem térítendő támogatásokat is tartalmazó pályázatok esetében 150 millió forint alatti infrastrukturális beruházásoknál a projektzárásról nem szükséges sajtóközleményt kiadni.

A sajtóközlemény minta ajánlott tartalmi elemei (panelmondatok) a 2. sz. mellékletben, az arculati elemei pedig az arculati kézikönyvben állnak rendelkezésre.

A kiküldött sajtóközlemény által generálódott, vagy bármely a projekthez kapcsolódó sajtómegjelenést kérjük összegyűjteni, és az előrehaladási jelentéssel együtt a Támogató számára beküldeni. A kedvezményezett a sajtó számára elküldött e-maillel igazolni tudja a sajtóközlemény kiküldését.

11) EREDMÉNYKOMMUNIKÁCIÓS INFORMÁCIÓS ANYAGOK, KIADVÁNYOK KÉSZÍTÉSE

A projekt megvalósítást követő szakaszában az eredménykommunikációs anyagok célja a lakosság, illetve az érintett célcsoportok informálása a megvalósult projekt eredményeiről. Fontos, hogy a széles közvéleményt tájékoztassuk az európai uniós támogatások felhasználásáról, és azok pozitív hatásairól. Ennek érdekében a kiadvány közérthetően tartalmazza a projekt főbb adatait, illetve látványos fotókkal szemléltessük a fejlesztés eredményeit. Célszerű, ha a beruházás megkezdése előtti állapotról és a megvalósult fejlesztésről készült fotók bemutatásával érzékeltetjük a fejlődést.

Megjegyzés: Az anyagokon, kiadványokon a kötelező arculati elemek (infoblokk) megjelenítése szükséges. (Az arculatra vonatkozó részletes előírásokat az Arculati kézikönyv tartalmazza.)

Általános arculati előírás, hogy a kötelező elemek feltüntetése mellett, ha a kedvezményezett további logókat használ, az EU logónak legalább akkora méretűnek kell lennie (magasságban és/vagy szélességben), mint az EU logón kívül használt bármely legnagyobb méretű logónak. (Felhívjuk a kedvezményezettek figyelmét, hogy a logókra vonatkozó előírás az egész kiadványra vonatkozik.)

12) TÉRKÉPTÉR FELTÖLTÉSE A PROJEKTHEZ KAPCSOLÓDÓ TARTALOMMAL

A www.palyazat.gov.hu honlapon TÉRKÉPTÉR néven érhető el az a térinformatikai kereső-adatbázis, amely komplex szolgáltatásokkal áll az európai uniós forrásokból megvalósuló projektek iránt érdeklődő nyilvánosság rendelkezésére.

A TÉRKÉPTÉR online adminisztrátori felületére a **Pályázati e-ügyintézés felületen** keresztül lehet belépni. A kedvezményezett a részére kialakított felületen a támogatott projektjéhez kapcsolódó alábbi információkat köteles megjeleníteni:

- a projekthez kapcsolódó leírást,
- kommunikációs célú, nyomdai felhasználásra alkalmas fotókat,
- a projektről készült videót (amennyiben rendelkezik videóval),
- és egyéb, a projektet bemutató nyomdai kiadványokat (amennyiben a kommunikációs csomag előírta).

A fotók esetében elvárás, hogy ne a projekt előrehaladási jelentéshez kapcsolódó képek, hanem a fejlesztést igényesen bemutató professzionális fényképek kerüljenek feltöltésre.

A feltöltéseket a "Projekt (Kommunikáció)" menüpont alatt a "Térképtér/médiafeltöltés", illetve a "Térképtér/szöveges adatok" feliratú menügombokra kattintva lehet elvégezni. A feltöltések adminisztrátori jóváhagyást követően jelennek meg a publikus felületen.

Fontos: A TÉRKÉPTÉR feltöltése a kedvezményezett számára nem jelent költséget, így nem elszámolható a projekt keretében.

A Pályázati e-ügyintézés felület Térképtér térinformatikai alkalmazása az útmutató megjelenésekor fejlesztés alatt állt. Ezen időszak alatt a Térképtérre feltöltendő tartalmakat az alátámasztó dokumentumok között kell szerepeltetni.

13) A BERUHÁZÁS HELYSZÍNÉN „D" TÍPUSÚ TÁBLA ELHELYEZÉSE

150 millió forint támogatási összeg felett valamennyi támogatási kategória esetén egy ún. emlékeztető vagy „D" táblát kell kihelyezni a projekt fizikai befejezését követő fenntartási időszakban. Ahol a projektgazda az „A", „B" illetve „C" típusú táblát a fenntartási időszakban is kint tartja, és gondoskodik az állagmegóvásról, ott nem szükséges külön „D" tábla elkészítése. Több megvalósítási helyszín esetén mindenképp egyeztessen a projektgazda a Támogatóval a kihelyezendő táblák számáról és helyéről.

A „D" típusú ún. emlékeztető tábla mérete: A3 (29,7 cm x 42,0 cm)

A tábla elkészítéséhez a már korábban említett „táblagenerátor" program nyújt segítséget, amely a www.palyazat.gov.hu oldal <*Részletes információk*> menüpontjának <*Arculati kisokos*> alpontjában, illetve az alábbi közvetlen linken https://emir.palyazat.gov.hu/nd/enIOBZqMZdayqxLpAUGM/ érhető el.

A táblagenerátor minden arculati elemet szabályosan jelenít meg, egy nyomdakész dokumentumban.

A kihelyezésnek a projekt fizikai befejezését követő három hónapon belül meg kell történnie. A táblát az útmutatóban, illetve a támogatási szerződésben meghatározott projekt fenntartási időszak alatt szükséges kint tartani. A „D" tábla helyének kiválasztásakor figyelembe kell venni, hogy a rajta szereplő szövegnek jól olvashatónak kell lenni a kihelyezés helyszínének megfelelően.

14) JAVASOLT, DE NEM ELSZÁMOLHATÓ KOMMUNIKÁCIÓS TÉTELEK

A továbbiakban olyan ötleteket, javaslatokat mutatunk be, amelyek hatékonyan támogathatják a projekttel kapcsolatos kommunikációt. Ezeknél az eszközöknél is szükséges a kötelező arculati elem, az ún. infoblokk használata.

A javasolt eszközök csak a kedvezményezett saját költségén valósíthatók meg, nem pedig a projekt kommunikációs költségvetésének terhére. Az ajánlott eszközök többsége ingyenesen megvalósítható.

Közösségi oldalak (pl. facebook, youtube, blog) használata

Ha a kedvezményezettnek van saját közösségi oldala, akkor mindenképpen érdemes a projekt megvalósítása során, illetve azt követően rendszeresen információt közzétenni a fejlesztéssel kapcsolatban. A közösségi oldalak ingyen lehetővé teszik naprakész információk nagy tömeg számára történő eljuttatását.

Amennyiben a kedvezményezettnek még nincs saját közösségi oldala, egy projekt elindítása jó alkalom lehet egy ilyen oldal létrehozására.

Belső kommunikáció

A külső érintettek mellett elsősorban a sok munkavállalót foglalkoztató intézmények/szervezetek/vállalatok esetében fontos tájékoztatni a saját kollégákat is. Erre alkalmas eszközök például:

- belső hírlevél,
- faliújság,
- intranet (belső hálózat),
- projektmenedzser által tartott előadás.

Az említett közösségi oldalak, illetve a belső kommunikációra alkalmas eszközök költségmentesen és hatékonyan használhatóak.

Elektronikus tájékoztatók

Ha a kedvezményezett gyorsan és költséghatékonyan kívánja tájékoztatni a helyi lakosságot, akkor elektronikus hírlevél, vagy e-mail formájában is megteheti a kötelező elemek kiegészítéseként a minél hatékonyabb kommunikáció érdekében. Amennyiben a kedvezményezett rendelkezik a helyi lakosság elektronikus elérési címeivel, és úgy látja, hogy ezzel hatékonyan el tudja érni a projekt környezetében élőket, akár a nyomtatott tájékoztatót kiválthatja ezzel a költséghatékony eszközzel, ha ezt előre jelzi és a Támogatótól előre írásban erre engedélyt kap.

Innovatív eszközök

A kommunikációs tevékenység tervezésekor érdemes tájékozódni a legfrissebb kommunikációs trendekről, eszközökről. Sok olyan innovatív megoldás létezik, amely újszerűen, hatékonyabb módon biztosítja az adott projekt, fejlesztés bemutatását és ezáltal az ismertségének növelését.

Példa: hosszabb időtartamú beruházások, építkezések során érdemes a projektről folyamatosan képeket, videófelvételt készíteni, erre egy innovatív megoldás az ún. timelapse kamera használata.

Az internetes elérhetőség feltüntetése helyett használható az egyre népszerűbb ún. „QR kód".

Információs iroda/információs pont[10]

Egy információs iroda/információs pont felállítása jó lehetőség pl. egy város rehabilitáció esetében valamennyi korosztály megszólítására.

E) EGYÉB FONTOS TUDNIVALÓK

A projektben részt vevő valamennyi érintett fél tájékoztatása a támogatás tényéről

A kedvezményezett feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy a projektben részt vevő valamennyi érintett fél értesüljön a támogatás tényéről. A valamely projekt végrehajtásával kapcsolatos, a nyilvánosság vagy a résztvevők figyelmébe szánt minden dokumentumnak, beleértve a tanulmányokat, részvételi vagy egyéb igazolást, jelenléti ívet is, tartalmaznia kell egy utalást arra nézve, hogy a projekt végrehajtása mely EU alap vagy alapok támogatásával történt. Ezt az ún. infoblokk feltüntetésével lehet biztosítani valamennyi dokumentumon.

Iratmintákat használó, célcsoportot bevonó projektek esetében, különösen a tömeges célcsoporttal dolgozó, hatósági iratmintákat alkalmazó kiemelt (kormányhatározatban nevesített) projektek esetében a dokumentumokat csak az iratminták első oldalán kötelező az arculati elemekkel ellátni.

[10] Bizonyos kivételes esetekben elszámolhatóként engedélyezhető tétel lehet, a Támogatóval előre egyeztetett módon, alapos indoklás mellett.

Projektek kommunikációs kötelezettségei előkészítési (főleg közlekedési) konstrukciók esetén

Az átlagos előkészítési projektek (pl. megvalósíthatósági-tanulmány készítés, engedélyeztetés, területszerzés stb.) nem feltétlenül tartalmaznak kommunikálható elemeket. Ilyenkor a Támogatóval előre egyeztetve lehetséges a kommunikációs kötelezettségek alól felmentést kérni, és az alábbi minimális tevékenységet kell megvalósítani:

- A kedvezményezett székhelyén/irodájában „D" típusú tábla elhelyezés (a megvalósítási és fenntartási időszakban egyaránt elégséges ebben az esetben)
- A kedvezményezett már működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése és frissítése a projekt pénzügyi zárásáig

(Részletes előírás a vonatkozó pontoknál található.)

Ha a kedvezményezett a projekt kiemelt fontosságára való tekintettel kommunikációs tevékenységet szeretne végezni, azt a Támogató felé írásban jelezze. A projektgazda ezen előzetes kérésére, a Támogató által kiemelten fontos, stratégiai jelentőségűnek minősített előkészítő projektek esetében a Támogató indokolttá teheti a kommunikációt, ezen szándékuk a döntési adatlapon is feltüntetésre kell kerüljön. Költség kizárólag ebben az esetben számolható el a projekt keretében.

Ebben az esetben is a kedvezményezett feladata, hogy gondoskodjon arról, hogy a projektben részt vevő valamennyi érintett fél értesüljön a támogatás tényéről, az elkészült tanulmányokat szükséges a kötelező arculati elemekkel ellátni. (Ld. előző pont)

Marketing eszközök arculati elvárásai

Ha a pályázat keretében lehetőség van marketing tevékenység (üzleti marketing) elszámolására - amely nem a kötelező tájékoztatás és nyilvánosság része - akkor az alábbi arculati szabályozás követendő:

- Valamennyi, a marketing tevékenység keretében elkészített eszközön kötelező az ún. infoblokk feltüntetése (európai uniós logó, „Széchenyi2020" arculati elem, a „Befektetés a jövőbe" szlogen, valamint a támogató alap (ERFA, ESZA, KA, ESBA).
- Szóróajándékon minimum elvárás az Európai Unió logója, vagyis a zászló az Európai Unió felirattal együtt.

A kötelező arculat megjelenítésének hiányában a marketing tevékenység keretében elkészített eszközök nem elszámolhatóak a projekt keretében.

A projekt keretében beszerzett eszközök arculati elvárásai

A cserélődő felhasználói körrel rendelkező, vagy lakossági felhasználásra szánt projekt keretében beszerzett eszközöket szükséges a megfelelő arculati elemekkel ellátni (infoblokk), hogy egyértelműen kiderüljön a támogatás ténye. (Pl. egy közösségi bicikli állomásnál szükséges, egy zárt szerverszobánál nem szükséges az eszköz felcímkézése).

F) KIVÉTELEK

KÖFOP 3. prioritás

Tevékenységtípusok	Kedvezményezetti (projektgazda) kommunikációs feladatok (arculati elemek feltüntetése) a tájékoztatási eszközökön
Szakértés, tanácsadás, rendszerfejlesztés, stb.	Utalás az európai uniós támogatásra: • A tanulmány, az értékelés stb. nyomtatott és CD változatán, illetve a honlapra helyezett dokumentumokon (vezetői összefoglalón, teljes tanulmányon, értékelésen, stb.) • Az informatikai fejlesztés fő felületén, honlapon
Képzés	Utalás az európai uniós támogatásra: • a meghívón • a programon • az előadás kiosztott anyagán (pl. a tananyagon) • a prezentáción • a jelenléti íven • a keletkező anyagokon (pl. az emlékeztetőn), • a beszerzett eszközön (könyvön, CD-n, DVD-n, laptopon, stb.) • a fotókat tartalmazó CD-borítón
Rendezvény, konferencia (workshop, munkacsoport, megbeszélés, stb.)	Utalás az európai uniós támogatásra: • a meghívón • a programon • a jelenléti íven • a prezentáción • a kiosztott anyagon • roll-upon • a tájékoztatási és irányító táblán • a kiadványokon (brosúra) • a fotókat tartalmazó CD-borítón
Kiadvány (tájékoztató füzet, összefoglaló kiadvány, stb.)	Utalás az európai uniós támogatásra: • a kiadványon
Honlap	A projektgazda honlapján (amennyiben van ilyen) folyamatosan utalni kell az európai uniós támogatásra a fenti arculati elemek elhelyezésével.
Sajtóesemények (amennyiben releváns az adott projekt esetében)	Utalás az európai uniós támogatásra: • a sajtóközleményben (a szövegezésben is) • a sajtótájékoztató meghívóján, kiosztott sajtóanyagán (szövegezésben is), prezentációján, jelenléti íven • a médiafelületeken megjelenő szakmai kommunikáció részeként

Pénzügyi eszközök

A pénzügyi eszközök végső kedvezményezettjeinek kommunikációs kötelezettségeit a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozóan a *Pénzügyi eszközök végső kedvezményezettjeinek kommunikációs kötelezettségei a 2014-2020-as programozási időszakra vonatkozóan* c. dokumentum szabályozza. A dokumentum a palyazat.gov.hu honlapon érhető el.

Pénzügyi eszközzel kombinált vissza nem térítendő támogatás esetén a vissza nem térítendő támogatásra vonatkozó tájékoztatási szabályokat kell alkalmazni, azaz jelen útmutató előírásait.

G) ELÉRHETŐSÉGEK

Miniszterelnökség Ügyfélszolgálat

Telefon: +36 1 896-0000

E-mail: http://palyazat.gov.hu/eugyfelszolgalat

Honlap: http://palyazat.szechenyi2020.hu/

H) JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK

A jelenlegi KTK az Európai Parlament és a Tanács 1303/2013/EU RENDELETE (2013. december 17.) *az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről*[11] alapján készült.

A szabályozás releváns része csak az ERFA, ESZA, KA alapokra vonatkozik.

I) FOGALMAK ÉS RÖVIDÍTÉSEK

Fogalom	Definíció
1303/2013/EU Rendelet	az Európai Unió Alapokra vonatkozó rendelete, amely tartalmazza a kedvezményezettek tájékoztatási és kommunikációs kötelezettségeit a 2014-2020-as időszakra (1303/2013 II Fejezet valamint XII. Melléklet)
átadó ünnepség	sajtónyilvános esemény, amelynek célja az elkészült projekt minél szélesebb körű bemutatása
blog	olyan saját weboldal, amelyen a kedvezményezett bejegyzések formájában tájékoztathatja a nyilvánosságot projektjéről
ERFA	Európai Regionális Fejlesztési Alap
ESBA	Európai Strukturális és Beruházási Alapok: ha több Alapra hivatkozunk, akkor használható ez az összevont elnevezés (Jelen útmutató szempontjából ide tartozhat az ERFA, ESZA, KA)
ESZA	Európai Szociális Alap

[11] http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:347:0320:0469:HU:PDF

europlakát	óriásplakát, jelentős informáló hatása miatt a közterületi reklámnak ez a leggyakoribb megjelenési formája. Mérete: 504 cm x 238 cm. Az ún. „A" tájékoztató tábla előírt mérete az europlakát.
felhívás	a támogatást igénylők számára elkészített, a támogatási kérelmek benyújtásához szükséges információkat tartalmazó dokumentum
fizetett hirdetés	olyan hirdetés, amelynek megjelentetését egy médiaügynökség/ szerkesztőség költségtérítés ellenében vállalja
fotódokumentáció	a projekt megvalósításának szakaszairól készült professzionális minőségű, kommunikációs célra alkalmas fotók összessége
infoblokk	Összetartozó kötelező arculati elemek, ún. infoblokk, • Széchenyi 2020 grafikai elem (a logó kontúrjából készült, kifutó kék ív) • Széchenyi 2020 logó • Az Európai Unió logója (zászló az „Európai Unió" felirattal együtt) • Magyar kormány logó • A támogató alap(ok)ra vonatkozó utalás (ESZA, ERFA, KA, ESBA) • „Befektetés a jövőbe" szlogen
infrastrukturális beruházás	építési jellegű infrastrukturális beruházás, ingatlan beruházás, körzethálózati fejlesztés
Irányító Hatóság (IH)	az Operatív Programok hatékony, megfelelő irányításáról és megvalósításáról az Irányító Hatóságok gondoskodnak. Az IH-nak biztosítania kell, hogy a végrehajtás összhangban legyen a vonatkozó hazai szakpolitikákkal és az adott fejlesztési terület vonatkozásában a lehető legnagyobb haszonnal járjon. A kommunikációs feladatok lebonyolítása/engedélyezése az IH feladata, amit delegálhat egy közreműködő szervezetnek (KSZ).
KA	Kohéziós Alap
kedvezményezett	a támogatásban részesített támogatást igénylő
kedvezményezett logója	a kedvezményezett saját logója, melynek funkciója, hogy egyedivé, jól felismerhetővé, azonosíthatóvá tegyen egy céget, szervezetet, támogatott projektet vagy szolgáltatást. Általános arculati előírás, hogy a kötelező elemek feltüntetése mellett, ha a kedvezményezett további logókat használ, az EU logónak legalább akkora méretűnek kell lennie (magasságban és/vagy szélességben), mint az EU logón kívül használt bármely legnagyobb méretű logónak. (A tájékoztató és emlékeztető táblán a kötelezőkön kívül további logó nem használható.)
Magas támogatási összegű projekt	az egymilliárd forint, vagy azt meghaladó megítélt támogatási összeggel rendelkező projekt
kommunikációs terv	a kedvezményezett a támogatási szerződés adategyeztetése során szükséges dokumentumok benyújtásával egyidőben kommunikációs tervet nyújt be a Támogató számára, amelyben költségbecslés mellett kell feltüntetni a kommunikációs csomagban felsorolt kötelező eszközöket, valamint a kommunikációs tevékenységek időbeli ütemezését
nyomtatott tájékoztató kiadvány	olyan kommunikációs eszköz, amely alkalmas egy – különösen turisztikai vonzerejű – projekt bemutatására, népszerűsítésére (például brosúra, szórólap)
projektlátogatás	a sajtó munkatársai, érintett önkormányzati vezetők, stb. számára szervezett projektbejárás, amelynek célja, hogy a kedvezményezett bemutasson egy beruházást és ezáltal minél nagyobb nyilvánosságot szerezzen projektjének

QR kód	a QR kód (Quick Response= gyors válasz) olyan vonalkód, amellyel innovatív megoldásként gyors adatelérés biztosítható projektek hirdetésekor, reklámozásakor
roll-up	rolószerűen kihúzható reklámhordozó eszköz
sajtóközlemény	olyan hírértékű cikk, amelyben a kedvezményezett röviden bemutatja projektjét, amelyet a sajtó munkatársai teljes egészében megjelentethetnek vagy feldolgozhatják a benne foglalt információkat, költségvonzata nincs (lásd: 2. sz. melléklet)
sajtólista	elektronikus lista azon újságírók elérhetőségeivel, akik számára releváns lehet a kedvezményezett projektje, és akiket a kedvezményezett tájékoztat projektjéről
sajtómappa	egy projekt/vállalat saját arculatú dossziéja, amelyben megtalálható a sajtótájékoztató forgatókönyve, a sajtóközlemény és egyéb háttéranyagok
sajtómegjelenés	a projektről megjelent cikkek, tudósítások összessége
sajtótájékoztató	a sajtó képviselői számára szervezett esemény, amellyel a kedvezményezett nyilvánosságot szerezhet projektjének
Széchenyi 2020	Magyarország fejlesztési programja a 2014-2020-as időszakban
szlogen	jelmondat („Befektetés a jövőbe")
tájékoztató tábla	hirdetőfelület, amelyet a kedvezményezett a projekt végrehajtási szakaszában helyez el jól látható helyen
támogatási okirat	az irányító hatóság támogatási jogviszony létrehozására irányuló akaratnyilatkozatát tartalmazó okirat
támogatási szerződés	a támogatások kedvezményezettjei és az irányító hatóság között létrejött, a támogatás felhasználását szabályozó polgári jogi szerződés

IV) MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Kommunikációs terv minta

A KOMMUNIKÁCIÓS TERV AJÁNLOTT ÉS KÖTELEZŐ FORMAI ELEMEI

1. Helyzetelemzés és stratégiai célkitűzések (ajánlott)

A megvalósítandó európai uniós fejlesztés rövid bemutatása, és a várható eredmények felvázolása.

2. Kommunikációs célok meghatározása (kötelező)

A kommunikáció célja a projekt ismertségének és elfogadottságának növelése, illetve az európai uniós források átlátható felhasználásának biztosítása.

3. Célcsoportok – üzenetek meghatározása (kötelező)

Célcsoportok	Üzenetek

4. Kommunikációs stratégia megalkotása (kötelező)

A kommunikációs célok megfogalmazása és a célcsoportok beazonosítását követően a célok elérése érdekében tett lépések konkretizálása.

5. A tájékoztatás során használt kommunikációs eszközök (kötelező)

BENYÚJTÁSA A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS ADATEGYEZTETÉSÉHEZ BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOKKAL EGYIDŐBEN SZÜKSÉGES

(150 millió Ft támogatási összeg alatt benyújtása nem elvárás)

Kommunikációs eszközök A projekt előkészítő szakasza (1-4.) A projekt megvalósítási szakasza (5-9.) A projekt megvalósítását követő szakasz (10-14.)		**Tevékenység időbeni ütemezése** (év, hónap)	**Darabszám**	**Az eszköz paraméterei** (Id. bővebben a KTK releváns pontjaiban)	**Az eszköz költsége** (nettó)
1.	Kommunikációs terv készítése		1	-	**nem elszámolható**
2.	Nyomtatott tájékoztatók (brosúrák, szórólapok, stb.) elkészítése és lakossági terjesztése				
3.	A kedvezményezett működő honlapján a projekthez kapcsolódó tájékoztató (esetleg aloldal) megjelenítése				**Csak meglévő honlap alodalának költsége számolható el (előzetes Támogatói engedéllyel)**
4.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt indításáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése		1		**ingyenes**
5.	Sajtónyilvános események szervezése (ünnepélyes eseményekhez, pl. alapkőletétel, egyes beruházási fázisok befejezése, projektlátogatás, átadások, képzés zárása, stb.)				
6.	A beruházás helyszínén „A" vagy „B" vagy „C" típusú tájékoztató tábla elkészítése és elhelyezése				
7.	Média-megjelenés vásárlása a projekthez kapcsolódóan				
8.	Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése				**Csak kommunikációs célra alkalmas professzionális fotók készítése számolható el**
9.	Sajtónyilvános ünnepélyes projektátadó rendezvény szervezése		1		

Kommunikációs eszközök A projekt előkészítő szakasza (1-4.) A projekt megvalósítási szakasza (5-9.) A projekt megvalósítását követő szakasz (10-14.)		Tevékenység időbeni ütemezése (év, hónap)	Darabszám	Az eszköz paraméterei (ld. bővebben a KTK releváns pontjaiban)	Az eszköz költsége (nettó)
10.	Sajtóközlemény kiküldése a projekt zárásáról és a sajtómegjelenések összegyűjtése		1		ingyenes
11.	Eredménykommunikációs információs anyagok, kiadványok készítése				
12.	TÉRKÉPTÉR feltöltése a projekthez kapcsolódó tartalommal				ingyenes
13.	A beruházás helyszínén „D" típusú emlékeztető tábla elkészítése és elhelyezése				

A táblázat kategóriainak magyarázata:

„Tevékenység időbeni ütemezése" című oszlop: a projekt kommunikációs tevékenységének időbeni ütemezése a fejlesztés megvalósítási ideje alatt. Az időbeni ütemezés alatt a támogatási szerződés megkötésétől a projekt zárásáig terjedő időszakot értjük (év, hónap).

„Darabszám" című oszlop: Az adott kommunikációs eszköz darabszámát szükséges megadni.

„Az eszköz paraméterei" című oszlop: Az adott kommunikációs eszköz főbb jellemzőit szükséges megadni, **az alábbi példák figyelembevételével, a teljesség igénye nélkül:**

- Nyomtatott tájékoztató kiadvány elkészítése esetében: A4 formátumú, jellemzők: borító: 4+4 színnyomás, 170 g műnyomó, 2 oldali matt fólia, belív 4+4 színnyomás, 20 oldal, 110 g matt műnyomó; irkafűzés 1 hajtással, grafikai tervezés költsége, nyomdai költség egységára, stb.
- Rendezvény szervezése esetében: hány fős rendezvény; vendéglátás típusa; terembérlet; meghívók készítése stb.
- Sajtónyilvános események szervezése esetében: hány fős rendezvény; vendéglátás típusa; terembérlet; meghívók készítése stb.
- A beruházás helyszínén „A" vagy „B" vagy „C" típusú tájékoztató tábla elkészítése esetében: tábla típusa, anyaga. Több tábla esetén a táblák típusonkénti darabszámának és költségeinek megadása. (Például több tábla esetén: 2 db „B" típusú tábla – x forint, 3 db „C" típusú tábla – x forint.)

Média-megjelenés vásárlása a tevékenység esetében:

- Televíziós, vagy rádió szpot esetében a gyártási költségekkel együtt hány darab, hány másodperces szpot, hány alkalommal, mely csatornán és mely idősávban kerül sugárzásra. (Például: 1 db 10 másodperces szpot, 5 alkalommal x rádiócsatornán, főműsoridőben, valamint a gyártási költség.)
- Nyomtatott sajtó esetében PR cikk vagy hirdetés, mekkora szerkesztési költséggel, mekkora terjedelemben, melyik újságban, melyik oldalon (borító vagy belső oldal), hány alkalommal jelenik meg. (Például: ¼ oldal terjedelmű hirdetés x napilapban, x típusú oldalon, x alkalommal, valamint a gyártási költség.)
- Online esetében melyik honlapon, banner vagy PR cikk, banner esetében mekkora méretben, mennyi időn keresztül jelenik meg a hirdetés. (Például: 1 db 390x250-es méretű banner hirdetés az X honlap főoldalán 5 napon keresztül, valamint a tervezési-gyártási költség)
- Közterület esetében milyen típusú hirdetési felületen (pl. óriásplakát, citylight, ragasztott oszlop, járműhirdetés, stb.), hány db felületen, mennyi időn keresztül, illetve amennyiben több árkategóriájú hirdetési felületet is használnak, akkor milyen árkategóriájú felületen jelenik meg a hirdetés. (Pl. 20 db I. kategóriájú citylighton és 100 db II. kategóriájú óriásplakáton 1 hónapon keresztül, valamint a tervezési-gyártási költség.)

A beruházás helyszínén „D" típusú emlékeztető tábla elkészítése esetében: a „D" típusú tábla vagy táblák darabszámának, anyagának megadása. (Például 5 db „D" típusú tábla – x forint.)

6. Értékelés (ajánlott)

A kommunikációs tevékenység megvalósítása után az egyes eszközök hatékonyságának értékelésére kerülhet sor.

Eszköz	Értékelési módszer

Az értékelés például a következő módszerekkel történhet:

Eszköz	**Értékelési módszer**
Sajtómunka	Sajtófigyelés keretében a megjelent sajtócikkek, tudósítások összegyűjtése (megjelenés szám, minősítésük elemzése stb.)
Rendezvény	Meghívottak – résztvevők aránya
	Személyes visszajelzések
Honlap	Egyedi látogatók száma egy hónapban

2. sz. melléklet: Sajtóközlemény minta

Sajtóközlemény

Cím: *(a cím legyen, rövid, kifejező, figyelemfelkeltő)*

Év/hónap/nap

Lead:

A lead foglalja össze röviden, néhány mondatban azt, amiről az egész sajtóközlemény szól, legyen benne a legfontosabb információ a fejlesztésről. A támogatási összeg mindig kerekítve (millió forint esetén 2 tizedes jegyig, milliárd forint esetén 3 tizedes jegyig) szerepeljen. Kötelező jelleggel tartalmazza az európai uniós támogatás tényére utaló mondatot, illetve meg kell említeni, hogy a támogatás visszatérítendő vagy nem.

(A sajtóközlemény szövege maximum egy, de inkább fél oldal legyen. Kerüljük a bonyolult mondatszerkezeteket, a túlzó, halmozott jelzőket, szenvedő szerkezetet. Egyszerű, jól érthető nyelvezetet használjunk. Legyen egy fő üzenet, ami köré építjük az egyéb információkat, adatokat. A sajtóközlemény szövege egyes szám harmadik személyben írandó.)

Ami mindenképpen szerepeljen: mi a fejlesztés célja, a felhívás megnevezése, kódszáma. a projekt elemei, hol valósul meg, ki valósítja meg, hogyan kapcsolódik a kedvezményezett tevékenységéhez, mikorra készül el a beruházás, mennyi munkahelyet teremt.

Kerüljük a szakszövegeket, törvényi hivatkozásokat, illetve bármi az adott szakmabelieken kívül másnak nem releváns információk megjelenítését.

Használható kifejezések:

„A projekt a Széchenyi 2020 program keretében valósul meg."

„Az x millió forint európai uniós támogatás segítségével ..."

„A fejlesztés eredményeként ..."

„A beruházásnak köszönhetően a vállalat x darab munkahelyet tud megőrizni, és tovább x darab új munkahelyet teremt."

„A projektről bővebb információt a www.x.hu oldalon olvashatnak."

További információ kérhető:

XY, sajtóreferens

elérhetőség (telefonszám, e-mail cím)