**PÁLYÁZATI KIÍRÁS**

1. **A pályázat megnevezése és célja**
	1. **Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat** (a továbbiakban Önkormányzat) **pályázatot hirdet** a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (II. 28.) önkormányzati rendelete 3. mellékletének „Egyéb működési célú támogatások államháztartáson kívülre (K512)” előirányzatból bruttó 20 000 000 Ft keretösszegben

**zöldhomlokzat létesítés támogatására**

* 1. A pályázat célja a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Fenntartható Energia és Klíma Akciótervében meghatározott célok elérése érdekében biodiverzitást növelő, klímahatékonyságot javító beruházások támogatása körében homlokzati zöldfalak létesítésének elősegítése.

A homlokzati zöldfalak kialakítása segíti az épületek árnyékolását, szigetelését, így hatékony eszköze lehet a klímaváltozással gyakoribbá váló, a budaváriak életét a jövőben várhatóan erőteljesen befolyásoló hőhullámok elleni védekezésnek. A növényzet hatékony segítséget nyújt a nyári hűtési energia mérséklésében, ezzel fogyasztáscsökkentést, valamint szén-dioxid-kibocsátás megtakarítást is eredményez. A zöldfalak előnyösen befolyásolják az épített környezet ökológiai viszonyait, kedvezően hatnak az épület mikroklímájára, mérséklik a hőmérsékleti szélsőségeket, szerepet játszanak a levegőben lévő szennyező anyagok és a por kiszűrésében. Jelentős mennyiségű szén-dioxid megkötésére képesek, oxigént bocsátanak ki, valamint mérsékelhetik a környezetre ható zajterhelést is. A zöldfalak növelik a városi élőhelyek felületeit, megbontják az épített környezet monotonságát, a városi életteret természetközelibbé teszik.

* 1. **Támogatás igényelhető az alábbi célokra:**
		1. támszerkezetet nem igénylő kúszónövényekkel kialakított, közvetlenül a falszerkezetre futtatott, talajkapcsolatos, terepsíkon elhelyezett ültetőkonténerből, vagy homlokzatra rögzített ültetőkonténerből futtatott zöldfal kialakítására;
		2. támszerkezetre futtatott, talajkapcsolatos, terepsíkon elhelyezett ültetőkonté­nerből, vagy homlokzatra rögzített ültetőkonténerből futtatott zöldfal kialakítá­sára;
		3. csüngő habitusú növényekből, a homlokzat bármely szintjén elhelyezett ültető­edényből csüngőkkel kialakított zöldfal létesítésre.
1. **A pályázat benyújtására jogosultak KÖRE**

Pályázatot nyújthatnak be olyan magánszemélyek, gazdálkodó szervezetek, társasházak, tulajdonosi közösségek, akik/amelyek tulajdonosai, társtulajdonosai vagy bérlői épületnek, épületrész­nek Budapest I. kerület közigazgatási területén.

1. **A pályázati feltételek, a pályázat formai és tartalmi követelményei**
	1. **Pályázati feltételek:**
		1. Pályázat az 1. pontban meghatározott célra nyújtható be.
		2. Pályázat **tervezett zöldhomlokzat létesítési munkákra, vagy a jelen pályázat közzétételét követően megkezdett, de a pályázati döntésig még be nem fejezett munkákra, vagy már meglévő zöldhomlokzat továbbfejlesztés**ére nyújtható be.
		3. Jelen kiírás keretében nem támogathatók a fenntarthatósági szempontból nagy vízutánpótlási-, ápolási- és karbantartási igényű megoldások, azaz az ültetőedény-soros rendszerű és függőleges gyökérzónás rendszerű zöldfalak kialakítása.
		4. Támogatás nem igényelhető és nem nyújtható a visszaigényelhető általános forgalmi adó összegére.
		5. Az igényelhető és elnyerhető támogatás mértékének alsó és felső határa: legalább 30 000 Ft, és legfeljebb 300 000 Ft.
		6. A maximális támogatási intenzitás mértéke: a projekt összköltségének 50%-a, de legfeljebb 300 000 Ft pályázatonként.
		7. A szükséges saját forrás mértéke: a projekt összköltségének 50%-a, de ha a tervezett projekt összköltsége meghaladja a 600 000 Ft-ot, abban az esetben a többlet költség a pályázó önrésze, a támogatási intenzitás mértékének **arányos** csökkenése mellett.
		8. Elszámolható költségek azok, melyek közvetlenül kapcsolódnak az 1.3. pontban részletezett munkákhoz, és amelyek az alábbi feltételnek is megfelelnek
* amennyiben tervezési költség felmerül, úgy az csak a projekt összköltségének legfeljebb 10%-a lehet,
* a kivitelezési költség összegében a munkadíj legfeljebb 50% lehet,
* Csak számlával igazolható munkadíj számolható el, saját teljesítés nem.
	+ 1. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás előfinanszírozás formájában.
		2. Több részletben történő folyósítás lehetőségét a kiíró nem biztosítja.
		3. Nem nyújtható támogatás azon személy vagy szervezet esetében:
* amely nem minősül a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban: Nvtv.) 3. § (1) bekezdés 1. pontjának megfelelő átlátható szervezetnek,
* amely csődeljárás, végelszámolás, kényszertörlési,- felszámolási,- kényszer-végelszámolási eljárás, egyéb törlési eljárás alatt áll,
* amelynek lejárt határidejű köztartozása van az Önkormányzat felé,
* amelynek az Önkormányzattal fennálló egyéb szerződéses kapcsolatából adódóan tartósan, legalább három hónapja fennálló, nem teljesített kötelezettsége van,
* amely a korábbi Önkormányzat által nyújtott támogatásához kapcsolódó, lejárt elszámolási kötelezettségét nem teljesítette,
* amely a támogatási döntést megelőző, vagy a döntés meghozatalát követő támogatási jogviszony létrehozatalára irányuló eljárásban valótlan, vagy megtévesztő adatot közölt, vagy nyilatkozatot tett.
	+ 1. A támogatás nyújtására irányuló támogatási döntés meghozatalának feltétele, hogy a pályázó a pályázati kiírásban foglaltaknak maradéktalanul eleget tegyen.
		2. Érvénytelen a pályázat, ha
* a pályázati kiírás alapján nem jogosult pályázó nyújtotta be;
* nem a támogatandó célokra nyújtották be;
* határidőn túl került benyújtásra;
* a hiánypótlási felhívásnak nem tett eleget a pályázó.
	1. **A pályázathoz kötelezően benyújtandó adatlap tartalma és mellékletek felsorolása:**
		1. **Pályázati adatlap**, mely tartalmazza
* a pályázó azonosító adatait, így különösen
	+ magánszemély vagy meghatalmazott esetében a nevét, címét, személyes adatait, adóazonosító jelét, elérhetőségének megjelölését,
	+ szervezet esetén a szervezet megnevezését, székhelyét, adószámát, képviselője nevét, elérhetőségének megjelölését,
	+ fizetési számlaszámát,
* a tervezett zöldhomlokzat létesítés helyét (címét, helyrajzi számát),
* a megvalósítás tervezett időbeni ütemezését,
* a támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységek, feladatok, beszerzések ismertetését,
* költségtervet, a kitöltési útmutató szerint, az általános forgalmi adóra vonatkozó rendelkezésekre figyelemmel
* a támogatási igény összegét,
* a rendelkezésre álló saját forrás és egyéb forrás összegét, ezen belül az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összegét és az államháztartáson belüli szervezettől, kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összegét.
	+ 1. **Mellékletek**
* Nem természetes személy esetén nyilatkozat az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontjának történő megfelelésről (átláthatósági nyilatkozat).
* Nem természetes személy esetén arra vonatkozó nyilatkozat, hogy a pályázó vagy kérelmező általános forgalmi adó körébe tartozik-e, és az általános forgalmi adót visszaigényelheti-e (ÁFA-nyilatkozat).
* Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.) 6. §-a szerinti összeférhetetlenségről, valamint a Knyt. 8. §-a szerinti érintettségről (összeférhetetlenségi és érintettségi nyilatkozat).
* Amennyiben a pályázó nem szerepel az állami adóhatóság által vezetett köztartozásmentes adatbázisban, az állami adóhatóság által kiállított 30 napnál nem régebbi igazolás arról, hogy a pályázónak köztartozása nem áll fenn.
* Gazdálkodó szervezet által benyújtott pályázat esetén nyilatkozatot az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk 2. pontjában meghatározott feltételnek történő megfelelésről
* Legalább nem hiteles és 30 napnál nem régebbi tulajdonilap-másolat.
* Amennyiben a pályázó közösséget meghatalmazott képviseli, abban az esetben a közösséget alkotó valamennyi tulajdonostársa által aláírt meghatalmazás
* Amennyiben a kérelmet tulajdonostárs nyújtja be, az ingatlan valamennyi tulajdonostársa részéről tulajdonosi hozzájárulás
* Társasház esetében a társasházi alapító okirat másolata, a közös képviselő megválasztására vonatkozó közgyűlési jegyzőkönyv másolata, és a pályázat benyújtásáról szóló közgyűlési döntés jegyzőkönyvének másolata,
* Bérlemény esetén tulajdonosi hozzájárulás.
* Szomszédos ingatlan érintettsége esetén tulajdonosi hozzájárulás.
* Érintettség esetén műemlék hatósági, közműszolgáltatói hozzájárulások.
* Nem magánszemély pályázó esetében a képviselő aláírási címpéldánya.
* Fényképfelvételek a zöldhomlokzat létesítés előtti állapotról (legalább 3 db), amennyiben megkezdődött a projekt megvalósítása.
1. **a pályázat benyújtásának határideje és módja**
	1. **Benyújtási határidő: meghirdetéstől folyamatos a pályázati keret kimerüléséig, de legfeljebb 2022. november 15-ig,**

A pályázat benyújtásának határideje – a pályázat személyes benyújtása esetén – a benyújtási határidő utolsó napján a Polgármesteri Hivatal munkarendje szerinti munkaidő végén jár le. Határidőben benyújtottnak minősül a pályázat, ha azt a határidő utolsó napjáig ajánlott küldeményként postára adták. Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítania, hogy a pályázatot határidőben postára adta. Elektronikus úton történő benyújtás esetén a határidő 2022. november 15., 24.00 óra.

* 1. **A benyújtás helye és módja:**

Pályázat benyújtására személyesen a Polgármesteri Hivatal székhelyén (1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.) a földszinti ügyfélszolgálati irodán vagy postai úton – 1250 Budapest, Pf.: 35. postafiók címre címezve – van lehetőség a pályázati kiírásban megjelölt határidőig. A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat zöldhomlokzat létesítés támogatására 2022”.

Pályázat benyújtására elektronikus úton is lehetőség van, a pályázatnak a zoldfalpalyazat@budavar.hu elektronikus címre történő megküldésével. Ez esetben a pdf formátumú pályázatot elektronikus aláírással kell ellátni.

1. **A hiánypótlásra vonatkozó rendelkezések**
	1. A pályázat kezelője a beérkezett pályázatokat megvizsgálja. Amennyiben a beérkezett pályázat valamilyen kötelezően előírt adatot nem tartalmaz, vagy a pályázó a szükséges mellékleteket nem csatolta, a pályázat kezelője tájékoztatja a pályázót, hogy pályázata jelenleg érvénytelennek minősül, és a hiányok pótlására hívja fel határidő megadásával, és azzal a figyelmeztetéssel, hogy amennyiben a hiánypótlásnak a megadott határidőn belül nem tesz eleget, úgy a pályázat elutasításra kerül.
	2. Hiánypótlási határidő legalább 15, legfeljebb 30 nap. A hiánypótlás benyújtásának határideje – a pályázat személyes benyújtása esetén – a benyújtási határidő utolsó napján a Polgármesteri Hivatal munkarendje szerinti munkaidő végén jár le. Határidőben benyújtottnak minősül a hiánypótlás, ha azt a határidő utolsó napjáig ajánlott küldeményként postára adták. Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítania, hogy a hiánypótlást határidőben postára adta. Elektronikus úton történő benyújtás esetén a határnap 24.00 óra végén jár le.
	3. Hiánypótlási felhívás esetén a pályázat a hiánypótlás teljesítését követő naptól minősül a benyújtási sorrend tekintetében benyújtottnak.
2. **A pályázatok elbírálásának határideje, az eredményéről történő értesítés módja**
	1. A pályázati kiírásnak megfelelő pályázatok a benyújtás sorrendjében a pályázati keret erejéig részesülnek támogatásban. Hiánypótlási felhívás esetén a Pályázat a hiánypótlás teljesítését követő naptól minősül a benyújtási sorrend tekintetében benyújtottnak.
	2. A benyújtott pályázatokról a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének Városfejlesztési és Környezetvédelmi Bizottsága (a továbbiakban VKB) dönt.
	3. A pályázat kezelője által hiánytalannak minősített pályázatokról a VKB 30 napon belül dönt.
	4. A VKB – a pályázati kiírás céljaival összhangban – jogosult nem csupán a teljes pályázatot, hanem annak egyes pályázati elemeinek megvalósítását támogatni, illetve jogosult a támogatást feltételhez kötni.
	5. A pályázat kezelője a pályázatok elbírálásáról és a meghozott döntésről valamennyi pályázót 15 napon belül írásban értesíti. Az értesítést ajánlott postai küldeményként kell megküldeni a pályázó által megadott pályázati levelezési címre, kivéve, ha a pályázó kéri, hogy az általa megadott elektronikus levélcímre legyen megküldve az értesítés.
	6. A támogatás nyújtására irányuló támogatási döntés meghozatalának feltétele, hogy a pályázó a pályázati kiírásban foglaltaknak maradéktalanul eleget tegyen, a pályázó valamennyi mellékletet és nyilatkozatot csatolja, továbbá, hogy ne álljon fel vele szemben jogszabályban meghatározott kizáró ok.
3. **A támogatási jogviszony létrejöttére és a támogatás felhasználására vonatkozó feltételek**
	1. A nyertes pályázókkal (a továbbiakban támogatott) a döntést követő 30 napon belül Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat (továbbiakban támogató) támogatási szerződést köt, kivéve, ha a támogatási döntés csak az egyes projektelemekre vonatkozik, vagy feltételt tartalmaz, mely esetekben további 30 nap áll rendelkezésre a pályázati döntés átvezetésére a pályázati dokumentumokban.
	2. A támogatási szerződés megkötésének feltétele, hogy a korábban már csatolt mellékleteken túlmenően rendelkezésre álljon a nyertes pályázó banki felhatalmazó nyilatkozata.
	3. A támogatás folyósítása a támogatási szerződés hatályba lépését követően 15 napon belül, a támogató utalványozása alapján, a meghatározott előirányzat terhére, banki utalás útján közvetlenül a támogatott fizetési számlájára történik.
	4. A megvalósításra rendelkezésre álló időkeret a támogatási szerződés hatályba lépésétől számított 180 nap.
4. **ELSZÁMOLÁSI KÖTELEZETTSÉG**
	1. A támogatási jogviszony alapján a támogatottak az elnyert támogatás összegét elszámolási kötelezettséggel kapják.
	2. Az elszámolást a támogatott a projekt megvalósítását követő 30 napon belül köteles benyújtani, de legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépést követő 210. nap végéig.
	3. Az elszámolásra az elszámolási lapon kerül sor, a pénzügyi elszámoláshoz nyújtott tájékoztatóban leírtaknak megfelelően. Az elszámoláshoz benyújtandók a zöldfal létesítési tevékenység igazolásaként a támogatott nevére kiállított, az általános forgalmi adóról szóló törvény hatálya alá tartozó termékértékesítésről, illetve szolgáltatásnyújtásról kiállított számlák, a pénzügyi teljesítés igazolására szolgáló dokumentumok, továbbá a teljesítés igazolására vonatkozó dokumentumok. Az elszámolható és el nem számolható költségek körét, a feltételeket, korlátokat jelen kiírás 3.1. pontja tartalmazza.
	4. A munkálatokat végző vállalkozó által kiállított számla csak akkor fogadható be, ha a vállalkozó a támogatottnak nem közeli hozzátartozója, élettársa, vagy gazdálkodó szervezet esetében a támogatott vagy közeli hozzátartozója vagy élettársa annak nem tagja, munkavállalója vagy vezető tisztségviselője, melyről a támogatottnak nyilatkozatot kell csatolnia.
	5. Amennyiben a projekt összköltsége a tervezetthez képest a szerződéskötés után csökken, a támogatási összeget ennek megfelelő arányban csökkenteni kell, a fel nem használt támogatási összeget a támogatott köteles visszafizetni a támogató részére az elszámolás benyújtásával egyidejűleg.
	6. Amennyiben a támogatott a támogatás összegét nem a támogatási szerződésben foglaltak szerint használja fel, vagy a pénzügyi elszámolásra vonatkozó kötelezettségét nem teljesíti, és ezáltal lehetetlenné teszi annak megállapítását, hogy a támogatást rendeltetésszerűen használta-e fel, a támogatott a támogatási szerződésben rögzített, szerződésszegésre irányadó rendelkezések szerint köteles a támogatás visszafizetésére a támogató által megadott fizetésiszámlaszámára történő utalással. Ennek elmulasztása esetén vele szemben a támogatási szerződésben rögzített, szerződésszegésre irányadó rendelkezések alkalmazhatók, melynek keretében a támogató a becsatolt banki felhatalmazó levél alapján a banki inkasszó jogát is érvényesítheti.
5. **tájékoztatás Támogatás nyújtásának feltételeiről**
	1. A támogatás nyújtásának feltétele a támogatási döntés meghozatalán kívül az, hogy az Önkormányzat a támogatási szerződés megkötése révén a pályázóval támogatási jogviszonyt létesítsen. Amennyiben a támogatási jogviszony a pályázó mulasztása miatt nem jön létre a pályázati kiírás 7.1. pontjában feltüntetett időpontig, az Önkormányzat a támogatási szerződés megkötését megtagadja.
	2. A támogatási szerződés megkötésének további feltétele, hogy a pályázó vagy kérelmező valamennyi fizetési számlájára és azok alszámláira vonatkozóan benyújtsa a számlavezető pénzintézet által nyilvántartásba vett azonnali beszedési megbízásra szóló (inkasszó) felhatalmazó levelet. Amennyiben a felhatalmazás határozott időtartamú, a felhatalmazó levél a felhatalmazás megszűnésének időpontjaként az elszámolási határidő lejártát követő 60. napnál korábbi időpontot nem tartalmazhat.
6. **Alkalmazandó jogszabályi rendelkezések**
	1. A pályázatok benyújtására, elbírálására, és a támogatási jogviszonyra a pályázati kiírásban foglalt feltételeken túl a hatályos jogszabályi rendelkezéseket, különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, továbbá Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az államháztartáson kívülre nyújtott forrás átadásának rendjéről szóló 6/2022. (III. 7.) önkormányzati rendeletében meghatározott szabályokat is alkalmazni kell.
7. **pályázati információk**
	1. Pályázati lebonyolító: Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Városüzemeltetési és Beruházási Iroda;

e-mail: zoldfalpalyazat@budavar.hu

* 1. Pályázati kapcsolattartók:

Kovács Orsolya zöldfelületi referens

e-mail: kovacs.orsolya@budavar.hu, telefon: +36 1 4583040, + 36 20232 9018

Újszászi Györgyi környezetvédelmi referens

e-mail: ujszaszi.gyorgyi@budavar.hu, telefon: +36 1 4583083, +36 20 3539336,

A pályázati csomag tartalma

1. pályázati KIÍRÁS
2. kitöltési útmutató
3. Adatlap kitöltési útmutató
4. Mellékletek összeállítására vonatkozó segédlet és ellenőrző lista a beadáshoz
5. Jogszabály kivonatok és tájékoztató a nyilatkozatokhoz
6. Kitöltendő nyomtatványok
7. Adatlap
8. Nyilatkozatok

Budapest, 2022. …………………….. hó …… nap