

Sorszám	Kérdés	Válasz a honlapra
1.	Amennyiben a pályázó intézmény hatályos alapító okirata szerepel a Magyar Államkinestár törzskönyvi nyilvántartásában, az ott elérhető dokumentum benyújtása elegendő?	A Magyar Államkinestár törzskönyvi nyilvántartásában elérhető dokumentum megfelelő, kérjük azonban az intézményvezető által hitelesített formában benyújtani
2.	A támogatást igénylő 90 napnál nem régebbi cégkivonata/alapító okirata/jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételt igazoló okirata esetében a pályázó intézmény által 90 napnál nem régebben hitelesített példány elfogadható-e?	Igen, elfogadható.
3.	90 napnál régebbi aláírási címpéldány benyújtása is megfelelő a támogatást igénylő képviselőjétől?	90 napnál régebbi aláírási címpéldány benyújtása is megfelelő a támogatást igénylő képviselőjétől.
4.	ADVH aláírással vagy elektronikus aláírással szükséges hitelesíteni a felhívás feltételeinek vállalását tanúsító nyilatkozatot, azonban az ADVH aláírás megszűnt, az e-aláírás pedig még nem működik. Milyen módon lehet hitelesíteni a nyilatkozatot?	Ebben az esetben az intézményvezetőnek minősített és/vagy fokozott biztonságú tanúsítvánnyal ellátott elektronikus aláírást szükséges alkalmaznia.
5.	Keresetkiegészítés elszámolására van-e lehetőség a felhívás keretében?	Keresetkiegészítés elszámolására a Elszámolási Segédlet biztosít lehetőséget
6.	Bevonható a projekt megvalósításába olyan személy, akire költség nem kerül elszámolásra?	Igen, van rá lehetőség.
7.	Az utazási költség betervezése esetében mi az elvárás a szöveges leírásnál a CHRIS rendszerben? Piaci árak való megfelelést alátámasztó árajánlat utazási költségre vonatkozóan szükséges benyújtani a pályázatban mellékletként?	Kérjük megadni, hogy milyen tevékenységhez kapcsolódóan került betervezésre az utazási költség. (pl. képzésen résztvevők utazási költsége). Árajánlat benyújtása e költségsor esetében nem szükséges.
8.	Elegendő lehet, ha csak az alábbi költségsorokra történik költségek betervezése: személyi költségek, irodai és igazgatási költségek, infrastrukturális és építési költségek?	A pályázati felhívás (az irodai és igazgatási költségek sort kivéve, mely automatikusan számolódik) a lehetőséget biztosítja az adott tevékenységekhez bizonyos típusú költségek elszámolását, ugyanakkor az, hogy ténylegesen milyen költséget számol el adott tevékenységre, a pályázó döntése és felelőssége.
9.	Időközi kifizetési igény betervezésére van-e lehetőség?	Félévente - az előrehaladási jelentéshez kapcsolódóan - van lehetőség kifizetési kérelem benyújtására, több (köztes) kifizetési igénylés nem tervezhető a felhívás keretében.
10.	Költségvetésnél a kifizetési előrejelzés fülön hogyan szükséges tervezni az ütemezést?	A költségek felmerülésének időpontjára szükséges tervezni a költségeket.

11.	A költségsorok esetében hogyan szükséges tervezni a költségeket?	A költségek tervezése során kellő részletezéssel szükséges indokolni a felmerült költségeket. Egy költségsoron több tétel elszámolása is lehetséges, amennyiben a leírásban az értékelők számára egyértelmű hogy milyen tételekből áll össze az adott költségsor (pl. eszközök esetében kifejtésre kerül a költség megnevezése, az egységár, a darabszám és az összesen összeg). Fentiekre tekintettel a könnyebb átláthatóság érdekében érdemes lehet több sorba tervezni a költségeket.
12.	Amennyiben több eszköz kerül beszerzésre ugyanazon tevékenységen belül, kerülhet egy soron rögzítésre a CHRIS-ben?	Igen, egy soron és több soron is rögzítésre kerülhet, mindkettő megoldás megfelelő.
13.	Lehetséges, hogy nyilvánosságra ne kerüljön költség betervezésre?	Amennyiben a támogatást igénylő saját költségen vállalja a kötelező nyilvánossági tevékenység megvalósítását, akkor lehetséges. Fontos azonban, hogy a tevékenységleírást mindenképpen szükséges a CHRIS rendszerben megadni, illetve a "Tevékenység terv" fülön is szükséges ezt a tevékenységet jelölni.
14.	Utazási költségek központosított közbeszerzés keretében történő lehívással elszámolásra kerülhetnek-e?	Igen, amennyiben KFF tanúsítvánnyal rendelkező keretmegállapodásból történik a lehívás.
15.	Saját jogon lebonyolított mintaprojekt alapul vehető-e piaci ár igazolásnak?	Indikatív árajánlatként a pályázathoz elfogadásra kerülhet.
16.	Közbeszerzési eljárás elindítható a támogatási szerződés aláírását megelőzően?	Igen, a pályázat benyújtását követően feltételes közbeszerzés kiírására van lehetőség a TSZ megkötése előtt is
17.	A pályázati megvalósítást megelezően lefolytatott közbeszerzések keretében létrejött keretszerződések terhére eszközölt beszerzések elszámolhatóak, azok ellenőrzése hogyan történik?	A pályázati megvalósítást megelezően lefolytatott közbeszerzések keretében létrejött keretszerződések utóellenőrzés keretében kerülnek vizsgálatra
18.	A megvalósítandó komponens elemet kis összegben érintő, de egybeszámlítás miatt uniós értékhatárt elérő közbeszerzések ellenőrzése hogyan történik?	A közbeszerzések lebonyolításánál az egybeszámlítás szabályai szerint kell járni. A közbeszerzések közreműködő szervezet általi ellenőrzésénél a svájci hozzájárulás által érintett rész az irányadó, hogy milyen típusú ellenőrzésre kerül sor. Amennyiben az érintett részösszeg önmagában meghaladja az uniós értékhatárt, az eljárás megindítása és az eredményhirdetés előtt történik ellenőrzés, amennyiben az érintett részösszeg önmagában nem haladja meg az uniós értékhatárt csak az eredményhirdetés előtt történik ellenőrzés.

19.	Hol kerülnek elszámolásra a PC5 komponens által nyújtott vagy a pályázó által igénybe vett képzések? Hogyan szükséges a képzéseket megtervezni?	Az OKFŐ által lebnyolított képzések a PC5 komponens keretében kerülnek elszámolásra. További, az OKFŐ által nem biztosított képzések tervezése és elszámolása - részletes szakmai indoklást követően - jelen pályázati felhívás keretében történhet meg. A tervezett képzésekről előzetesen egyeztetni szükséges az OKFŐ-vel, amelyet a hospicekepzes.svajci@okfo.gov.hu e-mail címen tehetnek meg a pályázók.
20.	Fenntartói nyilatkozat kapcsán rendelkezésre áll formanyomtatvány?	A fenntartói hozzájárulással kapcsolatban mellékletként formanyomtatvány kerül elkészítésre, melyet hamarosan a svajcialap.hu weboldalon közzéteszünk.
21.	Elégedettségi kérdőív kapcsán várható sablon?	A PC2 számára nyújtandó adatszolgáltatás tekintében a PC2 komponens fog tájékoztatást nyújtani
22.	A szakmai terv részeként benyújtandó költségvetési melléklet esetében rendelkezésre áll sablon?	Nincs külön sablon, a tervezett költségeket a CHRIS rendszerben szükséges rögzíteni és javasolt onnan exportálni a szakmai terv mellékleteként.
23.	A bérköltségek esetében figyelemmel kell-e lenni valamilyen korlátozásra?	Célfeladat esetében az alapbért szükséges figyelembe venni a tervezés során. A kereset-kiegészítésben/célfeladat kiírásban meghatározott feladatokért járó díj mértéke nem haladhatja meg az alap/irányadó munkaszerződés szerinti díj mértékét.
24.	Szakmai vezető bére melyik költség soron számolható el?	A felhívás 11.1 pontja (Elszámolható költségek) alapján a szakmai vezetőt az Integrált működés megvalósítása tevékenységen belül lehet elszámolni - javasolt módon egy sorban -, azonban arányosítva a szakmai tevékenységek között szétbontva is elszámolásra kerülhet.
25.	Tulajdoni lap lekérésére a jogszabályváltozásokat követően hol van lehetőség?	2025. január 15-én hatályba lépett az új ingatlannyilvántartási törvény, amelynek részeként bevezetésre került a Földhivatal új elektronikus felülete, az E-ING rendszer, amelyen keresztül továbbra is lehetőség van e-hiteles tulajdoni lap lekérésére. Fontos változás, hogy 2025. január 16-tól megszűnt az Ügyfélkapus bejelentkezési mód; a digitális ügyintézéshez mostantól Ügyfélkapu+ vagy DÁP azonosítás szükséges.

26.	A 30 napnál nem régebbi igazolást a köztartozásmentességről (NAV 0-s adóigazolás) milyen módon szükséges benyújtani? Elegendő-e az igazolást letölteni a NAV honlapjáról?	Igen, elegendő a NAV köztartozásmentes adózók adatbázisából honlapjáról letöltött képernyőkép bemutatása.
27.	A fenntartási időszakban a megvalósítási időszakban biztosított bérköltséget is szükséges biztosítani, vagy csak a felmerült feladatokat?	A fenntartási időszakban a vállalt feladatok elvégzése szükséges, annak bemutatásával, hogy a pályázó ezt miképpen fogja biztosítani.
28.	A pályázatok benyújtásának határidejére vonatkozóan hosszabbítást lehet-e kérni?	Amennyiben a kiíró a hosszabbításról dönt, az a honlapon megjelentetésre fog kerülni.
29.	Van lehetőség arra, hogy a pályázó belső képzéseket bonyolítson le és ennek költségét elszámolja, valamint a kapcsolódó indikátorba is beleszámítson?	A képzési tervben foglalt képzések belső képzésként is megvalósíthatóak, amennyiben ennek feltételei adottak. Képzésekkel kapcsolatos indikátor a felhíváshoz nem kapcsolódik. Azon képzések költségei számolhatók el, amelyek nem elérhetőek a PC5 keretében
30.	Képzésbe bevonható olyan személy, aki számára bérköltséget nem számolnak el?	Igen.
31.	Lehet a képzésekre vonatkozó együttes nyilatkozatot elektronikusan aláírni?	Igen.
32.	Lesz képzők képzése?	Nem
33.	Indikátoroknál szerepel alátámasztó dokumentumként a működési engedély. Mit ért ez alatt a pályázat kiírója? A létrehozott integrált palliatív egységek száma, illetve az integrált palliatív egység számára kialakított szervezeti keretekkel rendelkező intézmények száma nem fog megjelenni a működési engedélyben.	Az indikátoroknál az alátámasztó dokumentumok példálózó jelleggel kerültek felsorolásra, a releváns dokumentumokkal lehetséges alátámasztani. Ennek értelmében az intézmény alátámasztó dokumentumként bemutathatja a saját jelentéseit az integrált palliatív egység működéséről, vagy a palliatív ellátás nyújtására feljogosító működési engedélyét. Az igazoló dokumentumok benyújtása a megvilósító intézmények feladat és felelőssége.
34.	Hol érhetőek el az információs napon bemutatott prezentációk?	Az információs nap prezentációi feltöltésre kerültek a svajcialap.hu honlapra a pályázati dokumentumok közé. https://svajcialap.hu/dokumentumok/egeszsegugy