



Baross Gábor innovációs program



**BAROSS GÁBOR
KÖZÉP-MAGYARORSZÁGI REGIONÁLIS
INNOVÁCIÓS PROGRAM**

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

(KM_VALL_06; KM_FOKT_06; KM_SZOL_06)

Budapest, 2006.

Bevezetés

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (továbbiakban: Atv.) 8. § (6) bekezdése alapján a **Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács** (a továbbiakban: Tanács) a **Közép-Magyarországi régióban** pályázatot hirdet a regionális innováció támogatására.

Az Alap tárgyévi kiadási előirányzatának 25 %-át regionális innovációs célokra kell felhasználni. Ezen pénzeszköz Közép-magyarországi régióba delegált részének pályázati úton és az Alap jogcímeivel összhangban történő felhasználására a Tanács tett javaslatot, melyet a Kutatási és Technológiai Innovációs Tanács (továbbiakban KTIT) 2005. június 14-i ülésén jóváhagyott. A regionális innovációs fejlesztések programcsomagjának neve Baross Gábor Közép-Magyarországi Regionális Innovációs Program, s a Közép-Magyarországi Régióban három intézkedésben valósul meg.

A pályázat hivatalosan azon a napon lesz közzétéve, amikor a Közép-Magyarországi Régió honlapján (www.kozpontiregio.hu) megjelenik a pályázati kiírás.

A támogatás igénybevételével kapcsolatban elsősorban a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók, egyéb kérdésekben pedig az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet kell figyelembe venni, valamint a pályázat kapcsán tekintettel kell lenni az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet soraira.

Tartalomjegyzék

1. INTÉZKEDÉS: A vállalkozások összefogásának és innovativitásának ösztönzése.....	4
2. INTÉZKEDÉS: A felsőoktatási intézmények K+F és innovációs tevékenységének támogatása	13
3. INTÉZKEDÉS: Innovációt segítő szolgáltatások igénybevételének és innovatív ötletek termékké válásának támogatása	18

PÁLYÁZATI CSOMAG ÖSSZEÁLLÍTÁSA

▪ Az 1. intézkedés II. tevékenységéhez, valamint a 2. és a 3. intézkedéshez.....	26
▪ Konzorciumi pályázók részére – az 1. intézkedés I. tevékenységéhez	38

1. intézkedés

A vállalkozások összefogásának és innovativitásának ösztönzése

(KM_VALL_06)

1. A támogatás célja

A KKV-k hálózatalkotási kedvének javítása, a hálózatosodásban rejlő elméleti előnyök gyakorlati eredményekre váltásával. A vállalkozások innovációs kedvének növelése.

Az intézkedés elsősorban a Közép-Magyarországi Regionális Innovációs Stratégia alábbi céljainak elérését szolgálja:

- Az információáramlás és az együttműködés javítása
- A vállalkozói kapcsolatok javítása
- A KKV-k egymással való együttműködésének javítása
- A vállalkozások fejlesztésre, innovációra való ösztönzése, motiválása

A specializált kis- és középvállalkozások szerepe felértékelődött napjaink nagyfokú rugalmassággal és sokirányú együttműködéssel jellemezhető gazdaságában. A kisvállalkozások rugalmas reagálása a piac kihívásaira jelentős előnyt jelent, a KKV-knak ugyanakkor meg kell küzdeniük a méretükből fakadó hátrányokkal is. Ennek az ellentmondásnak a feloldására a fejlett országokban a kisvállalkozások különböző célú, szintű és megvalósítási formájú hálózatokat, klasztereket hoztak létre. A klaszterek képesek arra, hogy a nagyvállalkozások egyes előnyei a klaszterben lévő kis- és közép vállalatoknak is elérhetővé váljanak olyan együttműködés formájában, ahol a résztvevő feleknek nem kell önállóságukról lemondani. Ma hazánkban a vállalkozások ilyen összekapcsolódása rendkívül alacsony szintű, bár történtek próbálkozások a klaszteresedések elősegítésére, de ezek a többségében felülről jött kezdeményezések a ráfordításhoz képest csekély eredménnyel jártak. A hálózatok kialakításának jobb mód-szere a spontán kezdeményezések támogatása.

A magyarországi termelő kis- és középvállalkozások esetében igen kevés az új, nemzetközi viszonylatban is piacképes termék. Ahhoz, hogy a magyar vállalkozások fenn tudjanak maradni az EU csatlakozással felerősödött piaci versenyben, jelentősen több új terméket kell kifejleszteniük, innovatív szolgáltatásokat kell bevezetniük. Az új, innovatív termékek, szolgáltatások hiányának az egyik oka a tőkehiány, ezt kívánjuk mérsékelni az innovatív termékek, szolgáltatások bevezetését lehetővé tevő eszközök beszerzésének támogatásával.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében az 1. intézkedésre a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal ~ **393 millió Ft-ot, azaz háromszázkilencvenhárommillió Ft-ot** biztosít.

3. Támogatható tevékenységek

(Termelő eszköz beszerzése nem támogatható!)

I. Több vállalkozás számára

- a) közösen használható eszközök beszerzése (új, innovatív termék kifejlesztését, szolgáltatás bevezetését lehetővé tevő eszközök) [BERUHÁZÁSI támogatás],
- b) hazai közös marketing akciók végrehajtása [DE MINIMIS támogatás],
- c) közös fejlesztési és oktatási programok végrehajtása [DE MINIMIS támogatás],
- d) nemzetközi piacon való közös megjelenés támogatása, nemzetközi vásárokon való részvétel megkönnyítése, nemzetközi vásárokon regionális stand szervezése [DE MINIMIS támogatás]

II. Új, innovatív termék kifejlesztését, szolgáltatás bevezetését lehetővé tevő eszközök beszerzése [BERUHÁZÁSI támogatás]

4. A támogatásra jogosultak köre

- Az I. tevékenység esetében: legalább három, de legfeljebb öt mikro- és/vagy kisvállalkozásból álló KONZORCIUM, amely hivatalos képviselőként megválasztott konzorciumvezetővel rendelkezik,
- A II. tevékenység esetében mikro- és kisvállalkozások, valamint az innovációs szolgáltatásokat biztosító, jogi személyiséggel rendelkező non-profit, vagy költségvetési intézmények/szervezetek.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

A támogatott projekt futamideje: legfeljebb 24 hónap.

Előleg az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV.29.) Kormányrendelet 18. paragrafusában foglaltak szerint folyósítható.

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető és nyújtható támogatás összege

Az I. a) és a II. tevékenység esetében	legalább 5 millió Ft, legfeljebb 50 millió Ft.
--	---

Az I. b), c) és d) tevékenység esetében	legalább 1 millió Ft, legfeljebb 10 millió Ft.
---	---

A támogatási intenzitás mértéke a következő:

Az I. a) és II. pontban foglalt tevékenységekhez vállalkozások részére nyújtott támogatás beruházási támogatásnak minősül.

- *Vállalkozások részére nyújtott beruházás támogatás esetén:* legfeljebb **35%**, mely az alábbiak szerint növekedhet:
 - kis- és középvállalkozások esetén **+15%** (azaz **összesen 50%**).

Az I. b-d) pontban foglalt tevékenységekhez vállalkozások részére nyújtott támogatás de minimis támogatásnak minősül.

- *Vállalkozások részére nyújtott de minimis támogatás esetén:* legfeljebb **35%**, mely az alábbiak szerint növekedhet:
 - kis- és középvállalkozások esetén **+15%** (azaz **összesen 50%**).
- *Jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezetek vagy költségvetési intézmények esetén:* legfeljebb **80%**.

7. A támogatás nyújtásának egyéb feltételei

Vállalkozások részére nyújtott beruházási támogatások esetén a támogatásban részesülő köteles

- a beruházással létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat az eredeti célnak megfelelően öt évig folyamatosan fenntartani és működtetni;
- a beruházás összköltségének 25%-át saját forrásból finanszírozni, amelybe az államháztartás alrendszeréből kapott támogatás nem számítható be. Ez az összeg rendelkezésre kell hogy álljon a pályázó bankszámláján, amit a számlavezető bank által hitelesített bankszámlakivonattal köteles igazolni;
- beruházási célú támogatás csak új telephely létesítéséhez vagy meglévő telephely bővítéséhez kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzéséhez, immateriális javak beszerzéséhez vagy a termékben, a szolgáltatásban vagy a termelési, szolgáltatási folyamatban alapvető változást hozó tevékenység megkezdéséhez (ésszerűsítés, diverzifikálás vagy korszerűsítés útján) nyújtható, így szinten tartás nem finanszírozható.
- halászati tevékenységre beruházási támogatás nem nyújtható.

Vállalkozások részére nyújtott de minimis támogatások esetén

Az erre vonatkozó rendelkezéseket az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (ún. *de minimis*) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 69/2001/EK bizottsági rendelet tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három év vonatkozásában – **nem haladhatja meg a 100.000 (százezer) eurónak megfelelő forintösszeget**. Ezen a jogcímen **nem** részesülhetnek támogatásban a szállítási ágazatban tevékenykedő vállalkozások, továbbá a támogatás nem vehető igénybe mezőgazdasági illetve halászati termékek előállításához, feldolgozásához vagy azok értékesítéséhez, az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekhez, valamint az import áruk helyet hazai áru használatától függő támogatások esetében. A Pályázónak/Kedvezményezettnek a nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás odaítélését megelőző három évben mekkora összegű csekély összegű támogatásban részesült

8. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §.-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázati felhívásra benyújtott pályázatában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes pályázat alapján kötött szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik,
- a pályázatában szereplő projektet nem a Közép-magyarországi régióban szándékozik megvalósítani,
- nincs telephelye a régióban.

9. Elszámolható költségek

A pályázat benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a támogatás terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.

De minimis támogatás esetén elszámolható költségek

Az I. b) és c) tevékenységeknél elszámolható költségek:

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott programban részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (számviteli tv.) 79.§-a szerint,
- *Dologi kiadásként* a pályázati cél végrehajtása érdekében felmerült vásárolt készletek, szakmai anyagok, szolgáltatások (alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk, tanácsadások, minősítések, mérések stb.) költségei a számviteli törvény 78. §-a szerint számolhatók el,
- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek (pl. terembérlet), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek, kommunikációs költség stb.) együttesen a működési célú támogatások legfeljebb 3%-ának erejéig számolhatóak el. *A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült rezsiköltségeket az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Rezsiköltségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el!), Internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektre vetített arányos részét. A rezsiköltségenként elszámolt költségtípusok csak rezsiként számolhatók el a dologi kiadások között. A rezsiként elszámolható költségek összege nem haladhatja meg konzorciumi tagonként külön-külön az általuk elnyert támogatás, valamint a saját forrás összegének 3-3 %-át.*

Az I. d) tevékenységnél elszámolható költségek:

- részvétellel kapcsolatos,
- utazási,
- szállítási és
- szállásköltségek.

Beruházási támogatás esetén elszámolható költségek

Az I. a) és a II. tevékenységeknél elszámolható költségek:

- A projekt megvalósításához szükséges *immateriális javak* bekerülési értékének a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint részét képező tételek (a számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból- csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta),
- *Tárgyi eszköz beszerzésként* a szükséges eszközök és irodatechnikai berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint.

10. Elbírálási, kiválasztási szempontok

A pályázatokat a Pro Régió Kht.-hez kell benyújtani a 12. pontban megjelölt címre.

A pályázatokat **formai szempontból** ellenőrzik. A formailag nem megfelelő projektjavaslatokat és az **egyszeri hiánypótlási** felhívásnak a megadott határidőn belül maradéktalanul eleget nem tevő, valamint a nem megfelelően vagy késve hiánypótlott pályázatokat a Regionális Fejlesztési Ügynökség (RFÜ) **elutasítja**. A nyilvántartásba vételről vagy az elutasításról a pályázó **írásban** kap értesítést.

Hiánypótlásra egyszer, kizárólag postai úton van lehetőség. A hiánypótlásokat a hiánypótlási felszólítás kézhezvételétől számított **legfeljebb 5 munkanapon** belül a 12. pontban megjelölt címre kell elküldeni.

a) A pályázat **formai okok miatt hiánypótlás nélkül elutasításra kerül**, ha:

- a pályázat a támogatási igény benyújtása előtt megkezdett fejlesztéshez kér támogatást;
- a pályázatot rossz helyre/címre (lásd később!) vagy a beadási határidő után adták be (vitás esetben a határidő betartását a pályázat postai feladását tanúsító tértivevénnyel kell igazolni);
- a pályázatot nem lehet egyértelműen beazonosítani, hogy melyik intézkedésre és azon belül melyik tevékenységre pályázik;
- a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat (ld.: Pályázati Útmutató) és az Adatlap a támogatási döntésről c. dokumentumot;
- a pályázó nem csatolta a kitöltött pályázati űrlapot vagy azt kézzel töltötte ki, illetve másik pályázati űrlapot használt;
- a pályázó nem cégszerűen írta alá a Pályázati Űrlapot, a nyilatkozatokat és az 'Adatlap a támogatási döntésről'-t;
- a pályázat bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
- a pályázó nem szignálta a pályázat összes oldalát;
- a pályázó nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen Pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn);
- a projekt nem kizárólag vagy nem teljes egészében a Közép-magyarországi régió területén (Budapest és Pest megye közigazgatási területe) valósul meg;
- a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően vagy határidőn túl teljesítette;
- a Pályázati Útmutató *Kizáró okok* pontja alatti kritériumoknak nem tesz eleget.

A formai ellenőrzést követően a pályázatok **szakmai bírálata** a következő szempontrendszer szerint történik:

A. A projekt innovációtartalma (0-30 pont)

Az innovációtartalom megítélésénél a következő kérdésekre keresik a választ a pályázatban:

- Mennyire támasztja alá a pályázó piaci, illetve szakterületi összehasonlítással az elérendő cél újdonságtartalmát?

- Mi a pályázó, illetve a projekt célja? Piackövetés, piacbefolyásolás vagy új piaci szegmens megteremtése? Ezen a skálán az utóbbira adható a legmagasabb pontszám.
- Meglévő eljárás, termék vagy szolgáltatás továbbfejlesztéséről van szó, vagy a pályázó új eljárás, termék vagy szolgáltatás kifejlesztését célozza? Az utóbbi esetben adható magasabb pontszám.
- Milyen mértékű hozzáadott értéket eredményez az innováció? A magasabb hozzáadott érték (abszolút értékben vagy %-ban) magasabb pontszámot jelent.

B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-30 pont)

A megvalósíthatóság megítélésénél a pályázatban az alábbi kérdésekre keresik a választ:

- Szakmai szempontból reális-e a projekt célkitűzése?
- Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?
- Mennyiben állnak rendelkezésre a projekt megvalósításának tárgyi feltételei, illetve a hiányzókat hogyan tervezik biztosítani?

Előnyös, ha a pályázat már eleve tartalmaz megvalósíthatósági tanulmányt vagy elemzést.

C. Az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indokoltsága, tervezett költségeinek realitása (0-20 pont)

Ennek megítélésénél a pályázatban az alábbi kérdésekre keresik a választ:

- Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni?
- Reálisak-e a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik?
- Összhangban vannak-e a feladatok a tervezett költségekkel?

D. Az innováció társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-20 pont)

Az innováció társadalmi/gazdasági jelentőségének megítélésakor az alábbi kérdésekre keresik a választ a pályázatban:

- Reálisan várható, felkelthető vagy kialakítható piaci igényre épül-e a projektjavaslat?
- Bemutatja-e a pályázat az ötlet gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseket?
- Kimutatható-e gazdasági eredmény?
- Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára?
- Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra?
- Milyen mértékben támaszkodik a kooperációs kapcsolatokra az innováció eredményén létrejövő vállalkozás vagy üzletág a régióon belül?
- Létrehoz-e, vagy megőriz-e munkahelyeket a projekt eredményén létrejövő vállalkozás vagy üzletág?
- Milyen mértékben egészség-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?
- Milyen mértékben erőforrás-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?
- Milyen mértékben környezet-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?
- Hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez vagy megoldásához (pl. életminőség, közegészség, közbiztonság, esélyegyenlőség)?

A pályaművek támogatásról vagy elutasításáról a Tanács dönt. A döntés a Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács honlapján (<http://www.kozpontiregio.hu>) közzétételre kerül.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a Kedvezményezett köteles adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint:

Output indikátorok:

- Több vállalkozás által lebonyolított sikeres közös akciók (projektek) száma,
- Egy akciót (projektet) végrehajtó vállalkozások száma,
- A megvalósult oktatási programok száma,
- Az oktatásban részt vettek száma,
- Az oktatási napok száma,
- Támogatás segítségével beszerzett eszközök száma,
- stb.

Eredményindikátor:

- A fajlagos termelési költségek csökkenése (%),
- Éves bevétel növekedése (%),
- Export-részarány növekedése a vállalatok bevételeiből (%),
- Közös képzési projektekben résztvevők közül a sikeres vizsgát tettek aránya (%),
- stb.

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályázatot **magyar** nyelven **1 eredeti és 3 másolat** példányban, valamint a pályázat elektronikus változatát 1 példányban – zárt csomagolásban **csak és kizárólag postai úton** a következő címre kell elküldeni

**Pro Régió Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Kht.
(Pro Régió Ügynökség)
1146 Budapest, Hermina út 17. III. emelet**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat és a pályamű betűjeles azonosítóját:

KM_VALL_06-xxxxxxx

ahol

- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező – további információt a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában talál).

Beadási határidő:

Postai úton: 2006. október 27. péntek

A pályázati csomag összeállításával jelen pályázati útmutató külön fejezetben foglalkozik! Lásd a Pályázati útmutató utolsó két fejezetét.

FIGYELEM!

Az 1. intézkedés esetében a konzorciumi és az egyéni pályázókra a pályázati csomag összeállítását illetően más-más fejezet vonatkozik!

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2006@kutas.hu> címre még a pályázat beadása előtt, ahonnan egy automatikusan generált visszajelzést kapnak a pályázók, hogy helyesen töltötték-e ki az űrlapot (részletek a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában).

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Pro Régió Kht. innovációs pályázati menedzsere ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat a 471-8955 számon hívható, ahol az innovációs ügyekkel foglalkozó koordinátort kell kérni. A munkatársak hétfőtől csütörtökig 9:00–12:00, 13:00–16:00 óra között, pénteken 9:00–13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit e-mailben is felteheti a palyazat@proregio.hu e-mail címre elküldve. A **tárgy mezőben** (subject) tüntesse fel a KÉRDÉS szót és a pályázati azonosítót, például: KÉRDÉS KM_VALL_06. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.

Kérjük, hogy az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót a www.kozpontiregio.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 3 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

A Pályázati Felhívás és az Útmutató, valamint a pályázat beadásához szükséges egyéb dokumentumok a www.kozpontiregio.hu honlapról érhetők el.

2. intézkedés

A felsőoktatási intézmények K+F és innovációs tevékenységének támogatása

(KM_FOKT_06)

1. A támogatás célja

Az alkalmazott kutatások támogatásával a cél a régió gazdasági életének élénkítése. A megadott területek a Közép-magyarországi régió 2007-2013-ra szóló stratégiai irányvonalait tükrözik, hogy e szektorok a következő tervezési időszak elejére megerősödve segítsék elő a Régió fejlődését.

Cél továbbá az innovációs ismeretek terjesztése, az innovációhoz szükséges attitűd, az innovációra való érzékenység, innováció-tudatosság kialakítása a jövő vezető értelmiségének körében.

Az intézkedés elsősorban a Regionális Innovációs Stratégia alábbi céljainak elérését szolgálja:

- Oktatás és képzés fejlesztése
- Gyakorlati elemek beépítése a felsőoktatásba, képzésbe
- A vállalkezési, vállalkozói kultúra színvonalának emelése, fejlődésének gyorsítása
- A vállalkozások és a felsőoktatási intézmények közti kapcsolat erősítése
- Az innováció népszerűsítése, innovációs ismeretek terjesztése
- Az innovációval kapcsolatos ismeretek oktatásának kiterjesztése

Ahhoz, hogy a vállalkozások megfelelő inputtal rendelkezzenek fejlesztéseikhez, elengedhetetlenül szükségesek a termékfejlesztési, alkalmazott kutatási eredmények. Ilyen projektek támogatásával szélesebb lehetőségeket adunk a KKV-k fejlődéséhez. A kiemelt ágazatokban (turizmus, alacsony-gazdaság stb.) megvalósuló kutatások és fejlesztések zálogai a Régió következő tervezési időszakra vonatkozó stratégiája realizálásának.

A magyar gazdaság fejlődésével a bérszínvonal is emelkedett, és versenyképességünk egyik fő eleme ezáltal csökkenőben van. A kreativitás, mint érték lehet az egyik versenyelőny, amely ezt kompenzálja. Ahhoz, hogy ezt megfelelően ki is tudjuk használni, az innovációnak a társadalom összes szereplője számára mindennapivá kell, hogy váljon. El kell terjeszteni azt a mentalitást, amivel mindenhol az új megoldásokat, lehetőségeket keressük. Ezért szükséges az innovációs kultúra terjesztése, színvonalának emelése.

A vállalkozói réteg aktivizálása mellett nagyon fontos a gazdaság jövője szempontjából meghatározó szereplőkre is figyelmet fordítani. Ez azért is különösen fontos, mert a felsőoktatásban töltött évek alatt a diákok személyisége, motivációja, attitűdje még nagymértékben változtatható, sokkal könnyebben, mint később.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a 2. intézkedésre a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal ~131 millió Ft-ot, azaz százharmincegymillió Ft-ot biztosít.

3. Támogatható tevékenységek

- a) Alkalmazott kutatás-fejlesztési és termékfejlesztési projektek támogatása a kultúra, turizmus, üzleti-szolgáltatások, az alacsony-gazdaság és a környezetvédelem szektorokban,
- b) Tananyagfejlesztés, majd ennek alapján innovációs előadásorozat lebonyolítása legalább két felsőoktatási intézményben, innovatív vállalkozás bevonásával,
- c) Vállalati kutató-fejlesztő szakemberek felsőfokú innovációs képzésben való oktatói közreműködése óradíjának és közlekedési költségének térítése.

4. A támogatásra jogosultak köre

- Felsőoktatási intézmények,

- Innovációs szolgáltatást nyújtó, jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezetek, melyek tevékenysége a felsőoktatási intézménnyel együttműködve valósul meg / a pályázati projektet felsőoktatási intézménnyel együttműködve valósítják meg.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

A támogatott projekt futamideje legfeljebb 24 hónap.

Előleg az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV.29.) Kormányrendelet 18. paragrafusában foglaltak szerint folyósítható.

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető és nyújtható támogatás összege:

Az a) tevékenység esetén	legalább 3 millió Ft, legfeljebb 40 millió Ft.
A b) tevékenységek esetén	legalább 0,5 millió Ft, legfeljebb 5 millió Ft.
A c) tevékenységek esetén	legalább 0,1 millió Ft, legfeljebb 3 millió Ft.

A támogatási intenzitás mértéke: legfeljebb 80%

7. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §.-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázati felhívásra benyújtott pályázatában valótlán, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes pályázat alapján kötött szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik,
- a pályázatában szereplő projektet nem a Közép-magyarországi régióban szándékozik megvalósítani,
- nincs telephelye a régióban

8. Elszámolható költségek

A pályázat benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a támogatás terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott programban részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-a szerint,
- *Dologi kiadásként* a pályázati cél végrehajtása érdekében felmerült vásárolt készletek, szakmai anyagok, szolgáltatások (alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások,

konzultációk, tanácsadások, minősítések, mérések, stb) költségei a számviteli törvény 78. §-a szerint számolhatók el,

- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek (pl. terembérlés), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek, kommunikációs költség, stb.) együttesen a működési célú támogatások legfeljebb 5%-ának erejéig számolhatóak el. *A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült rezsiköltségeket az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Rezsiköltségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el!), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektre vetített arányos részét. A rezsiköltségenként elszámolt költség típusok csak rezsiként számolhatók el a dologi kiadások között. A rezsiként elszámolható költségek összege nem haladhatja meg az elnyert támogatás, valamint a saját forrás összegének 5-5 %-át.*
- A projekt megvalósításához szükséges *immateriális javak* bekerülési értékének a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint részét képező tételek (a számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból – csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta),
- A b) tevékenység esetén *tárgyi eszköz beszerzésként* a szükséges irodatechnikai eszközök és berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint projektenként a projekt összköltségvetésének b) és c) tevékenység esetén legfeljebb **15%**-a lehet az eszközbeszerzés (az a) tevékenység esetén nincs korlátozás).

9. Elbírálási, kiválasztási szempontok

Az elbírálás és kiválasztás szempontjai mindenben megegyeznek az 1. intézkedésnél leírtakkal, kérjük figyelmesen olvassa el az ott feltüntetett információkat!

10. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a Kedvezményezett köteles adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint:

Output indikátorok:

- Támogatott K+F projektek száma,
- Kifejlesztett tananyagok száma,
- Megtartott innovációs előadássorozatok száma,
- Résztvevők száma az innovációs előadássorozatokon,
- stb.

Eredményindikátorok:

- A támogatott K+F projektek eredményeképpen kifejlesztett termékek száma,
- Az oktatási és vállalkozói szektor közt létrejött partnerségi kapcsolatok száma,
- Kialakult munka- vagy egyéb partnerségi kapcsolat a felsőoktatási intézmény és a vállalkozások közt,
- stb.

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokra szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

11. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályázatot **magyar** nyelven **1 eredeti és 3 másolati példányban**, valamint a pályázat elektronikus változatát 1 példányban – zárt csomagolásban **csak és kizárólag postai úton** a következő címre kell elküldeni:

Pro Régió Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Kht.

(Pro Régió Ügynökség)

1146 Budapest, Hermina út 17. III. emelet

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat és a pályamű betűjeles azonosítóját:

KM_FOKT_06-xxxxxxx

ahol

- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező – további információt a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában talál).

Postai feladás határideje:

2006. október 27. péntek

A pályázati csomag összeállításával jelen pályázati útmutató külön fejezetben foglalkozik! Lásd a Pályázati útmutató utolsó két fejezetét.

FIGYELEM!

Az 1. intézkedés esetében a konzorciumi és az egyéni pályázókra a pályázati csomag összeállítását illetően más-más fejezet vonatkozik!

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2006@kutatas.hu> címre még a pályázat beadása előtt, ahonnan egy automatikusan generált visszajelzést kapnak a pályázók, hogy helyesen töltötték-e ki az űrlapot (részletek a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában).

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Pro Régió Kht. innovációs pályázati menedzsere ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat a 471-8955 számon hívható, ahol az innovációs ügyekkel foglalkozó koordinátort kell kérni. A munkatársak hétfőtől csütörtökig 9:00–12:00, 13:00–16:00 óra között, pénteken 9:00–13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit e-mailben is felteheti a palyazat@proregio.hu e-mail címre elküldve. A **tárgy mezőben** (subject) tüntesse fel a KÉRDÉS szót és a pályázati azonosítót, például: KÉRDÉS KM_FOKT_06. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.

Kérjük, hogy az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót a www.kozpontiregio.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 3 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

A Pályázati Felhívás és az Útmutató, valamint a pályázat beadásához szükséges egyéb dokumentumok a www.kozpontiregio.hu honlapról érhetők el.

3. intézkedés

**Innovációt segítő szolgáltatások igénybevé-
telének és innovatív ötletek
termékké válásának támogatása**

(KM_SZOL_06)

1. A támogatás célja

Az ötlettől a terméké válás folyamatának felgyorsítása, a sok ötlet és kevés termék országából a tengernyi ötlet és sok termék országává válni.

Az intézkedés elsősorban az alábbi operatív célok elérését szolgálja:

- Fejlesztési ráfordítások növelése
- Termékfejlesztés, technológia-transzfer segítése

A magyarországi termelő kis- és középvállalkozások többsége olcsó bér munkát végez, vagy alacsony hozzáadott értékű végterméket állít elő. Igen kevés az új, nemzetközi viszonylatban is piacképes termék. Ahhoz, hogy a magyar vállalkozások fenn tudjanak maradni az EU csatlakozással felerősödött piaci versenyben, jelentősen több új terméket kell kifejleszteniük. A jól eladható, innovatív termék gyártása általában lényegesen magasabb profitot biztosít, mint a beszállítói, illetve részegység-gyártói tevékenység. Magyarország image-át nagymértékben javítja, ha a kreatív magyar szellemre alapozott, eredeti és jó minőségben előállított saját termékkel jelenik meg a világpiacon.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a 3. intézkedésre a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal **~349 millió Ft-ot, azaz háromszáznegyvenkilencmillió Ft-ot** biztosít.

3. Támogatható tevékenységek

- a) K+F tevékenységhez, illetve termékfejlesztéshez kapcsolódó, innovációt segítő szolgáltatások (pl.: marketing, design, kreatív tervezés; iparjogvédelmi, szabadalmi, pénzügyi tanácsadás, információs és kommunikációs technológiák, fejlesztőmérnöki szolgáltatások stb.) igénybevételének [K+F támogatás] és szabadalom bejelentésének [DE MINIMIS támogatás] támogatása,
- b) Új, innovatív termékeket gyártó spin-off vállalkozások beruházásainak [BERUHÁZÁSI támogatás] és alapításának [DE MINIMIS támogatás] támogatása a kultúra, turizmus, üzleti szolgáltatások, az alkonygazdaság és a környezetvédelem szektorokhoz kapcsolódóan,
- c) Inkubátorházak, innovációs központok és ipari parkok innovációs szolgáltatásainak fejlesztése. [elszámolható költségektől függően BERUHÁZÁSI és/vagy DE MINIMIS támogatás] (az összes elszámolható költség legfeljebb 30%-a kerülhet ki a beruházási költségek köréből. A többi költség de minimis jogcímen számolható el!)

4. A támogatásra jogosultak köre

Az a) tevékenység esetében: mikro- és kisvállalkozások, valamint belföldi lakhellyel rendelkező természetes személyek.

A b) tevékenység esetében: spin-off vállalkozások (két évnél nem régebbi bejegyzésű), illetve azon belföldi lakhellyel rendelkező természetes személyek, akik nyilatkoznak arról, hogy sikeres pályázat esetén a projekt keretében spin-off céget alapítanak.

A c) tevékenység esetében: inkubátorházakat, innovációs központokat és ipari parkokat működtető, illetve ezekben az innovációs szolgáltatások nyújtásáért felelős szervezetek.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

A támogatott projekt futamideje legfeljebb 24 hónap.
Előleg az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV.29.) Kormányrendelet 18. paragrafusában foglaltak szerint folyósítható.

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető és nyújtható támogatás összege:

Az a) tevékenység esetén	legalább 0,5 millió Ft, legfeljebb 5 millió Ft.
A b) tevékenység esetén	legalább 5 millió Ft, legfeljebb 40 millió Ft.
A c) tevékenység esetén	legalább 1 millió Ft, legfeljebb 10 millió Ft.

A támogatási intenzitás mértéke:

Az a) pontban foglalt tevékenységekhez vállalkozások részére nyújtott támogatás – szabadalom bejelentésének támogatása kivételével – K+F támogatásnak minősül.

- *Vállalkozások részére nyújtott kutatás-fejlesztési támogatás esetén:* legfeljebb **35%**, mely az alábbiak szerint növekedhet:
 - kis- és középvállalkozások esetén **+10%** (azaz **összesen 45%**).

A b) és c) pontban foglalt tevékenységekhez vállalkozások részére nyújtott támogatás beruházási támogatásnak minősül (kivéve, ami de minimis támogatásnak minősül):

- *Vállalkozások részére nyújtott beruházási támogatás esetén:* legfeljebb **35%**, mely az alábbiak szerint növekedhet:
 - kis- és középvállalkozások esetén **+15%** (azaz **összesen 50%**).

A b) és c) pontban foglalt tevékenységekhez vállalkozások részére nyújtott támogatás (kivéve, ami beruházási támogatásnak minősül), valamint az a) pontban megjelölt szabadalom-bejelentés de minimis támogatásnak minősül:

- *Vállalkozások részére nyújtott de minimis támogatás esetén:* legfeljebb **35%**, mely az alábbiak szerint növekedhet:
 - kis- és középvállalkozások esetén **+10%** (azaz **összesen 45%**).
- *Jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezetek vagy költségvetési intézmények esetén:* legfeljebb **80%**.

7. A támogatás nyújtásának egyéb feltételei:

Vállalkozások részére nyújtott K+F támogatások esetén

- A K+F állami támogatásnak ösztönöznie kell a vállalkozásokat normál napi tevékenységükön túlmenően K+F tevékenység végzésére.
- A non-profit szervezetek, non-profit kutatóintézetek által végzett K+F projektek eredményeit diszkrimináció mentesen kell a közösségi ipari szereplők rendelkezésére bocsátani." (pl. szaklapokban, Interneten cikkek megjelentetése)

Vállalkozások részére nyújtott beruházási támogatások esetén a támogatásban részesülő köteles

- a beruházással létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat az eredeti célnak megfelelően öt évig folyamatosan fenntartani és működtetni;
- a beruházás összköltségének 25%-át saját forrásból finanszírozni, amelybe az államháztartás alrendszeréből kapott támogatás nem számítható be. Ez az összeg rendelkezésre kell hogy álljon a pályázó bankszámláján, amit a számlavezető bank által hitelesített bankszámlakivonattal köteles igazolni;
- beruházási célú támogatás csak új telephely létesítéséhez vagy meglévő telephely bővítéséhez kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzéséhez, immateriális javak beszerzéséhez vagy a termékben, a szolgáltatásban vagy a termelési, szolgáltatási folyamatban alapvető változást hozó tevékenység megkezdéséhez (ésszerűsítés, diverzifikálás vagy korszerűsítés útján) nyújtható, így szinten tartás nem finanszírozható.
- halászati tevékenységre beruházási támogatás nem nyújtható.

Vállalkozások részére nyújtott de minimis támogatások esetén

Az erre vonatkozó rendelkezéseket az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (ún. *de minimis*) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 69/2001/EK bizottsági rendelet tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három év vonatkozásában – **nem haladhatja meg a 100.000 (százezer) eurónak megfelelő forintösszeget**. Ezen a jogcímen **nem** részesülhetnek támogatásban a szállítási ágazatban tevékenykedő vállalkozások, továbbá a támogatás nem vehető igénybe mezőgazdasági illetve halászati termékek előállításához, feldolgozásához vagy azok értékesítéséhez, az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekhez, valamint az import áruk helyet hazai áru használatától függő támogatások esetében. A Pályázónak/Kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás odaítélését megelőző három évben mekkora összegű csekély összegű támogatásban részesült

8. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázati felhívásra benyújtott pályázatában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes pályázat alapján kötött szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik,
- a pályázatában szereplő projektet nem a Közép-magyarországi régióban szándékozik megvalósítani,
- nincs telephelye a régióban.

9. Elszámolható költségek

A pályázat benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás

terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a támogatás terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.

1. Az a) tevékenység keretében a „vállalkozások K+F tevékenységéhez, illetve termékfejlesztéshez kapcsolódó, innovációt segítő szolgáltatások” esetében az alábbi **K+F jellegű költségek** számolhatók el, amennyiben azok valóban a K+F tevékenységhez kapcsolódnak (lásd még a 133/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet mellékletének 8/a pontját!):

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott programban részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-a szerint,
- *Dologi kiadásként* a pályázati cél végrehajtása érdekében felmerült vásárolt készletek, szakmai anyagok, szolgáltatások (alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk, tanácsadások, minősítések, mérések stb.) költségei a számviteli törvény 78. §-a szerint számolhatók el,
- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek (pl. terembérlet), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek, kommunikációs költség stb.) együttesen a működési célú támogatások legfeljebb 5%-ának erejéig számolhatóak el. *A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült rezsiköltségeket az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Rezsiköltségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el!), Internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektre vetített arányos részét. A rezsiköltségenként elszámolt költségtípusok csak rezsiként számolhatók el a dologi kiadások között. A rezsiként elszámolható költségek összege nem haladhatja meg az elnyert támogatás, valamint a saját forrás összegének 5–5 %-át.*
- A projekt megvalósításához szükséges *immateriális javak* bekerülési értékének a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint részét képező tételek (a számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból- csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta),
- *Tárgyi eszköz beszerzésként* a szükséges eszközök és irodatechnikai berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint.

2. Az a) tevékenységen belül a „szabadalom bejegyzéséhez”, a b) tevékenységen belül a „spin-off vállalkozások alapításához” (beruházásaihoz nem!), valamint a c) tevékenységen belül az alábbi **csekély összegű (ún. de minimis)** támogatásból finanszírozható költségek számolhatók el:

- Szabadalom-bejegyzés elismerhető költségei:
 - A szellemi tulajdon jog vizsgálatának költségei (újdonságvizsgálat, javaslat a szellemi tulajdon megfelelő védelmére);
 - A megfelelő védelem megszerzése menedzselésének költségei.
 Ezek belföldi szabadalmi bejelentéseknél elsősorban:
 - Bejelentések képviselője, benyújtása;
 - Bejelentések ügyintézése az engedélyezésig;

- Óradíjban számlázandó munkák (Szabadalmi bejelentés részletes kidolgozása; Érdemi hivatali határozat kiértékelése kommentárral; A leírás és az igénypontok átdolgozása; Érdemi hivatali határozat megválaszolása).
 - Spin-off vállalkozás *alapításának* elismerhető költségei: tanácsadás (pl. jogi), közjegyzői (pl. apport esetében) és vállalkozás-vezetési (menedzsment) szolgáltatások igénybevétele díjai, illeték, bejegyzési költségek, közzétételi díj.
 - Inkubátorházak, innovációs központok és ipari parkok innovációs szolgáltatásainak fejlesztése elismerhető költségei: A szolgáltatást nyújtó szakember(ek) (a cég alkalmazottja / megbízási vagy munkaszerződéssel megbízott munkatárs) díjazása és ennek járulékai, a szolgáltatás marketingje (eszközök alkalmazása és marketingakciók végrehajtása), valamint a szolgáltatás nyújtásához szükséges infrastruktúra kiépítésének költségei.
3. A b) tevékenységen belül a „spin-off vállalkozások *beruházásaihoz*” (alapításhoz nem!), valamint a c) tevékenységen belül az alábbi **beruházási költségek** számolhatók el (lásd még a 133/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet mellékletének 8/e pontját!):
- A projekt megvalósításához szükséges *immateriális javak* bekerülési értékének a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint részét képező tételek (a számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból- csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta),
 - *Tárgyi eszköz beszerzésként* a szükséges eszközök és irodatechnikai berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint.
4. Csak a c) tevékenységre vonatkozó szabályok továbbá:
- **FIGYELEM! A c) tevékenységen belül** az összes elszámolható költség **legfeljebb 30%-a** kerülhet ki a **beruházási költségek** köréből (7.3. pontban meghatározottak). A többi költség *de minimis* jogcímen számolható el!

10. Elbírálási, kiválasztási szempontok

Az elbírálás és kiválasztás szempontjai mindenben megegyeznek az 1. intézkedésnél leírtakkal, kérjük figyelmesen olvassa el az ott feltüntetett információkat!

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a Kedvezményezett köteles adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint:

Output indikátorok

- Támogatás segítségével igénybevett szolgáltatások értéke,
- Támogatott vállalkozások száma,
- Támogatás igénybevételevel bejelentett szabadalmak száma,
- stb.

Eredményindikátorok

- Támogatás segítségével kifejlesztett/szabadalmazott termékek és szolgáltatások száma,
- Támogatás segítségével kifejlesztett/szabadalmazott termékekre és szolgáltatásokra alapuló új vállalkozások száma,
- A támogatásban részesített vállalkozások profitnövekedése (%),
- stb.

12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályázatot **magyar** nyelven **1 eredeti és 3 másolati példányban**, valamint a pályázat elektronikus változatát 1 példányban – zárt csomagolásban **csak és kizárólag postai úton** a következő címre kell elküldeni:

**Pro Régió Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési és Szolgáltató Kht.
(Pro Régió Ügynökség)
1146 Budapest, Hermina út 17. III. emelet**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat és a pályamű betűjeles azonosítóját:

KM_SZOL_06-xxxxxxx

ahol

- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező - pályázati űrlap [11a] mező – további információt a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában talál).

Postai feladás határideje:

2006. október 27. péntek

A pályázati csomag összeállításával jelen pályázati útmutató külön fejezetben foglalkozik! Lásd a Pályázati útmutató utolsó két fejezetét.

FIGYELEM!

Az 1. intézkedés esetében a konzorciumi és az egyéni pályázókra a pályázati csomag összeállítását illetően más-más fejezet vonatkozik!

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2006@kutas.hu> címre még a pályázat beadása előtt, ahonnan egy automatikusan generált visszajelzést kapnak a pályázók, hogy helyesen töltötték-e ki az űrlapot (részletek a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában).

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Pro Régió Kht. innovációs pályázati menedzsere ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat a 471-8955 számon hívható, ahol az innovációs ügyekkel foglalkozó koordinátort kell kérni. A munkatársak hétfőtől csütörtökig 9:00–12:00, 13:00–16:00 óra között, pénteken 9:00–13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit e-mailben is felteheti a palyazat@proregio.hu e-mail címre elküldve. A **tárgy mezőben** (subject) tüntesse fel a KÉRDÉS szót és a pályázati azonosítót, például: KÉRDÉS KM_SZOL_06. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.

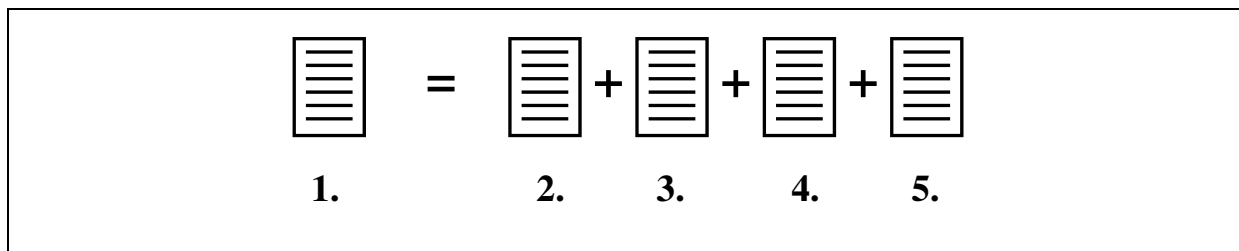
Kérjük, hogy az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót a www.kozpontiregio.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 3 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

A Pályázati Felhívás és az Útmutató, valamint a pályázat beadásához szükséges egyéb dokumentumok a www.kozpontiregio.hu honlapról érhetők el.

A PÁLYÁZATI CSOMAG ÖSSZEÁLLÍTÁSA

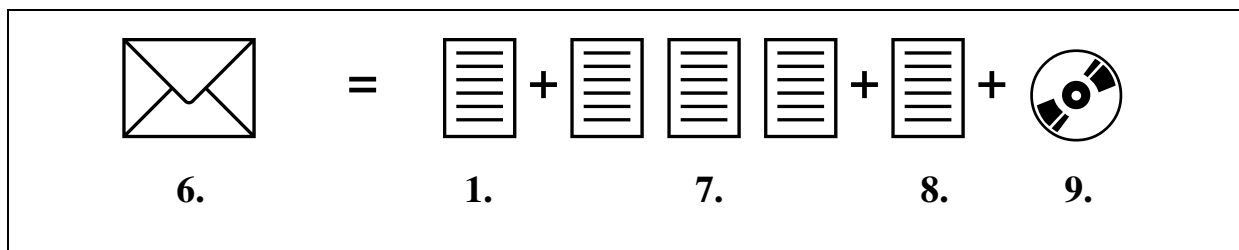
*az 1. intézkedés II. tevékenységéhez,
valamint a 2. és 3. intézkedéshez*

A pályázat eredeti példányának összeállítása:



1. **A pályázat eredeti példánya.** Az oldalakat folyamatos számozással kell ellátni!
2. **Címoldal** (1 oldal)
3. **Pályázati Űrlap** (6 oldal)
4. **A projektjavaslat munkaterve** (maximum 10 oldal)
5. **Nyilatkozatok és Adatlap a támogatási döntésről**
 - „Nyilatkozatok”;
 - Nyilatkozat csekély összegű (de minimis) támogatásról – ha szükséges,
 - Nyilatkozat a rendezett munkakapcsolatokról – Munkáltatói nyilatkozat,
 - Aláírási címpéldány,
 - Adatlap a támogatási döntésről.

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



6. **A pályázati csomag**
7. **A pályázat 3 másolati példánya**
8. **Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya**
9. **CD melléklet** (1 db)

1. A pályázat eredeti példánya

A pályázat eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként 1, azaz összesen maximum 4 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! A munkaszakaszok hossza minimum 6 hónap.
6. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt és a szükséges nyilatkozatokat, valamint az Adatlapot!
8. Cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)
 - b. A Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben (a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22_x azonosítószámú munkalapján/munkalapjain),
 - c. A „Nyilatkozatok”, a Nyilatkozat csekély összegű (de minimis) támogatásról – ha szükséges, a Nyilatkozat a rendezett munkakapcsolatokról, valamint az Adatlap a támogatási döntésről nyomtatványokat.
9. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, a nyilatkozatok, valamint az Adatlap a támogatási döntésről) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
10. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
11. Készítse el a pályázat 3 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

Kérjük, hogy a projektjavaslat munkatervének terjedelmi korlátait tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázat – mint nem az előírt módon összeállított pályázat – formai okok miatt hiánypótlásra kerül!

2. Címoldal

A címoldal egy A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat azonosítója</i>	Pl.: KM_VALL_06-xxxxxxx KM_SZOL_06-xxxxxxx KM_FOKT_06-xxxxxxx
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	

<p><i>A projektvezető-kapcsolattartó (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>neve</i> ▪ <i>telefonszáma</i> ▪ <i>e-mail címe</i> ▪ <i>fax száma</i> 	
<p><i>A projekt címe</i></p>	

A projektvezető vállalkozás/intézmény neve: az a vállalkozás/intézmény, amely a pályázatot beadja.

A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy): az a projektvezető vállalkozás/intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti, valamint ő kapcsolattartó a lebonyolító felé. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás/intézmény vezetőjével (ügyvezető igazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak / alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

A projekt címe: az a projekt, amelyhez a pályázó a támogatást igénybe kívánja venni.

3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2006InnovAlapPalyUrlap_V258-060926-1500.zip nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2006InnovAlapKitoltesiUtmutato-V257-060808-1200 nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.kozpontiregio.hu oldalról. Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a Pályázati Űrlapot.

A Pályázati Űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza a pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

A pályázónak az Excel fájl első 6 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b_11b azonosítószámú munkalapját (beruházási támogatás esetén e munkalap kitöltése nem kötelező),
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapját.

Figyelem! A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapon az összegek *nem tölthetők ki közvetlenül*, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalap adatai alapján *automatikusan* töltődik ki!

Az űrlapon csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írásvédett. A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a le-gördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Írányelvek a költségvetési táblák kitöltéséhez:

- **A munkaszakaszok költségvetését féléves bontásban tervezze, és a költséget az adott munkaszakasz végének évében tüntesse fel, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.**
- **Ez alól csak az előleg a kivétel, amelyet a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2006-ban induló projekt első munkaszakaszának előlegét 2006-ban kell feltüntetni.
- **A kért előleg meghatározása:** a pályázó által az adott pályázat szabályai szerint **az adott munkaszakaszra kért előleg összege sosem haladhatja meg az adott munkaszakaszra kért támogatás összegét.** Előleget a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt.)
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2006-os évében csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2007-es évben az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege.
- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében a támogatási igény 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy ha nem költségvetési intézmény a pályázó, akkor ne lépje túl a 90%-ot az előlegkérés során!
- **Ha a pályázónak nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a 22. sz. űrlapot a bruttó módon tervezett összegekkel töltsse ki, tehát a beírt összegek tartalmazzák a le nem vonható ÁFÁ-t.** Ekkor a 22. űrlap költségvetési táblájának 22at, 22au rovatában 0-tól különböző adatot feltüntetni nem szabad! A projekt összköltsége (Pályázati űrlap 22. A pályázó költségvetése 22as sor) a projekt ÁFÁ-val növelt bruttó költsége.
- **Ha a pályázónak van ÁFA levonási jogosultsága, akkor a 22. sz. űrlapon a nettó módon tervezett összegeket lehet feltüntetni és a levonható ÁFÁ-t a [22at] rovaton kell szerepeltetni!** Ez esetben a projekt összköltsége (Pályázati űrlap 22. A pályázó költségvetése 22as sor) a projekt ÁFA nélküli nettó költsége.
- A táblázatok „*Működésiből általános költség*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket **a sor felett lévő cellák már tartalmazzák.** Kitöltésük kötelező!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 6 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. A 6 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

A kitöltött Pályázati Űrlapot elektronikus levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2006@kutas.hu címre! Az ezzel kapcsolatos tudnivalókat a Kitöltési Útmutató tartalmazza! Kérjük, ezt a kötelezettségét még a pályázat beadását megelőzően teljesítse, mert a rendszer a hibásan kitöltött pályázati űrlapokat nem fogadja be!

4. A projektjavaslat munkaterve

A pályázatnak ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalon kezd, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a pályázat rövid címét, vagy rövidítését. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

A projektjavaslat munkatervének terjedelme egyéni pályázó esetén maximum 10 oldal, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI
- 2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A rendelkezésre álló 10 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 10 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent. Végezzen összehasonlítást a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával és írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett témakörhöz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez.

Indokolja meg a projekt gazdasági, szakmai szükségességét. Fejtse ki szakmai és gazdasági érvekkel, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen tudományos, szakmai és gazdasági előnyök várhatóak, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Kerülje az általános megfogalmazásokat!

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 1,5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 10 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 1,5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 10 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

A futamidő alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája

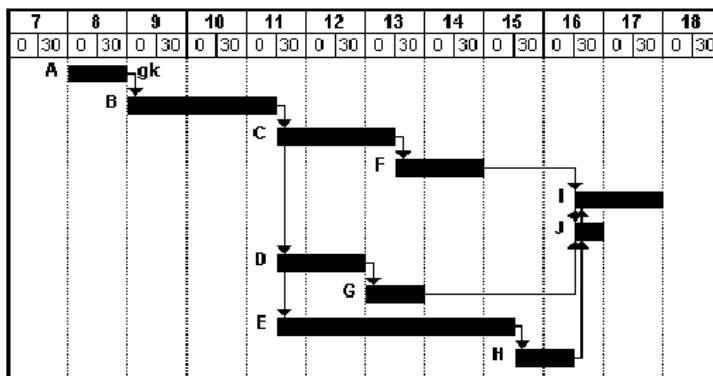
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1				
1.2				
....				
2.1				
.....				

Magyarázat a táblázathoz:

- Részfeladat sorszáma: Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- Részfeladat megnevezése: Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- A részfeladat teljesítésének felelőse: a részfeladat projektvezetője.
- Részfeladat kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Eredmény megnevezése: A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

3.2. A projekt feladatainak időbeli ütemezése, és a megvalósítási folyamat bemutatása

Készítsen Gantt-táblázatot a projekt megvalósítási folyamatának bemutatására! A Gantt-táblázaton minden részfeladatot egy időtartamával arányos hosszúságú sáv jelöl, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyilakkal szokás ábrázolni. (Az alábbi mintatáblázaton található A,B,C betűzés helyett használja a részfeladat sorszámát!)



3.3. A munkaszakaszok leírása

A projekt 2 éves időtartamát ossza fel minimum fél éves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz összesen annyi táblázat készül, ahány munkaszakaszt megjelölt):

Táblázat a munkaszakaszokról

Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1,2,3 vagy 4.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam minimum fél év legyen (beszámolási időszaktól függően) legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatti létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól! A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszonkénti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 10 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A Pályázati Űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég, rövid, de részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat indokolni, összhangban a feladatok szerinti költségbontással!

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia és indokolnia kell az alábbi költség-elemeket:

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltséggént **kizárólag a projekt megvalósításához felhasznált** költségek számolhatók el;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár);
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse a bevont kivánt alvállalkozók nevét, feladatát és a vállalási díjak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, vagy az eredetileg bevont alvállalkozói kör megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozók nevét és feladatát, valamint a vállalkozási/megbízási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

A tervezhető és elszámolható költségeket a pályázati felhívás és útmutató tartalmazza.

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 1,5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 10 oldalt)

5. Nyilatkozatok és Adatlap a támogatási döntésről

5.1. A „*Nyilatkozatok*” nevű Word dokumentum kitöltése kötelező.

5.2. *Nyilatkozat csekély összegű (de minimis) támogatásról*: kitöltése akkor szükséges és kötelező, ha a támogatást igénylő projektje részben vagy egészben a *de minimis* támogatások körébe esik.

5.3. *Nyilatkozat a rendezett munkakapcsolatokról – Munkáltatói nyilatkozat* nevű Word dokumentum

5.4. *Adatlap a támogatási döntésről* kitöltése minden esetben kötelező.

A fenti dokumentumok a www.kozpontiregio.hu oldalról letölthetők. **Cégszerű aláírásuk kötelező!**

A nyilatkozatok mellé csatolni kell a cégjegyzésre jogosult(ak) aláírási címpéldányát!

CÉGSZERŰ ALÁÍRÁS (CÉGJEGYZÉS): A cégjegyzési jog a cég írásbeli képviselőjére, a cég nevében történő aláírásra való jogosultság. A cégjegyzés módja önálló vagy együttes. Kettőnél több cégjegyzésre jogosult esetén úgy is rendelkezni lehet, hogy egyes jogosultakat önálló, más jogosultakat együttes cégjegyzési jog illet meg, vagy az egyik aláíró mindig meghatározott személy. Ugyanaz a személy csak egyféle módon - vagy önállóan vagy mással együttesen - jegyezheti a céget.

A képviselő módját és annak változásait a Ctv. 12. § (1) bek. h) pontja alapján valamennyi cégnél kötelező a cégjegyzékbe bejegyeztetni.

A cégjegyzési jog a társasági szerződésben, alapító okiratban stb. korlátozható, de arra a cég harmadik személlyel szemben jogot nem alapíthat. Ezért az ilyen korlátozás ellenére történő esetleges kötelezettségvállalás harmadik személlyel szemben a céget köti és azért helytállni tartozik. [1997. évi CXLV. törvény a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról]

Rendezett munkaügyi kapcsolatok

Felhívjuk a figyelmét, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására alkalmas iratokról szóló 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet értelmében, a pályázati úton nyújtott támogatások esetében a támogatást nyújtó, vagy a pályázati eljárás lebonyolításában közreműködő szerv a rendezett munkaügyi kapcsolataik igazolását kéri azon munkáltatók vonatkozásában, amelyek a pályázati kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelelnek, és amelyek támogatásáról a támogatást nyújtó döntött. A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség által, valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által kiadott igazolások alkalmasak, mely kérelmet a támogatást nyújtó, vagy a közreműködő szerv kérelmezhet.

6. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályázat eredeti példánya (1 kötet)
- A pályázat 3 másolati példánya (3 kötet)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya – az előző két év gazdálkodását (1 kötet)
- 1 db CD melléklet

A beküldendő pályázati csomag tehát 4 db egyenként lefűzött kötetet (a pályázat 1 eredeti és 3 másolati példányát, valamint a gazdálkodási adatok eredeti példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos) pályázati csomag formai okok miatt elutasításra kerül!

7. A pályázat 3 másolati példánya

A pályázat 3 másolati példányát azután készítse el, hogy a projektvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányokban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

Ha a pályázó költségvetési szervezet, akkor nincs szükség dokumentumok csatolására, így ez a kötet kimarad a beküldendő pályázati csomagból! Nem költségvetési szervezet esetén az előző két év gazdálkodását bemutatandó csatolja:

- egyéni vállalkozás esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;
- egyéb vállalkozás esetén a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámoló másolatát, míg jogi személyiségű non-profit szervezet esetén az előző két évi auditált éves beszámoló másolatát.

Ha a vállalkozás/szervezet működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

9. CD melléklet

A CD tartalmi elemei:

A CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „.PDF”).
A PDF generálás elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.
2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették.

A CD-n szereplő fájlnev képzése:

A .pdf fájl elnevezése:

KM_VALL_06-xxxxxxx.pdf, vagy

KM_FOKT_06-xxxxxxx.pdf, vagy

KM_SZOLG_06-xxxxxxx.pdf,

Az .xml fájl elnevezése:

KM_VALL_06-xxxxxxx-0-dátumbélyeg.xml, vagy

KM_FOKT_06-xxxxxxx-0-dátumbélyeg.xml, vagy

KM_SZOLG_06-xxxxxxx-0-dátumbélyeg.xml.

Az .xml fájl nevét az űrlap automatikusan generálja a felvitt adatok, illetve a kimentés dátuma segítségével.

Az „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „KM_VALL_06, KM_FOKT_06, KM_SZOL_06” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „.pdf”, illetve az „.xml” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: **KM_VALL_06-SIMO2162.pdf**, illetve **KM_VALL_06-SIMO2162-0-ééhhnnóópp.xls**).

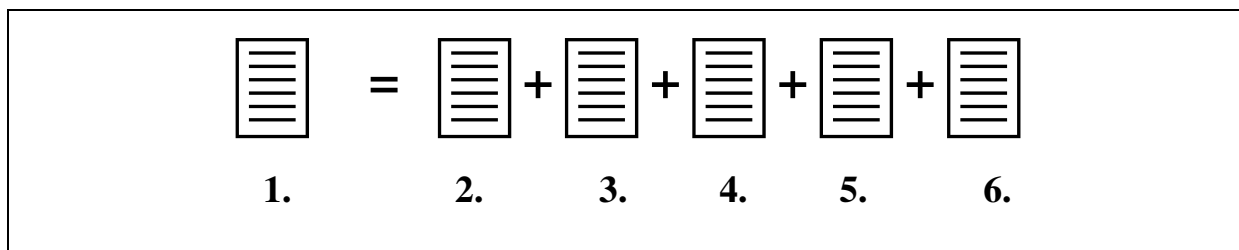
A beküldött fájlok tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára (alap2006@kutatás.hu) beküldött fájlal!

A CD-t mint lemezt és a CD dobozát ugyanazzal a felirattal kell ellátni, mint a csomagot.

A PÁLYÁZATI CSOMAG ÖSSZEÁLLÍTÁSA

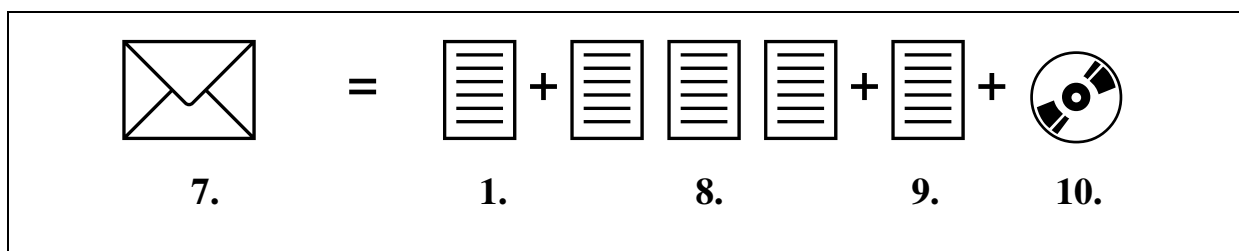
*Konzorciumi pályázók részére
(az 1. intézkedés I. tevékenységéhez)*

A pályázat eredeti példányának összeállítása:



1. **A pályázat eredeti példánya.** Az oldalakat folyamatos számozással kell ellátni!
2. **Címoldal** (1 oldal)
3. **Pályázati Űrlap** (4 oldal + konzorciumi tagonként 2 oldal)
4. **A projektjavaslat munkaterve** (maximum 20 oldal)
5. **Nyilatkozatok és Adatlap a támogatási döntésről**
 - „Nyilatkozatok”;
 - Nyilatkozat csekély összegű (de minimis) támogatásról – ha szükséges,
 - Nyilatkozat a rendezett munkakapcsolatokról – Munkáltatói nyilatkozat,
 - Alírási címpéldány,
 - Adatlap a támogatási döntésről.
6. **Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról vagy a konzorciumi szerződés hiteles másolata** (2 oldal)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



7. **A pályázati csomag**
8. **A pályázat 3 másolati példánya**
9. **Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya**
10. **CD melléklet** (1 db)

1. A pályázat eredeti példánya

A pályázat eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi tagok között, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként maximum 4) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
6. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt, a szükséges nyilatkozatokat és a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról, avagy csatolja a már meglévő Konzorciumi Szerződés hiteles másolatát!
8. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)
 - b. A Pályázati Űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben (a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22_x azonosítószámú munkalapján/munkalapjain),
 - c. a „Nyilatkozatok”, a *Nyilatkozat csekély összegű (de minimis) támogatásról* – ha szükséges, a *Nyilatkozat a rendezett munkakapcsolatról*, valamint az *Adatlap a támogatási döntésről* nyomtatványokat,
 - d. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról, kivéve, ha már meglévő konzorciumról van szó!
9. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, és a nyilatkozatok, valamint az Adatlap a támogatási döntésről) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
10. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
11. Készítse el a pályázat 3 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

Kérjük, hogy a projektjavaslat munkatervének terjedelmi korlátait tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázat – mint nem az előírt módon összeállított pályázat – formai okok miatt hiánypótlásra kerül!

2. Címoldal

A címoldal egy A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat azonosítója</i>	Pl.: KM_VALL_06-xxxxxxx KM_FOKT_06-xxxxxxx KM_SZOL_06-xxxxxxx
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>neve</i> ▪ <i>telefonszáma</i> ▪ <i>e-mail címe</i> ▪ <i>fax száma</i> 	
<i>A projekt címe</i>	

A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve: az a vállalkozás/intézmény, amely a pályázók közös megegyezése alapján a konzorciumot vezeti.

A projektvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy): az a konzorciumvezető vállalkozás/intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a konzorciumot vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás/intézmény vezetőjével (ügyvezető igazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak / alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

A projekt címe: az a projekt, amelyhez a konzorcium a támogatást igénybe kívánja venni.

3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2006InnovAlapPalyUrlap_V258-060926-1500.zip nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2006InnovAlapKitoltesiUtmutato-V257-060808-1200 nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.kozpontiregio.hu oldalról. Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a Pályázati Űrlapot.

A Pályázati Űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza minden egyes konzorciumi tag részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait, konzorciumi tagokra lebontva. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

Konzorciumok esetén az Excel fájl első négy munkalapját (a projektekre vonatkozó adatok), valamint konzorciumi tagonként 2-2 munkalapot kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11b azonosítószámú munkalapját,
-
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját.

Ezután minden konzorciumi tagnak ki kell töltenie 2-2 munkalapot a következőképpen:

Az első konzorciumi tag (konzorciumvezető) 2 munkalapot tölt ki:

- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapot,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapot.

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-2 azonosítószámú munkalapot,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-2 azonosítószámú munkalapot.

És így tovább minden konzorciumi tagra. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a konzorciumvezető legyen az első a konzorciumi tagok között!

Figyelem! A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapon az összegek **nem tölthetők ki közvetlenül**, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1, KfPalyazat#2-4_22-2, stb. azonosítószámú munkalapok adatai alapján **automatikusan** töltődik ki!

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írásvédett**. A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát a **fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges**.

Irányelvek a költségvetési táblák kitöltéséhez

- **A munkaszakasz költségvetését féléves bontásban tervezze, és a költséget az adott munkaszakasz végének évében tüntesse fel, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.**
- **Ez alól csak az előleg a kivétel, amelyet a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2006-ban induló projekt első munkaszakaszának előlegét 2006-ban kell feltüntetni.
- **A kért előleg meghatározása:** a pályázó által az adott pályázat szabályai szerint **az adott munkaszakaszra kért előleg összege sosem haladhatja meg az adott munkaszakaszra kért támogatás összegét.** Előleget a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt.)
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat

2006-os évében csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2007-es évben az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege.

- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében a támogatási igény 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy ha nem költségvetési intézmény a pályázó, akkor ne lépje túl a 90%-ot az előlegkérés során!
- **Ha a pályázónak nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor a 22. sz. űrlapot a bruttó módon tervezett összegekkel töltsé ki, tehát a beírt összegek tartalmazzák a le nem vonható ÁFÁ-t. Ekkor a 22. űrlap költségvetési táblájának 22at, 22au rovatában 0-tól különböző adatot feltüntetni nem szabad!** A projekt összköltsége (Pályázati űrlap 22. A pályázó költségvetése 22as sor) a projekt ÁFÁ-val növelt bruttó költsége.
- **Ha a pályázónak van ÁFA levonási jogosultsága, akkor a 22. sz. űrlapon a nettó módon tervezett összegeket fel lehet tüntetni és a levonható ÁFÁ-t a [22at] rovaton kell szerepeltetni!** Ez esetben a projekt összköltsége (Pályázati űrlap 22. A pályázó költségvetése 22as sor) a projekt ÁFA nélküli nettó költsége.
- A táblázatok „*Működésiből általános költség*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a **sor felett lévő cellák már tartalmazzák.** Kitöltésük kötelező!

Konzorciumok esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 4 + konzorciumi tagonként 2 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további munkalapok pedig a konzorciumi tagok adatait tartalmazzák. A 4 + konzorciumi tagonként 2 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

A kitöltött Pályázati Űrlapot elektronikus levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2006@kutatás.hu címre! Az ezzel kapcsolatos tudnivalókat a Kitöltési Útmutató tartalmazza! Kérjük, ezt a kötelezettségét még a pályázat beadását megelőzően teljesítse, mert a rendszer a hibásan kitöltött pályázati űrlapokat nem fogadja be!

4. A projektjavaslat munkaterve

A pályázatnak ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalon kezd, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a pályázat rövid címét, vagy rövidítését. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 20 oldal, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI
- 2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A rendelkezésre álló 20 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 20 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent. Végezzen összehasonlítást a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával és írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett témakörhöz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez.

Indokolja meg a projekt gazdasági, szakmai szükségszerűségét. Fejtse ki szakmai és gazdasági érvekkel, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen tudományos, szakmai és gazdasági előnyök várhatóak, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Kerülje az általános megfogalmazásokat!

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 4 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 20 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázókat, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a konzorcium vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett munkamegosztásukat, tevékenységük koordinálásának módját! A bemutatás terjedjen ki a szervezetekre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).

Konzorciumi tagnak számít minden olyan vállalkozás, vagy költségvetési és egyéb (pl. alapítványi) kutatóhely, intézmény, aki a koordinátorral közösen nyújtja be a pályázatot, a koordinátorral közösen vállalkozik a projekt megvalósítására.

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 4 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 20 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

A futamidő alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Munkavégzésben résztvevők, %-os részvételük	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1					
1.2					
....					
2.1					
.....					

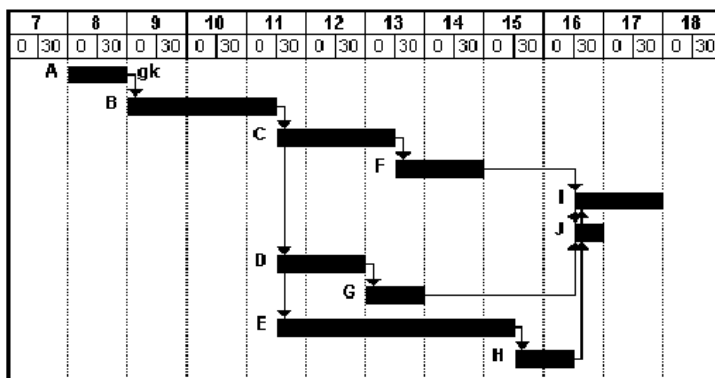
Magyarázat a táblázathoz:

- Részfeladat sorszáma: Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.

- Részfeladat megnevezése: Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- Munkavégzésben résztvevők: A részfeladatot végrehajtó konzorciumi tagok rövid nevei (a Pályázati Űrlap [21d] sorai alapján), és az adott részfeladat végrehajtásában való százalékos részvételük – zárójelben. Pl.: XYZ Kft. (40%), PQR Rt. (60%). Ügyeljen, hogy a százalékos részvételek összege minden részfeladat esetén 100% legyen!
- A részfeladat teljesítésének felelőse: a részfeladat projektvezetője.
- Részfeladat kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Eredmény megnevezése: A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

3.2. A projekt feladatainak időbeli ütemezése, és a megvalósítási folyamat bemutatása

Készítsen Gantt-táblázatot a projekt megvalósítási folyamatának bemutatására! A Gantt-táblázaton minden részfeladatot egy időtartamával arányos hosszúságú sáv jelöl, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyilakkal szokás ábrázolni. (Az alábbi mintatáblázaton található A,B,C betűzés helyett a részfeladat sorszámát használja!)



3.3. A munkaszakaszok leírása

A projekt 2 éves időtartamát ossza fel minimum fél éves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden konzorciumi tag, minden munkaszakaszára** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz konzorciumi tagonként maximum 4 táblázat készül):

Táblázat a munkaszakaszokról

Konzorciumi tag neve:	
Munkaszakasz sorszáma:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
Várható eredmények megnevezése:	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	

Magyarázat a táblázathoz:

- Konzorciumi tag neve: A konzorciumi tag rövid neve (a Pályázati Űrlap [21d] alapján)

- Munkaszakasz sorszáma: 1, 2, 3 vagy 4.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam maximum fél év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelynek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok megoldásában.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény létrehozásában.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

A várható eredményekben, valamint az eredmények dokumentálásában és nyilvánosságra hozatalában lehetnek átfedések, hiszen az eredményt létrehozó részfeladat megoldásában több konzorciumi tag is részt vesz. **Az elvégzendő feladatok leírásánál viszont törekedjen arra, hogy az egyes konzorciumi tagok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól!** A konzorciumi tagok feladatainak és a feladatok költségeinek elkülönítése ugyanis a feltétele a Pályázati Űrlap konzorciumi tagonkénti költségvetése helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 20 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A Pályázati Űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég, rövid, de részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat indokolni, összhangban a feladatok szerinti költségbontással!

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia és indokolnia kell az alábbi költség-elemeket:

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekt megvalósításához felhasznált** költségek számolhatók el;
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásokat is tervez, indokolja szükségességüket;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár);
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse a bevont kívánt alvállalkozók nevét, feladatát és a vállalási díjak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, vagy az eredetileg bevont alvállalkozói kör

megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozók nevét és feladatát, valamint a vállalkozási/megbízási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

A tervezhető és elszámolható költségeket a pályázati felhívás és útmutató tartalmazza.

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 4 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 20 oldalt).

5. Nyilatkozatok és Adatlap a támogatási döntésről

5.1. A „*Nyilatkozatok*” nevű Word dokumentum kitöltése kötelező!

5.2. *Nyilatkozat csekély összegű (de minimis) támogatásról*: kitöltése akkor szükséges és kötelező, ha a támogatást igénylő projektje a *de minimis* támogatások körébe esik.

5.3. Nyilatkozat a rendezett munkakapcsolatokról nevű Word dokumentum.

5.4. *Adatlap a támogatási döntésről* kitöltése minden esetben kötelező.

A fenti dokumentumok a www.kozpontiregio.hu oldalról letölthetők. Cégszerű aláírásuk kötelező!

A nyilatkozatok mellé csatolni kell a cégjegyzésre jogosult(ak) aláírási címpéldányát!

CÉGSZERŰ ALÁÍRÁS (CÉGJEGYZÉS): A cégjegyzési jog a cég írásbeli képviselőjére, a cég nevében történő aláírásra való jogosultság. A cégjegyzés módja önálló vagy együttes. Kettőnél több cégjegyzésre jogosult esetén úgy is rendelkezni lehet, hogy egyes jogosultakat önálló, más jogosultakat együttes cégjegyzési jog illet meg, vagy az egyik aláíró mindig meghatározott személy. Ugyanaz a személy csak egyféle módon - vagy önállóan vagy mással együttesen - jegyezheti a céget.

A képviselő módját és annak változásait a Ctv. 12. § (1) bek. h) pontja alapján valamennyi cégnél kötelező a cégjegyzékbe bejegyeztetni.

A cégjegyzési jog a társasági szerződésben, alapító okiratban stb. korlátozható, de arra a cég harmadik személlyel szemben jogot nem alapíthat. Ezért az ilyen korlátozás ellenére történő esetleges kötelezettségvállalás harmadik személlyel szemben a céget köti és azért helytállni tartozik. [1997. évi CXLV. törvény a cégnyilvántartásról, a cégnyilvánosságról és a bírósági cégeljárásról]

Rendezett munkaügyi kapcsolatok

Felhívjuk a figyelmét, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására alkalmas iratokról szóló 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet értelmében, a pályázati úton nyújtott támogatások esetében a támogatást nyújtó, vagy a pályázati eljárás lebonyolításában közreműködő szerv a rendezett munkaügyi kapcsolataik igazolását kéri azon munkáltatók vonatkozásában, amelyek a pályázati kiírásban szereplő valamennyi feltételnek megfelelnek, és amelyek támogatásáról a támogatást nyújtó döntött. A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek igazolására az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség által, valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által kiadott igazolások alkalmasak, mely kérelmet a támogatást nyújtó, vagy a közreműködő szerv kérelmezhet.

6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról, illetve konzorciumi szerződés hiteles másolata

A „Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról” nevű Word dokumentum letölthető a www.kozpontiregio.hu oldalról. Cégszerű aláírása minden leendő konzorciumi tag számára kötelező! Ha már meglévő konzorcium pályázik, akkor a konzorciumi szerződés hiteles másolata szükséges!

7. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályázat eredeti példánya (1 kötet)
- A pályázat 3 másolati példánya (3 kötet)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (1 kötet)
- 1 db CD melléklet

A beküldendő pályázati csomag tehát 4 db egyenként lefűzött kötetet (a pályázat 1 eredeti és 3 másolati példányát, valamint a gazdálkodási adatok eredeti példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos) pályázati csomag formai okok miatt elutasításra kerül!

8. A pályázat 3 másolati példánya

A pályázat 3 másolati példányát azután készítse el, hogy a konzorciumvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányokban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

9. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

Ha a pályázó költségvetési szervezet, akkor nincs szükség dokumentumok csatolására, így ez a kötet kimarad a beküldendő pályázati csomagtól! Minden olyan pályázónak, illetve konzorciumi tagnak, amely nem költségvetési szervezet, be kell mutatnia az előző két év gazdálkodását, úgy, hogy csatolja:

- egyéni vállalkozás esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;
- egyéb vállalkozás esetén a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámolók másolatát, míg jogi személyiségű non-profit szervezet esetén az előző két évi auditált éves beszámolók másolatát.

Ha a vállalkozás/szervezet működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

10. CD melléklet

A CD tartalmi elemei:

A CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „.PDF”).
A PDF generálás elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.
2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették.

A CD-n szereplő fájlnev képzése:

A .pdf fájl elnevezése:

KM_VALL_06-xxxxxxx.pdf, vagy

KM_FOKT_06-xxxxxxx.pdf, vagy

KM_SZOLG_06-xxxxxxx.pdf,

Az .xml fájl elnevezése:

KM_VALL_06-xxxxxxx-0-dátumbélyeg.xml, vagy

KM_FOKT_06-xxxxxxx-0-dátumbélyeg.xml, vagy

KM_SZOLG_06-xxxxxxx-0-dátumbélyeg.xml.

Az .xml fájl nevét az űrlap automatikusan generálja a felvitt adatok, illetve a kimentés dátuma segítségével.

Az „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „KM_VALL_06, KM_FOKT_06, KM_SZOL_06” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „.pdf”, illetve az „.xml” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: **KM_VALL_06-SIMO2162.pdf**, illetve **KM_VALL_06-SIMO2162-0-ééhhnnóópp.xls**).

A beküldött fájlok tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára (alap2006@kutas.hu) beküldött fájlaléval

A CD-t mint lemezt és a CD dobozát ugyanazzal a felirattal kell ellátni, mint a csomagot.