

DÉRI MIKSA PÁLYÁZAT

Az Eureka programban való magyar részvétel támogatására

DERI_06

Pályázati útmutató



Budapest, 2006. március 14.

Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja	3
2. A támogatás forrása és összege	3
3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma	3
4. A támogatásra jogosultak köre	3
5. A támogatás formája, futamideje	4
6. A támogatás mértéke	4
7. Kizáró okok	4
8. Támogatható tevékenységek	5
9. Az elszámolható költségek	5
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok	6
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	8
12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje	9
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához	10
14. Szerződéskötés és teljesítés	17

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. Törvénnyel (továbbiakban Atv.) összhangban a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) nevében a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) pályázatot hirdet a **DÉRI MIKSA PROGAM** támogatására. A pályázat lebonyolítója a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI).

1. A támogatás célja

A pályázat célja a vállalkozói szféra, különösen a kis- és középvállalkozások nemzetközi kutatás-fejlesztési együttműködését elősegítő EUREKA programban való magyar részvétel támogatása. A Déri Miksa Program célja

- a magyar vállalatok piacképességének növelése,
- a magyar szerepvállalás erősítése Európai Kutatási Térségben
- a kutatói és vállalkozói szféra K+F együttműködésének támogatása innovatív piac-közeli projektek támogatásával,
- európai K+F projektekből való részvétel hazai hasznosulásának erősítése.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (továbbiakban: Alap) terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal

500.000.000 Ft-ot, azaz ötszázmillió Ft-ot biztosít.

Amennyiben a keretösszeg a pályázat végső beadási határideje előtt kimerülne, azt a KPI a www.kpi.gov.hu oldalon jelzi.

3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: 10-15 db.

A támogatási cél keretében várhatóan 10-15 projekt részesül majd támogatásban. Ez a szám indikatív jellegű, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében, lehet kevesebb, illetve több is.

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult:

- bármely önállóan pályázó belföldi székhelyű, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság vagy non-profit szervezet
 - a K+F projekt megvalósítására létrejött társulás (konzorcium) keretében pályázó belföldi székhelyű
 - jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság
 - költségvetési szerv
 - kutatási tevékenységet folytató jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezet
- A konzorcium legalább egy tagja gazdasági társaság vagy non-profit szervezet legyen!

A támogatásra csak olyan pályázó jogosult, amely EUREKA projektrésztvevő, amit az NKTH-ban dolgozó magyar EUREKA nemzeti projekt koordinátor igazol. Konzorcium esetében minden konzorciumi tagnak EUREKA projektrésztvevőnek kell lennie.

A projekt bármely fázisában (projekt javaslat, projekt elfogadás vagy már futó projekt) beadható pályázat és megítélhető a támogatás. Ugyanakkor a nyertes pályázóval történő szerződéskötés feltétele annak igazolása, hogy a projektre vonatkozó EUREKA projekt elfogadásra került, és annak megvalósítása is megkezdődött.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.
A támogatás futamideje legfeljebb 4 év.

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás minimális összege 20 millió Ft.

A támogatás maximuma költségvetési szerv és jogi személyiségű, piacbefolyásoló tevékenységet nem végző non-profit szervezet esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének 100 %-a.

A támogatás maximuma vállalkozások esetében a projekt adott vállalkozásra eső elszámolható összes költségének a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendelet mellékletének 2. pontja értelmében a vállalkozás által a projekt során végzett

- alapkutatás 100%-a,
- alkalmazott kutatás 60%-a, de maximum 75%-a (a támogatási intenzitás 10 százalékponttal növelhető kis és középvállalkozások, illetve 10 százalékponttal nemzetközi együttműködésben zajló projektek esetében),
- kísérleti fejlesztés esetén 35%, de maximum 50%-a (a támogatási intenzitás 10 százalékponttal növelhető kis és középvállalkozások, illetve 10 százalékponttal nemzetközi együttműködésben zajló projektek esetében).

7. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- adott pályázat megjelentetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §.-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott projektjavaslatában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes projektjavaslat 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.

8. Támogatható tevékenységek

- alapkutatás a támogatás összegének maximum 30 %-áig
2003. évi XC. törvény 12. § értelmében alapkutatásnak minősül az általános tudományos és technikai tudásanyag bővítése, mely nem kapcsolódik ipari vagy kereskedelmi célkitűzéshez
- alkalmazott kutatás
2003. évi XC. törvény 12. § értelmében alkalmazott kutatásnak minősül az új tudásanyag megszerzésére irányuló kutatás, amelynek célja, hogy az így megszerzett tudásanyag felhasználható legyen új termékek, eljárások vagy szolgáltatások kifejlesztéséhez, illetve jelentős javulást eredményezzen a már meglévő termékekben, eljárásokban vagy szolgáltatásokban.
- kísérleti fejlesztés
2003. évi XC. törvény 12. § értelmében kísérleti fejlesztésnek minősül az alkalmazott kutatás eredményének tervekbe foglalása, azaz új vagy továbbfejlesztett termékek, eljárások, szolgáltatások tervezése (ide tartozik a kereskedelmi felhasználásra nem kerülő prototípus elkészítése is). Nem minősül kísérleti fejlesztésnek a termékeken, termelési eljárásokban, folyamatokban, létező szolgáltatásokon végzett rutinszerű változtatás, még ha az adott termék, eljárás, folyamat vagy szolgáltatás fejlődését is eredményezi.

Kutatás-fejlesztési támogatás csak abban az esetben nyújtható vállalkozások számára, amennyiben az a normál működésen túlmutató kutatás-fejlesztésre ösztönöz.

9. Az elszámolható költségek

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott programban részt vevő kutatók, technikusok, egyéb kiegészítő személyzet személyi jellegű ráfordításai a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-sa szerint,

- A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított *bérfelrakások* a számviteli törvény 79.§-ának (4) bekezdése szerint,

- *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások (kutatás-fejlesztési megbízások, alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, auditálás, konzultációk, minősítések, mérések, vizsgálatok stb.) igénybevételének költségei a számviteli törvény 78.§-ának (3)- (4) bekezdése szerint,

- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti anyagjellegű költségek (pl. irodaszer, vegyszer), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő **rezsiköltségek** számolhatóak el. A rezsiköltségek azonban nem haladhatja meg a támogatási összeg 10%-át. A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült rezsiköltségeket az Önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint köteles elszámolni. Rezsiköltségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj, Internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektre vetített arányos részét. A rezsiköltségenként elszámolt költség típusok **csak** rezsiként számolhatóak el a dologi kiadások között.

- A projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a Déri Miksa projekt koordinátora (konzorciumvezető intézmény/vállalat) jogosult az általa kapott támogatás legfeljebb 5%-áig. Ha az EUREKA projekt magyar vezetésű, akkor a konzorciumvezető intézmény/vállalat az általa kapott támogatás további 5%-át elszámolhatja koordinációs költségként.

- 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 új eszközök és berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint. Az eszközbeszerzés értéke nem haladhatja meg a támogatás 30 %-át.

A pályázat résztvevői a 133/2004.(IV.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a támogatásból munkaszakaszonként előleget igényelhetnek. Az előleg nagysága vállalkozások esetében a projekt teljes futamidejére megítélt támogatás 90%-ig terjedhet, a támogatás utolsó 10% csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló után folyósítható. A költségvetési intézmények minden munkaszakasz esetében az előírt támogatás 100 %-át megkaphatják előlegként.

A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A pályázatokat a bírálat folyamatában bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

Formai ellenőrzés

A KPI a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, illetve a kizárásról a pályázót írásban értesíti. A Pályázatkezelő a projektjavaslatot **formai okok miatt elutasítja**, ha a pályázó:

1. határidő után adta be,
2. nem tartozik a támogatásra jogosultak közé
3. nem az előírt módon, nem az előírt fejezetekre és pontokra tagolva állította össze,
4. nem csatolta a kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat,
5. nem írta alá cégszerűen az űrlapokat,
6. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

A Pályázatkezelő a fenti felsorolásban nem szereplő, kisebb hiányosságok esetén 8 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót.

Szakmai értékelés:

Az értékelést külső szakértők (minimum 2 bíráló) és a Bíráló Bizottság végzi.

A szakértők a projektjavaslatot a beadott dokumentumok és az értékelési szempontok alapján bírálják el, a pályázóval nem léphetnek kapcsolatba. A projektjavaslatok összevont értékelését a Bíráló Bizottság végzi.

Értékelési szempontok:

Az EUREKA projekt bemutatása (Maximum: 5 pont)

- a projekt szakmai jelentősége
- a projekten belüli munkamegosztás ismertetése
- külföldi partnerek bemutatása

A Déri Miksa projekt tudományos, műszaki tartalma (Maximum: 10 pont)

- A közreműködés által hozzáadott érték
- A technológiai érettség és a kockázat foka
- Az innováció foka (létező technológia új alkalmazása, új eljárás, termék és szolgáltatás létrehozása)
- a pályaműben szereplő alap, alkalmazott kutatási és kísérleti fejlesztési tevékenység arányának megalapozottsága

A pályázat ütemezettsége, ellenőrizhetősége (Maximum 5 pont)

- A projekt céljainak és tevékenységeinek logikai kapcsolódása
- Munkaszakaszok kidolgozottsága
- Várható eredmények
- Projekt szervezése

Az eredmények gazdasági és társadalmi hasznosíthatósága (Maximum: 5 pont)

- A megcélzott piac mérete (globális piac, piaci rés)
- Piacra jutás és kockázatai
- Beruházás megtérülése, profitkilátások
- A projekt stratégiai jelentősége a pályázó cég és Magyarország számára
- Földrajzi és/vagy szektorális hatások

A résztvevő szervezetek és személyek alkalmassága (Maximum 5 pont)

- Résztvevők szakmai és menedzseri kapacitása
- Résztvevők pénzügyi helyzete
- Résztvevők technológiai kapacitása
- Hivatalos megállapodás a résztvevők között

A projekt költségterve (Maximum 5 pont)

- Költség és finanszírozási szerkezet
- A költségek megalapozottsága

Összpontszám: maximum 35 pont

A Bíráló Bizottság javaslati alternatívái az értékelést végzők véleménye alapján az alábbiak lehetnek:

A) A projekt támogatását a pályázatban megfogalmazottakhoz képest változatlan tartalommal és feltételekkel támogatja.

- B) A projektet csökkentett tartalommal és költségvetéssel, illetve változatlan tartalommal, de csökkentett támogatással javasolja az összköltség változatlanul hagyásával. Ez utóbbi döntési javaslat alkalmazására akkor kerülhet sor, ha
1. a Bizottság a projektet, a pályázó által benyújtott célkitűzések szakmai tartalmát elfogadja, de a pályázó költségvetése olyan költségelemet tartalmaz, amely az Alapból nem támogatható. Ebben az esetben a Bizottságnak pontosan meg kell jelölnie, mely feladat mely költségelemét kívánja csökkenteni.
 2. a bírálók és/vagy a Bizottság úgy találja, hogy a pályaműben bemutatott kutatási tevékenységek aránya nem megalapozott. Ebben az esetben a Bizottságnak az indoklással együtt meg kell adnia a reálisnak tekintett arányokat, melynek alapján a KPI kiszámolja adható támogatás összegét.
- C) A pályaművet tartaléklistára javasolja (az NKTH elnökének döntése alapján A, B, vagy D kategóriába kerül besorolásra).
- D) A pályaművet forrás hiányában elutasításra javasolja.
- E) A pályaművet szakmai tartalmánál fogva elutasításra javasolja. Ennek indokait a szakmai bizottságnak tételesen meg kell adnia.

A Bíráló Bizottság rangsorolja az összes pályázatot, és a rendelkezésre álló forrás ismeretében döntési javaslatot készít el. A döntést az NKTH elnöke hozza meg.

A döntést az NKTH honlapján (<http://www.nkth.gov.hu>) és a KPI honlapján (<http://www.kpi.gov.hu>) tesszük közzé. A KPI a döntést követő 10 munkanapon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a KPI támogatási szerződést köt a pályázóval.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda az alábbi adatokat kéri.

- A bejelentett tudományos, műszaki eredmények száma.
- A támogatott projektekhez kapcsolódó további közvetlen K+F, innovációs ráfordítás.
- Bruttó hozzáadott érték növekedése a támogatott vállalkozásoknál.
- Létrehozott munkahelyek száma.
- Megőrzött munkahelyek száma.
- Foglalkoztatottak éves átlagos statisztikai létszáma.

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 1 másolati példányban**, a gazdasági mellékleteket 1 példányban és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, **személyesen, postán vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

**Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1117 Budapest, Neumann János u. 1/C., recepció**

Postai cím: 1519 Budapest, Pf. 558

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címlapján található:

DERI_06

Beadási határidő: folyamatos 2006. október 31-ig
Értékelés: a pályázat során kétszer (2006. június és 2006. november)

Amennyiben a keret a végső beadási határidő előtt kimerül, arról a KPI a www.kpi.gov.hu oldalon értesíti a pályázókat.

A kitöltött **Pályázati űrlap elektronikusan feldolgozható adattartalmát elektronikus** levél mellékleteként el kell küldeni az <alap2006@kutatas.hu> címre az űrlap kitöltési és beküldési útmutatójában foglaltak szerint.

A Pályázati Felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) ügyfélszolgálata ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 484-2800, 484-2922 számon. 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 5 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az info@kutatas.hu címre elküldve. A **tárgymezőben** tüntesse fel a pályázati azonosítót: *Déri*. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a Budapest, XI. kerület, Neumann János u. 1/C. alatti székhelyünkön, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályázat eredeti példányának összeállítása:

- 1. Címoldal (1 oldal)**
- 2. Pályázati Űrlap (4 + konzorciumi tagonként 2 oldal)**
- 3. A projekt munka és költségterve (maximum 50 oldal)**
- 4. Nyilatkozatok (Konzorciumi tagonként 3 oldal)**
- 5. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (1 oldal)**
- 6. Nyilatkozat a szellemi tulajdon-kezelési szabályzat meglétéről (1 oldal)**

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:

- 7. A pályázat eredeti példánya**
- 8. A pályázat 1 másolati példánya**
- 9. Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya**
- 10. CD melléklet (1 db)**

1. Címoldal

A címoldal 1 A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	DERI_06 Pályázati Űrlapon is szerepelő, nyolc karakterből álló saját azonosító.
<i>A (konzorciumvezető) vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve</i>	
<i>A projekt címe</i>	

A (konzorciumvezető) vállalkozás/intézmény neve: a projektet beadó vállalkozás, illetve konzorcium esetén az a vállalkozás/intézmény, amely a pályázók közös megegyezése alapján a konzorciumot vezeti.

A projektvezető neve: a (konzorciumvezető) vállalkozás/intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet 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.

2. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap egy Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt Kitöltési Útmutató nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.kpi.gov.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). 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 három munkalapját (a projektre vonatkozó adatok), valamint konzorciumi tagonként 2-2 munkalapot kell kitölteni.

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 írásvédelemmel van ellátva. 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.*

A Pályázati Űrlap [11bb] mezőit a Déri Miksa pályázat keretében nem kell kitölteni.

Néhány iránymutatás a költségvetés kitöltéséhez

- Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.
- Az előleg mindig ahhoz a munkaszakaszhoz kell írni, amelyikre vonatkozik.
- Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) 90%.
- Abban az esetben, ha a pályázónak nincs ÁFA levonási joga, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell az ÁFA-t is.
- Ha a pályázónak ÁFA levonási joga van, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségek nem tartalmazhatnak ÁFA-t, a költségeket nettó módon kell tervezni.
- A táblázatok „*Ebből rezszi, koordináció*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

A konzorcium vezető vállalkozás/intézmény cégszerűen írja alá a Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)!

Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a Pályázati Űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben.

3. A projekt munka és költségterve

A projekt munka és költségtervének terjedelme maximum 50 oldal. Kérjük, hogy az összes felsorolt fejezet és pont szereplejen a munka és költségtervben, különben formai hiba miatt a projekt elutasításra kerül!

1. fejezet: Az EUREKA projekt bemutatása

Kérjük, hogy az EUREKA projekt bemutatása az angol nyelvű EUREKA Project Form-mal összhangban történjen.

1.1. Az EUREKA projekt célja

Írja le, hogy a nemzetközi konzorcium milyen céllal jött létre.

1.2. Az EUREKA projekt szakmai tartalmának ismertetése

Mutassa be a nemzetközi konzorcium által tervezett feladatokat és a várható eredményeket.

1.3. Az EUREKA projekten belüli munkamegosztás bemutatása

Ismertesse a nemzetközi konzorcium tagjai közötti munkamegosztást illetve azt, hogy a magyar tagok hogyan kapcsolódnak be a feladatok végrehajtásába.

1.4. Az EUREKA projekt költségvetése, költségmegosztás a tagok között

Ismertesse az egyes tagok által vállalt költségeket. Felhívjuk a figyelmét arra, hogy az EUREKA Project Form-on az egyes magyar partnereknél szereplő költségeket vesszük alapul a Déri projekt költségvetésének ellenőrzésénél.

1.5. Az EUREKA projekt résztvevőinek bemutatása

Mutassa be a projektben résztvevő külföldi cégeket / intézményeket, a projekt szempontjából lényeges referenciák felsorolásával.

2. fejezet: A Déri Miksa projekt szakmai tartalma

2.1. A Déri projekt célja, indokoltsága, előnyei

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent.

2.2. A Déri projekt tudományos, műszaki tartalma

Mutassa be a magyar cég(ek)/intézmények által elvégzendő szakmai feladatokat és a tevékenységek közötti összefüggéseket. Írja le a kockázati tényezőket és a kritikus pontokat. Jelölje meg azokat a tevékenységeket, amelyeket alvállalkozóval kíván elvégeztetni. (Alvállalkozónak számít az, aki közvetlen támogatásban nem részesül, a projekt megvalósításában csak kutatás-fejlesztési részfeladat megbízás alapján történő teljesítésével vesz részt. Az adott projekten belül konzorciumi tag nem lehet alvállalkozó.)

2.3. A projekt munkaszakaszai

Ismertesse a tagok közötti munkamegosztást munkaszakaszonkénti bontásban.

Kérjük, hogy használja az alábbi táblázatot. A részfeladatok ismertetése legyen konkrét, egyértelműen mutassa be az egyes tagok által vállalt tevékenységeket.

Konzorciumi tag neve:	
Munkaszakasz sorszáma	Munkaszakasz kezdete és vége:
Feladatok megnevezése	A részfeladatok szakmai tartalma az adott beszámolási időszakban
Várható eredmények megnevezése	
A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:	
Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:	
Összes költség (E Ft)	

Magyarázat a táblázathoz:

- Konzorciumi tag neve: A konzorciumi tag rövid neve (a Pályázati Űrlap [21d] alapján)
- Munkaszakasz sorszáma: 1,2 vagy 3.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam nem haladhatja meg a 12 hónapot és az adott évre vonatkozó munkaszakasz befejezésének dátuma nem lehet későbbi, mint szeptember 30.
- Feladatok megnevezése: Csak azokat a feladatokat kell itt feltüntetni, amelynek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- A részfeladatok szakmai tartalma: A feladatokon belüli részfeladatok bemutatása
- 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 részfeladatok leírásánál viszont törekedjen arra, hogy az egyes konzorciumi tagok feladatai amennyire lehet, elkülönüljenek egymástól! A

konzorciumi tagok feladatainak és a feladatok költségeinek elkülönítése ugyanis a feltétele a Pályázati Űrlap konzorciumi tagonkénti költségvetése helyességének.

2.4. A projekt innovációs eredménye

Ismertesse, hogy a feladatok elvégzése milyen innovációs eredménnyel fog járni (létező technológia új alkalmazása, új eljárás, termék és szolgáltatás létrehozása), és ennek milyen jelentősége van nemzetközi szinten, illetve milyen előnye származik ebből a résztvevő magyar cégnek és Magyarországnak.

2.5. A projektben résztvevő szervezetek bemutatása

Mutassa be a projektben résztvevő cégeket / intézményeket, a projekt szempontjából lényeges referenciák felsorolásával, valamint tevékenységük koordinálásának módját.

2.6. A projektben résztvevő szakemberek bemutatása

Mutassa be a konzorcium vezetőjét (koordinátorát) és a projektben résztvevő szakértőket, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat a projekt végrehajtása szempontjából.

3. fejezet: A Déri Miksa projekt költségterve

3.1. A projekt költségvetésének indoklása

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

A költségtervben részletesen be kell mutatnia és indokolnia kell az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, az összegét és az ütemezését
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.
- ha a projekt eredményeinek közzétételével, elterjesztésével kapcsolatos költségei lesznek, azokat részletezze, és adja meg várható összegét és megoszlását költségnemenként
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, várható összegét
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásai lesznek, a tervezett összeget
- az egyéb dologi kiadások közül az 1 M Ft-nál nagyobb összegű tételeket
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, ár)
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is 30%-ot meghaladó beszerzést tervez, tételesen indokolja meg, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse az alvállalkozások keretében elvégzendő feladatokat és a vállalási díjak tervezett összegét. (Az árúk és szolgáltatások esetében a szállító, szolgáltató megnevezése nem szükséges, elegendő a beszerzés tárgyának megjelölése). Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, a változás indokát, a bevont alvállalkozások nevét és feladatát, valamint a vállalási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

3.2. A projektre fordított kiadások megtérülése, profitkilátások

Fogalmazza meg a pályázat eredményeinek hasznosítására vonatkozó elképzelését és a várható bevételeket.

3.3. A megcélzott piac bemutatása, a piacra jutás kockázatai

Mutassa be a projekt során létrejövő új termék, vagy szolgáltatás piaci lehetőségeit, illetve a versenytársak, konkurens termékek piaci helyzetét is.

4. Nyilatkozatok

A „Nyilatkozat” nevű Word dokumentum letölthető a www.kpi.gov.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kitöltése és cégszerű aláírása minden konzorciumi tag számára kötelező!

5. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról

Konzorcium esetén a „Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról” nevű Word dokumentum letölthető a www.kpi.gov.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Cégszerű aláírása minden konzorciumi tag számára kötelező!

6. Nyilatkozat a szellemi tulajdon-kezelési szabályzat meglétéről

A kutatás-fejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. törvény - továbbiakban Innovációs Tv. – értelmében a kutatóhelynek minősülő költségvetési szervnek és közalapítványnak, valamint az államháztartás alrendszeréhez kapcsolódó vagyonból létrehozott, kutatóhelynek minősülő közhasznú társaságok esetében a pályaműhöz nyilatkozatot kell csatolni arról, hogy az adott szervezet rendelkezik szellemi tulajdon-kezelési szabályzattal.

A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tehát 5 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, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a KPI formai okok miatt elutasítja!

7. A pályázat eredeti példánya

A pályázat eredeti példányának minden oldalát szignálja a konzorciumvezető, vagy önállóan pályázó cég esetében a cégvezető. Minden pályázó cégszerűen írja alá a pályázati űrlapot, a nyilatkozatokat, konzorcium esetén a szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról, valamint releváns esetben a nyilatkozatot a szellemi tulajdon-kezelési szabályzat meglétéről.

8. A pályázat 1 másolati példánya

A pályázat 1 másolati példányát azután készítse el, hogy a konzorciumvezető, vagy cégvezető szignálta a pályázat helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatot ezen felül szignálni, aláírni nem kell.

9. Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya

Költségvetési szervezetnek semmit sem kell csatolni. Minden olyan konzorciumi tagnak, amely nem költségvetési szervezet, be kell mutatnia a 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 nonprofit 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-n 1 tömörített (.ZIP) fájl szerepeljen, és a „.ZIP” fájl ne legyen 2 MB-nál nagyobb. (A tömörítés elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

A „.ZIP” fájlba az alábbi 2 fájl legyen becsomagolva:

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 (a FreePdf használatához az előbbi úton elérhető honlapról a GhostScript alkalmazást kell letölteni és installálni, majd a nyomtatószerűen használható, az adott Windows verzióhoz tartozó FreePDF nyomtató meghajtót kell letölteni és installálni. Ezek után a WORD, stb. Nyomtatás parancsában a FreePDF nyomtatóként való kijelölésével a kiválasztott mappába a megadott néven PDF formátumú fájl állítható elő).

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 zip fájl elnevezése:

yyyyyy-xxxxxxx.ZIP

- ahol yyyyyy a pályázat rövid jele, ahogyan az a Pályázati űrlap első oldalának jobb felső sarkában kiválasztható;
- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: DERI_06-SIMO2162.zip).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájléval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.

2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: DERI_06-SIMO2162-0-0601221130.xml). A pályázati űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni! ***A CD-re kerülő ZIP fájlba ne az elektronikus levél mellékleteként beküldendő ZIP fájlt, hanem a becsomagolatlan XML fájlt csomagolja (ne ZIP fájl legyen a ZIP fájlon belül)!***

Így a fenti pályamű tömörített változata (DERI_06-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. DERI_06-SIMO2162.pdf,
2. DERI_06-SIMO2162-0-0601221130.xml

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

14. Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a Pályázatkezelő a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 60 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz. Ha a támogatási szerződés a megjelölt idő alatt a támogatott hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 17.§ (2) pontja szerint.

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a Kedvezményezettnek a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között a személyi juttatások és járulékaik kivételével. A személyi juttatások és járulékaik esetén szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként és konzorciumi tagonként legfeljebb 5%-os lehet a költségátcsoportosítás ezen költségnem növelésére.

Ha a megvalósítás során a projekt összes költsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, akkor a támogatási összeget - a szerződés módosításával - megfelelő arányban a Támogató is csökkenti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

A kedvezményezett **köteles** a megvalósítandó projekt költségeiről könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni, valamint a projekt megvalósítása során keletkezett valamennyi dokumentumot, iratot elkülönítetten kezelni és tárolni. Ez alatt azt értjük, hogy a Kedvezményezett minden, a projekt megvalósításával kapcsolatos iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályázat, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol az eszközbeszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmazza a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumokat is, valamint az eszköznyilvántartást. Mindezeket túl célszerű a könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva), valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni.

A KPI a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján munkaszakaszonként értékelni. A támogatás a költségterv alapján teljesítés-és forrásarányosan használható fel.

A konzorcium belső munkamegosztását és bevitt, illetve létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogára vonatkozó szabályozást a résztvevők a konzorciumi szerződésben határozzák meg. A konzorciumi szerződésben a KPI nem szerződő fél, a konzorciumi szerződés a konzorciumi tagok viszonyait szabályozó polgári szerződés. A konzorciumi szerződés létrejöttének tényéről a konzorciumvezető köteles nyilatkozatot tenni, a nyilatkozat benyújtása a támogatási szerződés megkötésének feltétele.

A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását írásban kell kezdeményezni. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt évet.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, a jegybanki alapkamat kétszeresével és a felmerült egyéb költségekkel növelten;
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

A részletes szabályozást a 217/1998 (XII.30.) Korm. rend. 87.-88. §, valamint a 133/2004. (IV.29.) Korm. rend. 18. § tartalmazza.

Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról

A megállapodó felek:

1. *konzorciumi tag (konzorciumvezető intézmény)*
2. *konzorciumi tag*
3. *konzorciumi tag*
4. *konzorciumi tag*

A felek elhatározzák, hogy a **Déri Miksa** pályázaton való részvételre konzorciumot alakítanak az alábbiak szerint.

1. A felek meghatalmazzák (űrlap 11.r) a projektvezetői feladatok ellátására. A projektvezető feladata a tervezett projekt adminisztratív vezetése és szakmai irányítása.
2. A felek vállalják, hogy a támogatási szerződés megkötéséig megállapodnak a kutatás-fejlesztési feladat elvégzésekor keletkező szellemi és egyéb tulajdonból történő részesedésükről (tagok kötelezettségei és jogai, egymásközi viszonyának szabályozása, ki- és belépés, szellemi tulajdonjogokról rendelkezés, közös tulajdon vagy tulajdoni arányok).

A jelen megállapodás aláírásával a felek kijelentik, hogy a Déri Miksa pályázatra benyújtandó projektjavaslat tartalmát ismerik, munka- és költségtervével egyetértenek, az általuk megoldandó feladatok végrehajtását és a saját hozzájárulás rájuk eső részét vállalják.

Hely, dátum és hivatalos (cégszerű) aláírások minden résztvevő részéről!

NYILATKOZAT
szellemitulajdon-kezelési szabályzat meglétéről

Alulírott, mint a 2006. évi Déry Miksa pályázaton < projekt megnevezése > címmel pályaművet benyújtó konzorcium < tag megnevezése > tagja, polgári felelősségem tudatában kijelentem, hogy *A kutatásfejlesztésről és a technológiai innovációról szóló 2004. évi CXXXIV. Tv.* rendelkezése szerint előírt szellemitulajdon-kezelési szabályzattal rendelkezem.

....., 2006.hó..... napján.

.....
Cégszerű aláírás +ph.