

# **Nemzeti Technológiai Platformok Támogatása 2.**

**Pályázati útmutató**

**NTP\_08**

**Budapest, 2008. június**

## Tartalomjegyzék

Bevezetés .....	3
1. A Pályázati Felhíváshoz kapcsolódó ismeretek .....	3
1.1 A támogatás célja .....	3
1.1.1 A célok elérésének módja .....	3
1.1.2 A projektjavaslat tartalmi követelményei.....	4
1.2 A támogatás forrása és összege.....	4
1.3 A támogatásra jogosultak köre.....	5
1.4 A támogatás formája, futamideje.....	5
1.5 A támogatás mértéke.....	5
1.6 Támogatható tevékenységek.....	6
1.7 Kizáró okok .....	6
1.8 Az elszámolható költségek .....	7
1.9 A pályamű értékelésének szempontjai .....	8
1.10 A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok).....	9
1.11 Közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala .....	9
2. Útmutató a pályamű összeállításához.....	10
2.1. A projekt részletes bemutatása.....	10
2.1.1 A Pályázati űrlap.....	10
2.1.2. Munkaterv .....	11
2.1.3. A projekt munkaszakaszokra bontása.....	12
2.1.5. A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységének bemutatása .....	13
2.1.6. A projekt menedzsment bemutatása.....	14
2.2. A pályamű összeállítása .....	14
3. Általános tájékoztató a pályázat lebonyolítási folyamatáról.....	16
3.1. A pályaművek benyújtása és formai ellenőrzése.....	16
3.2. A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata.....	18
3.3. Szerződés-kötés és finanszírozás.....	19
3.4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere .....	20
3.4.1 Szakmai beszámoló.....	20
3.4.2 Pénzügyi elszámolás .....	21
3.4.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói.....	22
3.4.4. A projekt lezárása.....	22
Szándéknyilatkozat.....	23
Címlap.....	24
Ellenőrző lista a pályamű beadásához .....	25
Profile of National Technology Platform.....	26
Nemzeti Technológiai Platform Profilja.....	29

## Bevezetés

A Kutatás fejlesztésért felelős tárca nélküli miniszter nevében a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (továbbiakban: Hivatal) pályázatot hirdet Nemzeti Technológiai Platformok támogatására.

### 1. A Pályázati Felhíváshoz kapcsolódó ismeretek

#### 1.1 A támogatás célja

A Nemzeti Technológiai Platformok (Platform) támogatása 2. c. pályázat célja Platformok létrehozása és megerősítése a nemzetgazdaság fejlődése szempontjából meghatározó, illetve perspektivikus területeken. A Nemzeti Technológiai Platformok által kidolgozott hosszútávú stratégiai kutatás-fejlesztési és megvalósítási tervek hozzájárulnak a nemzeti innovációs szakpolitikák és stratégiák kialakításához, a gazdaság versenyképességének növeléséhez.

##### 1.1.1 A célok elérésének módja

A pályázat a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (továbbiakban: Alap) forrásaiból a stratégia-alkotáshoz szorosan illeszkedő koordinációs és ahhoz kapcsolódó tevékenységek támogatásával segíti a Platformok létrehozását és megerősödését. A Nemzeti Technológiai Platformok elsődleges feladata a hosszútávú stratégiai kutatási tervek és megvalósítási tervek kidolgozása. Ennek keretében a kedvezményezettnek a projekt futamideje alatt a következő feladatokat kell ellátnia:

- Bevonja a Platform munkájába a Platform - pályaműben bemutatott - működési területén tevékenykedő potenciális partnereket és szereplőket, különös tekintettel az érintett piaci szereplőkre, szektorok képviselőire.
- A pályaműben felvázoltak szerint kialakítja a Platform szervezeti felépítését és működési rendjét, és ennek megfelelően működteti a Platform tevékenységét.
- Kapcsolatot keres és épít ki a Platform tevékenysége szempontjából meghatározó szakpolitikák képviselőivel, törekszik a partnerség érvényesítésére.
- A pályaműben meghatározott módszertan alapján végrehajtja a kutatás-fejlesztési stratégia-alkotási folyamatot.
- Ennek érdekében – többek között – helyzetelemzést készít, áttekinti a fejlődési trendeket a hazai, valamint nemzetközi kihívásokat, továbbá
- meghatározza a szakterület kutatás-fejlesztési prioritásait és lehetséges jövőképeit.
- Megfogalmazza a Platform stratégiai céljait a kutatás és a technológiai fejlesztés területén, kialakítja a **Stratégiai Kutatási Tervet** vagy továbbfejleszti a már meglévőt.
- A Platform Stratégiai Kutatási Tervének végrehajtására **Megvalósítási Tervet** dolgoz ki. A tervnek tartalmaznia kell a tervezett kutatási területeket és feladatokat, e feladatok megvalósításának ütemezését és feltételeit (humán és pénzügyi erőforrások, szükséges K+F infrastruktúra).
- A Platform önfenntartó működésének tervezése, kialakítása.

A tervezett Platform kialakításának feladatait úgy kell ütemezni, hogy legkésőbb a futamidő első évének végére készüljön el a **Stratégiai Kutatási Terv** és legkésőbb a futamidő végére készüljön el a **Megvalósítási Terv**.

## 1.1.2 A projektjavaslat tartalmi követelményei

Pályázni Platform létrehozásának tervével, valamint korábbi Platform-kezdeményezés továbbfejlesztésének tervével lehet. A projektjavaslat tartalma:

- a Platform tervezett működési területének bemutatása,
- a terület nemzetgazdasági jelentőségének – statisztikai adatokkal, tényekkel, hazai és nemzetközi összehasonlításokra alkalmas adatokkal történő – bemutatása és értékelése,
- az érdekeltek világpiaci és magyarországi pozíciója és esélyei,
- a terület fejlődési perspektíváinak érvekkel alátámasztott ismertetése,
- a Platform tevékenységi területén az elmúlt három évben megkezdett vagy azóta folyó nagyléptékű K+F+I (100 millió forintot meghaladó költségvetésű) projektek ismertetése, a bevont erőforrások (emberi és pénzügyi) bemutatásával,
- a Platform lehetséges kapcsolódása már létező Európai Technológiai Platform(ok)hoz és más Nemzeti Technológiai Platform(ok)hoz,
- a Platform szerepének bemutatása,
- a Platform kialakításában érdekelt, meghatározó szervezetek bemutatása, gazdasági, szakpolitikai, tudományos vagy technológiai relevanciája,
- a meghatározó érdekeltek szándéknyilatkozata a Platformban való részvételről, a vállalt szerep megjelölésével,
- a lehetséges további résztvevők, szereplők körének bemutatása,
- a pályázó elképzelései a Platform szervezetéről és működési rendjéről, költség igényének kifejtése,
- a projekt megvalósítása érdekében tervezett intézkedések és akciók bemutatása, ütemezése, a fenti feladatok költség- és támogatásigénye,
- a hosszútávú kutatás-fejlesztési stratégia kialakításához alkalmazandó tervezett módszertan részletes bemutatása, és a módszertan indoklásának ismertetése, a Platformban érdekeltek közötti konszenzus megteremtésének technikai (és személyi/alkalmassági feltételei),
- a pályázó nemzeti stratégia-alkotási kompetenciájának, valamint a projekt koordinálására való alkalmasságának bemutatása,
- a Platform koordinációs, kapcsolattartó, információterjesztő, kiadványkészítő és PR feladatait ellátó szervezeti egység személyi és tárgyi feltételeinek bemutatása,
- már létező Platform-kezdeményezések esetében az eddigi tevékenység eredményeinek ismertetése,
- a Platform profiljának bemutatása (a Platform fő jellemzőinek rövid összefoglalása az aktuálisan ismert adatok alapján, a függelékben megadott szerkezetben).

## 1.2 A támogatás forrása és összege

A támogatás forrása: a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény LXIX. fejezet 1. cím.

A Pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap terhére a Hivatal 360 millió Ft-ot biztosít. Támogatás a rendelkezésre álló keret erejéig nyújtható.

A támogatás jogcíme: a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (a továbbiakban: Atv.) 8. § (1) bekezdés c) és g) pontja.

A támogatásban részesülő pályaművek számát a pályaművek értékelését végző Bíráló Bizottság támogatási javaslatának figyelembevételével a támogató határozza meg.

### 1.3 A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra belföldi székhelyű, jogi személyiséggel rendelkező szervezet jogosult.

**A pályaművet** a tervezett Platformban résztvevő szervezetek által kiválasztott, **a Platform koordinációját ellátó szervezet adja be.** Sikeres pályázat esetén ez a koordináló szervezet a támogatás kedvezményezettje.

### 1.4 A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (vissza nem térítendő támogatás).

A támogatás futamideje: **maximum 24 hónap.**

### 1.5 A támogatás mértéke

Pályaművenként elnyerhető támogatás: **maximum 36 millió Ft.**

A támogatás **a tervezett költségek 100%-a** lehet.

A támogatás nyújtásának és felhasználásának további szabályait a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. Rendelet, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatásokról szóló 146/2007. (VI. 26.) Korm. Rendelet tartalmazza.

A pályázat résztvevői a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a támogatásból előleget igényelhetnek. Az előleg finanszírozása részletesen a 3.3. fejezetben található.

Amennyiben a pályázó/kedvezményezett vállalkozásnak minősül, vagyis gazdasági tevékenységet folytat, úgy a pályázat keretében nyújtott támogatás a kedvezményezett jogi formájától függetlenül csekély összegű (de minimis) támogatásnak minősül.

A csekély összegű (de minimis) támogatásra vonatkozó rendelkezéseket az EK-Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 379., 2006. 12. 28.) tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 200 000 eurónak megfelelő forintösszeget. Bármely három pénzügyi év időszakában a közúti szállítás terén működő vállalkozás részére odaítélt csekély összegű támogatás összege nem haladhatja meg a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget.

Az 1998/2006/EK bizottsági rendelet értelmében csekély összegű támogatás jogcímen **nem nyújtható támogatás:**

- a széniparban,
- az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével kapcsolatos tevékenységhez,
- az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek feldolgozásához és marketingjéhez akkor, ha a támogatás összege:
  - az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
  - az elsődleges termelőknek való teljes vagy részleges továbbításától függ,

- szállítási ágazatban a teherszállító járműveknek a kereskedelmi fuvarozás terén működő vállalkozások általi megvásárlására,
- halászati és akvakultúra ágazatokban,
- exporttámogatásként,
- az importtermékekkel szemben a belföldi termékeket előnyben részesítendő támogatásként,
- nehéz helyzetben levő vállalkozások részére.

A csekély összegű (de minimis) támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét. A pályázónak/kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a pályázat benyújtását/a támogatás odaítélését megelőző három pénzügyi évben mekkora összegű - csekély összegű - támogatásban részesült. A csekély összegű támogatást elnyert kedvezményezettnek a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig meg kell őriznie.

## 1.6 Támogatható tevékenységek

A támogatás az adott nemzetgazdaságilag perspektivikus területen Platform létrehozásához és a már létező Platform megerősítéséhez, a Platform 1.1. fejezetben ismertetett feladatainak ellátásához, illetve a már működő Platform továbbfejlesztéséhez, még megoldatlan feladatainak elvégzéséhez használható fel. **A támogatás K+F stratégia és megvalósítási terv kidolgozásához szükséges koordinációs és stratégia alkotó tevékenység finanszírozására használható az alábbiakban részletezettek szerint:**

- tanácsadási szolgáltatások igénybevétele a Stratégiai Kutatási Terv és a Megvalósítási Terv kidolgozásához,
- a Stratégiai Kutatási Terv és a Megvalósítási Terv kidolgozása, ezekhez
- tanulmányok, elemzések készítése,
- tapasztalatcsere más nemzeti vagy a kapcsolódó Európai Technológiai Platformokkal,
- információs bázis, tanácsadási, képzési tevékenység igénybevétele,
- szakmai rendezvények szervezése és lebonyolítása,
- információterjesztés, kiadványok készítése és PR tevékenység,
- a Platformot koordináló titkárság szervezeti és működési feltételeinek, információs hátterének kialakítása.

**Műszaki K+F tevékenység ebből a támogatásból nem finanszírozható.**

## 1.7 Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül az a jogalany

- a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően az Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette;
- c) amelynek lejárt köztartozása van;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik.
- e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;

- f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel;
- g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül továbbá

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő<sup>1</sup> vagy döntéshozó<sup>2</sup>;
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő<sup>3</sup>;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja<sup>4</sup>;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
  - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
  - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;

akinek a részvételből való kizártságának tényét a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 13. §. alapján a honlapon közzétették.

## 1.8 Az elszámolható költségek

**Kizárólag a pályaműben bemutatott projekt megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint:**

- **Személyi juttatás:** A koordinációs titkárság személyi jellegű ráfordításai a támogatott projektben való alkalmazásuk mértékéig (kapcsolattartás, tervek, tanulmányok,

<sup>1</sup> **döntés-előkészítésben közreműködő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint az a természetes személy, aki

a) munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

b) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattételi, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja

<sup>2</sup> **döntéshozó:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény szerint 2. § (1) bekezdés c) pontja szerint az a természetes személy, aki

a) feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

b) feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshez kapcsolódóan egyetértési, vétő-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja

<sup>3</sup> **kizárt közjogi tisztségviselő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja szerint a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai

elemzések készítése, információterjesztés, kiadványkészítés és PR feladatok ellátása). a számviteli törvény 79. §-ának (1)-(3) bekezdése szerint számolhatók el.

- **Munkaadókat terhelő járulékok:** A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok a számviteli törvény 79.§(4) bekezdése szerint számolhatók el.
- **Tárgyi eszközök és immateriális javak:** A projekt mértékéig és időtartamára felhasznált eszközök költségei. Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatók el a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai és a 25.§ (7) bekezdése szerint. A szellemi termékek vonatkozásában a költségeket akkor lehet elszámolni a támogatás terhére, ha azokat a támogatott más szervezettől vásárolta és eredendően sem volt a saját terméke.
- **Dologi költségek:** Tervek, tanulmányok, elemzések készítésének díja, bérleti díjak, rendezvények (konferencia, workshop) költségei, kiküldetési költségek, publikációs (kiadványok, honlap) költségek, anyagköltség (irodaszer), a 78. § (2)-(3)-(4) bekezdése szerinti költségek
- **Rezsiköltségek:** A projekt végrehajtása során ténylegesen felmerülő általános (rezi) költség elszámolható, amely nem haladhatja meg az elnyert támogatás 5 %-át. A projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült rezi költségeket a Támogatott Önköltség-számítási szabályzatában meghatározott, számításokkal megfelelően alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint köteles elszámolni. Rezi költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el!), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak, bérleti díjak, javítás, karbantartás stb. projektekre vetített arányos részét.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs ÁFA levonási jogosultsága, akkor az összköltség számításának alapja a projekt ÁFÁ-val növelt bruttó költsége. Ha a pályázó ÁFA levonásra jogosult, akkor az összköltség számításának alapja a projekt ÁFA nélküli nettó költsége.

A projekt költségeinek elszámolása a támogatási összeg terhére a támogatásról szóló döntés napjától lehetséges.

Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 2000Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.

## 1.9 A pályamű értékelésének szempontjai

A pályaművet az 1.1.2. fejezet útmutatása alapján tartalmilag úgy kell elkészíteni és összeállítani, hogy az a leírtak alapján értékelhető legyen a következő szempontok szerint:

- A Platform tevékenységi területének bemutatása és stratégiai fontosságának indoklása; nemzetgazdasági súlya, a terület fejlődési potenciálja és a globális piacon való megjelenés, térnyerés lehetősége, a helyzetfelmérés és az értékelés realitása/ *tényszerű adatokkal alátámasztott érvrendszer kívánatos;*
- A Platform által képviselt technológiák alkalmassága a szakterületet átfogó és/vagy interszektoriális komplex feladatok megoldására, illetve hatékony fellépésre / *a Platform által lefedett technológiai, kutatás-fejlesztési terület egységes stratégiai kezelésének indokoltasága, ennek ismertetése;*
- A Platformban a szakterület fontosabb szereplőinek jelenléte, illetve hiánya indoklással/ *különös tekintettel a piaci partnerek, illetve az innovációs folyamat szempontjából indokolt esetben a felhasználók, alkalmazók szerepére;*



- Tematikailag csatlakozik-e valamelyik Európai Technológiai Platformhoz, Platformkezdemenyezéshez vagy valamelyik európai közös technológiai kezdeményezéshez (pl. Joint Technology Initiatives, JTI);
- A Platform szervezeti és működési rendje;
- A koordináló szervezet alkalmassága, elkötelezettsége, a résztvevők együttműködésének, az együttműködés tervezett módjának adminisztratív, személyi és infrastrukturális feltételei (a Platform koordinációs és kapcsolattartási feladatait ellátó titkárság);
- A Platform stratégiai kutatási és megvalósítási tervének kialakítása érdekében alkalmazandó módszertan, a tervezett intézkedések és akciók alkalmassága;
- A kommunikációs eszközök bemutatása, a célcsoport elérése;
- A tervezett intézkedések és akciók tervezett költségeinek és a kért támogatás mértékének realitása, a költségek összhangja a tervezett tevékenységekkel.

## 1.10 A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

Az indikátorok a projektek előrehaladásának, hatékony végrehajtásának mérését szolgálják.

A célértékeket a **pályaműben** meg kell határozni, a megadott **célértékek** a támogatási szerződés mellékletét képezik. A célértékek legyenek reálisak. A támogatott pályázók a beszámolók benyújtásakor és egyéb időpontokban szolgáltatják az indikátor adatokat a támogatási szerződés rendelkezései szerint. A indikátor táblázatot a **Monitoring Platform 2008** melléklet tartalmazza. részletes

- A Platform munkájában aktívan résztvevő szervezetek, ezen belül a vállalkozások száma, mérete, KKV-k aránya a Platformban;
- A Platformhoz újonnan csatlakozott szervezetek száma (db/év);
- A Platform együttműködése más szervezetekkel (külső kapcsolatainak száma db);
- A Platform alakulásához, bővüléséhez, a terület és tevékenység meghatározásához és a Platform szervezetének kialakításához kapcsolódó rendezvények; workshopok, konferenciák és azok résztvevőinek száma (db);
- A Platform szervezésébe és koordinációs tevékenységébe bevont egyéb hozzájárulás aránya (%); munkaerő, technikai eszköz vagy infrastruktúra igénybevétele.

## 1.11 Közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatala

(1) A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény értelmében a pályázatot befogadó az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium által működtetett honlapon ([www.kozpenzpalyazat.gov.hu](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu)) közzéteszi a törvényben meghatározott adatokat.

- a pályázat tárgyát és kiíróját,
- a pályamű benyújtóját,
- lehetőség szerint az igényelt összeget,
- a 8. § szerinti érintettséget.

(2) A pályaművet befogadó szerv a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és

- törli a támogatást el nem nyert pályamű(1) bekezdés szerinti adatait, vagy
- közzéteszi az elnyert támogatás összegét.

(3) A pályaművet befogadó szerv - a számlák és bizonylatok kivételével - közzéteszi a benyújtott és elfogadott elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná kell tenni.

(4) A pályaművet befogadó szerv törli az (1)-(3) bekezdés alapján közzétett adatokat a támogatás igényléséhez való jog megnyílása naptári évének utolsó napjától számított öt év elteltével.

(6) A honlapon bárki számára, ingyenesen biztosítani kell a közzétett adatok kereshetőségét, pályázonként, pályázónként, összeghatár szerint és más módon csoportosított lekérdezhetőségét.

Az adat nyilvánosságra hozatala nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

## 2. Útmutató a pályamű összeállításához

### 2.1. A projekt részletes bemutatása

#### 2.1.1 A Pályázati űrlap

A Pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető az [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu), [www.magzrt.hu](http://www.magzrt.hu) oldalakról. (A link közvetlenül a pályázati felhívás mellett található). 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 projekt, másrészt a pályázó részletes adatait, és a költségtervet a beszámolási időszakokra lebontva. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

Először az Excel fájl első négy munkalapját (a projektre vonatkozó adatok) kell kitölteni. Azaz:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapét,
  - a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapét,
  - a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b azonosítószámú lapfülét
  - a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapét.
- **Figyelem!** A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapon a beszámolási dátumokat kell kitölteni, 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** töltődnek ki! A „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b azonosítószámú lapfülének **11bb** mezőit **nem** kell kitölteni!

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írás ellen védve van.** A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Néhány mező kitöltése a mellette lévő citromsárga funkciógomb segítségével végezhető el.

Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Néhány iránymutatás a költségvetés kitöltéséhez

- Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik. E felhívás esetében az első munkaszakasz zárása 2009-ben esedékes, ezért az első kitöltendő oszlop 2009-re tervezhető. Először mindig az adott éven belüli első költségoszlopot töltsse ki, a második oszlopot csak akkor használja, ha arra az évre 2 elszámolást tervez.
- A projekt teljes tartalma alatt az összes kért előleg mértéke költségvetési intézmények esetében 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) maximum 90% lehet. Utóbbi esetben az előleg ütemezésénél azt kell figyelembe venni, hogy a támogatás utolsó 10%-ára nem adható előleg. A kapott előleggel 1 éven belül el kell számolni.
- Az előleget mindig annak a beszámolási időszaknak az oszlopába írja, amely időszakban az előleget felhasználni kívánja.
- A pénzügyi táblázatokban szereplő költségeknek, így az összköltség soroknak is, tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is (lásd 1.9.)! Az összköltség ÁFA-val soroknak a levonható ÁFA-t is tartalmazniuk kell.
- Az ÁFA levonási jogosultságot a nyilatkozattal megegyezően kell kitölteni.

## 2.1.2. Munkaterv

Készítse el a tervezett projekt **részletes szöveges ismertetését maximum 15 oldal terjedelemben.** Kötelező tartalmi elemek: lásd 1.1.2 fejezet.

- **A tervezett projekt tevékenységeinek leírása.** A tervezett koordinációs és tervezési feladatok indoklása, egymásra épülése. A feladatok tartalma, lépései, időbeni megvalósítása és várható eredménye. A tervezett feladatokat az **1. táblázatnak** megfelelő módon összesítse.

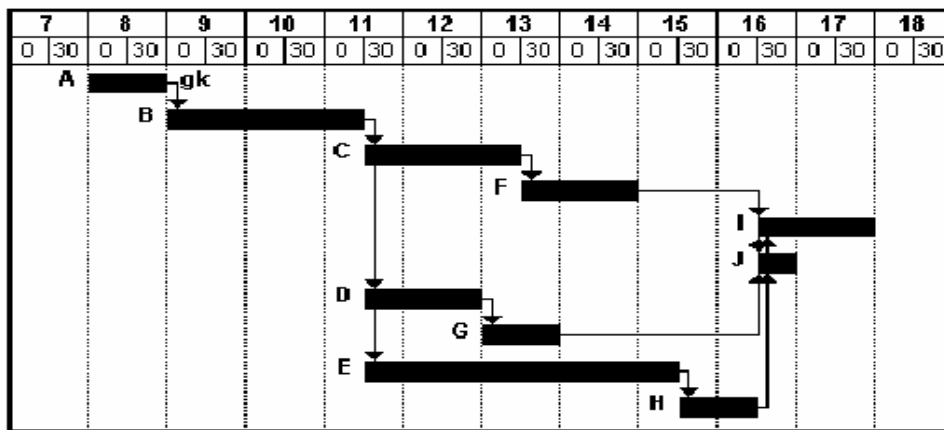
**1. táblázat: A feladatok bemutatása**

Sor-szám	A feladat megnevezése	A feladat szakmai vezetője (személy)	Kezdés időpontja (év, hó, nap)	Befejezés időpontja (év, hó, nap)	A feladat költsége* (eFt)	A feladat teljesítésének formája**
1						
2						
3						
...n						

- \* Az összeg a le nem vonható ÁFA-t is tartalmazza
- \*\* Pl. beszámoló jelentés, kiadvány, honlap.

- **Gantt-diagramm is** mutassa be a projekt megvalósítási folyamatát (**1. ábra**)! A Gantt-diagramm minden részfeladatot egy időtartamával arányos hosszúságú sávval jelöl, a köztük fennálló logikai kapcsolatokat pedig nyilakkal szokás ábrázolni. (Az alábbi mintatáblázaton található A, B, C betűzés helyett a részfeladat sorszámát használja!)

1. ábra



### 2.1.3. A projekt munkaszakaszokra bontása

A munkatervet bontsa két maximum egyéves időtartamú munkaszakaszra – beszámolási időszakra. Minden beszámolási időszaknak szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítésével kell zárulnia, melyeket a munkaszakasz zárónapját követő 15 napon belül kell benyújtani a MAG Zrt-nek.

Ezután a **pályázó** a **2. táblázatban** sorolja fel, hogy az egyes időszakokban az **1. táblázatban** megjelöltek közül mely feladatok mely részfeladatait fogja elvégezni, és adja meg az adott beszámolási időszakhoz tartozó becsült költségeit. A költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFA-t is.

Egy-egy beszámolási időszakon belül tetszőleges számú részfeladatot tervezhet.

2 táblázat: Az egyes beszámolóhoz tartozó munkaszakaszok feladat- és költségterve

Abszámoló időpontja:		
Részfeladatok megnevezése	A részfeladatok szakmai tartalma az adott beszámolási időszakban	A részfeladat költsége (eFt)
y. feladat z. részfeladat		
...		
Összes költség		<b>0</b>

Ügyeljen arra, hogy a **2. táblázatban** megadott időpontok és költségek egyezzenek meg a **Pályázati űrlap** megfelelő rovataiba írt adatokkal.

## 2.1.4 Költségterv

Reális költségtervben részletesen mutassa be és indokolja az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, annak összegét és ütemezését (minden munkaszakaszra, ha többször is kér), valamint szükségességét,
- ha rezsiköltséget is el akar számolni, annak várható összegét;
- az egyéb dologi kiadások közül a nettó 5 MFt-nál nagyobb összegű tételeket;
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a 20 MFt-ot, ismertesse az alvállalkozásban elvégzendő feladatokat és azok díjainak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során több mint 10%-kal eltér a tervezettől, a változás indokát a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

A szolgáltatások esetében a szállító, szolgáltató megnevezése nem szükséges, elegendő a beszerzés tárgyának megjelölése.

A költségterv összeállításakor kérjük hangsúlyosan vegye figyelembe az 1.6-os pontban jelzett támogatható tevékenységeket.

## 2.1.5. A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységének bemutatása

- a) Mutassa be a pályázó **szervezet** és a projektben meghatározó szerepet betöltő **személyek** szakmai tevékenységét.

A pályázó szervezet és személyek szakmai tevékenységét konkrétan, a projektjavaslat témájának szemszögéből kell bemutatnia. Ismertesse a projektvezető és a projektben meghatározó szerepet betöltő más személyek tömör szakmai életrajzát (max. 1 oldal) és a kapcsolódó referenciamunkáit (max. 1 oldal). A projektben meghatározó személyek szakmai adatait a honlapról letölthető szakértői regisztrációs űrlapon elektronikus formában is kérjük beküldeni.

- b) Mutassa be az utolsó 3 évben támogatásban részesült vagy még elbírálás alatt álló, **hasonló** vagy azonos témájú hazai és nemzetközi **projektjeit** a **3. táblázatnak** megfelelő formában.

**3. táblázat:** A hasonló témájú projektek és projektjavaslatok bemutatása

<i>Cím</i>	
<i>Célkitűzés (max. 250 leütés)</i>	
<i>Partnerek</i>	
<i>Saját szerep</i>	
<i>Külrő, támogató szervezet, azonosító</i>	
<i>Odaítélt, ill. igényelt támogatás</i>	

<i>Kezdet:</i>	<i>Befejezés:</i>	<i>Státusz (%-ban):</i>
<i>Eredmények (max. 250 leütés)</i>		

### 2.1.6. A projekt menedzsment bemutatása

Ismertesse a projekt végrehajtásának, irányításának (menedzselésének) szerkezetét, különös tekintettel arra, hogy a projekt során milyen döntéshozatali mechanizmusok szerint fognak eljárni, hogyan történik majd az információáramlás a tagok között, és hogyan kívánják biztosítani a minőségi munkavégzést, a konszenzusteremtést. A kifejtés terjedelme ne haladja meg a 2 oldalt. **Kérjük, nevezze meg a pályázó szervezet részéről kijelölt pénzügyi vezetőt is.**

### 2.2. A pályamű összeállítása

A projektjavaslatot magyar nyelven A4 papírra írja, az alábbiakban felsorolt részekből a leírásnak megfelelő sorrendben állítsa össze, és minden példányát fűzve vagy kötve nyújtsa be. Minden oldal fejlécén szerepeljen: **NTP\_08-pályaműazonosító** (az űrlappal megegyezően), az oldalakat (a csatolt dokumentumokat is) folyamatosan számozza.

Az eredeti példányok valamennyi oldalát a projektvezetőnek kézjegyével kell ellátni.

A Pályázati Útmutató szerint elkészített pályaművet 1 eredeti magyar nyelvű nyomtatott példányban kell benyújtani, összefűzve, vagy kötve zárt csomagban egy az alábbiakban részletezett tartalommal rendelkező CD kíséretében. A pályázati csomag kizárólag postai úton nyújtható be.

A pályázati csomagon tüntesse fel a pályamű rövid címén kívül:

#### **NTP\_08-pályaműazonosító.**

A pályaműnek, összefűzési sorrendben, a következő dokumentumokat kell tartalmaznia:

- Címlap
- Tartalomjegyzék
- A projekt részletes bemutatása (pályázati űrlappal együtt, 2.1 szerint),
- Nyilatkozatok elnevezésű melléklet
- Szándéknyilatkozatok
- A Platform aktuális profilja magyar és angol nyelven
- **Monitoring táblázat, célértékekkel.**

A pályázati csomagnak **a pályamű nyomtatott példányán kívül** tartalmaznia kell egy **CD-t**. A CD-n tömörített (zip) fájl tartalmazza a pályaművet.

A zip fájlba az alábbi fájlokat kell becsomagolni:

1. Pályamű (címlap, a tartalomjegyzék, szöveges munkaterv) [pdf formátumban, 1 fájlként, a pályázati űrlap nélkül, **a fájlt így nevezze el: NTP\_08-xxxxxxx, ahol xxxxxxxx a pályamű űrlapon szereplő 8 karakteres azonosítója, pl: NTP\_08-gigaplat.pdf**],
2. A pályázati űrlap adattartalma [xml formában az űrlapból kimentve],

3. A Platform aktuális profilja [pdf formátumban, a fájlt így nevezze el: NTP\_08-xxxxxxx-PROFIL, ahol xxxxxxxx a pályamű úrlapon szereplő 8 karakteres azonosítója, pl: NTP\_08-gigaplat-PROFIL.pdf].
4. Szándéknyilatkozatok (jpg vagy pdf formátumban, scannelve, a fájl nevében kérjük, hogy szerepeltesse a szándéknyilatkozatot adó intézmény, cég nevét vagy annak rövidítését)

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

A zip fájl elnevezése: NTP\_08-xxxxxxx, ahol az x-ek helyébe a nyolc karakteres pályaműazonosító kerül, pl.: NTP\_08-gigaplat.zip.

Az első tömörítendő fájl elnevezése egyezzen meg a tömörített fájléval, és pdf kiterjesztésű legyen.

A második az űrlap kitöltése után kimentett adattartalom (.xml fájl), a neve a mentéskor automatikusan adódik.

Így a fenti pályamű tömörített változata például a következő fájlokat tartalmazhatja: NTP\_08-gigaplat.pdf, NTP\_08-gigaplat-0-0710201030.xml.

A pályamű hiánytalan összeállításához a Függelékben Ellenőrző listát mellékelünk.

### 3. Általános tájékoztató a pályázat lebonyolítási folyamatáról

#### 3.1. A pályaművek benyújtása és formai ellenőrzése

Az előző részben ismertetett módon összeállított pályázati anyagot zárt csomagban, postai úton juttassa el az alábbi címek egyikére.

Ha a küldemény levél méretű:

a **MAG - Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**  
1539 Budapest, Postafiók 684. címzést,

ha a küldemény csomag méretű:

a **MAG – Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.**  
1448 Budapest, Rb.: 684. raktárbérleti címzést kell feltüntetni.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pályaművek személyes benyújtására nincs lehetőség!

A csomagon tüntesse fel a címen kívül:

**Nemzeti Technológiai Platformok támogatása 2.,**  
valamint a pályamű azonosítóját.

A pályamű postára adásának (postabélyegző dátuma) határideje:

**2008. július 21. 19:00 óra**

A Pályázati űrlapot az űrlap kitöltési útmutatója szerint kitöltve és a projekt részletes bemutatását elektronikus levél mellékleteként küldje el a [platform2008@nkth.gov.hu](mailto:platform2008@nkth.gov.hu) címre.

**Kérjük, hogy a gyorsabb elektronikus feldolgozás érdekében a Pályázati űrlap útmutatójában leírtak szerint tömörített XML adattartalmat elektronikus levél mellékleteként az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre is legyenek kedvesek eljuttatni.**

A Pályázati Felhívás, a részletes Pályázati Útmutató, és a pályázati űrlap kitöltési útmutatójával elektronikusan letölthető

a **Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal** ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)) és  
a **Magyar Gazdaságfejlesztési Központ Zrt.** ([www.magzrt.hu](http://www.magzrt.hu)) honlapjáról.

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról bővebben a MAG Zrt. ügyfélszolgálatától tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a (06-40)-200-617, számon. A munkatársak hétfőtől-csütörtökig 8:30-17:00 óra között, pénteken 8:30-13:30 óra között állnak rendelkezésre.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az [info@magzrt.hu](mailto:info@magzrt.hu) címre elküldve. A tárgymezőben (subject) tüntesse fel a pályázat azonosítóját. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.



Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a Pályázati Felhívást, a Pályázati Útmutatót és a Fogalomtárat, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap.

**A Pályázati Felhívás elválaszthatatlan része a Pályázati Útmutató, a Fogalomtár és a Pályázati Űrlap a kitöltési útmutatóval. Ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt és információt.**

A beérkezett pályaműveket a MAG Zrt. nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételről levélben értesíti a pályázót.

A MAG Zrt. csak formailag megfelelő pályaművet bocsáthat bírálatra. A beérkezett pályaművet formai szempontból ellenőrzi és kisebb hiányosság esetén néhány napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. Nagyobb hiányosság esetén a pályamű kizárásra kerül a további értékelési folyamatból.

**Nincs lehetőség hiánypótlásra, így a pályamű automatikusan elutasításra kerül formai okok miatt, ha:**

1. a pályázó a beadási határidő után nyújtotta be a pályaművet (ilyen esetben a postai bélyegző dátuma az irányadó),
2. a pályázó nem az útmutatónak megfelelően állította össze a pályaművet (kivéve azokat az eseteket, amelyeknél a pályázati útmutató lehetőséget ad a hiánypótlásra),
3. a pályázó elektronikusan nem küldte be szintaktikailag hibátlanul az űrlap adattartalmát és a projekt részletes bemutatását a [platform2008@nkth.gov.hu](mailto:platform2008@nkth.gov.hu) címre,
4. a pályázó a pályamű benyújtásakor nem tartozik a támogatásra jogosultak köréhez, vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn,
5. az igényelt támogatás összege nem felel meg a pályázati felhívás és útmutató előírásainak,
6. hiányzik a pályázati űrlap, a projekt részletes bemutatása,
7. hiányzik vagy nincs cégszerűen aláírva
  - a Nyilatkozatok,
  - a Szándéknyilatkozatok c. melléklet,
8. nincs cégszerűen aláírva a pályázati űrlap,
9. a pályamű valótlan adatokat tartalmaz.

**A MAG Zrt. hiányosság észlelése esetén a pályázót 5 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Ilyen hiányosság lehet például, ha:**

1. a projektvezető kézjegye hiányzik, egy vagy több lapról,
2. a pályázó nem küldte be a CD-t, az rossz, vagy eltér az e-mailben beküldött és a nyomtatott verziótól; kitöltési hiányosság van ezek valamelyikénél.

3. a Pályázati űrlap tömörített XML adattartalmát elektronikus levél mellékleteként az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre nem küldte be,
4. Monitoring táblázat, célértékekkel.

A hiánypótlásra történő felszólítást a projektvezető a pályázati űrlapon megadott hivatalos e-mail címére küldjük. Amennyiben a hiánypótlást 5 munkanapon belül nem kapjuk meg, a pályaművet formai okok miatt elutasítjuk.

A formai elutasításról vagy a pályamű befogadásáról a MAG Zrt. értesíti a pályázót.

### 3.2. A pályaművek elbírálása, a döntés folyamata

Az elbírálás egyszeri beadás mellett, egy ciklusban történik.

A projektjavaslatokat független külső szakértőkből álló Bíráló Bizottság pontozással és szövegesen értékeli. A pályázatok értékelésének szempontjait és az adható pontszámokat a 4. táblázat tartalmazza:

4. táblázat

Értékelési szempontok	Adható pontszám	Adott pontszám
<b>1. Szakmai szempontok; összesen legfeljebb 55 pont/küszöbérték 35 pont</b>		
1.1. Megfelel-e a projektjavaslat a pályázat célkitűzéseinek? Igen/nem*		
1.2. A Platform által képviselt technológiák alkalmassága a szakterületet átfogó és/vagy interszektoriális komplex feladatok megoldására, illetve hatékony fellépésre / a Platform által lefedett technológiai, kutatás-fejlesztési terület egységes stratégiai kezelésének indokoltasága, ennek ismertetése.	0-10	
1.3. A Platformban a szakterület fontosabb szereplőinek jelenléte, illetve hiánya indoklással/ különös tekintettel a piaci partnerek, illetve az innovációs folyamat szempontjából indokolt esetben a felhasználók, alkalmazók szerepére.	0-20	
1.4. Tematikailag csatlakozik-e valamelyik Európai Technológiai Platformhoz, Platform-kezdeményezéshez vagy valamelyik európai közös technológiai kezdeményezéshez.	0-5	
1.5. A Platform tevékenységi területének bemutatása és stratégiai fontosságának indoklása; nemzetgazdasági súlya, a terület fejlődési potenciálja és a globális piacon való megjelenés, térnyerés lehetősége, a helyzetfelmérés és az értékelés realitása / tényszerű adatokkal alátámasztott érvrendszer kívánatos.	0-20	
<b>2. A projektjavaslat megvalósíthatósága; összesen legfeljebb 35 pont/küszöbérték 25 pont</b>		
2.1. A Platform szervezeti és működési rendje	0-5	
2.2. A koordináló szervezet alkalmassága, elkötelezettsége, az együttműködés tervezett módjának adminisztratív, személyi és infrastrukturális feltételei (a Platform koordinációs és kapcsolattartási feladatait ellátó titkárság)	0-10	
2.3. A Platform stratégiai kutatási és megvalósítási tervének kialakítása érdekében alkalmazandó módszertan, a tervezett intézkedések és akciók alkalmassága, a kommunikációs eszközök bemutatása, a célcsoport elérése.	0-20	

<b>3. A projektjavaslat költségterve; összesen legfeljebb 10 pont/küszöbérték 6 pont</b>		
3.1. A tervezett intézkedések és akciók tervezett költségeinek és a kért támogatás mértékének realitása, a költségek összhangja a tervezett tevékenységekkel.	0-10	
<b>ÖSSZESEN:</b>	<b>0-100</b>	

\*Ha a Bíráló Bizottság úgy ítéli meg, hogy **az adott a pályamű a pályázat célkitűzéseinek egyértelműen nem felel meg, a pályamű a további értékelésben nem vesz részt.**

**Ha az értékelésnél az 1., 2., 3. csoport valamelyikében az elért pontszám a küszöbérték alatti, a pályamű nem kaphat támogatást.**

A projektjavaslatok támogatásáról a Bíráló Bizottság értékelése és javaslata alapján **az NKTH elnöke dönt.**

A döntést követő 10 napon belül a pályázó a támogatásról vagy az elutasításról írásban értesítést kap.

**A döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs! Minden pályázó a döntést követően megkapja a pályaművére vonatkozó bírálatot a bírálók személyének anonimitása mellett.**

### **3.3. Szerződéskötés és finanszírozás**

Az NKTH elnökének döntését követően a MAG Zrt. 10 munkanapon belül értesítést küld minden projektvezetőnek a döntés eredményéről, amelyhez - nyertes pályamű esetén – csatolja **szerződéskötési ajánlatát.**

A **szerződéskötési ajánlat** a döntés eredményéről szóló értesítés kézhezvételétől számított **legfeljebb 60 napig érvényes** (133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet). E határidőig a döntésre az ajánlattételi közttség szabályait kell alkalmazni. Ha a szerződés megkötésére a határidő leteltéig a kedvezményezettnek felróható okból nem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan érvényét veszti.

Az elfogadott pályamű munka- és költségterve szolgál a szerződéskötés alapjául.

**A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:**

- a kedvezményezettek jogállásától függően
  1. gazdasági társaságok esetében hatályos cégkivonat egy hónapnál nem régebbi eredeti vagy másolatának közjegyző által hitelesített példánya (cégkivonat helyett elfogadható az Igazságügyi Minisztérium mellett működő Céginformációs Szolgálat által kiállított hiteles igazolás is).
  2. költségvetési szerv esetén alapító okirat vagy alapszabály 30 napnál nem régebben hitelesített másolata, jogszabállyal létrehozott szerv esetén a jogszabály másolata a megjelenés helyének és időpontjának feltüntetésével (hivatalos folyóirat/közlöny címe, megjelenés éve, száma; pl. Magyar Közlöny 2004. évi 52. száma).
  3. bírósági bejegyzésre kötelezett szerv esetén a 30 napnál nem régebbi bírósági igazolás eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példánya, melyből hitelt érdemlően kiderül, hogy a szervezet képviselőjére ki jogosult és milyen módon (együttes/önálló képviselő).
- az aláírók eredeti aláírási címpéldányát, vagy annak közjegyző által hitelesített másolatát;
- a pályaműhöz csatolt *Nyilatkozatok* aktualizált változatát;

- azonnali beszedésre vonatkozó felhatalmazást a kedvezményezett valamennyi a szerződés futamideje alatt forgalmazásra alkalmas bankszámlájára.

A támogatás a szerződésben rögzített pénzügyi ütemezésben vehető igénybe. A MAG Zrt. a támogatást a feladatok ellenőrzött és jóváhagyott elvégzése után teljesíti, és forrásarányosan utalja át a kedvezményezett igénylése alapján.

Indokolt esetben a támogatásból annyi alkalommal adható előleg, ahány beszámolási időszakot terveznek a pályázók a projektben, a beszámolási időszak költségeinek és a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletnek megfelelő mértékben. Második, illetve további alkalommal az előleg, támogatás csak akkor fizethető ki, ha a támogatott a korábban kapott előleget maradéktalanul felhasználta, erről elszámolt, és a kapcsolódó szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásra került, továbbá a kedvezményezett vonatkozásában nincs olyan - jogszabály vagy a támogatási szerződés rendelkezése által előírt akadály – amely az előleg kifizetését gátolná pl. az Alappal és az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozás - el nem számolt előleg.

**Az előleggel 12 hónapon belül el kell számolni.**

**A támogatási összeg utolsó 10%-a – költségvetési szervek kivételével - csak a szakmai és pénzügyi záróbeszámoló elfogadása után folyósítható.**

### **3.4. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere**

A MAG Zrt. a projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. Minden munkaszakaszt a szerződés szerinti időpontban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás MAG Zrt-nek történő elküldésével kell lezárni. Akkor teljes egy beszámoló, ha tartalmazza az alábbiak szerint elkészített szakmai beszámolót és költségelszámolást a támogatási szerződésben előírt mellékletekkel együtt.

#### **3.4.1 Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámolóknak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt koordinációs tevékenység adott szakaszának lefolyását, az elért eredményeket. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján kövesse az adott munkaszakasz tervét, és a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a munkaszakasz számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és befejezési idejét, a támogatott szervezet nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;
- tartalomjegyzék;
- a korábbi beszámolási időszak eredményeinek tömör összefoglalója;
- az adott beszámolási időszakra vállalt vagy valamely korábbi/későbbi időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, előre hozott, törölt stb.) az eltérések magyarázatával;
- az adott beszámolási időszakban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása lehetőleg 25 oldalt nem meghaladó terjedelemben;

- az adott munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – Stratégiai Kutatási Terv, Megvalósítási Terv (a pályamű benyújtásakor már működő Platform esetében ezek továbbfejlesztett, aktuális változata);
- a Platform kialakítása, fejlesztése, a Stratégiai Kutatási Terv kialakítása és fejlesztése, az annak megvalósítása érdekében szervezett/végrehajtott akciók és költségeik bemutatása;
- a Platform profiljának bemutatása az aktuálisan ismert adatokkal, a függelékben csatolt szerkezet és forma szerint;
- az adott munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok, stb. listája; (a publikációknál és egyéb kiadványoknál fel kell tüntetni, hogy a munkát az NKTH támogatta!);
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről (indoklással);
- monitoring adatok a szerződés szakmai mellékletében rögzített kiindulási és célértékek figyelembe vételével;
- az adott beszámolási időszakban a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések.

Ha a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót a projektvezetőnek alá kell írnia. A szakmai beszámolót a projekt sajátosságainak megfelelően kell összeállítani.

### 3.4.2 Pénzügyi elszámolás

A Támogatottnak a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie.

A támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása.

A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összességében, forrásonként. A nyilatkozatot cégszerűen kell aláírni és azt a kedvezményezett könyvvizsgálójának ellenjegyeznie kell. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt. A kedvezményezettnek az elszámolásra kerülő dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetnie a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget.

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával, esetenként értelemszerűen egybeesik, de az előleggel 12 hónapon belül mindenképpen el kell számolni.

A projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült rezsiköltségeket a Támogatott Önköltség-számítási szabályzatában meghatározott, számításokkal megfelelően alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint köteles elszámolni. Rezsiköltségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak, bérleti díjak stb. projektre vetített arányos részét.

A rezsiköltségekként elszámolt költség típusok **csak** a dologi kiadások között számolhatóak el.

### 3.4.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói

A támogatási szerződés megszegésének szankciói a következők:

- a támogatás felfüggesztése,
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás ez esetben 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, kamatokkal együtt (jegybanki alapkamat kétszerese + egyéb költségek),
- a szerződés azonnali hatályú felmondása,
- kizárás a támogatási rendszerből.

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

### 3.4.4. A projekt lezárása

A projekt befejezésekor az időszakos szakmai beszámolón és a záró pénzügyi elszámoláson kívül záró értékelő lapot és záróbeszámolót kell készíteni. A beszámoló az időszakos szakmai beszámolókhöz hasonló szerkezetben tömören adjon összefoglaló képet a projekt egészéről, és tartalmazzon *önértékelést* is az elvégzett munkáról. Meghatározott szerkezetben, közérthető módon foglalja össze a projekt nyilvánosságra hozható eredményeit.

A projekt akkor tekinthető megvalósultnak, ha a támogatási szerződésben megjelölt és támogatott cél és feladatok a szerződésben meghatározottak szerint teljesültek. Ennek tényét a felek zárójegyzőkönyvben rögzítik.

A támogatás fennmaradó része csak a zárójegyzőkönyv aláírása után folyósítható.

## Szándéknyilatkozat Nemzeti Technológiai Platformban való részvételről

Alulírott, mint a(z) ..... <szervezet hivatalos megnevezése, székhelye> képviselője  
akként nyilatkozom, hogy szervezetünk aktív szerepet vállal a ..... <pályázó  
hivatalos megnevezése> által benyújtott, ..... azonosítójú, .....  
című projektjavaslat célját képező Nemzeti Technológiai Platform (Platform)  
létrehozásában/megerősítésében.

A szervezetünk által vállalt szerep(ek) a Platform tevékenységében\*:

.....

Egyetértek azzal, hogy a fent megnevezett Platformhoz annak tevékenységében érdekelt további szervezetek csatlakozhatnak.

Egyetértek azzal, hogy a támogatott projekt keretében létrejött Stratégiai Kutatási Terv és a Platform profilját bemutató dokumentum nyilvános.

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy a fentebb hivatkozott projektjavaslat tartalmát megismertem, azzal egyetértek.

Kelt: ..... <Hely, dátum>

.....  
hivatalos (cégszerű) aláírás

<név>

<beosztás>

---

\* Például: *koordináció, részvétel* (a Platform által szervezett rendezvényeken), *kapcsolattartás, hozzájárulás* (a Platform által kibocsátott dokumentumok megalkotásához, állásfoglalások kialakításához), *finanszírozás, K+F, egyéb* (és pedig).





## Ellenőrző lista a pályamű beadásához

1. Pályázati űrlap
2. Űrlap elektronikus beküldése
3. A projekt részletes bemutatása a 2.1.1.-2.2. pontok szerint
4. A projekt részletes bemutatásának elektronikus beküldése
5. Nyilatkozatok
6. Szándéknyilatkozat
7. A Platform aktuális profilja
8. A pályamű ellenőrzése a formai hibák elkerülésére megtörtént
9. CD a pályázati anyagban (a CD dobozára és a CD-re is rá kell írni a következőket:  
NTP\_08-pályamű azonosítója, pályamű rövid címe)

Kelt:

.....  
Projektvezető

## Profile of National Technology Platform

1.

Logo	TP name	Contact person (coordinator)

2. Coordinating institution (name, address, contact):

--

3. Technical objectives:

--

4. Relevance to national economy:

--



8. Stake holders:

<ul style="list-style-type: none"><li>a) Enterprises/companies<ul style="list-style-type: none"><li>1. Industrial:</li><li>2. Others:</li></ul></li><li>b) Universities:</li><li>c) Professional Organisations (associations, councils)</li><li>d) Academic research centers:</li><li>e) Research and/or innovation centers:</li><li>f) Policy agencies (national/regional):</li><li>g) Financial institutions:</li><li>h) Others:</li></ul>
--

9. Geographical localization (map, localization of participants):

--

10. Interaction with other Hungarian and foreign TPs:

--

11. Interactions with national programs/funds:

--

12. Funding instruments:

--

## Nemzeti Technológiai Platform Profilja

1.

Logo	A Platform neve	Kapcsolattartó személy

2. Koordináló szervezet (neve, címe, elérhetősége):

--

3. A Platform célkitűzései:

--

4. A Platform nemzetgazdasági jelentősége:

--

5. Platformhoz kapcsolódó ágazatok:

--

6. A Platform várható eredményeinek megjelenési formája\*:

Új, hozzáadott értéket felvonultató termékek és szolgáltatások	
Új üzleti modellek	
Új, eljárások, szervezési módszerek és megoldások	
Új mérnöki és természettudományos ismeretek	
A rendelkezésre álló K+F és oktatási infrastruktúra bevonása a szakterület világszínvonalú fejlesztésébe	

Egyéb:
--------

7. Kutatási és Fejlesztési Tevékenységek:

Nemzeti szinten:
Nemzetközi szinten:
Van-e Stratégiai Kutatási Terve?*

---

\* Igen/Nem

8. A Platform meghatározó résztvevői:

- i) Vállalkozások
  - 1. Ipari:
  - 2. Más:
- j) Egyetemek:
- k) Szakmai szervezetek (szövetségek, egyesületek)
- l) Akadémiai kutatóhelyek:
- m) Kutató és/vagy innovációs központok:
- n) Szakpolitikák képviselője (nemzeti/regionális):
- o) Pénzügyi szervezetek:
- p) Egyéb:

9. A Platform résztvevőinek földrajzi helye:

--

10. Kapcsolatok más magyar és külföldi Technológiai Platformokkal:

--

11. Kapcsolódás nemzeti programokhoz/Alapokhoz:

--

12. Támogatás/finanszírozás eszközei:

--