

**NEMZETI KUTATÁSI ÉS TECHNOLÓGIAI
HIVATAL**

**REGIONÁLIS INNOVÁCIÓS ÜGYNÖKSÉGEK
PÁLYÁZAT**

Pályázati felhívás és útmutató

Budapest, 2004. október

A Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal pályázati felhívása

a

Regionális Innovációs Ügynökségek című pályázaton való részvételre

A pályázat célja: a regionális innovációs ügynökségek működtetésének támogatása révén a tervezési –statisztikai régiók innovációs intézményrendszerének fejlesztésével elősegíteni:

- a régiók felzárkóztatását,
- a régiók gazdaságának és versenyképességének kutatás-fejlesztésen és innováción alapuló fejlesztését,
- a régiókban tevékenykedő vállalkozások, kiemelten a KKV-k versenyképességének előmozdítását,
- a regionális innovációt ösztönző, segítő, innováció-barát környezet kialakítását,
- a régiók innovációs szereplői hálózati együttműködésének erősítését, továbbá
- újabb innovációs szolgáltatások kialakítását és bővítését a régiókban.

A **Regionális Innovációs Ügynökség (RIÜ)** a régió innovációban érintett szereplői által a regionális innovációs folyamatok összehangolására, a technológiai innovációs hálózatok szervezésére, valamint innovációs szolgáltatások nyújtására és ezek rendszerbe történő integrálására létrehozott szervezet.

Igényelhető támogatás : a projekt elszámolható összes költségének max. 75% - a, max. 200 millió Ft.

A támogatás formája : vissza nem térítendő.

Előleg: indokolt esetben a szerződésteljesítés során lehetőség van több részletben történő előlegfizetésre a finanszírozás évenkénti ütemezésének figyelembe vételével.

A projekt megvalósításának időtartama : max. 3 év.

A pályázaton részt vehetnek :

- regionális fejlesztési ügynökségek,
- regionális fejlesztési társaságok,
- megyei területfejlesztési ügynökségek,
- önkormányzatok,
- kutatás-fejlesztéssel foglalkozó szervezetek,
- technológiai transfert, hálózatépítést, tanácsadást, vállalkozásfejlesztést, szakmai és vállalkozói érdekképviseletet országos hálózattal végző szervezetek helyi szervei, illetve
- hasonló funkciókat ellátó önálló helyi szervezetek és vállalkozások,

amennyiben a fenti szervezetek megfelelnek a 133/2004.(IV.29.) Korm.rend. 10. §. (1) bekezdésében foglalt feltételeknek.

A pályázónak a pályaműhöz csatolnia kell a Regionális Fejlesztési Tanács támogató nyilatkozatát. A Regionális Fejlesztési Tanács egy régióban több pályázat benyújtását is támogathatja.

A támogatás forrása : a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból 1.400 MFt.

Beadási határidő : 2004. október 31.

A részletes pályázati feltételek és a szükséges űrlapok elérhetőek a **Kutatás – fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI)** honlapján : < [http :// www.kutatas.hu](http://www.kutatas.hu) > a *Pályázati Felhívások / Nemzeti Támogatások Rendszere* útvonalon.

A pályázatot postai úton lehet benyújtani a KPI címére :

1052 Budapest, Szervita tér 8.

Postai cím : 1374 Budapest, Pf. 604

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás kérhető a KPI telefonszámain:

06 - 1 – 484 – 2800

06 – 1 – 484 - 2922

Pályázati felhívás és ahhoz kapcsolódó ismeretek

I. A pályázat célkitűzései

A pályázati program célja:

A regionális innovációs ügynökségek működtetésének támogatása révén a 35/1998. (III.20.) OGY számú, az Országos Területfejlesztési Koncepcióról szóló országgyűlési határozatban kijelölt tervezési –statisztikai régiók innovációs intézményrendszerének fejlesztésével elősegíteni:

- a régiók felzárkóztatását,
- a régiók gazdaságának és versenyképességének kutatás-fejlesztésen és innováción alapuló fejlesztését,
- a régiókban tevékenykedő vállalkozások, kiemelten a KKV-k versenyképességének előmozdítását,
- a regionális innovációt ösztönző, segítő, innováció-barát környezet kialakítását,
- a régiók innovációs szereplői hálózati együttműködésének erősítését, továbbá
- újabb innovációs szolgáltatások kialakítását és bővítését a régiókban.

A **Regionális Innovációs Ügynökség (RIÜ)** a régió innovációban érintett szereplői által a regionális innovációs folyamatok összehangolására, a technológiai innovációs hálózatok szervezésére, valamint innovációs szolgáltatások nyújtására és ezek rendszerbe történő integrálására létrehozott szervezet.

A RIÜ ezen közhasznú feladatainak ellátásához bevonhatja a régióban tevékenykedő más szervezetek szolgáltatásait.

A RIÜ működhet önálló jogi személyként vagy már létező jogi személy elkülönítetten működő, önálló jogalanyiséggal bíró szervezetként.

A RIÜ működésének fenntartását a regionális fejlesztési ügynökségekhez hasonlóan hosszú távra kell tervezni, mert a regionális innovációs rendszer működésétől elvárható pozitív hatások legkorábban középtávon jelentkezhetnek. A RIÜ működéséhez szükséges forrásokat a regionális fejlesztés szereplőinek kell biztosítaniuk az NKTH támogatás megszűnését követő időszakban.

A RIÜ főbb feladatait az alábbi szolgáltatások képezik:

- a régióban szervezi és irányítja az innováció előmozdításához, az innovációs projektek generálásához és megvalósításához felhasználható információk áramlását célzottan az egyes vállalkozások, valamint a regionális innovációs infrastruktúra intézményei között,
- közreműködik az innováció ösztönzésében figyelembe vehető források igénybevételenek koordinálásában, elősegíti a régióban a Strukturális Alapok innovációs célú felhasználását,
- tevékenysége révén szerzett tapasztalataival igény esetén javaslatokat dolgoz ki a regionális innovációs stratégia fejlesztésére, és régióban tevékenykedő vállalkozások számára nyújtott innovációs szolgáltatások szervezésével elősegíti annak megvalósítását,
- nemzetközi programokat kezdeményez a regionális innováció előmozdítására,
- kapcsolatot tart az innovációt támogató és abban érintett szervezetekkel,
- innovációs tanácsadással támogatást nyújt a regionális fejlesztés szereplői számára,

- a regionális innovációval kapcsolatos adatbázist létrehozza, illetve működteti,
- hozzáférést biztosít az innovációs tevékenységben hasznosítható adatokat tartalmazó nemzetközi és hazai adatbázisokhoz,
- rendszeresen végzi a régió innovációs tevékenységének felmérését, elemzését és értékelését,
- részt vesz a legjobb gyakorlatok átvételében, illetve terjesztésében az innováció területén,
- koordinálja az interregionális együttműködést az innováció terén,
- biztosítja, hogy az általa létrehozott innovációs hálózatok szolgáltatásaihoz bárki korlátozás nélkül hozzáférhessen,
- rendszeres kommunikációs tevékenységet végez a régió innovációs eredményeinek és saját innovációs szolgáltatási tevékenységének széleskörű megismertetése céljából,
- segíti a regionális innovációs intézményrendszer fejlődését, az innovációs hálózatok kialakulását, működését, koordinálja az innovációs együttműködések

A támogatás jogcíme:

A támogatás jogcíme a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. tv. 8. §. c.) pontja („a kutatás-fejlesztést és a technológiai innovációt erősítő szolgáltatások, innovációs hídképző és hálózatépítő tevékenységek támogatása, beleértve konferenciák tartásának, szakkiállítások rendezésének, kiadványok készítésének költségeit”), valamint d.) pontja („a technológiai innováció ösztönzésére a régiókban és a kistérségekben, a régiók és a kistérségek innovációs képességének növelése és innovációs forrásainak támogatása”).

Fenti jogcímekre a támogatást a többször módosított 217/1998. (XII.30.) sz. és a 133/2004. (IV.29.) sz. Korm. rendeletben foglaltak figyelembe vételével lehet felhasználni.

II. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal

1 400 MFt-ot, azaz Egymilliárd-négyszázmillió Ft-ot

biztosít.

A támogatott pályázatok várható száma: régióként egy-egy, összesen 7.

III A pályázók köre

A pályázaton részt vehetnek :

- regionális fejlesztési ügynökségek,
- regionális fejlesztési társaságok,
- megyei területfejlesztési ügynökségek,
- önkormányzatok,
- kutatás-fejlesztéssel foglalkozó szervezetek,
- technológiai transzfert, hálózatépítést, tanácsadást, vállalkozásfejlesztést, szakmai és vállalkozói érdekképviseletet országos hálózattal végző szervezetek helyi szervei, illetve

- hasonló funkciókat ellátó önálló helyi szervezetek és vállalkozások, amennyiben a fenti szervezetek megfelelnek a 133/2004.(IV.29.) Korm.rend. 10. §. (1) bekezdésében foglalt feltételeknek.

A pályázónak a pályaműhöz csatolnia kell a Regionális Fejlesztési Tanács támogató nyilatkozatát. A Regionális Fejlesztési Tanács egy régióban több pályázat benyújtását is támogathatja.

IV. A támogatás formája

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

V. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető maximális támogatás: 200 MFt

A projekt megvalósításának időtartama: legfeljebb három naptári év

A támogatás maximuma a projekt elszámolható összes költségének 75 %-a. .

Előleg: A 133/2004. (IV. 29.) számú Korm. rendelet 18. §-ának értelmében indokolt esetben a szerződésteljesítés során lehetőség van több részletben történő előlegfizetésre a finanszírozás évenkénti ütemezésének figyelembe vételével. Az előleg folyósításáról a támogatási szerződésben kell rendelkezni. Előlegrész átutalása csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor. Az egyes előlegrészekkel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni. Előleg igénybevétele esetén – a költségvetési szervek kivételével – a támogatási összeg utolsó 10 %-a csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló elfogadása után folyósítható.

VI. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van,
- adott pályázat megjelentetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázatokban valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik,
- aki/amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel.

VII. Támogatható tevékenységek és elszámolható költségek

a) Támogatható tevékenységek:

- a RIÜ létrehozásához szükséges tanácsadás, tervezés,
- innovációs információs rendszer működtetése,
- a hálózati munkában résztvevők felkészítése érdekében tréningek, szemináriumok szervezése,
- regionális rendezvények, akciók szervezése, tanulmányok, elemzések készítése,
- innovációs szolgáltatások (információs portál létrehozása, pályázati tanácsadás, informatikai kiegészítő eszközök működtetése, stb.),
- a fentebb felsorolt tevékenységekkel kapcsolatos kommunikáció.

b) Elszámolható költségek:

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott programban részt vevők személyi jellegű ráfordításai és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-a szerint,
- *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások költségei a számviteli törvény 78.§-ának (3)- (4) bekezdése szerint,
- 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 irodatechnikai eszközök és berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint (projektenként a támogatás max. 15%-a lehet az eszközbeszerzés),
- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek (pl. terembérlés), valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek (pl. rezsihányad, irodaszerek, kommunikációs költség, stb. együttesen a támogatási összeg max. 10 %-ának erejéig) számolhatóak el.

VIII. Projekt kiválasztási szempontok

- A RIÜ illeszkedése a regionális fejlesztési stratégiába és intézményrendszerbe. 0-15 pont
- A pályázó által vállalt feladatok komplexitása, alkalmassága a regionális innováció előmozdítására . 0-20 pont
- A RIÜ 3 éves munkaterve, menedzsment-terve, emberi erőforrásai, a projekt előrehaladásának követésére javasolt mérőszámok alkalmassága. 0-35 pont
- A költségek realitása (az üzleti terv és a feladatterv alapján) 0-20 pont
- A hosszú távú (2013-ig kitékintő) működés stratégiája, valamint a RIÜ távlati működését biztosító forrástervezés, különös tekintettel a helyi források fokozódó mértékű bevonására. 0-10 pont
- 0-10 pont

Maximális összpontszám:

100 pont

A projektjavaslat elutasításra kerül, amennyiben bármelyik értékelési szempont esetében nem éri el a maximálisan adható pontszám felét, vagy az összes pontszám 60 %-át, azaz 60 pontot.

IX . A támogatási program várható hatása és értékelése

A RIÜ tevékenységének várható eredménye: a vállalkozások innovációs tevékenységének fokozódása, a régió innovációs potenciáljának növekedése, a versenyképességének javulása, az innovációs szándék és készség fejlődése a köz- és privát szférában.

A támogatási program sikeressége alapvetően a RIÜ működésének hatékonyságán múlik, amelynek mérésére és ellenőrzésére alkalmas indikátorok lehetnek:

- a K+F ráfordítások növekedésének mértéke a régióban (a KSH vonatkozó statisztikai bontásában),
- az innovációs szolgáltatások körébe bevont vállalkozások számának növekedése,
- a RIÜ közreműködésével létrejött új munkahelyek száma,
- a régióból benyújtott és innovációs pályázatokon nyertes projektek számának növekedése, illetve az elnyert támogatások volumenének növekedése,
- az új, technológia-intenzív vállalkozások számának növekedése a régióban,
- a régióban kifejlesztett, illetve továbbfejlesztett termékek vagy szolgáltatások számának növekedése, ezen termékek forgalmazásából és szolgáltatásokból származó bevétel volumenének növekedése,
- a régióban előállított termékek átlagos életkorának csökkenése,
- az adott időszakban létrejött technológiai innovációs hálózatok, valamint a hálózatokban résztvevő szervezetek száma,
- a pályázó által javasolt további indikátorok.

X. A projekt kiválasztás folyamatának rövid bemutatása

A pályázatokat a bíráló 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. a határidő után adta be,
2. nem az előírt módon állította össze,
3. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat,
4. nem csatolta a kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat,
5. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

Szakmai értékelés:

A projektjavaslatok értékelését az innovációban és területfejlesztésben felelősséget viselő állami és érdekképviselői szervek képviselőiből álló Bíráló Bizottság végzi.

A pályázati javaslatok kiválasztásának alapját az előzetesen közzétett értékelési szempontok alkotják, melyek az elbírálási folyamat során nem módosíthatók.

A döntési javaslat elkészítése két lépésben történik.

1. lépés

Minden beérkezett pályázatot a Bíráló Bizottság 2-2 tagja pontozással és szövegesen értékeli a megadott értékelési szempontok szerint, majd a testület teljes ülése keretében közös javaslatot tesz a pályázat

- változatlan tartalommal és feltételekkel történő elfogadására,
- elutasítására, vagy
- kezdeményezi a pályázó személyes meghallgatását, és megfogalmazza a pályázattal kapcsolatos észrevételeit, módosítására tett javaslatait. Az észrevételeket és javaslatokat a pályázó a személyes meghallgatás előtt írásban megkapja.

2. lépés

A pályázó személyes meghallgatás keretében válaszol a Bíráló Bizottság észrevételeire, illetve nyilatkozik a javasolt módosítások elfogadásáról. Ennek eredményeként a Bíráló Bizottság módosíthatja a pontszámokat és javaslatot tesz a pályázatok elfogadására vagy elutasítására. Az elfogadásra javasolt pályaművek esetén pontosan rögzíti a szerződéskötés szakmai feltételeit. Az 1. és 2. döntés előkészítési lépésben elfogadásra javasolt pályázatokat régióként rangsorolja és a rendelkezésre álló forrás ismeretében döntési javaslatot készít elő, amelynek alapján a támogatásról az NKTH elnöke dönt.

A döntést a KPI honlapján (<http://www.kutatas.hu>) tesszük közzé. A döntésről a KPI 15 napon belül írásban értesíti pályázót.

A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a pályázó támogatási szerződést köt a KPI-vel.

XI. A pályázat benyújtásának módja és határideje

A pályázat kizárólag a pályázati formanyomtatványon (Űrlap) nyújtható be. Az Űrlap sem tartalmában, sem formájában nem változtatható. A pályázatot a pályázati útmutatóban közölteknek megfelelően hiánytalanul kell benyújtani. Az űrlap pontos és helyes kitöltéséért a pályázó felelős. A pályázati űrlapot, a nyilatkozatokat, az adatlapot cégszerűen kell aláírni.

Beadási határidő: 2004. október 31.

(A pályázat megírása előtt javasoljuk, hogy gondosan tanulmányozza át az **útmutatót**, azt figyelembe véve töltsse ki az űrlapokat, és az **ellenőrző lista** segítségével állítsa össze a pályázatot és a mellékleteket

Az űrlapokat számítógéppel kell kitölteni. Az űrlapok elektronikusan kitöltendő változatban (Excel-táblák) elérhetők:

a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) honlapján

(<http://www.kutatas.hu>) a Pályázati Felhívások/Nemzeti Támogatások Rendszere útvonalon.

A projekt vezető az általános törvényi előírásoknak és a pályázat feltételrendszerének megfelelően összeállított **projekt javaslat egy példányának (az eredeti példány) minden oldalát lássa el kézjegyével.** A projektjavaslatot **1 eredeti és 2 másolati** példányban (a gazdasági adatszolgáltatás mellékleteiből elegendő 1 példány) kell megküldeni a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) címére:

**Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1052 Budapest, Szervita tér 8.
Postai cím: 1374 Budapest, Pf. 604**

Kérjük, a borítékra írja rá a pályázat megnevezését:

„ Regionális innovációs ügynökségek”

A határidő betartását a postai bélyegző kelte igazolja.

A pályázattal kapcsolatban a következő telefonszámokon kérhető felvilágosítás:

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda:

06-1-484-2800

06-1-484-2922

A beadási határidő után feladott pályázatokat a pályázatkezelő KPI érdemi vizsgálat nélkül visszaküldi a pályázónak.

A beérkezett pályázatokat a KPI nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételről levélben értesítjük a pályázót, megadva pályázatának nyilvántartási számát is. A későbbiekben a pályázattal kapcsolatos bármiféle ügyintézéskor a nyilvántartási számra kell hivatkozni.

ÚTMUTATÓ A PÁLYÁZAT SZAKMAI, MENEDZSELÉSI ÉS PÉNZÜGYI MELLÉKLETEINEK KITÖLTÉSÉHEZ

A PROJEKTJAVASLAT LEÍRÁSA

MUNKATERV

A pályázatnak ezen részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezet új oldalra kerüljön és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldalon jól láthatóan tüntesse fel a pályázat rövid címét, vagy rövidítését. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges - a projektjavaslatot lehetőleg max. 25 oldal terjedelemben ismertesse - és használjon minden olyan helyen táblázatokat és/vagy folyamatábrákat, ahol azt kérjük, vagy ahol ezek a pályázatot áttekinthetőbbé teszik.

1. fejezet: A PÁLYÁZAT CÉLJA

Írja le a pályázat célját, azokat az előnyöket, melyeket a régió innovációs tevékenységének jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent. Mutassa be a RIÜ hosszú távú (2013. évig szóló) működésének stratégiáját, és hogy azt milyen helyi szintű, reálisan bevonható pénzügyi forrásokra alapozza.

Hasonlítsa össze a régió innovációs folyamatainak jelenlegi szervezettségét és az e téren meglévő nemzetközi ismereteit és tapasztalatait és írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett elvárásokhoz és szakmai igényekhez.

2. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

Világosan és szabatosan fogalmazza meg a pályázati cél megvalósításához szükséges tevékenységet, jelezze azok eredményes végrehajtásának kockázatait (pl. szervezési, együttműködési vagy gazdasági kockázatok) és vázolja a megoldásra vonatkozó elképzeléseket.

Mutassa be a RIÜ létrehozásának koncepcióját:

- a szervezet milyen feladatok és funkciók ellátását vállalja,
- hogyan illeszkedik a RIÜ a regionális fejlesztési stratégiába és a regionális innováció jelenlegi intézményi rendszerébe,
- milyen szervezetek hálózatba szervezésével kívánja elérni a régió innovációs szereplőit,
- a RIÜ kommunikációs tervét, eszközeit a régió innovációs eredményeinek és a saját innovációs szolgáltatási tevékenységének széleskörű megismertetésére,
- a projekt előrehaladásának, a szerződésben vállalt feladatok teljesítésének ellenőrzésére, eredményeinek megítélésére alkalmas mérőszámokat és azok célul kitűzött értékeit.

Ismertesse a RIÜ részletes munkatervét, az elvégzendő feladatokat. A munkaterv egészét ossza fel részfeladatokra, adja meg az elvégzendő feladatok pontos leírását. Jelölje meg az egyes részfeladatokban résztvevőket és pontosan határozza meg szerepüket, jelölje meg a feladat teljesítésének felelősét.

Becsülje meg a feladatok elvégzéséhez szükséges időigényt minden résztvevő esetén, és ismertessen minden egyéb szükséges feltételt, illetve mutassa be azok rendelkezésre állását, biztosítását (pl. elhelyezés, eszközvásárlás, szolgáltatások igénybe vétele).

Mutassa be a tevékenységek közötti összefüggéseket. Jelölje meg azokat a tevékenységeket, amelyeket alvállalkozóval kíván elvégeztetni.

Határozza meg a projekt mérföldköveit, amelyeknél az addig elért eredmények függvényében megítélhető a projekt folytatásának indokoltsága, valamint azt, hogy mely pontokon, milyen eszközökkel és módszerekkel mérik a projekt eredményességét.

2.1. A projekt feladatainak időbeli ütemezése és a megvalósítási folyamat bemutatása

A feladatok időbeli ütemezését táblázatosan, a tevékenységek sorrendjét, egymástól való függését esetleg hálódiaagram segítségével célszerű bemutatni. (A hálódiaagram vagy Pert diagram ismertetése és a készítéséhez szükséges szoftver elérhető a KPI honlapján.)

2.2. A munkaszakaszok leírása

A projekt 3 éves időtartamát ossza fel féléves munkaszakaszokra. A munkaszakaszokról készítsen összefoglalót a 2.2 táblázat felhasználásával. Az egyes munkaszakaszoknál részletesen írja le :

- milyen személyi feltételek fogják biztosítani a RIÜ feladatainak megfelelő szakmai színvonalon való ellátását (a menedzsmentben részt vevő személyek száma, az innováció erősítésében eddig végzett tevékenysége, a RIÜ munkatársainak száma, a tevékenységhez kapcsolódó szakmai tapasztalataik),
- a résztvevő szervezetek alkalmasságát, lehetőségeit (pl. együttműködés a vállalkozásfejlesztés helyi szervezeteivel), tervezett feladatait,
- milyen (informatikai, irodatechnikai és egyéb) eszközökkel kívánja működtetni a RIÜ –t , ezek közül melyek állnak már rendelkezésre, illetve melyek beszerzésére kerül sor a projekt időtartama alatt,
- hogyan tervezi megoldani a hálózatban azt, hogy az innovációs szereplők célzottan „testre szabott” információkat kapjanak,
- milyen módon kívánja felkészíteni a hálózat szervezeteit, illetve azok munkatársait a feladatokra. Ha szükségesnek tartja, készítsen képzési tervet.

Táblázat a 2. 2 ponthoz: Táblázat az egyes munkaszakaszok rövid leírásához

<i>A munkaszakasz rövid leírása</i>
A munkaszakasz kezdete és vége (év, hó, nap)
A munkaszakasz célkitűzése
Az elvégzendő munka leírása (nevesítve az egyes résztvevők feladatát)
A teljesítés és eredmények felsorolása, dokumentálásának formája

A munkaszakasz befejezéseként megadott időpont egyúttal a beszámolási időszak határideje is. (Évenként kétfő beszámolási időpontot jelöljön meg, az első **május 31.**, a második - az ellenőrzések és a kapcsolódó támogatás tárgyévi utalásának teljesítése érdekében - **október 31.** legyen.)

2.3. A projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei

Minden munkaszakaszban legyenek jól meghatározott eredményei. Az eredmények áttekintésére használja a 2.3. táblázatot, amelybe a mutató számok évenként tervezett értékeit írja.

A mutatószámokat a pályázónak, illetve a résztvevőknek saját maguknak kell meghatározni, azok valamilyen jól mérhető eseményekhez, igényekhez, stb. kapcsolódjanak.

Ilyen mutatók lehetnek pl.

- a RIÜ és a hálózat különböző szolgáltatásait igénybe vevő célcsoportok (pl. egyéni vállalkozás, mikrovállalkozás, KKV, non-profit szervezet,...), azon belül a szervezetek száma,
- a kommunikációs programok (pl. konferenciák, tréningek, tájékoztatók, stb.) és résztvevőik száma,
- az innovációs hálózatba bekapcsolt, szolgáltatást nyújtó szervezetek száma,
- a régióban generált innovációs projektek száma (nyertes hazai/nemzetközi pályázatok száma és a támogatás összege, saját erőből végzett innováció és a ráfordított összeg),
- a nyújtott szolgáltatások (pl. tanácsadás, partnerkeresés, információszolgáltatás, stb.) száma a szolgáltatások fajtája szerint.

Táblázat a 2.3 ponthoz: *A projekt eredményeit számszerűsítő mutatók értékei*

Mutató	2005.	2006.	2007.	2008.

Röviden ismertesse, hogy milyen számítások, becslések, folyamatok támasztják alá ezen mutatók tervezett értékeinek elérhetőségét.

3. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót és a projektben résztvevő összes közreműködőt.

3.1 Pályázó

Mutassa be a pályázót, a munkában résztvevőket, eddigi tevékenységüket, jelen együttműködésben tervezett munkamegosztásukat, tevékenységük koordinálásának módját.

A bemutatás terjedjen ki a szervezetekre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra.

A **pályázó felel** a teljes projekt megvalósításáért. Fő feladata:

- minden munkaszakasz végén – a részt vevők beszámolója és az elvégzett munka ellenőrzése alapján – az előírt formában elkészíti és a támogatást nyújtónak átadja a szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást,
- eljár mindazon feladatok végrehajtásában, amelyre a résztvevők külön felhatalmazzák,
- kezeli a megvalósítás során felmerülő esetleges konfliktusokat.

Minden résztvevő (külön-külön):

- mutassa be a kiinduló helyzetét, a rendelkezésére álló erőforrásokat, a regionális innovációban eddig végzett tevékenységét,
- írja le a saját feladatait a projektben, és indokolja meg a célok elérése érdekében végzendő tevékenységeit.

3.2 Alvállalkozó

Alvállalkozónak minősülnek azok a résztvevők, akik közvetlen támogatásban nem részesülnek, a projekt megvalósításában csak a pályázó megbízása alapján történő teljesítéssel vesznek részt.

4. fejezet: PÉNZÜGYI ADATOK, A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSE

KÖLTSÉGTERV

A 2. fejezetben bemutatott feladatok és az azok elvégzéséhez szükséges feltételek alapján állítsa össze a projekt költségtervét. Becsülje meg és indokolja körültekintően az egyes részfeladatok költségeit.

A költségterv legyen reális és kellően részletes, feladatokra és közreműködőkre bontott.

Az elvégzendő feladatok alapján kell megtervezni a szükséges tevékenységet, eszközöket és szolgáltatásokat, melyek alapján a költségeket számítja.

Az egyes munkaszakaszokra (a május 31-i és október 31-i beszámolási időpontig terjedő időszakokra) külön-külön állítsa össze a költségeket a következő táblázatos formában:

..... félévi munkaszakasz költségterve

	Kért támogatás	Saját forrás	Összesen
Működési költségek összesen, ebből:			
Személyi juttatások			
Munkaadót terhelő járulék			
Dologi kiadások, ebből:			
<i>Külső megbízás</i>			
<i>Egyéb dologi kiadás</i>			
Felhalmozási költségek összesen, ebből:			
Tárgyi eszköz beszerzés			
Immateriális javak beszerzése			
Összesen			

A táblázatok adatai legyenek összhangban a feladatokkal, azok szakmai tartalmával.

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

- ha előleget kér: az összegét és az ütemezését,
- az alvállalkozók költségét,
- az egyéb dologi kiadások közül az 1 M Ft-nál nagyobb összegű tételeket,
- az irodai berendezések és eszközök, az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, ár) (a támogatás max. 15 %-ának mértékéig),
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is tervez beszerzést, tételesen indokolja meg, hogy arra miért van szükség.

A tervezhető és elszámolható költségeket – költség nemenkénti bontásban - a pályázati kiírás tartalmazza (ld. VII. b) pont).

5. fejezet: GAZDÁLKODÁSI ADATOK

5.1. Mutassa be a pályázó gazdálkodását.

Ha a pályázó vállalkozás, akkor az előző két év gazdálkodásának bemutatásához csatolja a cégbírósághoz benyújtott éves mérlegbeszámoló másolatát. Jogi személyiségű non profit szervezet esetén az auditált éves beszámoló másolatát mellékeljék.

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

5.2. Üzleti terv

Készítse el a projekt 3 éves időtartamára a RIÜ üzleti tervét évenkénti bontásban a költségek és források (beleértve a nyújtott szolgáltatásokból származó bevételek) bemutatásával.

SZERZŐDÉSKÖTÉS ÉS TELJESÍTÉS

A projektjavaslat elfogadása esetén a KPI a Pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 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 projekt javaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi.

A szerződésben rögzítésre kerül, hogy a pályázó a támogatási forrás és a KPI logóját a támogatott projekt eredményeként létrejövő kommunikációs termékeken feltünteti, továbbá a jelentősebb programokról előre tájékoztatja a KPI-t, illetve szükség szerint azokba bevonja.

A támogatottnak a projekttel kapcsolatos költségeiről a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok szerint *elkülönített kimutatást* kell vezetnie.

A KPI a projekt megvalósulását a munkaterv alapján – szükség szerint az e célra létrehozott bizottság bevonásával - munkaszakasonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel. A projekt lezárásához a KPI a Regionális Fejlesztési Tanácsot bevonja.

A szerződés egyes részteljesítésének elfogadása esetén a pályázónak a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakasonként legfeljebb az adott munkaszakasz összes költségének 25%-ig engedhető meg a költség nemek között átcsoportosítás, kivéve a személyi juttatásokat és járulékaikat, ahol az átcsoportosítás következtében legfeljebb 5% -os lehet a költségnövekedés.

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 SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS SZERZŐDÉSSZEGÉS

A támogatási szerződés módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie (ha pl. a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, vagy. a teljesítés határidejét szükséges elhalasztani, stb.). A támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt költségvetési évet.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése,

- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő összegben, késedelmi kamatokkal együtt,
- 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.

PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS, A FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére, a pályázat beadási határidejétől, a támogatási összeg terhére a *támogatásról szóló döntés napjától* lehetséges a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 85.§ (9) bekezdése szerint. A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása.

A részteljesítések pénzügyi elszámolása egyszerűsített formában, támogatásigénylő nyomtatvány benyújtásával és nyilatkozat adásával történik.

A támogatott cégjegyzésre jogosult vezetője a KPI által erre a célra rendszeresített nyomtatványon *nyilatkozik*, hogy a támogatásból és a saját forrásból az elszámolási idő alatt összesen és jogcímenként mekkora összegeket használtak fel. A nyilatkozatot a gazdasági vezetőnek is ellen kell jegyeznie. *A nyilatkozat alapidokumentuma a támogatottnál az elkülönített és auditált pénzügyi nyilvántartás*, amelynek részadatait a KPI közvetlenül vagy közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott, akkreditált auditor megbízásával jogosult ellenőrizni.

Az előleg felhasználás elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával. A további támogatás folyósításának feltétele az előleggel való maradéktalan elszámolás.

SZAKMAI BESZÁMOLÓ, TELJESÍTÉSÉRTÉKELÉS

Minden beszámolási időszakot a zárónapján (a szerződésben is rögzített május 31., illetve október 31., mint teljesítési időpontok) a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás *átadásával* kell lezárni. A *szakmai beszámolónak* részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt tevékenység adott szakaszának lefolyását, az elért eredményeket. A szakmai beszámoló az adott beszámolási időszak munkaszakaszára vonatkozzon, és a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés 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 időszakok eredményeinek tömör összefoglalója,
- az adott beszámolási időszakra vállalt vagy valamely korábbi beszámolási időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, törölt stb.), az eltérések magyarázatával,
- az adott időszakban végzett tevékenységek rövid időrendi leírása,
- az adott időszakra jellemző kommunikációs termékek, megjelent publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok stb. listája,
- összefoglaló táblázat a beszámolási időszak tervezett és tényleges költségeiről (indoklással),
- a beszerzett immateriális javak és tárgyi eszközök listája és főbb paraméterei.

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

A projekt befejezésekor szakmai zárójelentést kell készíteni. A zárójelentés a szakmai beszámolóhoz hasonló szerkezetben adjon összefoglaló képet a projekt egészéről, és tartalmazzon *önértékelést* is az elvégzett munkáról.

Az éves (az október 31-ig benyújtásra kerülő) jelentések összeállításánál számszerűsítse az alábbi mutatókat:

a.) A **program előrehaladásának** és hatásának értékeléséhez

- a K+F ráfordítások növekedésének mértéke a régióban (a KSH vonatkozó statisztikai bontásában),
- az innovációs szolgáltatások körébe bevont vállalkozások számának növekedése,
- a RIÜ közreműködésével létrejött új munkahelyek száma,
- a régióból benyújtott és innovációs pályázatokon nyertes projektek számának növekedése, illetve az elnyert támogatások volumenének növekedése,
- az új, technológia-intenzív vállalkozások számának növekedése a régióban,
- a régióban kifejlesztett, illetve továbbfejlesztett termékek vagy szolgáltatások számának növekedése, ezen termékek forgalmazásából és szolgáltatásokból származó bevétel volumenének növekedése,
- a régióban előállított termékek átlagos életkorának csökkenése,
- az adott időszakban létrejött technológiai innovációs hálózatok, valamint a hálózatokban résztvevő szervezetek száma,
- a pályázó által kiválasztott, a régió speciális helyzetét tükröző indikátorok.

b.) A 2.3 táblázatban meghatározott mutatók alakulását, változásait a **RIÜ saját tevékenységének** értékeléséhez táblázatos formában.

A PÁLYÁZATI ANYAG ÖSSZEÁLLÍTÁSA

Kérjük ügyeljen az alábbiakra:

A *Pályázati Formanyomtatvány* (űrlapok) , a *Nyilatkozatok*, valamint az *Adatlap- a támogatási döntésről I. c.* nyomtatványok a KPI honlapján érhetőek el, ezeket a pályázónak kell kitöltenie.

A pályázó a pályázati űrlapokon a projekt adatait tartalmazó *11., 12., 21. és 22. jelű* űrlapokat töltsse ki.

A helyesen kitöltött nyomtatványokat, a munkatervet, költségtervet a csatolt ellenőrzési lista szerinti sorrendben összerakva nyújtsa be a pályázati anyagot. A címlapon tüntesse fel a pályázat címét, a pályázó nevét és készítsen tartalomjegyzéket.

A pályázat beadása előtt ellenőrizze a szükséges aláírásokat és a számszaki adatok helyességét, valamint a megadott formai követelmények megvalósulását.

Általában törekedjen a rövid, világos, szabatos fogalmazásra, a célok egyértelmű leírására. Amennyiben nem közismert rövidítéseket, betűszavakat használ, első alkalommal adja meg azok jelentését.

INFORMÁCIÓS SZOLGÁLTATÁSOK, TÁJÉKOZTATÁS

A pályázatról a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda Ügyfélszolgálatának munkatársai adnak tájékoztatást az alábbi elérhetőségen

Információs szolgálat KPI Telefon: 06-1- 484 2800, 06-1-484-2922

e-mail: info@kutatas.hu

ŰRLAPOK

Pályázati formanyomtatvány (űrlapok)

Nyilatkozatok

Adatlap-a támogatási döntésről I. (Adatszolgáltatás az Államháztartási Hivatal részére)

Ellenőrző lista

Címloldal		
Pályázati formanyomtatvány		
Mellékletek	Projektjavaslat	Munkaterv
		Költségterv
	Nyilatkozatok	
	Adatlap- a támogatási döntésről (MÁK I. adatlap)	
	Résztevői szándéknyilatkozatok, valamint a Regionális Fejlesztési Tanács támogató nyilatkozata	
	A pályázati útmutató 5. fejezetében előírt gazdálkodási dokumentumok és üzleti terv	