

***Észak-alföldi Régió
Baross Gábor Program
Regionális Innovációs Stratégiából kiemelt
felhasználási célok Programcsomag***

EA_BEF_07

**Pályázati útmutató a K+F+I befektetések vonzása a
régióba programhoz**



2008

Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja	3
2. A támogatás forrása és összege	3
3. A támogatásban részesülő projektek várható száma	3
4. A támogatásra jogosultak köre	3
5. A támogatás formája, futamideje	3
6. A támogatás mértéke és intenzitása	5
7. Általános pályázati feltételek, kizáró okok	6
8. Támogatható tevékenységek	7
9. Az elszámolható költségek	7
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok	11
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	14
12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje	15
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához	16
14. Szerződéskötés és teljesítés	25

Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - pályázatot hirdet az Észak-alföldi Régióban a K+F+I befektetések ösztönzésére.

1. A támogatás célja

A **Befektetések vonzása** program célja együttműködés kialakítása a régió innovációs szereplői között, közös K+F+I **befektetési portfólió kialakítása** befektetők részére.

Maga a befektetési portfólió **megjelenési formája honlap**, ahol a leendő, potenciális befektetők napra kész információt szerezhetnek a térség befektetési lehetőségeiről (Pl. kutatás-fejlesztés eredményekre alapozott befektetések, innovációs központokba való betelepülés feltételei, inkubátorházak szolgáltatásai, befektetők számára vonzó adottságok ismertetése stb.). A portfóliónál legalább **megyei lefedettséget** szükséges biztosítani. A befektetések helye az Észak-alföldi Régió területén kell, hogy legyen, illetve a portfólió az Észak-alföldi Régiót kell, hogy lefedje.

A honlapon fizetett reklám nem szerepelhet a projekt futamideje alatt.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (továbbiakban: NKTH) a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) 1. cím terhére az Észak-alföldi Régió részére

100 M Ft-ot, azaz Százmillió forintot biztosít.

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma

A támogatott projektek várható száma: **3 db**

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosultak az Észak-alföldi Régió területén működő **területfejlesztési tanácsok vagy munkaszervezeteik** melyeknek projektjei az Észak-alföldi Régió területén valósulnak meg.

Erre a programra csak önálló pályamű nyújtható be, konzorciumban pályázni nem lehet.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás**, azaz a kedvezményezett olyan közvetlen pénzbeli támogatásban részesül, amelyet – a nem szerződésszerű teljesítés esetétől eltekintve – nem terhel semmiféle visszafizetési kötelezettség.

A támogatásra jogosult területfejlesztési tanácsoknak vagy munkaszervezeteiknek nyújtott támogatás nem minősül az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak, amennyiben a kedvezményezett a támogatást nem piaci tevékenységhez kapja. A támogatás

végző kedvezményezettjei azonban azok a vállalkozások, amelyeknek biztosítják majd a projekt eredményeként létrejött honlapon való megjelenést. Az interneten nyújtott szolgáltatás ellenértéke **a végző kedvezményezett vállalkozások tekintetében a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának j) pontja szerinti csekély összegű támogatásnak minősül.** A területfejlesztési tanácsok vagy munkaszervezeteinek feladata, hogy a szolgáltatást igénybe vevő vállalkozásokat tájékoztassa arról, hogy a szolgáltatások igénybevételével (pl. a honlapon való szerepléssel) ők milyen támogatást tartalmú csekély összegű támogatásban részesülnek, továbbá arról, hogy az ilyen jellegű támogatás milyen feltételekkel vehető igénybe. A területfejlesztési tanácsok vagy munkaszervezetének kötelezettsége továbbá, hogy erről igazolást állítsanak ki a kedvezményezett vállalkozás számára. A de minimis támogatást a vállalkozók a projekt futamideje alatt kaphatják. (Pl. jelen esetben a projekt futamideje 12 hónap. Ha már a 9. hónapban elkészül a honlap és az adott vállalkozó már a 9. hónapban felkerül a honlapra, akkor ő így 4 hónapra kaphat de minimis támogatást). A de minimis igazolás akkora de minimis összegről kell, hogy szóljon, mint a honlapon való megjelenés átlagos régiós piaci ára. Az euró árfolyamát a honlapra való felkerülésről szóló megállapodás aláírásának napján érvényes euró közép árfolyammal kell számolni.

Csekély összegű támogatás kizárólag az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkelyének a csekély összegű (de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15.-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet – HL L sorozat 379/5 2006. 12. 28. – alapján lehet nyújtani a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 40. §-ában foglalt rendelkezések betartásával.

Csekély összegű támogatás nyújtható valamennyi ágazat vállalkozásai számára az alábbi kivételekkel:

- a) halászati és akvakultúra ágazat vállalkozásai;
- b) az EK Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termeléséhez kapcsolódó tevékenységet végző vállalkozások;
- c) az EK Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek feldolgozásával vagy marketingjével kapcsolatos tevékenységet végző vállalkozások, amennyiben:
 - a támogatás összege a piacon beszerzett vagy forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre,
 - vagy az elsődleges termelőknek való teljes vagy részleges továbbítástól függ;
- d) exporttal kapcsolatos tevékenységek támogatása, nevezetesen az exportált mennyiséggel, az értékesítési hálózat kialakításával és működtetésével, illetve az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokkal közvetlenül kapcsolatos támogatások;
- e) az import áruk helyett hazai áru használatától függő támogatás;
- f) a szénipar vállalkozásai;
- g) teherszállító járművek megvásárlására a kereskedelmi fuvarozás területén működő vállalkozások esetében;
- h) nehéz helyzetben lévő vállalatok részére (a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 2.§ 22. pontjában meghatározottak szerint).

A csekély összegű (de minimis) támogatásra vonatkozó legfontosabb szabályok:

- Csekély összegű (de minimis) támogatás esetén bármely három pénzügyi év időszakában bármely kedvezményezett részére odaítélt csekély összegű (de minimis) támogatás összege nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, a közúti szállítási ágazatban tevékenykedő kedvezményezett esetében a 100 000 eurónak megfelelő forint összeget.

- A csekély összegű támogatás odaítélésének feltétele, hogy a kedvezményezett nyilatkozik az előző három pénzügyi évben általa igénybe vett csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.
- Minden egyes új csekély összegű támogatás odaítélésekor az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi év alatt odaítélt csekély összegű támogatás teljes összegét kell figyelembe venni.
- A csekély összegű 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 kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni.

Amennyiben a végső kedvezményezettek nem vállalkozások, akkor a támogatás keretében kapott szolgáltatás nem minősül csekély összegű támogatásnak.

A támogatás futamideje: **maximum 12 hónap**

A támogatottnak támogatás futamidejének lejártával a honlapra **2 éves működtetési kötelezettséget** kell vállalnia. Ezen időszakban a támogatott piaci alapon működtetheti a honlapot.

Amelyik vállalkozás nem jogosult de minimis támogatásra, csak piaci áron szabott díj ellenében jogosult a honlapon való megjelenésre. A díj ellenében nyújtott szolgáltatást szigorú dokumentálása kötelező, illetve a bizonylatok megőrzéséről a pályázónak 10 évig gondoskodnia kell.

A pályázó saját kockázatára a **pályamű benyújtását követően** is elindíthatja a projekt megvalósítását.

6. A támogatás mértéke és intenzitása

Az igényelhető támogatás **maximális mértéke**: 35 millió forint.

A támogatás intenzitása 100%, tehát saját forrás biztosítása nem szükséges a projekt megvalósításához.

Előleg az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható. Az előleg kérdését a 9. és a 13.3. fejezet részletesebben tárgyalja.

A támogatás igénybevételével kapcsolatban elsősorban a Kutatási és technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. Törvényben (továbbiakban: Törvény), a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben és a 146/2007. (VI.26.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók, egyéb kérdésekben az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet kell figyelembe venni, valamint tekintettel kell lenni az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról, a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, és az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvény soraira.

7. Általános pályázati feltételek, kizáró okok

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

- a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás vagy adósságrendezési eljárás alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlán vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- c) amelynek lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van (kivéve, ha arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal 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 engedéllyel;
- 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.

2. Továbbá, nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő¹ vagy döntéshozó²;
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő³;
- 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,

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

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

bb) támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezői joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja

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

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

cb) 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

³ **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

szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja⁴;

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

8. Támogatható tevékenységek

A programon belül támogatható tevékenységek:

- a) koordinációs tevékenység (a KFI projektportfólió kialakításában és megvalósításában érdekelt szervezetek felkutatása a köz- és magánszférában),
- b) munkamegbeszélések, egyeztetési fórumok, szakmai rendezvények szervezése és lebonyolítása,
- c) innovációs szolgáltatások igénybevétele (pl. szaktanácsadás) a KFI projektportfólió kidolgozásához,
- d) KFI projektportfólióba felvételre kerülő vagyontárgyak állapotfelmérésének költségei,
- e) kiadványok készítése és PR tevékenység, a KFI projektportfólió bemutatása szakmai konferencián, szakkiállításon, szakvásáron, innovációs börzén,
- f) informatikai szolgáltatások igénybevétele.

9. Az elszámolható költségek

9.1. Személyi jellegű ráfordítás

Személyi jellegű ráfordítások a projekt megvalósításában résztvevők számára a támogatott projektben való alkalmazásuk mértékéig munkabéreként elszámolt összeg, valamint a bérjárulékok (számviteli tv. 79 § (1)).

Bérköltség („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 i,v,ai sora - személyi juttatások) minden olyan - a projekt megvalósításával összefüggésben felmerülő - kifizetés, amely a munkavállalókat, az alkalmazottakat megillető, az érvényes rendelkezések szerint bérként vagy munkadíjként elszámolandó járandóság, az alkalmazásban állók és a munkavégzésre irányuló további jogviszonyban állók részére az üzleti évre bérként számfejtett, elszámolt összeg (ideértve az üzleti év után elszámolt, jóváhagyott prémiumokat, jutalmakat, valamint a 13. és a további havi fizetést is), amely elemeiben megfelel a statisztikai elszámolások szerinti keresetnek, függetlenül attól, hogy az ilyen címen kifizetett összegek után kell-e személyi jövedelemadót fizetni vagy sem, illetve alapját képezi-e vagy sem a társadalombiztosítási járulékoknak (számviteli tv. 79 § (2)).

⁴ Az e) pontot nem kell alkalmazni a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaságra, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a társaság nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik. Az e) pont alkalmazásában nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány (A pártok működéséről szóló 1989. évi XXXIII. tv. 9/A. §. alapján).

Bérjárulékok („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 j, w, aj sora - munkaadót terhelő járulékok) a nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulékok, az egészségügyi hozzájárulás, a munkaadói járulékok, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől (számviteli tv. 79 § (4)).

9.2 Anyag jellegű ráfordítás

Az anyagjellegű ráfordítások között kell kimutatni a projekt megvalósítása során a vásárolt és felhasznált anyagok értékét és az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások értékét (számviteli tv 78 § (1)).

Anyagköltségként („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 m, z, am sora - egyéb dologi kiadások) a projekt megvalósítása során és futamideje alatt felhasznált vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét kell kimutatni (számviteli tv 78 § (2)).

Az igénybe vett szolgáltatások („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 l, y, al sora - külső megbízások) értékeként a projekt megvalósítása során és futamideje alatt igénybe vett anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások bekerülési értékét a számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni (számviteli tv 78 § (3)).

9.3 K+F tárgyi eszköz

A portfólió kialakításához szükséges eszközöknek, berendezéseknek és felszereléseknek a projektben való használatuk mértékéig a projekt időtartama alatt felmerült 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 pályázó költségvetése” c. táblázat 22 o, ab, ao sora**)

9.4 K+F immateriális javak

A portfólió kialakításához szükséges immateriális javaknak (szoftver, szoftverlicenc, know-how) a projektben való használatuk mértékéig a projekt időtartama alatt felmerült költségei. Amennyiben ezeket az immateriális javakat a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatók el a számviteli törvény 47., 48., 51.§.-ai szerint. A számviteli tv. 25§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke –támogatási szempontból – csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta és eredetileg sem volt a tulajdona).

(„A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 p, ac, ap sora).

A gazdasági vezető nyilatkozata alapján a projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült általános költségeket az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Általános költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, postai díjak projektre vetített arányos részét.

A projektköltségek elszámolásánál csak 2 000 Ft-ot meghaladó végösszegű számlákat fogadunk el.

9.5. Az elszámolható költségek tételes részletezése a fenti definíciók szerint

Támogatható tevékenységek	9.1. Személyi jellegű ráfordítások		9.2. Anyag jellegű ráfordítás		9.3 K+F tárgyi eszköz	9.4 K+F immateriális javak
	Bérköltség (személyi juttatások)	Bérfjárulékok (munkaadót terhelő járulék)	Anyagköltség (egyéb dologi kiadások)	Igénybe vett szolgáltatás (külső megbízások)		
Koordinációs tevékenység	A projekt menedzselésében, koordinálásában résztvevő személyek tervezett bérköltsége	A projekt menedzselésében, koordinálásában résztvevő személyek tervezett bérfjárulékai	A gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül irodaszerek költségei	-a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül a kommunikációs költségek (telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, postai díjak) - útiköltség		
Munkamegbeszélések, fórumok, rendezvények szervezése, lebonyolítása	A projekt lebonyolításában résztvevő személyek tervezett bérköltsége	A projekt lebonyolításában résztvevő személyek tervezett bérfjárulékai	A gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül irodaszerek költségei	- terem- és eszköz bérl et, - a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül a kommunikációs költségek (telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, postai díjak) - reprezentációs költség (Pl. kávé, ásványvíz, pogácsa) - útiköltség - előadók díjazása		
Innovációs szolgáltatások igénybevétele				- innovációs szolgáltatások igénybevétele (pl. szaktanácsadás)		
Állapotfelmérés				- állapotfelmérés költségei		

Kiadvány készítés, PR tevékenység, konferencián, kiállításon, vásáron és börzén való részvétel				<ul style="list-style-type: none"> - kiadvány készítése és a PR tevékenység költségei - konferenciával, kiállítással, vásárral, börzével kapcsolatban felmerült szállás-étkezési és útiköltség - fordítási költség - bérleti díjak (pl. standbérlet) 		
Informatikai szolgáltatások igénybevétele				<ul style="list-style-type: none"> - informatikai szolgáltatás igénybevétele (Pl. honlapkészítés) - fordítási költség 	A honlap karbantartásához szükséges eszköz használata max. 1 m Ft elismerhető költség erejéig (Pl. számítógép konfiguráció, notebook	A portfólió kialakításához szükséges immateriális javak (szoftver) használatának a projekt megvalósítása során költségei

Pályázatrírással, illetve közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenység és költségei sem támogathatóak! Nem elszámolhatók továbbá az apport, valamint bérleti díjak közül az autóbérlés.

A támogató a költségek elszámolhatóságát már a projekt értékelése során ellenőrzi. Felhívjuk a pályázó figyelmét, hogy a projekt költségvetésében csak elszámolható költségeket tüntessen fel, tekintettel arra, hogy a támogatás csak az elszámolható költségekre vonatkozhat. A projekt költségvetésének méretét az elszámolható költségek összege határozza meg. Ha a pályázó a költségvetésben nem elszámolható költségeket is feltüntet, a projekt költségvetése ezzel az összeggel csökkentésre kerül.

A támogató és a szakmai bírálók értékelik a tervezett költségek szükségességét, arányát és indokoltságát. Amennyiben a projekt költségterve indokolatlanul magas költségelemeket tartalmaz, úgy a támogató az adott költségelemeket a szakértők javaslata alapján csökkentheti, vagy az adott költséggel csökkentheti a projekt költségvetését.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

Formai ellenőrzés

A támogató a pályamű beérkezését követően regisztrálja a pályaművet, majd a projektjavaslatot formai és jogosultsági szempontból ellenőrzi.

Ha a pályamű formailag rendben van, akkor a támogató befogadó levelet küld a pályázónak és a projektjavaslatot nyilvántartásba veszi. A pályamű benyújtása tehát nem jelenti automatikusan annak befogadását.

Ha a pályamű hiányos, és ezek pótolhatóak, akkor a támogató **10 napon** belül levélben felszólítja a pályázót a hiánypótlásra. Ilyen eset például, ha a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van. A hiánypótlásra csak egyszer, a felszólítás kézhezvételétől számított **5 munkanapon** belül van lehetőség. Amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályamű kizárásra kerül. Erről a támogató elutasító levélben értesíti a pályázót.

A támogató a projektjavaslatot **formai okok miatt elutasítja és hiánypótlás nélkül** kizárja a további döntés-előkészítésből, ha:

- a) határidő után adta be, illetve a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta,
- b) nem a kiadott űrlapon nyújtotta be a pályaművet,
- c) a projekt nem az Észak-alföldi Régió területén valósul meg,
- d) a választott pályázati programtól idegen célra nyújtja be a pályaművet,
- e) a lehetséges pályázók körén kívül esik,
- f) a szervezet típusa nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek,
- g) az igényelt támogatás meghaladja a maximálisan adható támogatási összeget,
- h) a pályázóval szemben valamely jogszabályban vagy a pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok fennáll,
- i) a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

A pályamű befogadásának és érdemi bírálatra bocsátásának előfeltétele a kiírás feltételeinek maradéktalan teljesítése.

A befogadó levél nem jelenti a támogatás odaítélését!

Az értékelés szempontjai:

Formai értékelésnél:

- a pályamű komplexitása,
- a pályamű összhangja a pályázati felhívással.

Szakmai értékelés:

A tartalmi értékelés során a támogató két külső független szakértője pénzügyi és szakmai szempontból értékeli a projekteket a megadott értékelési szempont szerint. Az értékelt projektek bírálatára az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. (továbbiakban: Ügynökség) Regionális Bíráló Bizottságot (továbbiakban: RBB) hív össze. A RBB az értékelések alapján javaslatot tesz a projekt

- változatlan tartalommal és feltételekkel történő elfogadására,
- elutasítására, vagy
- megfogalmazza a projekttel kapcsolatos észrevételeit, módosítására tett javaslatait, és kezdeményezi a pályázó személyes meghallgatását.

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 projekt támogatására vagy elutasítására. Az elfogadásra javasolt pályamű esetén rögzíti a szerződéskötés szakmai feltételeit.

Az RBB a projektek rangsorolását és a támogatási sorrend felállítását követően javaslatot készít az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanácsnak (továbbiakban: Tanács). A Tanács által javasolt projektek támogatásáról, illetve elutasításáról a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal elnöke dönt.

Az értékelés szempontjai:

Szakmai értékelésnél:

- a projektportfólió kialakításába és megvalósításába bevonni szándékozott szereplők (vállalkozások, KFI szolgáltatók, finanszírozók, támogatók) érdekeltségének, motivációjának bemutatása,
- a projektportfólió kialakításához tervezett intézkedések indokoltsága,
- a projektportfólió kialakításához szükséges kapacitások és kompetenciák megléte,
- a projekt költségvetésének realitása.

A formai szempontból megfelelő pályaművek szakmai és pénzügyi bírálata a következő értékelési szempontrendszer és pontozási szisztéma szerint történik. Javasolt ezért a projektjavaslat munkatervét ennek megfelelően összeállítani.

Általános szempont:

Előnyt élvez minden program értékelése esetén:

- ha a projekt az Észak-alföldi Régió Innovációs Stratégiája (RIS) és Operatív Programja (ÉAOP) irányvonalaival igazodik, mely megtekinthető az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség honlapján (www.eszakalfold.hu)

Kötelező feltétel: A projekt támogatásának kötelező feltétele, hogy a projekt célkitűzése a pályázati kiírással összhangban legyen. Ezen feltétel nem teljesülése esetén a szakértő nem értékeli tovább a projektet.

A. A projektjavaslat specifikus szakmai értékei (0-25 pont)	Pont	Hivatkozás a 13.4. fejezetre
<i>A projekt innováció-tartalma</i>		
1. Mi a pályázó, illetve a projekt célja? Mi indokolja a portfólió kialakítását?	0-5	1.1
2. Meglévő szolgáltatás továbbfejlesztéséről van szó, vagy a pályázó új szolgáltatás kifejlesztését célozza? Az utóbbi esetben adható magasabb pontszám.	0-5	1.2
3. Hány nyelven lesz elérhető a honlap? (nyelvenként 1 pont adható)	0-5	1.3
4. Milyen hozzáadott értéket eredményez a portfólió kialakítása? Milyen előnyökkel jár?	0-5	1.4
5. A projekt keretében végzett innovációs tevékenység mennyire biztosítja a megyei lefedettséget és mennyire járul hozzá a megyei honlapok regionális összhangjának biztosításához?	0-5	1.5
B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-30 pont)		
<i>A fejlesztési eredmények gazdasági hasznosíthatósága, jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület vagy a nemzetgazdaság szempontjából</i>		
1. A projekt célkitűzés illeszkedik-e az értékelés általános szempontrendszerénél felsoroltakhoz?	0-3	1.6
2. Milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a bevonni szándékozott szereplők érdekeltsége, motivációja?	0-5	1.7
3. Bemutatja-e az eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseit?	0-3	1.8
4. Várható-e a befektetés megtérülése a projekt fenntartásának ideje alatt?	0-2	1.8
5. A honlap megjelenése mennyire lesz figyelemfelkeltő?	0-2	1.8
6. Az elkészült honlapot milyen módon kívánja terjeszteni, népszerűsíteni?	0-4	1.8
<i>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</i>		
1. A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket?	0-5	3.1, 3.2
2. Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?	0-3	2.1, 2.2
3. Mennyiben állnak rendelkezésre a projekt megvalósításának tárgyi feltételei, illetve a hiányzókat hogyan tervezik biztosítani?	0-3	2.3
C. Az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indokoltága, tervezett költségeinek realitása (0-30 pont)		
1. Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni? Illeszkednek-e ezek a projekt megvalósítása érdekében elvégzendő feladatok sorába?	0-10	4
2. A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? Reális-e a humánerőforrás igény, a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik?	0-14	4

3. Reálisan mérte fel finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?	0-6	4
D. Az innováció társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-15 pont)		
<i>Az innováció regionális gazdasági hatása:</i>		
1. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára a befektetési portfólió kialakítás során?	0-3	5.1
2. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra a befektetési portfólió kialakítás során?	0-3	5.1
3. Hogyan és mennyiben járul hozzá a projekt a külföldi befektetők régióba való vonzásához?	0-3	5.2
4. Mennyire diversifikált portfólió-kínálattal kíván megjelenni?	0-3	5.3
5. Hogyan tervezi külföldi kapcsolatrendszerének kiépítését? Milyen módszereket kíván megvalósítani a befektető-vonzás során?	0-3	5.4

A projektekre maximálisan 100 pont adható.

A támogatás feltétele, hogy a szakértő által adott összpontszám elérje a 75-öt.

Amennyiben egy értékelési kérdés nem releváns az adott projektjavaslat tekintetében, akkor az adott szempontra meg kell adni a maximálisan lehetséges pontszámot.

A nyertes pályázók nevét, az odaítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a támogató, a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi az Ügynökség és az NKTH (www.eszakalfold.hu, www.nkth.gov.hu) honlapján.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezett köteles a támogató részére adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint.

Monitoring-indikátorok:

- a K+F+I befektetők (ajánlattevők) száma és befektetési lehetőségek volumene a portfólióban,
- a csúcstechnológiai befektetési lehetőségek aránya az összes KFI befektetési lehetőségre vetítve (számuk és volumenük szerint),
- szakmai rendezvények (konferencia, szakkiállítás, szakvásár, innovációs börze) száma, ahol bemutatásra került a portfólió kínálata,
- a KFI projektportfóliót bemutató kiadványok száma, nyelve, terjedelme.

Hatásindikátorok:

- A portfólió iránt érdeklődő befektetők száma, továbbá ebből megvalósult befektetések száma
- A portfólió hatására megvalósult befektetések nagysága Ft-ban kifejezve
- A portfólió hatására megvalósult befektetés munkaerő igénye
- A portfólió hatására létrejött új technológiák, szabadalmak száma

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést. Az indikátorok hozzáférését a projekt megvalósítását követően a futamidőnek megfelelő időtartamon keresztül kérjük biztosítani és bizonyítani hivatalos dokumentumokkal.

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a projektet **magyar** nyelven, A4-es íveken, spirálozva vagy lefűzve, **1 db eredeti** zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

(A pályázó saját felelősségére postán is beküldheti a pályázati anyagot. A postai küldeményként beérkező pályaművek postai feladási határideje is 2008.10.10. Amennyiben a dátumbélyegzőn a 2008.10.10-i dátumot követő időpont szerepel, a pályaművet formai okok miatt el kell utasítanunk. Amennyiben a pályázó a postai feladást választja, a pályázati dokumentumokat ajánlva és tértivevénnyel ellátva kell feladni.)

**Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht.
4028 Debrecen, Simonyi út 14.**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályamű betűjeles azonosítóját a következőképpen:

EA_BEFEKTETÉSEK_07-xxxxxxx

ahol

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

A pályázati csomagon fel kell tüntetni a pályázó szervezet és az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség teljes nevét és címét: 4028 Debrecen, Simonyi út 14.

Beadási határidő: 2008.10.10. 13:00 óra

A kitöltött pályázati űrlapot elektronikus levél mellékleteként kell elsőként elküldeni az alap2008@kutatas.hu címre, ahol az űrlap elektronikus ellenőrzésére kerül sor. A pályázati csomag nyomtatott példányainak előállítását csak az elektronikus rendszer pozitív visszajelzése után érdemes megkezdeni. Amennyiben a rendszer hibát észlel, visszajelzésében rövid utalást tesz a hiba javításának módjára.

Az elektronikusan befogadott űrlapot és a projektjavaslat munkatervét elektronikusan meg kell küldeni az innovacio@eszakalfold.hu címre.

A pályázati csomag teljes körű beküldésének tehát 3 feltétele van:

1. A pályázati űrlap beküldése az alap2008@nkth.gov.hu címre.
2. A pályázati űrlap és a projektjavaslat munkatervének beküldése az innovacio@eszakalfold.hu címre.
3. A pályázati csomag nyomtatott példányának beküldése.

A pályamű átvétele nem azonos a pályamű befogadásával! A befogadás időpontjának a pályázati felhívásnak hiánytalanul megfelelő pályamű beérkezésének időpontját kell tekinteni, ami hiánypótlás esetén annak beérkezési időpontja.

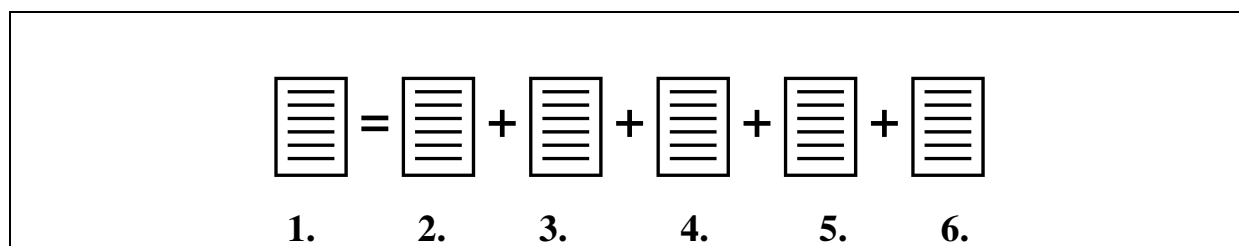
A beadott pályamű nyomtatott példányainak, továbbá elektronikus formájának egyezőségéről a pályázó gondoskodik. (Eltérés esetén a nyomtatott példányt vesszük figyelembe!)

A pályázati kiírás és a pályázati egységcsomag megtekinthető és letölthető az Interneten: www.eszakalfold.hu honlapon. A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik.

Az Ügynökség **tájékoztató információs napokat** szervez, melynek időpontjai, helyszínei és az aktuális információk folyamatosan olvashatók az Ügynökség honlapján a pályázat meghirdetését követően.

13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



1. A beküldendő pályázati csomag = A pályamű eredeti példánya összefűzve egy dossziéba.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (4 + 2 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 17 oldal)
5. Nyilatkozatok (4 oldal)
6. Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

Elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot az alap2008@nkth.gov.hu címre meg kell küldeni, továbbá elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot és a projektjavaslat munkatervét az innovacio@eszakalfold.hu címre is meg kell küldeni.

13.1. A pályamű kidolgozása során ajánlott lépéssorozat

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit, szükségszerűségét a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!

2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a projekt munkaszakaszát, és töltsön ki 1 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében a meghatározott táblázat kitöltésével és testre szabásával, továbbá szöveges leírással!
6. Fejtsse ki a projektjavaslat munkatervének 5. fejezetében a projekt regionális hatásait!
7. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozatok”-at és az adatlapot a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához.
8. Cégszerűen (vezető aláírása + pecsét⁵) írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)
 - b. a pályázati űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
 - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
 - d. az adatlapot a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához.
9. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterv, „Nyilatkozatok” és az adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!

13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>pl.: EA_BEFEKTETÉSEK_07-xxxxxxx, (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy): az a projektvezető vállalkozás/intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás/intézmény

⁵ * Amennyiben a pályázó nem rendelkezik pecséttel, mely a cégszerű aláírást hitelesítené, kérjük nyilatkozzon ezen ténnyről egy külön dokumentumban, és csatolja a pályázathoz.

vezetőjével (ügyvezető igazgató, rektor, stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak/alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

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

13.3. Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.eszakalfold.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

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

A pályázónak az Excel fájl első 6 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószerű munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószerű munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11b azonosítószerű munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószerű munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószerű munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószerű munkalapját.

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

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

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első és egyetlen munkaszakaszának vége biztosan 2009-ben lesz, tehát 2008-as évre nem kell költségeket feltüntetni.
- A kért előleg meghatározása: a pályázó által a jelen pályázat szabályai szerint a munkaszakaszra kért előleg összege, mely a projekt kezdetekor vehet igénybe.
- **Az előleget a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt előlegét 2008-ban kell feltüntetni.

- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as évében csak az előlege szerepelhet, a 2009-es évben a munkaszakasz teljes költségvetése szerepelhet.
- **Az előleg mértéke minden szervezet esetében 90 %.**
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is, amennyiben a pályázó áfa visszaigénylésre nem jogosult, vagy a pályázó alanya az áfának, de a projektben megjelölt tevékenységekkel kapcsolatban felmerült beszerzésekhez, igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó áfát nem igényli vissza, vagy a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI.15.) törvény hatálya alá tartozik.**
- **Az áfa levonására jogosult szervezeteknek a kért támogatás terhére nettó módon kell tervezni a költségeket,** mivel a támogatás csak a nettó módon felmerülő költségeket finanszírozza!
- A táblázatok „*Működésből általános költség*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat e sor feletti cellái már tartalmazzák.

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

13.4. A projektjavaslat munkaterve

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

Kérjük, a projektjavaslat összeállításánál vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat. Amennyiben a munkaterv nem tartalmaz kielégítő információt a 10. fejezetben megadott valamely szempont szerinti értékeléshez, akkor a projektjavaslatot az adott szempont szerint 0 pontra értékeli!

A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 17 oldal, amely a következő 5 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI, SZÜKSÉGSZERŰSÉGE
- 2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉS ZTEVŐ K BEMUTATÁ SA
- 3. fejezet: A MUN KA TART ALMI LE ÍRÁ SA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖ LT SÉ G VET É S É NE K INDOK LÁ SA
- 5. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁ SA

A rendelkezésre álló 17 oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy az 17 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUN KA TART ALMI LE ÍRÁ SA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI, SZÜKSÉGSZERŰSÉGE

- 1.1 Mutassa be a pályázó, illetve a projekt célját! Mi indokolja a portfólió kialakítását?
- 1.2 Mutassa be, hogy a projekt egy meglévő szolgáltatás továbbfejlesztését, vagy új szolgáltatás kifejlesztését célozza meg!
- 1.3 Mutassa be, hogy az elkészült honlap milyen nyelveken lesz elérhető!
- 1.4 Mutassa be, hogy milyen mértékű hozzáadott értéket eredményez az innováció! Milyen előnyökkel jár?
- 1.5 Mutassa be, hogy a projekt keretében végzett innovációs tevékenység mennyire biztosítja a megyei lefedettséget?
- 1.6 Írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett programhoz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez, továbbá hogyan illeszkedik az értékelés általános szempontrendszeréhez.
- 1.7 Indokolja meg a projekt szakmai szükségszerűségét, fejtse ki, milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a bevonni szándékozott szereplők érdekeltsége, motivációja?
- 1.8 Indokolja meg gazdasági érvekkel, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen gazdasági előnyök várhatóak, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Megtérül-e a befektetés? Mennyire lesz figyelemfelkeltő, elérhető?

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

- 2.1 Mutassa be a pályázót és a projektben részt vevő összes közreműködő szervezetet!
- 2.2 Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat, (esetleg publikációs listájukat) a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett munkamegosztásukat! A bemutatás terjedjen ki a szervezetre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).
- 2.3 Mutassa be, hogy hogyan kívánja biztosítani a projekt megvalósításának tárgyi feltételeit.

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 3 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

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

Cselekvési és ütemterv

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése és rövid ismertetése	Munkavégzésben résztvevő partner(ek), %-os részvétel(ük)	A részfeladat teljesítésének felelőse	Mely támogatható tevékenységhez kapcsolódik	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése (mérhető, ellenőrizhető mérőföldkő)
1.1						
1.2						
....						
2.1						
.....						

Magyarázat a táblázathoz:

- Részfeladat sorszáma: Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- Részfeladat megnevezése: Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- Munkavégzésben résztvevők: A részfeladatot végrehajtó partnerek rövid nevei, és az adott részfeladat végrehajtásában való százalékos részvételük – zárójelben. Pl.: XYZ Kft. (40%), PQR Rt. (60%).
- A részfeladat teljesítésének felelőse: a részfeladat teljesítéséért felelős személy.
- Mely támogatható tevékenységhez kapcsolódik: Hivatkozás a 8. fejezetben felsorolt támogatható tevékenységek sorszáma.
- Részfeladat kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Eredmény megnevezése: A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

3.2. A munkaszakasz leírása

A projekt maximum 12 hónapos időtartamát egy munkaszakasznak kell tekinteni (más néven beszámolási időszakoknak)! **Ezen munkaszakaszra** töltsd ki az alábbi táblázatot:

A munkaszakasz összesíti az elvégzendő részfeladatokat.

Táblázat a munkaszakaszról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1.

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

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 7 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A pályázati űrlapok között található összesített költségvetés a projekt költségszerkezetének a támogató számára világos képet nyújtson a projekt során elvégzendő egyes konkrét feladatokról, beszerzésekről, valamint azok költségvonzatáról, a költségek indokoltságáról és realitásáról!

Ezt a fejezetet az útmutató 1. sz. mellékletében található kiegészítő költségvetési táblázatok kitöltésével készítse el!

Útmutatás a táblázatok kitöltéséhez:

- Az 1. sz. mellékletben szereplő feladatkörök, beszerzések és egyéb adatok csak mintául szolgálnak a táblázat helyes kitöltéséhez.
- A táblázatba további tetszőleges számú sor illeszthető be, illetve távolítható el, szükség esetén.
- A táblázat alatt található „SZÖVEGES INDOKLÁS” rész minden esetben kitöltendő, tetszőleges terjedelemben.
- A **B, C, D1 és D2** jelzésű táblázatok utolsó két oszlopában, a támogatás és a saját forrás összegének meghatározása eltérő módon történik az áfa visszaigénylésére jogosult, illetve nem jogosult pályázók/partnerek esetében:
 - Az áfa visszaigénylésére jogosult pályázók/partnerek a „Megbízás/Beszerzés **NETTÓ** összege” oszlopban feltüntetett összeget kell, hogy elosszák támogatási és saját forrás részre,
 - Az áfa visszaigénylésére nem jogosult pályázók/partnerek a „Megbízás/Beszerzés **BRUTTÓ** összege” oszlopban feltüntetett összeget kell, hogy elosszák támogatási és saját forrás részre,
 - A kitöltött mellékletek mindkét esetre mutatnak be példát!

A tervezhető és elszámolható költségeket ezen útmutató 9. fejezete tartalmazza.

A 4. fejezet *terjedelme nincs maximálva*, csak az 1. sz. mellékletet kell kitölteni.

5. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA

- 5.1 Mutassa be, hogy milyen mértékben támaszkodik a projekt a régió tudásbázisára, a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra.
- 5.2 Írja le hogy a projekt mennyiben járul hozzá a külföldi befektetők régióba vonzásához.
- 5.3 Mutassa be, mennyire diversifikált portfólió kialakítását tervezi a pályázó.
- 5.4 Mutassa be, hogyan tervezi külföldi kapcsolatrendszer kiépítését, milyen módszereket kíván megvalósítani a befektetők vonzása során.

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme 2 oldal*. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 17 oldalt).

13.5. Nyilatkozatok

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a www.eszakalfold.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező! A nyilatkozatok a szerződés elválaszthatatlan részét képezik az Ámr. 83. §. (3) bekezdésének értelmében.

13.6. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény értelmében az NKTH az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium által működtetett honlapon (www.kozpenzpalyazat.gov.hu) közzéteszi a törvényben meghatározott alábbi adatokat:

- a) a pályázat tárgyát és kiíróját,
- b) a pályázat benyújtóját,
- c) lehetőség szerint az igényelt összeget,
- d) a törvény 8. §-a szerinti érintettséget.

Az NKTH a pályázat elbírálását követő 15 napon belül közzéteszi a döntéshozó nevét, és

- a) törli a támogatást el nem nyert pályázat meghatározott adatait, vagy
- b) közzéteszi az elnyert támogatás összegét.

Az NKTH - a számlák és bizonylatok kivételével - közzéteszi a benyújtott és elfogadott pályázati elszámolást. A közzétett elszámolásban szereplő üzleti titkot olvashatatlanná teszi.

Az NKTH törli a közzétett adatokat a támogatás igényléséhez való jog megnyílása naptári évének utolsó napjától számított öt év elteltével.

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

Az előírt adatok közzétételének biztosítása érdekében minden pályázónak ki kell töltenie a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságát célzó űrlapot. Az űrlap és a kitöltési útmutató letölthető az NKTH honlapjáról. A kitöltött űrlapot elektronikus formában el kell küldeni a **kozpenz2008@nkth.gov.hu** címre, a kinyomtatott változatát csatolni kell a pályázati csomaghoz.

13.7. A pályamű elektronikus megküldése

A pályamű dokumentumait nem kell CD-n mellékelni, azonban elektronikus levél mellékleteként meg kell küldeni az alábbiak szerint:

13.8.1. A kitöltött pályázati űrlapot az alap2008@nkth.gov.hu címre meg kell küldeni, ahol egy elektronikus ellenőrzésen megy keresztül. Érdemes a pályázati anyag kinyomtatása előtt erre sort keríteni, és csak az elektronikus eltárolásról szóló visszajelzés után megkezdeni a pályamű anyagainak összeállítását, a pályázati űrlap kinyomtatását.

13.8.2. A kitöltött pályázati űrlapot és a projektjavaslat munkatervét az innovacio@eszakalfold.hu címre meg kell küldeni 1 tömörített (.ZIP) fájlként. A ZIP tömörített file ne legyen jelszóval védett! (A tömörítés elvégezhető az Ügynökség honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

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

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „PDF”).

A PDF generálás elvégezhető az Ügynökség honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.

2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették

A fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

EA_BEFEKTETÉSEK_07 xxxxxxxx.ZIP;

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „EA_BEFEKTETÉSEK_07” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: EA_BEFEKTETÉSEK_07-SIMO2162.zip).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájléval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („PDF”) legyen.
2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. Az elküldendő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: EA_BEFEKTETÉSEK_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (EA_BEFEKTETÉSEK_07-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. EA_BEFEKTETÉSEK_07-SIMO2162.pdf,
2. EA_BEFEKTETÉSEK_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml

14. Szerződés kötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a támogató a pályázónak szerződés kötési ajánlatot tesz, mely az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes. 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.

Szerződés kötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 24 hónapot.

A támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan. A finanszírozás feltételeiről, az előleg folyósításáról a támogatási szerződésben kell rendelkezni. Az előlegrésszel a folyósítástól számított maximum 12 hónapon belül el kell számolni.

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 támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ez alatt azt értjük, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályamű, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendők a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás. Mindezeket túl célszerű könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni. A támogató a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- késedelmi kötbér fizetése a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése szerinti esetekben (a késedelmi kötbér napi mértéke a kötbér alapját képező támogatás 10%-ának 1/365-öd része; a részletes szabályokat a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §-a és a támogatási szerződés tartalmazza);
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, kamatokkal és egyéb költségekkel együtt (a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88. § (4) bekezdése értelmében a kamat mértéke a szerződéstől való elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszerese, de legalább 20%);

- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

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

Felhívjuk a figyelmet, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeit a támogató az 1/2006. (II.2.) FMM rendelet értelmében az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség valamint az Egyenlő Bánásmód Hatóság által nyilvánosságra hozott adatok, illetve a munkáltató nyilatkozata alapján ellenőrzi.

A projekt lezárása

A projekt befejezésekor a záró pénzügyi elszámoláson kívül szakmai záróbeszámolót kell készíteni. A záróbeszámoló 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.