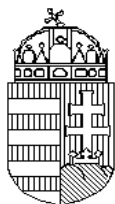




Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal



Kutatás - fejlesztési
Pályázati és
Kutatáshasznosítási Iroda



*Földművelésügyi és
Vidékfejlesztési
Minisztérium*

támogatásával

Gazdaságorientált Agrárágazati Kutatások

(GAK2005)

Pályázati útmutató

Budapest, 2005.július

Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja	3
2. A pályázat témakörei:.....	3
3. A támogatás forrása és összege	5
4. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma.....	5
5. A támogatásra jogosultak köre	5
6. A támogatás formája, futamideje	6
7. A támogatás mértéke	6
8. Kizáró okok	7
9. Támogatható tevékenységek	7
10. Az elszámolható költségek.....	7
11. Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	8
12. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	9
13. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje	10
14. Útmutató a pályázati csomag összeállításához.....	12
15. Szerződéskötés és teljesítés	22

1. A támogatás célja

Korszerű, magas értékeket képviselő piacképes agrár-élelmiszeripari termékek, eljárások és szolgáltatások létrehozása. Az agrárágazat termelési folyamatainak fejlesztése, termelési környezetének fenntartható módon történő felhasználását segítő kutatási-fejlesztési együttműködési programok beindítása, az agrár-élelmiszeripari ágazat termelési eszközeinek a gazdasági teljesítőképesség fokozását célzó fejlesztése a termelés innovációs feltételeinek javításában érdekelt gazdálkodó szervezetek és a hazai kutatóhelyek között kooperáció keretében.

A pályázati rendszer célkitűzéseinek indoklása:

Az új stratégiai jelentőségű gazdaságorientált agrárágazati kutatás-fejlesztéseket támogató pályázat meghirdetésére a magyar agrárágazat fenntartható fejlődésének elősegítése, valamint a megszerzett új ismeretek és tudás gyakorlati alkalmazásának biztosítása érdekében van szükség. A pályázat nemcsak az agrárkutatás-fejlesztés ösztönzését szolgálja, hanem a kutatómunkának az ágazat prioritásaira történő koncentrálását is.

A magyar agrárágazat piacképességének megőrzésében és javításában fontos szerep jut a koordinált kutatási-fejlesztési tevékenységnek. A tömegtermelés helyett a speciális termékminőség létrehozását és fogyasztói megjelenítését kell előtérbe helyezni. Magyarország földrajzi adottságai kedvező feltételeket biztosítanak a magas igényeket is kielégítő mezőgazdasági termeléshez, ugyanakkor az adottságok kiaknázásához szükség van a már meglévő ismeretek folyamatos bővítésére, a technológiai színvonal emelésére.

A pályázat *nem támogatja* termelő kapacitás, termelésbővítő beruházás létrehozását.

A pályázat során megvalósuló projektek hasznosulásának módja:

Új kutatás-fejlesztési eredmények alkalmazása a termékfejlesztési pálya minden szakaszában; új élelmiszer-gazdasági termékek előállítása; a technológiai elemek modernizálása; az új élelmiszer-biztonsági előírásoknak való megfelelés biztosítása.

2. A pályázat témakörei:

1. Korszerű, magas hozzáadott értéket képviselő piacképesé váló agrár-élelmiszeripari termékek, eljárások és szolgáltatások létrehozása

- 1.1 Olyan új élelmiszerek kifejlesztésére irányuló törekvések, melyek egészségvédő szerepet töltenek be, illetve gyógyítási, gyógykezelési célokra is alkalmasak.
- 1.2 Speciális termékminőség megjelenését (különleges íz, aroma, szín, forma stb.) megalapozó gyakorlatorientált kutatások és fejlesztések, különös tekintettel a hungarikumokra.

1.3 Piaci újdonságnak tekinthető, korábban csak szűk körben elterjedt élelmiszerfélések üzem méretű előállítását lehetővé tevő kutatások és fejlesztések (pl. vadhús, vadon termő gyümölcsök, biotermékeknek minősülő élelmiszerek).

2. Piacképesség fokozását elősegítő K+F projektek, a termelési infrastruktúra hatékonyságának fokozása

2.1 A termésbiztonság növelésén keresztül a piac egyenletesebb ellátását (stabil minőség és mennyiség) elősegítő növény- és állattenyésztésre vonatkozó nemesítési, technológiafejlesztési tevékenységek, valamint talajvédelmi kutatások.

2.2 A szezonális mennyiségi, minőségi és áringadozások csökkentésére irányuló nemesítési, technológiafejlesztési projektek (koraiság fokozása, érési szezon kitolása).

2.3 A termelési folyamat során jelentősebb költségmegtakarítást eredményező újítások (pl. szaporasági mutatók javítása, vemhesség korai felismerése) létrehozása és bevezetése.

2.4 Termelési hatékonyságot és ezáltal a mezőgazdasági termék árának piacképességét javító műszaki megoldások kifejlesztése.

3. A mezőgazdasági termékekre kötelezően előírt minőségi és higiéniai, illetve az állattartás során érvényesítendő törvényi szabályok hatékony teljesítését megalapozó kutatás-fejlesztés

3.1 Költség-hatékony és megbízható minőségvizsgálati módszerek kifejlesztése.

3.2 Az élelmiszeriparban alkalmazott gyártástechnológiák (különös tekintettel annak higiéniai elemeire) magasabb szintre történő emelését megalapozó kutatások.

3.3 A növényvédőszer-használat csökkentését, kiváltását lehetővé tevő megoldások kifejlesztése (pl. biológiai védekezés, rezisztencia fokozása).

3.4 Humán-egészségügyi kockázatok csökkentése a betegségrész, kórmentesítési módszerek eszköztárának bővítésével.

3.5 Az állatvédelmi szempontokat szem előtt tartó tartástechnológiai korszerűsítések megalapozása.

4. Az agrárágazat termelési folyamatainak, biológiai és növénygenomikai alapjainak fejlesztése, termelési környezetének fenntartható módon történő, felhasználását segítő eljárások, programok

- 4.1 Mezőgazdasági melléktermékek környezetbarát hasznosításának új lehetőségei.
- 4.2 A biomasszának az energiatermelésben nagyobb teret biztosító alkalmazások kutatása.
- 4.3 Kiemelt ökológiai értékű területek mezőgazdasági hasznosítását és környezetvédelmi szempontú megóvását lehetővé tevő művelési, tartástechnológiai eljárások kidolgozása.
- 4.4 A tápanyagellátás során kijuttatott dózisok optimalizálását szolgáló módszerek fejlesztése és kutatása.
- 4.5 A kedvezőtlen adottságú földterületek nem hagyományos mezőgazdasági termeléssel történő hasznosítására irányuló kutatások, különös tekintettel az erdősítés és az aquakultúra lehetőségeire.
- 4.6 Alkalmazott bakterogenomikai kutatások, valamint hazai gényűjtemények (növény, állat) lehetőségeinek gyakorlati kihasználását célzó programok.

A pályázati Űrlapon a pályázónak egyértelműen meg kell jelölnie pályázatának témakörét.

3. A támogatás forrása és összege

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

2 500 MFt-ot, azaz kettőmilliárd-ötszázmillió Ft-ot,

500 MFt-ot, azaz ötszázmillió Ft-ot a Földművelési és Vidékfejlesztési Minisztérium

biztosít.

A pályázati támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. Törvény 8. § azon jogcímeire lehet felhasználni, amelyek a pályázati célok megvalósítására közvetlenül irányulnak, figyelembe véve a 133/2004.(IV.29.) sz. Korm. rendeletben foglaltakat.

4. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma

A támogatott pályaművek várható száma: 40-50 db.

5. A támogatásra jogosultak köre

Belföldi székhelyű jogi személyek és jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, (agrárvállalkozások, termelési és értékesítési szövetkezetek) és agrárkutatóhely(ek), agrárkutató-fejlesztési tevékenységet ellátó felsőoktatási intézmény(ek) által a pályázatban foglalt feladatok megvalósítására alakított **konzorciumok**.

Agrár kutatóhelynek azok a kincstári körbe tartozó agrár-kutatóintézetek, agrárkutatási-fejlesztési tevékenységet ellátó közhasznú társaságok, gazdasági társaságok, költségvetési kutatóintézetek által alapított közhasznú társaságok, továbbá vállalkozói igazolvánnyal rendelkező magánszemélyek minősülnek, akik/amelyek tevékenységük döntő részében kutatással és fejlesztéssel foglalkoznak.

A konzorciumi **tagok száma legfeljebb hat (6)** lehet. **Sem kutatóhely, sem vállalkozás önmagában nem pályázhat. A konzorciumnak legyen tagja legalább egy, a projekt eredményeit hasznosító vállalkozás.**

EU tagországbeli vállalkozások és kutatóhelyek is lehetnek közreműködők, de pénzügyi támogatásra pályázó csak Magyarországon bejegyzett vállalkozás, illetve intézmény lehet, külföldi résztvevő a pályázat forrásaiból támogatásban nem részesülhet.

6. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. A támogatás tervezett futamideje legfeljebb **36** hónap.

7. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás minimális összege **30** millió Ft.

Ha a támogatott költségvetési szerv vagy intézménye, illetve jogi személyiségű non-profit szervezet, akkor a juttatás nem minősül állami támogatásnak.

A támogatás maximuma költségvetési szerv és versenyszférába nem tartozó jogi személyiségű non-profit szervezet esetében a projekt ráeső elszámolható összes költségének 100 %-a.

Vállalkozások esetében a támogatás a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet melléklete alapján **kutatás-fejlesztési** célú támogatásnak minősül.

Ennek megfelelően a támogatás mértékének maximuma a tevékenység jellegétől függően:

- az alapkutatási részfeladatokra 100%
- alkalmazott kutatási feladatrészekre vonatkozóan max. 60 %;
- a kísérleti fejlesztési feladatok esetében pedig max. 35 % lehet,

amely

- az Európai Közösség kutatás-fejlesztési keretprogramjához kapcsolódó programok esetében 15 % ponttal,
- kis- és középvállalkozások esetében (támogatási szempontból kedvezményezett vállalkozás TKV) esetén 10 % ponttal,
- nemzetközi együttműködési projekt esetében 10 % ponttal növelhető.

A támogatási kedvezmények összevonhatóak, de a teljes támogatás intenzitása nem haladhatja meg alkalmazott kutatásnál a 75%-ot, kísérleti fejlesztésnél az 50%-ot.

A teljes projektre vonatkozóan a támogatások számított teljes összege – a költségvetés alrendszeréből és egyéb helyekről (pl. EU) bármilyen jogcímen elnyert kedvezményes forrásokat, támogatásokat figyelembe véve – **a pályázati támogatással együtt nem haladhatja meg a projekt teljes költségének a visszaigényelt áfát nem tartalmazó végösszegének 80%-át.**

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.

8. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

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

9. Támogatható tevékenységek

K+F tevékenységek:

- alapkutatás a támogatás összegének maximum 30%-áig
- alkalmazott kutatás
- kísérleti fejlesztés

10. Az elszámolható költségek

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott programban résztvevő kutatók, technikusok, egyéb kisegítő személyzet személyi jellegű ráfordításai a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-ának (1)-(3) bekezdése szerint,
- A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított *bérfárulékok* a számviteli törvény 79.§-ának (4) bekezdése szerint,

- *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások (konzultáció, kommunikációs, technikai, kutatási szolgáltatások), egyéb szolgáltatások (szolgáltatási eljárási díj) 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. **30** %-a lehet az eszközbeszerzés),
- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek , a projekt végrehajtása során ténylegesen felmerülő rezsiköltségek számolhatóak el. Annak összege azonban nem haladhatja meg a támogatási összeg 10%-át.

A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült **rezi költségeket** az Önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint köteles elszámolni. Rezi költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el!), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektre vetített arányos részét. A rezsiköltségenként elszámolt költség típusok **csak** rezsiként számolhatóak el a dologi kiadások között.

- *A projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség* (személyi juttatások munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora (konzorcium vezető intézmény/vállalat) jogosult az *általa kapott támogatás legfeljebb 5%-áig*.

11. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

- A projektjavaslat célkitűzése, illeszkedése a pályázat kiírt tematikai prioritásaihoz, a várt eredmények hasznosulása, ill. alkalmazhatósága (0-5 pont)
- A pályázat műszaki újdonságtartalma és az alkalmazott megoldások jogtisztaságának bemutatása (0-5 pont)
- A pályázó konzorcium alkalmassága a vállalt szakmai feladatok megvalósítására, a koordinátor alkalmassága a projekt irányítására (0-5 pont)
- A fejlesztés műszaki, gazdasági jelentősége (0-5 pont)
- A tervezett költségek megalapozottsága, a kért támogatás és a várt eredmények arányos volta (0-5 pont)
- Az eredmények hasznosíthatósága, hatásai (0-5 pont)
- A munkaterv kidolgozottsága, ütemezése, realitása, az eredmények mérhetősége, kockázatok feltárása (0-5 pont)

Maximális összes pontszám: 35.

Ha a pontszámok átlaga 24 alatti, a projektjavaslat nem kaphat támogatást.

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

Formai ellenőrzés

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

1. 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:

Az értékelést külső szakértők (minimum 2 bíráló) és szakmai bizottságban végzik. A szakértők a projektjavaslatot a beadott dokumentumok és a projekt kiválasztási szempontok alapján bírálják el, a pályázóval nem léphetnek kapcsolatba. A szakértők kiválasztási szempontonként 0 és 5 közötti pontszámmal értékelnek (0–1= nem megfelelő, 2–3 = elfogadható, 4–5 = jó, kiváló), a maximális összes pontszám 35.

A pályaművek összevont értékelését szakmai bizottságban végzik.

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

A szakmai bizottság javaslati alternatívái az értékelést végzők javaslata alapján az alábbiak lehetnek:

- A projektet a pályázatban megfogalmazottakhoz képest változatlan tartalommal és feltételekkel támogatja;
- A projektet elutasítja. Az elutasítás indokait a szakmai bizottságnak tételesen meg kell adnia.

A szakmai bizottság összesíti és rangsorolja az összes pályaművet, és a rendelkezésre álló forrás ismeretében döntési javaslatot készítenek elő.

A támogatásról – a döntés-előkészítő testületek javaslata alapján – az NKTH elnöke dönt.

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

A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a pályázónak támogatási szerződést kell kötnie a Támogatóval.

12. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

Eredményesnek egy projekt akkor tekinthető, ha a szerződéses támogatás révén piaci forgalmazásra kerülő termék, vagy alkalmazott technológia, vizsgálati módszer illetve szolgáltatás valósul meg, amely gazdasági hasznot, vagy minőség javulást jelent a termelőnek.

A pályázat eredményei lemérhetőek:

- A piacra került új termékek számában,
- A bevezetett új eljárások és technológiák számában és azokból eredő, mérhető gazdasági eredményben,
- A létrejött szabadalmak, know-how, minősített fajták számában,
- Minőségbiztosítással kapcsolatos kidolgozott és bevezetett új módszerek számában,
- A fenntartható fejlődés elősegítését célzó környezetbarát fejlesztési megoldások számában.

A konzorcium a projekt indulásakor, időszakos beszámolóinak elkészítésekor és befejezésekor adja meg az indikátorok becsült értékeit.

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

13. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címlapján található és a pályamű 8 karakteres azonosítóját, ami a pályázati űrlap [11a] mezőjében található:

„GAK2005” és ”abcd1234”

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályázatot **magyar** nyelven **1 eredeti és 3 másolati példányban**, a gazdasági mellékleteket 1 példányban és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, a következő címre kell benyújtani:

személyesen vagy futárszolgálattal

Beadási határidő: 2005. szeptember 14. du. 16 óra

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

vagy postai úton

zárt csomagolásban a következő címre kell elküldeni:

**Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1374 Budapest, Pf. 604**

A fenti beadási határidő betartását a postai bélyegző kelte igazolja.

A pályázati csomagban levő kitöltött pályázati űrlap elektronikus formában is beküldendő a fenti határidőig az alap2005@kutas.hu e-mail címre.

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

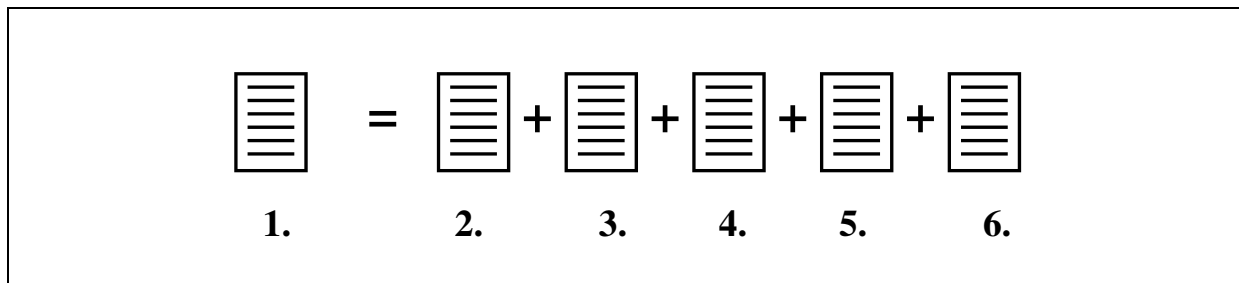
- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 484-2800, 484-2922 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az info@kutatas.hu címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: <GAK>. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a Budapest, XI. kerület, Budapest Neumann János u. 1/C I. emeleti helyszínen, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a www.kutatas.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

A Pályázati Felhívás és az Útmutató, és a pályázat beadásához szükséges egyéb dokumentumok, továbbá a pályázathoz kapcsolódó más hasznos információk (pl. a gyakran ismétlődő kérdések – GYIK, eseménynaptár az információs napok helyszíneivel, időpontjával) a következő honlapon található meg: www.kutatas.hu.

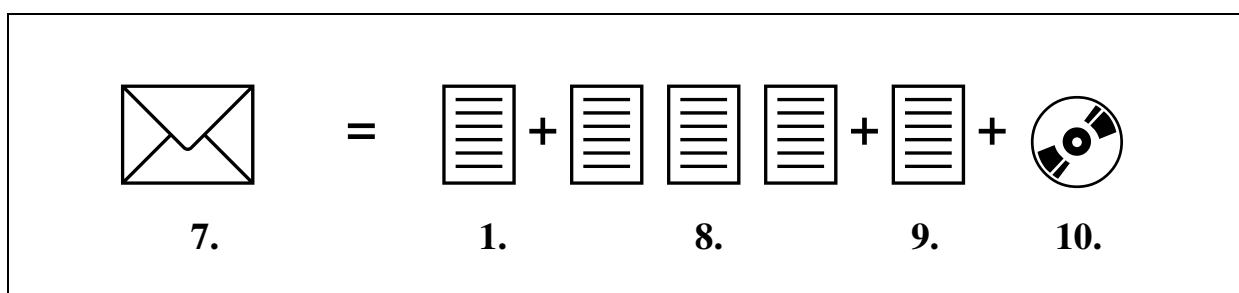
14. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása:



1. **A pályamű eredeti példánya.** Összesen max. 56 + konzorciumi tagonként 4 oldal.
2. **Címoldal** (1 oldal)
3. **Pályázati Űrlap** (3 + konzorciumi tagonként 2 oldal)
4. **A projektjavaslat munkaterve** (maximum 50 oldal)
5. **Nyilatkozatok** (Konzorciumi tagonként 2 oldal)
6. **Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról** (2 oldal)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



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

14.1. A pályamű eredeti példánya

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi tagok között, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt 3 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként 3) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
6. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Küldje be elektronikusan a Pályázati űrlapot és az ellenőrzését végző számítógép hibajelzéseinek megfelelően szükség szerint javítsa a hibákat.
8. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozat”-ot és a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
9. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A Pályázati Űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
 - b. a „Nyilatkozat” nyomtatványt,
 - c. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
10. Ezen felül a konzorcium vezető vállalkozás/intézmény cégszerűen írja alá a Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú lapfülén)!
11. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! Az 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozat”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
12. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
13. Készítse el a pályázat 3 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

A pályázat eredeti példányának terjedelme összesen maximum 56 + konzorciumi tagonként 4 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályázatokat – mint nem az előírt módon összeállított pályázatot – a KPI formai okok miatt elutasítja!

14.2. Címoldal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	Ide kerül a <GAK2005> és <pályamű 8 karakteres azonosítója > ld. űrlap [11a] mező
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

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

14.3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2005InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2005InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.kutatas.hu oldalról, illetve az FVM honlapjáról <http://www.fvm.hu> (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a Pályázati Űrlapot.

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

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

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

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

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

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

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

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

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

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

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező 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

- **Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2005-ben induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2006-ban lesz, tehát 2005-ös évre nem kell költségeket feltüntetni.
- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.)** az előlegek összegét annak figyelembevételével kell tervezni, hogy támogatási összeg utolsó 10 %-a csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló elfogadása után folyósítható.
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható ÁFÁT is!**
- Levonható ÁFA csak a saját forrás vagy az egyéb forrás terhére tervezett költségek után keletkezhet, a **kért támogatásból ugyanis az ÁFA nem igényelhető vissza!**
- A táblázatok „*Ebből rezsi, koordináció*” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

Konzorciumok esetén a kinyomtatott Pályázati Űrlap 3 + konzorciumi tagonként 2 oldal, amelyből az első három lapfűl a projektre vonatkozó adatokat, a további lapfülek pedig a konzorciumi tagok adatait tartalmazzák. A 3 + konzorciumi tagonként 2 oldalon felül a további, üres lapfülek kinyomtatása felesleges.

14.4. 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.

A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 50 oldal, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

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

A rendelkezésre álló 50 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy az 50 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

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

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

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

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

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

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

A projekt egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája

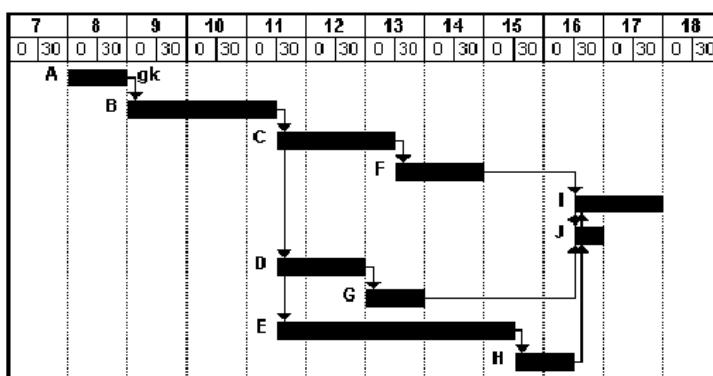
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Munkavégzésben résztvevők, %-os részvételük	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1					
1.2					
....					
2.1					
.....					

Magyarázat a táblázathoz:

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

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

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



3.3. A munkaszakaszok leírása

A projekt 3 éves időtartamát ossza fel egyéves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden konzorciumi tag, minden munkaszakaszára** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz konzorciumi tagonként 3 táblázat készül):

Táblázat a munkaszakaszokról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- Konzorciumi tag neve: A konzorciumi tag rövid neve (a Pályázati Űrlap [21d] alapján)
- Munkaszakasz sorszáma: 1,2 vagy 3.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam maximum egy év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelynek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok megoldásában.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény létrehozásában.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

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

A 3. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 30 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokról és a diagramról áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

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

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia és indokolnia kell az alábbi költségelemeket:

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekttel kapcsolatban** felmerült, **számlákkal alátámasztott** költségek számolhatók el;
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásokat is tervez, indokolja szükségességüket;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár);
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is 30%-ot meghaladó beszerzést tervez, tételesen indokolja meg, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez;
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a projekt összköltségének 10%-át, ismertesse a bevontni kívánt alvállalkozások nevét, feladatát és a vállalási díjak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, vagy az eredetileg bevont alvállalkozói kör megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozások nevét és feladatát, valamint a vállalási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

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

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt).

14.5. Nyilatkozat

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

14.6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról

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

14.7. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

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

A beküldendő pályázati csomag tehát 5 db egyenként lefűzött kötetet (a pályázat 1 eredeti és 3 másolati példányát, valamint a gazdálkodási adatok eredeti példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a KPI formai okok miatt elutasítja!

14.8. A pályázat 3 másolati példánya

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

14.9. Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya

Költségvetési szervezetnek semmit sem kell csatolni. Minden olyan konzorciumi tagnak, amely nem költségvetési szervezet, be kell mutatnia a gazdálkodását, úgy, hogy csatolja:

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

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

14.10. CD melléklet

A CD tartalmi elemei:

A CD-n 1 tömörített (.ZIP) fájl szerepeljen, és a „ZIP” fájl ne legyen **2 MB**-nál nagyobb. (A tömörítés elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

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

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

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

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

A CD-n szereplő fájl nevének képzése:

A zip fájl elnevezése:

GAK-xxxxxxxx.ZIP,

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

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

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájlleval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.
2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájlleval (pl.: GAK-SIMO2162-0-0509121315.xml). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályázat tömörített változata (GAK-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. GAK-SIMO2162.pdf,
2. GAK-SIMO2162-0-0509121315.xml

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

15. Szerződéskötés és teljesítés

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

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

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

A támogatott a megvalósítandó projekthez kapcsolódó számlákat elkülönítetten köteles kezelni és azokról nyilvántartást vezetni.

A projekt megvalósításával kapcsolatos iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályázat, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol az eszközbeszerzés mértéke eléri vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendő 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 KPI a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A konzorcium belső munkamegosztását és bevitt, illetve létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogára vonatkozó szabályozást a résztvevők a konzorciumi szerződésben határozzák meg. A konzorciumi szerződésben a KPI nem szerződő fél, a konzorciumi szerződés a konzorciumi tagok viszonyait szabályozó polgári szerződés, amit a szerződés aláírása után 30 napon belül a KPI számára tájékoztatásul kell elküldeni.

A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását az összes konzorciumi tagnak közösen, illetve a konzorciumi szerződés rendelkezése szerint (a konzorciumvezető felhatalmazható a tagok képviselőjére) írásban kell kezdeményezni. Ha a támogatott a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg az öt költségvetési évet.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt (banki alapkamat kétszerese + egyéb költségek);
- 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.