



Asbóth Oszkár program

**ASBÓTH OSZKÁR HÚZÓÁGAZATI INNOVÁCIÓS PROGRAM
2005**

**Hasznosítás orientált kutatás-fejlesztési
nagyprojekt alprogram**

Tématerület:

**Az influenza „A” vírus okozta pandémia elleni védekezés K+F
feladatai**

HONP05

Pályázati útmutató



Budapest, 2005. december 14.

Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja	3
2. A támogatás forrása és összege	3
3. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma.....	3
4. A támogatásra jogosultak köre	3
5. A támogatás formája, futamideje	4
6. A támogatás mértéke	4
7. Kizáró okok	5
8. Támogatható tevékenységek	5
9. Az elszámolható költségek	6
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	7
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	8
12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje	9
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához.....	10
14. Szerződéskötés és teljesítés	21

A **Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról** szóló 2003. évi XC. törvénnyel (a továbbiakban: Atv.) összhangban a **Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH)** nevében a **Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI)** meghirdeti az „**Asbóth Oszkár húzóágazati innovációs program - Hasznosítás orientált kutatás-fejlesztési nagyprojekt alprogram**” projektjét „**Az influenza „A” vírus okozta pandémia elleni védekezés K+F feladatai**” témakörben.

1. A támogatás célja

Magyarország gazdasági versenyképességének növelése szükségessé teszi, hogy a nemzeti érdekekhez kapcsolódóan a hasznosítás orientált területeken kiemelt támogatást kapjanak a nemzetközi versenyben eredményre esélyes, nemzetgazdasági jelentőségű K+F tevékenységek. A hasznosítás orientált nagyprojektek erőforrásokat koncentrálnak a legújabb technológiák és termékek kifejlesztésére, a K+F eredmények gyorsított hasznosítására.

Várható eredmények

- A célterületen a K+F tevékenység erősödése és az eredményesség javítása
- A K+F eredmények hasznosítása, a kifejlesztett termékek gyors megjelenése a nemzetközi piacon

2. A támogatás forrása és összege

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

2 000 millió Ft-ot, azaz kettőezer-millió forintot

biztosít.

3. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma

A támogatott pályázatok várható száma: 1 db.

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult belföldi székhelyű, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, vagy ilyen társaságnak kutatás-fejlesztési tevékenységet végző felsőoktatási intézménnyel alkotott konzorciuma. Feltétel továbbá, hogy konzorciumvezető csak vállalkozás lehet.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

A nyertes pályázónak a támogatásból kifejlesztett termék értékesítésével befizetési kötelezettsége keletkezik az Alapba. Az Alap részére történő befizetésének mértéke az értékesítés nettó árbevételének minimum 5%-a, és időtartama 5 év.

A pályázat futamideje, a támogatás időtartama: 12 hónap.

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető maximális támogatás: *2000 millió Ft.*

I. Amennyiben a támogatás **kutatás-fejlesztési** típusú támogatásnak minősül:

- Vállalkozások esetén az egy projekthez nyújtható, államháztartási forrásból származó összes támogatás maximális intenzitása nem haladhatja meg az alább meghatározott mértékeket:
 - alkalmazott kutatás esetén 60%,
 - kísérleti fejlesztés esetén 35%,

A fenti pontokban meghatározott támogatási intenzitások kis- és középvállalkozások esetében 10 százalékponttal növelhetők.

- Nem vállalkozások esetében a támogatás maximuma a projekt ráeső elszámolható összes költségének 100%-a.

A K+F támogatás nyújtásához az Európai Bizottság előzetes engedélyére van szükség, amennyiben a K+F projekt mérete meghaladja a 25 millió eurót, és a nyújtott támogatás pedig az 5 millió eurót.

II. Amennyiben a támogatásból **beruházás** valósul meg, a támogatás maximális intenzitását vállalkozások esetében a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 30. §-ában foglaltak határozzák meg:

- a) Észak-Magyarország, Észak-Alföld, Dél-Alföld, Közép-Dunántúl és Dél-Dunántúl tervezési-statisztikai régiókban, valamint a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 4. számú mellékletben felsorolt kistérségekben 50%,
- b) Nyugat-Dunántúl tervezési-statisztikai régióban - az a) pontban foglalt kivételekkel - 45%,
- c) Pest megyében 40%,
- d) Budapesten 35%.

A fenti területi besorolás szerinti támogatási intenzitások kis- és középvállalkozások beruházásai esetében 15 százalékponttal növekednek.

- Nem vállalkozások esetében a támogatás maximuma a projekt ráeső elszámolható összes költségének 100%-a.

A beruházási támogatásban részesülő köteles:

- a) a beruházással létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat az eredeti célnak megfelelően öt évig folyamatosan fenntartani és működtetni;
- b) a beruházás összköltségének 25%-át saját forrásból finanszírozni, amelybe az államháztartás alrendszeréből kapott támogatás nem számítható be.

A K+F illetve a beruházási intenzitás maximális támogatási intenzitása a bármely állami forrásból nyújtott támogatással együttesen sem haladhatja meg a fenti mértéket.

7. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap (továbbiakban Alap) vagy az Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (a továbbiakban Atv.) 16. §.-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályázatban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogathatónak ítélt 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.

8. Támogatható tevékenységek

- A nagyprojekt megvalósításához szükséges infrastrukturális, személyi és tárgyi feltételek megteremtése.
- Alkalmazott kutatás.
- Kísérleti fejlesztés.
- Technológia transzfer.
- K+F és innovációs szolgáltatások (piaci áron történő) igénybevétele.
- Szellemi tulajdonvédelem (szabadalom, használati minta, védjegy és mintaoltalmi bejelentés) Vállalkozások csak a saját forrás terhére számolhatják el a költségét.
- Egyetemi és Ph.D. hallgatók bevonása a kutatás-fejlesztési projektekbe.
- Nemzetközi K+F és innovációs együttműködés.
- Mobilitás és tapasztalatcsere.
- A K+F projekt hasznosítását szolgáló beruházás megvalósítása

9. Az elszámolható költségek

Költségek csak 2006. január 1-jétől számolhatóak el, az alábbiak szerint:

I. K+F tevékenység

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott programban részt vevő kutatók, technikusok, egyéb kiegészítő személyzet személyi jellegű ráfordításai a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-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 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 új eszközök és berendezések költsége a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint. Termelőeszköz beszerzése nem támogatható. Átalakítás, épület felújítás költsége, a projekthez kapcsolódóan és kizárólag a saját forrás terhére számolható el.
- *Egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek, valamint a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő költségek számolhatóak el.
- 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 mobiltelefon díj (feltöltő kártya nem számolható el!), Internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektre vetített arányos részét. A rezsiköltségenként elszámolt költségtípusok **csak** rezsiként számolhatóak el a dologi kiadások között.
- *A projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség* (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora (konzorciumvezető vállalat) jogosult az általa kapott támogatás legfeljebb 5%-áig. Koordinációs költség saját forrás terhére nem számolható el!

II. Beruházási tevékenység

- A tárgyi eszközök, szabadalmak, egy egész üzemre vonatkozó licenc, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k számviteli törvény 47-48. §-ai, 51. §-a szerinti bekerülési értéke, melyen belül az egész üzemre vonatkozó licenc, szabadalmazott és nem szabadalmazott know-how-k (a továbbiakban: támogatásban részesíthető immateriális javak) bekerülési értéke nem haladhatja meg a tárgyi eszközök bekerülési értékének 25%-át. A KKV-k beruházásaira az előzőekben leírt 25%-os korlátozás nem vonatkozik. Az elszámolható eszközöknek meg kell felelniük a 30. § (4) bekezdésében foglaltaknak.
- A támogatásban részesíthető immateriális javaknak a beruházási támogatásban részesülő területhez kell kapcsolódniuk, a kedvezményezett beruházó tehát kizárólag Magyarországon jogosult felhasználni azokat, illetve az eszközöknek legalább öt évig Magyarországon kell maradniuk.

- A támogatásban részesíthető immateriális javakra még különösen a következő feltételeknek kell teljesülniük: amortizálható eszközökként szerepelnek a vállalat eszközei között és beszerzésük harmadik féltől, piaci körülmények között történik. Amennyiben a támogatásban részesíthető immateriális javakat, vagy azok egy részét a beruházó több, a 85/2004. Korm. rendelet 30. § szerinti különböző támogatási intenzitású régióban is használja, akkor a támogatásban részesíthető immateriális javak esetében a legalacsonyabb intenzitás irányadó

Megkezdett beruházáshoz illetve szinten tartáshoz támogatás nem nyújtható.

Amennyiben a beruházás a 85/2004. Korm. rendelet 16. §-a alá esik, a támogatás nyújtására csak az ott meghatározott feltételek teljesülése esetén kerülhet sor.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A projektjavaslatok kiválasztása során fő követelmény a nagyprojekt megvalósításának az adott célterület, mint húzóágazat megerősödésére és a nemzetgazdaságra gyakorolt hatása az alábbi szempontok szerint;

- A projektjavaslat illeszkedése a pályázat célkitűzéseivel.
- A projektjavaslat szakmai tartalma és hatása az adott célterületre.
- A pályázók alkalmassága a tervezett K+F feladatok végrehajtására, a nagyprojekt sikerre vitelére.
- A javasolt szervezeti struktúra és a menedzsment alkalmassága a pályázati célok elérésére.
- A projektjavaslatban megadott, a pályázó által vállalt befizetés mértéke (%-ban) a Kutatási és technológiai Innovációs Alapba.
- A tervezett költségek és az igényelt támogatás megalapozottsága.
- Költséghatékonyság.

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:

1. a pályázó a pályaművét határidő után adta be,
2. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

Amennyiben a pályázó

1. a pályaművet nem az előírt módon állította össze,
2. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat,
3. nem csatolta a kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat,

a KPI 15 napos határidővel **hiánypótlásra** szólítja fel a pályázót.

Szakmai értékelés:

A pályaművek értékelését Szakmai Irányító Testület végzi. A Szakmai Irányító Testület összetételére a Kormány tesz javaslatot. A támogatásról a Szakmai Irányító Testület ajánlása alapján az NKTH elnöke dönt.

A döntést az NKTH (<http://www.nkth.gov.hu>) és a KPI a honlapján (<http://www.kutatas.hu>) teszi közzé. A döntésről a KPI 15 napon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projekt megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a pályázó támogatási szerződést köt a KPI-vel.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

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

- Szabadalmi bejelentések száma
- A megvalósított projektek által létrehozott új munkahelyek száma
- A kutató-fejlesztő munkába bekapcsolódó hazai és külföldi egyetemi hallgatók, Ph.D. hallgatók és fiatal kutatók száma
- A projektre fordított munkaórák száma
- A kifejlesztett termék/ek/ piacra vitelének gyorsasága
- A K+F eredmények gazdasági hasznosításából származó nettó árbevétel nagysága

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

A nagyprojektek megvalósításának és működésének nyomon követését, a projekt előrehaladásának ellenőrzését, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap monitoring rendszere biztosítja. A rendszerben a projektre vonatkozóan a pályázónak adatszolgáltatási kötelezettsége van.

12. A pályázatok benyújtásának helye, módja, határideje

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, **személyesen vagy futárszolgálattal** a KPI főigazgatójának személyesen kell benyújtani következő címre:

Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1117 Budapest, Neumann János 1/C

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címdoldalán található és a pályamű 8 karakteres azonosítóját, ami a pályázati űrlap {11a} mezőjében található.

HONP05
<elektronikus azonosító>

Beadási határidő: 2006. január 19. 12:00

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

A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik.

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

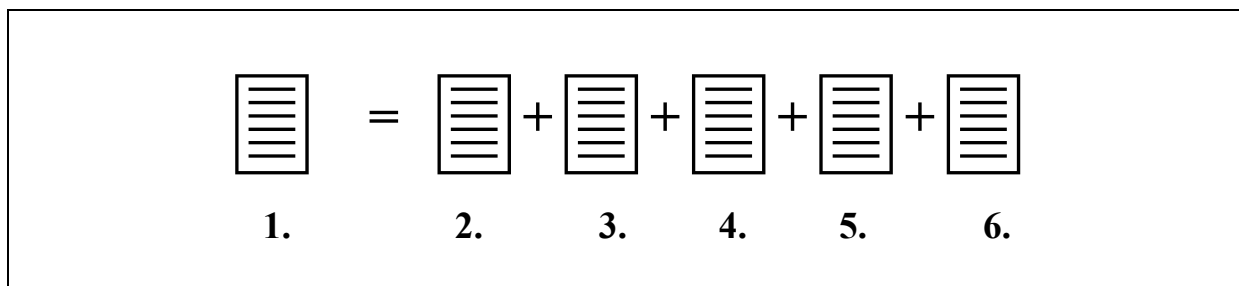
- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 484-2800, 484-2922 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az info@kutatas.hu címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: HONP05. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a Budapest, XI. kerület, Neumann János u. 1/C alatti székhelyünkön, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, 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.

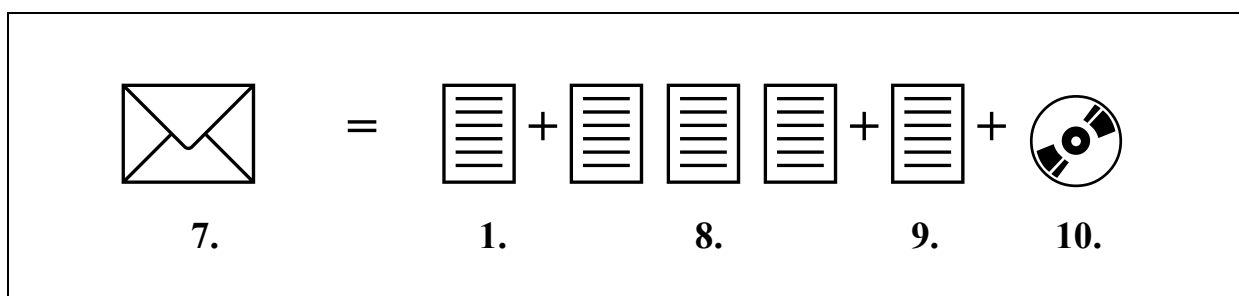
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályázat eredeti példányának összeállítása:



1. **A pályázat 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 pályázat 3 másolati példánya**
9. **Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya**
10. **CD melléklet** (1 db)

13.1. A pályázat eredeti példánya

A pályázat eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi tagok között, és töltsé 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 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki 1 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
6. Töltsé ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Aláírás előtt elektronikus beküldéssel ellenőriztesse! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt, a „Nyilatkozat”-ot és a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
8. 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!
9. Ezen felül a konzorciumvezető vállalkozás cégszerűen írja alá a Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)!
10. 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!
11. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
12. 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!

13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat azonosítója</i>	HONP05
<i>A konzorciumvezető vállalkozás neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	
<i>A projekt azonosító</i>	XXXXXXXX

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

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

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

A projekt azonosítója: pályázati űrlap {11a} mezője.

13.3. 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. (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, munkaszakasz 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.**
- A kért előleg meghatározása: a pályázó által az adott pályázat szabályai szerint az adott munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható, ha az előző előleggel már elszámolt.)
- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében 100%, egyéb esetben (vállalkozások) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy a nem költségvetési konzorciumi partnerek ne lépjék túl a 90%-ot az előlegkérés során!
- Az adókról, járulékokról és egyéb költségvetési befizetésekről szóló törvények módosításáról szóló 2005. évi CXIX. törvényt 39. §-a értelmében a 2005. december 31-ét követő teljesítésű beszerzések tekintetében **megszűnik az állami támogatások utáni ÁFA arányosítási kötelezettség.**
Ennek értelmében az adófizetésre kötelezett ÁFA alany kedvezményezettek ezen beszerzéseik tekintetében az általános szabályok szerint az **előzetes ÁFA teljes összegét levonhatják.**
2006. évben **ÁFA támogatás csak a bruttó elszámolású** (alanyi-, tárgyi adómentes) **pályázoknál adható.**
- 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 munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további munkalapok pedig a konzorciumi tagok adatait tartalmazzák. A 3 + konzorciumi tagonként 2 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

13.4. A projektjavaslat munkaterve

A pályázatnak 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 PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK 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 bizzuk, 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 PROJEKT BEN 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 felsőoktatási 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 futamidő alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája

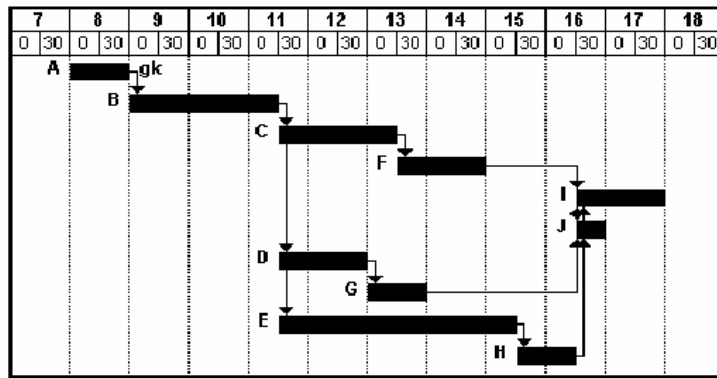
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Munkavégzésben résztvevők, %-os részvételük	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Részfeladat munkaóra igénye	Eredmény megnevezése
1.1						
1.2						
....						
2.1						
.....						

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.
- Részfeladat munkaóra igénye: az adott részfeladat munkaóra igénye konzorciumi tagonként összesítve.
- 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 munkaszakasz leírása

Táblázat a munkaszakaszról

Konzorciumi tag neve:	
Munkaszakasz kezdete és vége:	
Részfeladatok sorszáma és megnevezése:	
Az elvégzendő feladatok leírása:	
A munkaszakasz munkaóra igénye:	
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 kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelyek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok megoldásában.
- A munkaszakasz munkaóra igénye: a munkaszakaszra fordított munkaórák száma adott konzorciumi tagnál.
- 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 terjedelme* 30 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 50 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból 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 projekt megvalósításához felhasznált** 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 támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse a bevont 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).

13.5. 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!

13.6. 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!

13.7. 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!

13.8. 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!

13.9. 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 a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámoló másolatát. Ha a vállalkozás működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

13.10. 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 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 fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

HONP05-xxxxxxxx.ZIP,

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „HONP05” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: *HONP05-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 előállítás” 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, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: *HONP05-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (*HONP05-SIMO2162.zip*) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. *HONP05-SIMO2162.pdf*,
2. *HONP05-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml*

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

14. Szerződés-kötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a Pályázatkezelő a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes szerződés-kötési 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.

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.

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 támogatottnak a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni.

Ez alatt azt értjük, hogy 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 értékelni. A támogatás a költségterv alapján teljesítés-és forrásarányosan használható fel.

A konzorcium belső munkamegosztását és bevitt, illetve létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogára vonatkozó szabályozást a résztvevők a konzorciumi szerződésben határozzák meg. A konzorciumi szerződésben a KPI nem szerződő fél, a konzorciumi szerződés a konzorciumi tagok viszonyait szabályozó polgári szerződés.

A 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.

A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a kettő 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.