

**AZ INNOVÁCIÓS
MENEDZSMENT FEJLESZTÉSE A
KÖZÉP-DUNÁNTÚLI RÉGIÓBAN**

KD_MANAG_07

Pályázati útmutató



2008

Tartalomjegyzék

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	4
6. A támogatás mértéke	4
7. Általános feltételek és kizáró okok	5
8. Támogatható tevékenységek	7
9. Az elszámolható költségek.....	7
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	7
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	10
12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje	11
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához.....	13
14. Szerződéskötés és teljesítés	26

A Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - pályázatot hirdet a Közép-dunántúli Régióban az innovációs folyamatokat javító vagy fejlesztő programok, szolgáltatások fejlesztésére.

1. A támogatás célja

A támogatás célja a régió versenyképességének megtartása és erősítése, a gazdaság innováció-befogadó képességének javítása. A támogatás ösztönözzé az innováció, a kutatás-fejlesztés eredményeinek hasznosítását és megteremtse az ehhez szükséges intézményszervezeti feltételeket. Segítse elő a vállalkozások magas színvonalú innovációs szolgáltatásokhoz jutását, illetve a rendelkezésre álló fejlett miliő ösztönözzé a régió kis- és középvállalkozói számára további beszállítói piacot jelentő nagyvállalatok megtelepedését.

2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: NKTH) a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** (a továbbiakban: Alap) 1. cím terhére

124,2 M Ft-ot, azaz Százhuszonnégymillió-kettőszázezer forintot

biztosít. A támogatás a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (továbbiakban: Atv.) 8. § (1) a) pontja szerinti jogcímen használható fel a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004 (IV. 29.) Korm. rendelet figyelembevételével.

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma

A támogatott projektek várható száma: 15-20 darab

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult az a jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely vállalja, hogy a projektet a Közép-dunántúli Régióban bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg, továbbá az a felsőoktatási intézmény, költségvetési vagy non-profit kutatóhely, alapítvány vagy közép-dunántúli székhelyű közhasznú társaság, amely vállalja, hogy a projektet a Közép-dunántúli Régióban valósítja meg.

Kiemelten támogatásra jogosultak:

- vállalkozásfejlesztési alapítványok,
- kamarák,
- regionális fejlesztési társaságok,
- ipari parkok,
- logisztikai központok,

- innovációs központok,
- inkubátorházak,
- egyéb háttérintézmények, hídképző szervezetek,

amennyiben az előző bekezdésben meghatározott jogosultak köréhez tartoznak.

A konzorcium működéséért a konzorciumvezető a felelős. A konzorcium működésének rendjét és a konzorcium tagjainak jogviszonyát a projekt megvalósításával kapcsolatban a konzorciumi szerződés rögzíti. Konzorcium esetén a partnerek száma maximálisan 5 lehet.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. A projektek futamideje legfeljebb 24 hónap.

6. A támogatás mértéke

A támogatás az elszámolható költségek teljes körére kiterjed. A projektenként igényelhető támogatás

minimális összege 5 millió Ft, azaz Ötmillió forint,

maximális összege 15 millió Ft, azaz Tizenötmillió forint.

A támogatás mértéke nem haladhatja meg a projekt összes költségének 90 %-át, tehát a kedvezményezettnek (konzorcium esetében minden konzorciumi tagnak) a projektköltségek fedezésére legalább 10 %-ban saját forrást kell biztosítania.

Vállalkozások és azon szervezetek esetében, amelyek a támogatás felhasználásával olyan gazdasági tevékenységet végeznek, amely valamely piacon termékek előállítására, illetve szolgáltatások nyújtására irányul és e piacbefolyásoló gazdasági tevékenységük részesül támogatásban, úgy a támogatás a 146/2007 (VI: 26.) Korm. rendelet 3. §-ának j) pontja szerinti csekély összegű (ún. de minimis) támogatásnak minősül. Ilyen támogatást a rendelet 40. §-ban foglalt, csekély összegű támogatásokra vonatkozó rendelkezések betartásával lehet nyújtani.

Egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma - három év vonatkozásában - nem haladhatja meg a 200.000 eurónak megfelelő forintösszeget. Bármely három pénzügyi év időszakában a közúti szállítás terén működő vállalkozás részére odaítélt csekély összegű támogatás összege nem haladhatja meg a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget.

A kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás odaítélését megelőző három pénzügyi évben mekkora összegű - csekély összegű - támogatásban részesült.

Csekély összegű támogatás jogcímen **nem nyújtható támogatás:**

- a széniparban,
- az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével kapcsolatos tevékenységhez,

- az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek feldolgozásához és marketingjéhez akkor, ha a támogatás összege:
 - az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
 - az elsődleges termelőknek való teljes vagy részleges továbbításától függ,
- szállítási ágazatban a teherszállító járműveknek a kereskedelmi fuvarozás terén működő vállalkozások általi megvásárlására,
- halászati és akvakultúra ágazatokban,
- exporttámogatásként,
- az importtermékekkel szemben a belföldi termékeket előnyben részesítendő támogatásként,
- nehéz helyzetben levő vállalkozások részére (a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 2.§ 22. pontjában meghatározottak szerint).

A csekély összegű (de minimis) támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.

A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni.

Vállalkozásnak nem minősülő támogatásra jogosult szervezetek esetében a támogatás nem minősül az Európai Közösséget létrehozó Szerződét 87. cikkének (1) bek. szerinti állami támogatásnak, amennyiben a támogatást nem piaci tevékenységéhez kapja.

Előleg a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendelet 18. § - ában foglaltak szerint folyósítható.

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

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, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői 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.

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

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 intézményrendszerének 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).

A konzorciumnak vállalnia kell, hogy a projekttel létrehozott kapacitásokat, szolgáltatásokat a támogatás eredeti céljának megfelelően hasznosítja.

8. Támogatható tevékenységek

A pályázat keretében az alábbi, a partnerek közötti együttműködést segítő tevékenységekre igényelhető támogatás:

- ipari parkok, logisztikai központok, innovációs központok és egyéb háttérintézmények közötti közös információs rendszer és adatbázis kialakítása;
- az innováció térbeli terjedését katalizáló tevékenység, pl. komplex programok – nemzetközi jelentőséggel bíró és regionális szintű konferenciák, kiállítások, előadássorozatok, stb. – rendezése; szervezése

9. Az elszámolható költségek

- *Személyi juttatásként* kizárólag az adott projektben megvalósításában részt vevők személyi jellegű ráfordításai kizárólag a támogatott projektben végzett tevékenységük mértékéig és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) 79.§-ának (1)-(4) bek. szerint *számolhatóak el.*

- *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások költségei, a számviteli törvény 78.§-ának (3)- (4) bekezdése szerint, *maximum a támogatás 70 %-áig számolhatók el.*

- *Dologi költségként* a program megvalósításához feltétlenül szükséges kiadások - megfelelően indokolva - *számolhatók el, maximum a támogatás 15%-áig.*

- *Tárgyi eszközök és immateriális javak:* A projektben való használatuk mértékéig és időtartamára felhasznált eszközök költségei. Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatóak el a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai és a 25.§. (7) bekezdése szerint. A szellemi termékek vonatkozásában a költségeket akkor lehet elszámolni a támogatás terhére, ha azokat a kedvezményezett más szervezettől vásárolta és eredendően sem volt a saját terméke. A felhasznált tárgyi eszközök és immateriális javak költségei nem haladhatják meg a teljes projektköltség 50 %-át

- *A projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség* (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora (konzorciumvezető intézmény/vállalat) jogosult az *általá kapott támogatás legfeljebb 3 %-áig.*

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

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

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

Formai ellenőrzés:

A támogató a pályaművet 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 támogató a pályaművet **formai okok miatt elutasítja**, ha a pályázó:

1. a határidő után adta be, illetve a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta,
2. a lehetséges pályázók körén kívül esik,
3. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat,
4. nem csatolta a kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat,
5. a pályázat célkitűzéseitől idegen célra nyújtja be pályaművét,
6. nem az előírt módon állította össze, nem a kiadott adatlapon nyújtotta be pályaművet,
7. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz,
8. a projektet nem a Közép-dunántúli Régióban tervezi megvalósítani.

A pályamű befogadásának és érdemi bírálatra bocsátásának előfeltétele a pályázati alapkövetelmények maradéktalan teljesítése. Mivel a pályamű benyújtása nem jelenti automatikusan annak befogadását is, arról – esetleg a hiánypótlás szükségességéről – a pályamű beérkezését követően írásbeli értesítést küldünk.

A pályázót 7 munkanapos határidővel hiánypótlásra szólíthatják fel, ha például:

- a pályázó a pályaművet az előírtnál kevesebb példányban adta be,
- a projektvezető kézigye hiányzik egy vagy több lapról,
- az elektronikus és a nyomtatott formában beadott változatok között eltérés van
- 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 hiánypótlási felszólítások a pályamű benyújtását követő 8 munkanapon belül kerülnek kiküldésre. Hiánypótlásra egyszer, a hiánypótlási felszólítás kézhezvételétől számított 7 munkanapon belül van lehetőség.

Amennyiben a pályamű formailag megfelelőnek bizonyul, úgy a támogató elkészíti a befogadó levelet, amelyet eljuttat a pályázó részére, és ez után kerül sor a pályamű tartalmi ellenőrzésére.

Szakmai értékelés:

A tartalmi értékelés során két független regisztrált szakértő pénzügyi és szakmai szempontból értékeli a projektet. Az értékelt projektek bírálatára a Tanács 113/2006. (XII.20.) számú Határozatával Regionális Innovációs Bizottságot hozott létre. Ennek feladata az értékelt

projektek rangsorolása, ajánlattételi sorrend felállítása a Tanács részére. A támogatás odaítéléséről és a támogatásigények elutasításáról a Tanács dönt.

A projektek kiválasztása az alábbi szempontok szerint történik:

Szakmai értékelés részletei

- a) A projekt a kitűzött céloknak történő megfelelése
 - a projekt összhangja a pályázat céljaival
- b) A projekt szakmai megalapozottsága
 - a felvázolt intézményi háttér megfelelő-e a pályaműben vázolt projekt végrehajtására
 - a pályázó által felvázolt/valószínűsített szakmai háttér megfelelő-e a projekt végrehajtására
 - a pályázó rendelkezésére álló személyi állomány alkalmas-e a projekt végrehajtására
 - konzorcionális együttműködés, közös projekt benyújtása, a partnerség megalapozottsága
 - az innovációs folyamatokat jobbtó programok, szolgáltatások fejlesztése esetében a projekteknek biztosítaniuk kell az információhoz való széles körű hozzájutást
 - a projektben részt vevők szolgáltatásainak, kapacitásának bővülése
 - a projekt tényleges igényfelmérésen alapul
 - a projekt innovatív jellege
 - a projekt megvalósítása aktív partneri, esetenként konzorcionális együttműködés keretében történik
 - a projekt komplex program része
 - az eszközbeszerzéseknek valós, integrálódást segítő igényeken kell alapulniuk
 - a projekt modell értéke
- c) A projekt megvalósíthatósága
 - a projekt megvalósításának programja/ütemterve reális-e
 - a rendelkezésre álló szervezet felkészült-e a projekt végrehajtására
 - a projekt menedzsment és a menedzsment módszerek alkalmassága
- d) Pénzügyi értékelés
 - a projektköltségvetés valóságtartalma
 - a beadott üzleti terv szakmai megalapozottsága
 - költség haszon elemzés(csak munkahely teremtő beruházásnál)
 - a projekt hosszú távú fenntarthatósága (pl. bevételek, működési mechanizmus), a pályázó képessége az újítás/termék hosszú távú működési és fenntartási költségeinek fedezésére
 - a saját forrás biztosítása
 - a projekt által generálni kívánt termék-innováció és technológiai fejlesztés elvárt gazdasági haszna
 - a projekt fenntarthatósága, a tevékenység, szolgáltatás önfinanszírozóvá válásának lehetősége
 - megtérülés

Az egyes kiválasztási szempontok egyben értékelési szempontokat is jelölnek. Az egyes csoportok pontszáma a következő (a maximálisan elérhető pontszám 100):

- | | |
|----|------------|
| a) | 0-5 pont; |
| b) | 0-45 pont; |
| c) | 0-30 pont; |
| d) | 0-20 pont. |

Az a projekt javasolható támogatásra amelynél az értékelés során adott pontszám az a) – d) szempontok szerint eléri a maximálisan adható pontszám 50 %-át, és az összpontszám eléri a 75-öt. A bírálat és a döntés során előnyben részesítendőek azok a projektjavaslatok, amelyek:

- megfelelnek a régió területfejlesztési programjában, a megyék területfejlesztési programjaiban foglaltaknak, illetve egyes térségfejlesztési programok megvalósítását elősegítő fejlesztések;
- korszerű technikai és technológiai megoldásokat alkalmazó fejlesztések;
- a régió valamely kutatás-fejlesztésben érdekelt intézményével való együttműködésen alapul;
- KKV által a 6 meghatározó iparágban (autóipar, információtechnológia ipar, elektronikai ipar, fa- és bútorigar, élelmiszeripar, járműipar) kerül megvalósításra (1. komponens);

A nyertes pályázók nevét, a megítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a **támogató** a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi a **NKTH** (<http://www.nkth.gov.hu>), illetve a **Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Társaság** (a továbbiakban: KDRFÜ) www.kdrfu.hu honlapján. A döntésről a támogató 10 munkanapon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a **NKTH** és a **KDRFÜ** támogatási szerződést köt pályázóval.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől a támogató az alábbi adatokat kéri.

- újonnan létrejövő, integrált, nyilvános információs rendszerek / szolgáltatások száma;
- bevezetett új típusú, közös tevékenységek száma;
- az ipari parkok innovációs és logisztikai központok közötti közös információs rendszer és adatbázis létrejötte, jellemzők: résztvevő intézmények száma;
- közös marketing termékek, tevékenységek száma: pl. kiadványok, tájékoztató fórumok;
- előkészített fejlesztések száma;
- elkészített fejlesztési tervdokumentumok száma, projektadatbázisok nagysága.

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

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti minden oldalon szignált („E” jellel jelölve)** és **1 – az eredetivel megegyező – másolati példányban („M” jellel jelölve)**, a gazdasági mellékleteket 1 példányban és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

**Közép-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 25 – Régió Háza**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címdalán található:

KD_MANAG_07-XXXXXXX

**A beadási határidő:
2008.10.27. 14:00 óra**

A pályázó a pályamű átvételéről átvételi elismervényt kap.
A beadási határidő betartását az átvételi elismervény kelte igazolja. A határidőn túl, valamint a postai úton beérkezett pályaműveket a KDRFÜ felbontatlanul visszaküldi.

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

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2008@nkth.gov.hu> címre.

A beadott pályamű nyomtatott példányainak, továbbá elektronikus formájának egyezőségéről a pályázó gondoskodik.

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 pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a KDRFÜ ügyfélszolgálatától tájékoztatást:

A telefonos ügyfélszolgálat hívható a KDRFÜ 06 22 513-961 és a 06 22 513-406 számán. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.

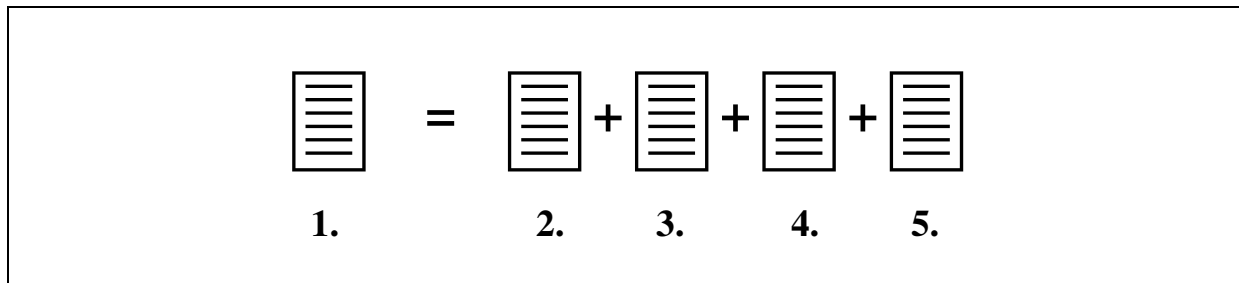
Kérdéseit felteheti e-mailben is a szilvia.szilaj@kdrfu.hu és a milan.toth@kdrfu.hu címen. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: KD_INFRA_07-XXXXXXX. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.

Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a 8000, Székesfehérvár, Rákóczi u. 25. szám alatt /Régió-Háza/, az ügyfélszolgálattal telefonon egyeztetett időpontban.

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

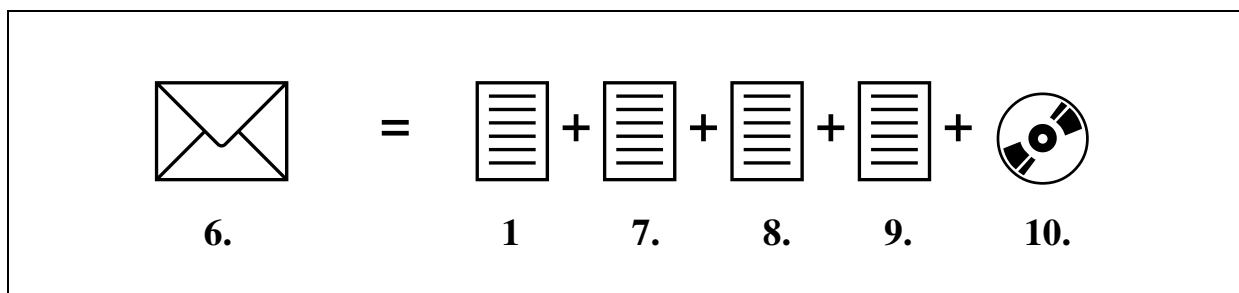
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása egyéni pályázó esetén:



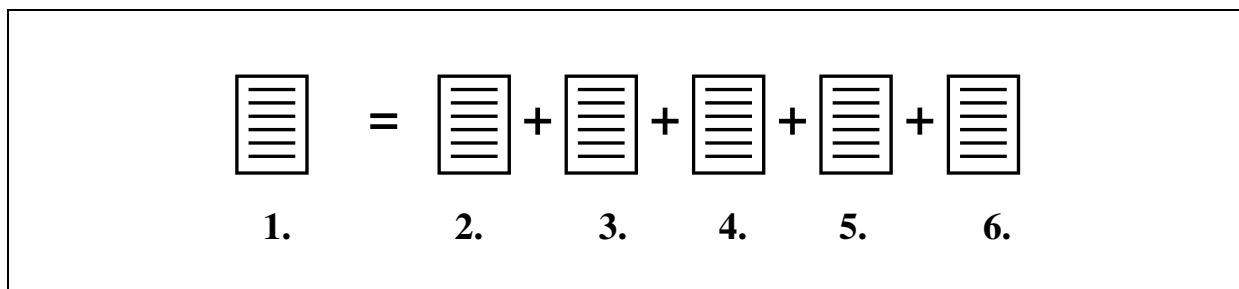
1. A pályamű eredeti példánya. Összesen maximum 40 oldal.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (5 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 30 oldal)
5. Nyilatkozatok (4 oldal)

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



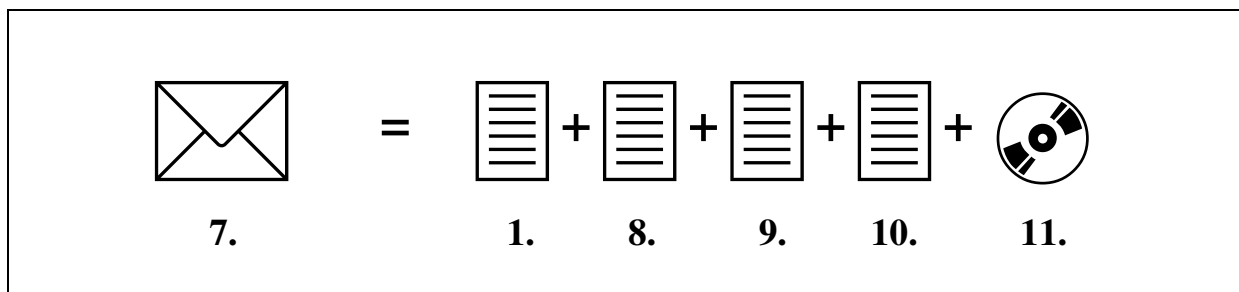
6. A pályázati csomag
7. A pályamű másolati példánya
8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya
9. Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
10. CD melléklet (1 db)

A pályamű eredeti példányának összeállítása konzorcium esetén:



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

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



7. A pályázati csomag
8. A pályamű másolati példánya
9. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya
10. Adatlapok a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához (a konzorcium minden tagjától)
11. CD melléklet (1 db)

13-1. A pályamű összeállítása egyéni pályázó esetén

A pályamű 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, 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 munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként 1, azaz összesen maximum 2 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! A munkaszakaszok hossza kb. egy év.
6. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at!
8. Cégszerűen 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,
9. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkatervé, „Nyilatkozatok”) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
10. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
11. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd e kösse be vagy fűzze le a példányokat!

A pályamű eredeti példányának terjedelme összesen maximum 40 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályaműveket – mint nem az előírt módon összeállított pályaművet – a támogató formai okok miatt elutasítja!

A pályamű összeállítása **konzorcium** esetén

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

12. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
13. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
14. 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!
15. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
16. Határozza meg a projekt munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként 2) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
17. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
18. Készítse el a címdalt, a „Nyilatkozatok”-at és a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
19. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A pályázati űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
 - b. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
 - c. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
20. 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 munkalapján)!
21. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! Az 5 fő egységet (Címdal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
22. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
23. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd kösse be vagy fűzze le a példányokat!

A pályamű eredeti példányának terjedelme összesen maximum 56 + konzorciumi tagonként 6 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályaműveket – mint nem az előírt módon összeállított pályaművet – a támogató formai okok miatt elutasítja!

13-2. Címoldal

Egyéni pályázó esetén:

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	KD_MANAG_07-XXXXXXX
<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 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.

Konzorcium esetén:

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	KD_MANAG_07-XXXXXXX
<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: az a projekt, amelyhez a konzorcium a támogatást igénybe kívánja venni.

13-3. Pályázati űrlap

Egyéni pályázó esetén:

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato...nevű pdf fájl nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.nkth.gov.hu és a www.kdrfu.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 a pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a pályázati űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

A pályázónak az Excel fájl első 5 munkalapját kell kitölteni:

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

Konzorcium esetén:

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 írásvédett*. 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 munkaszakaszának vége biztosan 2009-ben lesz, tehát 2008-as évre nem kell költségeket feltüntetni.
- **Ez alól csak az előleg a kivétel, amelyet a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának 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 első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2009-es évben az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege.
- **Az előleg mértéke költségvetési intézmények esetében a támogatási igény 100%, egyéb esetben (vállalkozások, alapítványok, stb.) 90%.** Kérjük ügyeljen, hogy ha nem költségvetési intézmény a pályázó, akkor ne lépje túl a 90%-ot az előlegkérés során!
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is!**
- **Az áfa levonására jogosult szervezeteknek a kért támogatás terhére nettó módon kell tervezni a költségeket,** mivel a támogatás csak a nettó módon felmerülő költségeket támogatja!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott pályázati űrlap 5 oldal, amelyből az első három munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. Az 5 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 projekt 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 egyéni pályázó esetén maximum 30 oldal, konzorcium esetén max. 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 30, illetve 50 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 30, illetve 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. 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!

Egyéni pályázó esetén az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt).

Konzorcium esetén 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 RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki 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 pályaművet, a koordinátorral közösen vállalkozik a projekt megvalósítására.

Egyéni pályázó esetén a 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt).

Konzorcium esetén 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 egyéni pályázó esetén

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	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.
- *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.

Részfeladatok listája konzorcium esetén

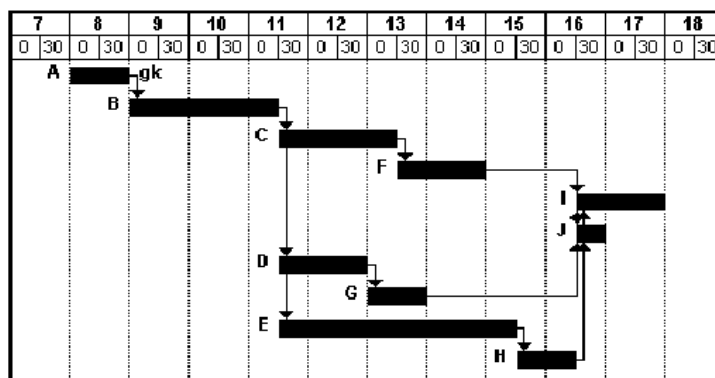
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Munkavégzésben résztvevők, %-os részvételük	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1					
1.2					
....					
2.1					
.....					

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

Egyéni pályázó esetén:

A projekt maximum 2 éves időtartamát ossza fel kb.1 éves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz összesen annyi táblázat készül, ahány munkaszakaszt megjelölt):

Táblázat a munkaszakaszokról

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 vagy 2.
- 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 sorszámok 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, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

Az elvégzendő feladatok leírásánál törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól! A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszonkénti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

Konzorcium esetén:

A projekt maximum 2 éves időtartamát ossza fel kb. 1 éves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz max. 4 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:

- *Munkaszakasz sorszáma:* 1 vagy 2.
- *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 sorszámok 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, 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 törekedjen arra, hogy az egyes munkaszakaszok feladatai amennyire lehet, különüljenek el egymástól!** A munkaszakaszok feladatainak elkülönülése feltétele a munkaszakaszonkénti költségvetések helyességének.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 15 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 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 általános rezsiköltséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekt megvalósításához felhasznált** költségek számolhatók el;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár).

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

Egyéni pályázó esetén a 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 oldalt)

Konzorcium esetén 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. Nyilatkozatok (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a www.nkth.gov.hu és a www.kdrfu.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

13-6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (konzorcium esetén)

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

13-7. A beküldendő pályázati csomag (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű 1 másolati példánya (1 kötet)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (1 kötet)
- adatlap(ok) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- 1 db CD melléklet

A beküldendő pályázati csomag tehát 3 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 1 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 támogató formai okok miatt elutasítja!

13-8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

Ha a pályázó költségvetési szervezet, akkor nincs szükség dokumentumok csatolására, így ez a kötet kimarad a beküldendő pályázati csomagból! Minden olyan pályázónak, illetve 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!

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

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

- törli a támogatást el nem nyert pályázat meghatározott adatait, vagy
- 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. (Konzorcium esetében annak minden tagja töltsse ki az űrlapot!)

13-10. CD melléklet (egyéni pályázó és konzorcium esetén)

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

- a projektjavaslat munkatervét 1 db .pdf kiterjesztésű fájlban;
- a kitöltött pályázati űrlapot – az Excel fájl tömörítés nélkül.

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályamű 1 oldalas címlapját! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályázat betűjeles azonosítóját, valamint a projektvezető intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. KD_MANAG_07- pályázati felhívás és a választott 8 karakteres projektazonosítót pl XYXYXYXYXY esetén , a fájl KD_MANAG_07-XYXYXYXYXY.pdf). A keletkezett azonosítót (KD_MANAG_07-XYXYXYXYXY) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni.

14. Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a NKTH a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz. Ha a támogatási szerződés a

megjelölt idő alatt a kedvezményezett 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 elszámolni 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 csökkentti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

A projektek finanszírozását a NKTH végzi a szakmai teljesítés igazolását követően. A finanszírozás feltételeit, beleértve az előleget is a támogatási szerződés tartalmazza. A támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan.

A kedvezményezett a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ennek érdekében célszerű a kedvezményezett nyilvántartásaiban a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon nyilvántartani.

Ezen túlmenően a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a projekt, 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 beleértendő a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás.

A támogató a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli.

A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 36 hónapot.

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

A támogatás fennmaradó része csak a zárójegyzőkönyv aláírása után folyósítható.