

***BAROSS GÁBOR PROGRAM***  
***Regionális innovációs fejlesztések***  
***programcsomag***

***KUTATÁS-FEJLESZTÉSI ESZKÖZBESZERZÉS***  
***című pályázat***

**(DA\_ESZK\_07)**

**Pályázati útmutató**



**2008**

## Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja .....	3
2. A támogatás forrása és összege .....	3
3. A támogatásban részesülő projektek várható száma .....	3
4. A támogatásra jogosultak köre .....	3
5. A támogatás formája, futamideje .....	4
6. A támogatás mértéke .....	6
7. Kizáró okok .....	6
8. Támogatható tevékenységek .....	8
9. Az elszámolható költségek .....	9
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok .....	10
10.1 Az értékelés folyamata .....	10
10.2 A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete .....	11
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	14
12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje .....	15
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához .....	17
13.1. A pályamű eredeti példánya .....	18
13.2. Címoldal .....	19
13.3. Pályázati űrlap .....	19
13.4. A projektjavaslat munkaterve .....	21
13.5. Nyilatkozatok .....	25
13.6. Önéletrajz(ok) .....	25
13.7. A pályamű 1 másolati példánya .....	25
13.8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya .....	25
13.9. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához .....	26
13.10. CD melléklet .....	26
13.11. A beküldendő pályázati csomag .....	27
14. Szerződéskötés, teljesítés és finanszírozás .....	28
15. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere .....	28
16. A támogatási szerződés megszegésének szankciói .....	30
17. A projekt lezárása .....	30

A Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért felelős miniszter nevében – a Dél-alföldi Régióban pályázatot hirdet **a kutatás-fejlesztési eszközbeszerzés támogatására.**

## **1. A támogatás célja**

**A pályázat célja** a Dél-alföldi Régióban kutatás-fejlesztéssel foglalkozó szervezetek kutatás-fejlesztési infrastruktúrájának bővítése és korszerűsítése annak érdekében, hogy több, illetve magasabb színvonalú kutatás-fejlesztési szolgáltatást tudjanak nyújtani a vállalászási szféra számára.

## **2. A támogatás forrása és összege**

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

**400 MFt-ot, azaz Négyszázmillió forintot**

biztosít. A támogatást az Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bek.d) pontjában foglalt jogcímen lehet felhasználni.

## **3. A támogatásban részesülő projektek várható száma**

**A támogatott projektek várható száma:** 8-20 db

## **4. A támogatásra jogosultak köre**

- **Jogi személyiséggel rendelkező vagy jogi személyiség nélküli kis- vagy középvállalkozás**, amely vállalja, hogy a projektet a pályázat meghirdetése előtt a Dél-alföldi Régióban legalább két éve bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg.

E pályázati kiírás keretében egy vállalkozás akkor tekintendő *kis- vagy középvállalkozásnak (KKV-nak)*, ha megfelel a kis- és középvállalatokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben meghatározott feltételek mindegyikének.

Ezen belül

*kisvállalkozásnak* minősül, ha

- a vállalkozás összes foglalkoztatottja 50 főnél kevesebb;
- a vállalkozás éves nettó árbevétele vagy mérlegfőössze legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg,

*középvállalkozásnak* minősül, ha

- a vállalkozás összes foglalkoztatottja 250 főnél kevesebb;
- a vállalkozás éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőössze legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

Ezen kívül a vállalkozás akkor tekintendő *KKV-nak*, ha az állam, az önkormányzat vagy a KKV-kon kívüli vállalkozások tulajdoni részesedése – tőke vagy szavazati jog alapján – külön-külön és együttesen sem haladja meg a 25%-ot, kivéve a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 19. § 1. pontjában meghatározott befektetők részesedése esetét.

A 19.§ 1. pontja értelmében befektetőnek minősülnek az alábbiak:

- a) állami befektető társaságok,
  - finanszírozáshoz való hozzáférés elősegítése céljából rendszeresen kockázati tőke befektetést folytató egyének vagy csoportok, akik vagy amelyek a tőzsdén nem jegyzett vállalkozások alaptőkéjébe fektetnek be, azzal a feltétellel, hogy az érdekeltségük az adott vállalkozásban kevesebb, mint 1 250 000 euró, illetve az annak megfelelő forintösszeg,
  - a szövetkezeti üzletrész hasznosító gazdasági társaság,
- b) felsőoktatási intézmények, nem felsőoktatási intézmény szervezetében működő oktatási és szaktanácsadási intézmények, a felső- vagy középfokú oktatás gyakorlati háttereként termelőtevékenységet folytató tangazdaságok és tanüzemek, non-profit kutatási központok, valamint nem felsőoktatási intézmény szervezeteként - költségvetési formában működő - egyéb kutatóhelyek,
- c) a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény 5. § (1) bekezdésének 53. pontjában meghatározott intézményi befektetők,
- d) az évi 10 millió eurót, illetve az annak megfelelő forintösszeget meg nem haladó költségvetéssel és kevesebb, mint 5000 lakossal rendelkező helyi önkormányzatok;

A fenti mutatókat az utolsó összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló szerinti foglalkoztatotti létszám és nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Az egyéni vállalkozás minősítése az adóbevallása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. Törvény (a továbbiakban: Eva tv.) hatálya alá tartozó vállalkozás minősítése a saját nyilvántartása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az Eva tv. hatálya alá tartozó vállalkozás KKV-nak történő minősítéséhez a vállalkozásnak foglalkoztatotti létszámra vonatkozó nyilvántartással kell rendelkeznie.

#### **Támogatásra jogosult továbbá az a**

- **jogi személyiséggel rendelkező non-profit kutatóhely (vállalkozás, kht.);**
- **költségvetési kutatóhely (egyetem, kutatóintézet),**

amely, vállalja, hogy a projektet a Dél-alföldi Régióban bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg.

Pályázni csak egyénileg lehet.

#### **5. A támogatás formája, futamideje**

A támogatás formája:  **vissza nem térítendő támogatás. A támogatás futamideje legfeljebb 12 hónap.**

**A vállalkozások esetében a támogatás a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának i) pontja szerinti regionális beruházási támogatásnak minősül, és a 40. §-ban foglalt rendelkezések betartásával nyújtható.**

**Non-profit kutatóhelyek, illetve költségvetési kutatóhelyek jelen pályázati felhívás keretében abban az esetben jogosultak támogatásra, amennyiben a részükre nyújtott támogatás az EK Szerződés 87. cikk (1) bekezdése szerint állami támogatásnak minősül, tekintettel arra, hogy a támogatást piaci-gazdasági jellegű tevékenységükhöz igénylik (azaz a támogatásból beszerzett eszközöket üzleti alapon nyújtott K+F szolgáltatások nyújtásában hasznosítják).**

Regionális beruházási támogatás csak induló beruházáshoz nyújtható, szinten tartó és helyettesítő beruházás nem támogatható.

Regionális beruházási támogatás csak akkor ítéltethető oda, ha a kedvezményezett még a beruházás megkezdése előtt a támogatás iránti kérelmét benyújtja, és a támogatási programot kezelő hatóság írásban megerősíti, hogy a - további részletes vizsgálat tárgyát képező - projekt a rendelkezésre álló adatok alapján megfelel 146/2007. (VI. 26.) Korm rendeletben meghatározott jogosultsági feltételeknek.

A támogatott projekt megkezdési időpontjának az alábbi időpontok minősülnek:

- gép, berendezés, anyag, termék beszerzését tartalmazó projekt esetén az első beszerzett gép, berendezés, anyag, termék szállítását igazoló okmányon feltüntetett, és az átvevő (kedvezményezett) aláírásával igazolt átvételi nap;
- egyéb tevékenységhez kapcsolódó projekt esetén a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja;
- amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre kiterjedően valósítják meg, akkor az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

A támogatott projekt kapcsán beszerzett eszköznek újnak kell lennie, kivéve ha a kedvezményezett kis- és középvállalkozás. A kis- és középvállalkozás által vásárolt használt eszköz támogatása esetén az ügylet, vagy az eszköz vásárlása kizárólag piaci értéken történhet.

A támogatás akkor vehető igénybe és tartható meg, amennyiben a kedvezményezett a beruházást annak befejezésétől (üzembe helyezés időpontjától) számított öt évig, kis- és középvállalkozások esetén három évig az érintett régióban fenntartja. Ez a követelmény nem akadályozza a gyors technológiai változások miatt a meghatározott fenntartási időszak alatt korszerűtlenné vált üzem, illetve felszerelés cseréjét, amennyiben a fenntartási időszak alatt a gazdasági tevékenység fenntartása az érintett régióban biztosított. A korszerűtlenné vált üzem vagy felszerelés cseréjét követő fenntartási időszakban a kedvezményezett az üzem vagy a felszerelés cseréjére vonatkozóan támogatásban nem részesülhet.

Amennyiben a beruházást, fejlesztést osztatlan közös tulajdonban álló ingatlanon kívánják megvalósítani, a pályázat befogadásának feltétele a tulajdonostársak között közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt használati megállapodás és az ahhoz tartozó használati megosztásra vonatkozó vázrajz pályázati csomaggal történő benyújtása. A per- és igénymentesség követelményének az osztatlan közös tulajdon azon tulajdoni hányada vonatkozásában kell teljesülnie, amely a beruházás, fejlesztés helyszíne.

## 6. A támogatás mértéke

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

A 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően a Dél-alföldi Régióban a maximális támogatási intenzitás a projekt összköltségének maximum:

- **kisvállalkozások esetén 70 %-a,**
- **középvállalkozások esetén 60 %-a,**

Költségvetési vagy a non-profit kutatóhely számára a támogatási intenzitás a projekt összköltségének maximum:

- **jogi személyiséggel rendelkező non-profit kutatóhely esetén 70 vagy 60 %-a attól függően, hogy kis- vagy középvállalkozásnak minősül,**
- **költségvetési és KKV-nak nem minősülő, jogi személyiséggel rendelkező non-profit kutatóhelyek esetében 50 %-a.**

Az összköltség fennmaradó részét saját forrásból kell biztosítani. Ha a támogatást a tárgyi vagy immateriális beruházási költségek, illetve létesítmény felvásárlása esetén a felvásárlás költségei alapján számítják ki, úgy a támogatás akkor vehető igénybe, ha a kedvezményezett az elszámolható költségek legalább 25%-át saját forrásból biztosítja. A **saját forrás** felhasználását a projekt költségvetésébe be kell tervezni, arról ugyanolyan módon el kell számolnia a támogató felé, mint a támogatással. Jelen útmutató 8. és 9. fejezetében ismertetett támogatható tevékenységek és elszámolható költségek pontjai nemcsak a támogatásra, hanem a projekt keretében elszámolt saját forrásra is vonatkoznak.

Saját forrásként az államháztartás alrendszereiből kapott egyéb állami illetve önkormányzati támogatás nem számolható el.

## 7. 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
- i) amely a pályaműben szereplő projektet nem a Dél-alföldi Régióban szándékozik megvalósítani.

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

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő<sup>1</sup> vagy döntéshozó<sup>2</sup>;
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő<sup>3</sup>;
- 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 tagja<sup>4</sup>;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
  - amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
  - 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.

<sup>1</sup> **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, véleményezési joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja

<sup>2</sup> **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

<sup>3</sup> **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

<sup>4</sup> Az e) pontot nem kell alkalmazni a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaságra, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a társaság nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik.

Az e) pont alkalmazásában nem minősül alapítványnak a külön törvény alapján létrehozott, a párt működését segítő tudományos, ismeretterjesztő, kutatási, oktatási tevékenységet végző alapítvány (A pártok működéséről szóló 1989. évi XXXIII. tv. 9/A. §. alapján).

### 3. Nem nyújtható támogatás:

- a) a 2007-2013 közötti időszakra vonatkozó nemzeti regionális támogatásról szóló 2006/C 54/08 számú iránymutatás (a továbbiakban: iránymutatás) I. számú mellékletében meghatározott acélipari tevékenységhez, kivéve, ha a kedvezményezett kis- és középvállalkozás és a 70/2001/EK bizottsági rendeletben foglaltak szerint részesül állami támogatásban;
- b) a hajógyártáshoz nyújtott állami támogatásokról szóló 2003/C 317/06 számú keretszabály 3.1 cikkének (11) bekezdésében meghatározott tevékenységhez;
- c) az iránymutatásban meghatározott szén-bányászathoz;
- d) az iránymutatás II. számú mellékletében meghatározott szintetikusszál-ipari tevékenységhez;
- e) a halászati és akvakultúra-termékek piacának közös szervezéséről szóló 1999. december 17-i 104/2000/EK tanácsi rendelet szerinti halászati és akvakultúra tevékenységet szolgáló beruházásokhoz, továbbá halászati termékek feldolgozását és forgalmazását szolgáló beruházáshoz;
- f) az 1628/2006/EK rendelet 2. cikke értelmében az EK-Szerződés I. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termeléséhez, valamint az 1898/87/EGK rendelet 3. cikkének (2) bekezdése értelmében a tejet és tejterméket utánzó, illetve helyettesítő termékek gyártásához és forgalomba hozatalához;
- g) azon projektekhez, amelyek esetében a program 27. § (3) bekezdése szerinti, a Hivatal honlapján való közzététele előtt merültek fel költségek;
- h) a szállítási ágazatban gördülőeszköz vásárlására.

### 8. Támogatható tevékenységek

- a) Saját technológiai kutatás-fejlesztési tevékenységet szolgáló, illetve újfajta kutatás-fejlesztési szolgáltatást nyújtó, valamint a nyújtott kutatás-fejlesztési szolgáltatások minőségét javító tudományos eszközök és berendezések beszerzése és üzembe helyezése (csak hazai forgalmazótól),
- b) kísérleti (pilot) rendszerek, tesztkörnyezetek létrehozása,
- c) kutatás-fejlesztési célú immateriális javak beszerzése.

A pályázó nem szerezhethet be kutatás-fejlesztési eszközt, berendezést vagy immateriális javakat olyan szervezettől, amellyel kapcsolatban összeférhetetlenség áll fenn. Az összeférhetetlenség esetei a következők.

Ha a kiválasztott szállító vagy alvállalkozó személy vagy szervezet tulajdonosa, vezetője, tisztségviselője

- a) a pályázóval munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, vagy a kiválasztást megelőző 3 éven belül állt;
- b) a pályázó az a) pontban megjelölt személynek a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója;
- c) a pályázó gazdálkodó szervezet fenntartójával, tulajdonosával, felügyeleti szervével munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- d) a pályázó gazdálkodó szervezetben tulajdoni részesedéssel rendelkezik, vagy annak vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója, felügyelő bizottsági tagja; valamint, ha a pályázó a kiválasztott szállító vagy alvállalkozó szervezetben tulajdoni



részesedéssel rendelkezik, vagy annak vezető tisztségviselője, könyvvizsgálója, felügyelő bizottsági tagja.

## 9. Az elszámolható költségek

Elszámolható költségek közé kizárólag a beruházás megvalósítása céljából felmerülő költségek tartoznak a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv.) alapján.

### Kutatás-fejlesztési célú eszközök, berendezések beszerzése esetén:

- tárgyi eszköznek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 47-48. §-a, 51. §-a szerinti bekerülési értéke;
- szállítás és üzembe helyezés beruházási költsége, beleértve az első minősítés, hitelesítés költségét is,
- betanítás költsége (közvetlenül a beszerzett eszközhöz kapcsolódva), és az eszközök első felszerszámozásához a szerszámok, kiegészítő berendezések költsége.

### Kutatás-fejlesztési célú immateriális javak beszerzése esetén

- immateriális javak közül a találmány, a szabadalom, a licenc és a know-how Sztv. 47-48. §-a, 51. §-a szerinti bekerülési értéke,
- kutatás-fejlesztési célú speciális szoftverek beszerzése és a beszerzéshez kapcsolódó szolgáltatások igénybevételekor felmerülő kiadások, szoftver-tervezés, teszteszabás költségei,
- migrációs (adatok is) fejlesztések költségei.

Az immateriális javak költségei csak akkor számolhatóak el (a számviteli törvény 47., 48. 51. §-ai és a 25. § (7) bekezdése szerint) a támogatás terhére, ha

- a) felhasználásuk kizárólag a regionális beruházási támogatásban részesülő létesítményben történik;
- b) leírható eszközöknek tekintendők;
- c) piaci feltételek mellett, harmadik féltől történik a megvásárlásuk;
- d) a vállalat eszközei közé történik a besorolásuk; és
- e) legalább három évig - a regionális beruházási támogatásban részesülő létesítményben maradnak;
- f) ha azokat a kedvezményezett más szervezettől vásárolta, és eredendően sem volt a saját terméke.

Nem számolhatóak el az alábbi költségek:

- a) szinten tartást szolgáló tárgyi eszközök bekerülési értéke, illetve vételára létesítmény felvásárlásakor;
- b) a korábban már használatba vett olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett, más társaság vagy egyéni vállalkozó állami támogatást vett igénybe;
- c) olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelyet a kedvezményezett csődeljárás vagy felszámolás alatt álló társaságtól szerzett be;
- d) szállítási ágazatban a szállító berendezések (gördülő eszközök) bekerülési értéke;
- e) a támogatási programot kezelő hatóság által a 27. § (2) bekezdése alapján kiadott írásos megerősítést tartalmazó okirat kelte előtt felmerült költség, ráfordítás;
- f) személygépkocsi bekerülési értéke;

- g) a támogatható immateriális javak bekerülési értéke, ha azt a kedvezményezett nem kizárólag a támogatásban részesülő létesítményben használja;
- h) nagyvállalkozásnál a korábban már bárki által használatba vett eszköz bekerülési értéke, kivéve létesítmény megvásárlásakor beszerzett tárgyi eszköz vételárát, valamint a földterület, telek bekerülési értékét;
- i) a közbeszerzéshez kapcsolódó költségek.

**A projekt költségeinek elszámolása a támogatás terhére a támogatásról szóló döntés napjától lehetséges.**

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

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

## **10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok**

A pályaműveket a bírálat folyamán bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük a vonatkozó jogszabályi rendelkezések figyelembevételével.

### **10.1 Az értékelés folyamata**

A támogató a beérkezést követően regisztrálja a pályaművet, majd a projektjavaslatot formai és jogosultsági szempontból ellenőrzi. Ha a pályamű formailag rendben van, akkor a támogató befogadó levelet küld a pályázónak, és a projektjavaslatot nyilvántartásba veszi. A pályamű benyújtása tehát nem jelenti automatikusan annak befogadását! Ha a pályamű hiányos, és ezek pótolhatóak, akkor a támogató levélben felszólítja a pályázót a hiánypótlásra. Hiánypótlásra csak egyszer van lehetőség. A támogató a hiánypótlásra történő felszólítást a projektvezető pályázati űrlapon megadott hivatalos levelezési címére, valamint az e-mail címére is elküldi. A formailag nem megfelelő javaslatokat és az egyszeri hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőn (5 munkanapon) belül maradéktalanul eleget nem tevők pályaműveit a támogató elutasítja. A nyilvántartásba vételről, vagy az elutasításról a pályázó írásban kap értesítést. Az elutasítás ellen kizárólag eljárási hiba vélelmezésével lehet panasszal élni a támogató felé.

Az értékelés szempontja a formai értékelésnél a projekt komplexitása és összhangja a pályázati felhívással.

a) A támogató a pályaművet **formai okok miatt elutasítja**, azaz nincs lehetőség hiánypótlásra, ha a pályázó:

1. *pályaművét a beadási határidő után adta be (vitás esetben a határidő betartását az átvételi elismervénnyel kell igazolni) vagy a beadási határidőt követően adta postára (a borítékon feltüntetett postai bélyegző dátuma az irányadó);*
2. *a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta a hiányokat;*
3. *nem csatolta a pályázati űrlapot vagy a projekt részletes bemutatását;*

4. pályaműve bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
5. nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn)
6. módosította a pályázati űrlapot;
7. projektje nem a Dél-alföldi Régióban valósul meg;
8. nyilvánvalóan nem támogatható tevékenységhez igényel támogatást;
9. az igényelt támogatás meghaladja az útmutató szerint lehetséges maximumot;
10. a pályázatban el nem számolható költségekhez igényel támogatást;
11. projektjének megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott maximális időintervallumot meghaladja;
12. projektjének finanszírozási szerkezetében a támogatási arányok (intenzitás, belső maximált arányok) nem felelnek meg a pályázati útmutatóban előírtaknak,
13. a pályaművet nem az előírt módon és nem az előírt fejezetekre tagolva állította össze, vagy túllépi a meghatározott maximális terjedelmet.
14. a pályázó a projektjavaslatot az előírtnál kevesebb példányban adta be;
15. a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, gazdasági mellékleteket, az önéletrajzokat, a CD-t.

b) A támogató a pályázót **hiánypótlásra** szólíthatja fel, ha:

1. a pályázó aláírásra jogosult képviselőjének kézjegye hiányzik egy vagy több lapról;
2. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre;
3. ha a CD-n beadott pályázati dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van
4. a pályázó pályázati űrlapot hiányosan vagy hibásan töltötte ki;
5. a pályázó nem cégszerűen írta alá a pályázati űrlapot, a nyilatkozatokat;
6. a projekt költségvetésében számszaki hiba van vagy hiányos (pl. előleg, áfa)
7. 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;

## 10.2 A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete

A projekt pénzügyi és szakmai szempontból való ellenőrzésére a DARFÜ Kht. egy független, külső szakértőt kér fel. Az értékelt projektek bírálatára a DARFÜ Kht. Regionális Bíráló Bizottságot hoz létre. A Regionális Bíráló Bizottság feladata az értékelt projektek rangsorolása, támogatási sorrend felállítása és javaslat készítése a Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács részére.

A projektek értékelése a következő értékelési szempontok alapján történik:

A. A projektjavaslat specifikus szakmai értékei (0-25 pont)	Adható pont	Adott pont
A projekt innováció-tartalma, fejlett technológiákhoz való viszonya		
1. Mi a pályázó, illetve a projekt célja? Piackövetés, piacbefolyásolás vagy új piaci szegmens megteremtése? Ezen a skálán az utóbbira	0-5	

adható a legmagasabb pontszám.		
2. Meglévő eljárás, termék vagy szolgáltatás továbbfejlesztéséről van szó, vagy a pályázó új eljárás, termék vagy szolgáltatás kifejlesztését célozza? Az utóbbi esetben adható magasabb pontszám.	0-5	
3. Mennyire támasztja alá a pályázó piaci, illetve szakterületi összehasonlítással a beszerzésekkel elérendő cél újdonságtartalmát?	0-5	
4. Milyen mértékű tudományos hozzáadott értéket eredményez az innováció? A magasabb hozzáadott érték (abszolút értékben vagy %-ban) magasabb pontszámot jelent.	0-5	
5. A beszerzéssel támogatott K+F+I tevékenység milyen tudás- és technológia-intenzív szakterületekhez kapcsolódik, mennyire újszerű hazai és nemzetközi szinten? Hazai és nemzetközi kitekintésben miért van szükség az adott innovációra?	0-5	
<b>B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-30 pont)</b>		
1. A projekt célkitűzés illeszkedik-e az értékelés általános szempontrendszerénél felsoroltakhoz? Szakmai, műszaki szempontból reális-e a projekt célkitűzése?	0-5	
2. Milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a beszerezni kívánt K+F eszközök, szoftverek? Várhatóan elég a tervezett idő a beszerzések lebonyolításához? <b>Nincs-e elvi, elméleti akadály a tervezett beszerzések lebonyolításának, az üzembe helyezésnek?</b>	0-5	
3. Bemutatja-e az eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseit? Mennyire reális a pályázó helyzetmegítélése a berendezések hasznosítását illetően?	0-3	
4. Számszerűsíthető-e a gazdasági eredmény?	0-2	
5. Várható-e a befektetés megtérülése a projekt fenntartásának ideje alatt?	0-2	
6. Versenyképes-e a beruházásnak köszönhetően létrejövő termék, technológia vagy szolgáltatás? A vállalkozás vagy kutatóhely versenyképességét milyen paraméterekkel jellemezhető módon növeli a projekt? Mennyire reális az eszközök, szoftverek igénybevételével nyújtott K+F szolgáltatások iránti piaci kereslet becslése?	0-5	
<b>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</b>		
1. A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a részfeladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket?	0-5	
2. Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?	0-3	
<b>C. A megvalósításhoz szükséges kapacitások és kompetenciák megléte, az előirányzott beszerzések, szolgáltatások indokoltsága, tervezett költségeinek realitása (0-30 pont)</b>		
1. Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni? Illeszkednek-e a beszerzések és igénybe venni kívánt szolgáltatások a kitűzött cél érdekében elvégzendő feladatok sorába? <b>A pályázó valóban csak olyan tevékenységekhez igényelt-e támogatást, amelyek jelen pályázat keretében támogathatók?</b>	0-10	
2. A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? Reálisak-e, a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik?	0-14	

Összhangban vannak-e a feladatok a tervezett költségekkel? Mennyire, milyen mértékben biztosított a projekt gazdasági megtérülése?		
3. Reálisan mérte fel a pályázó finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?	0-6	
<b>D. Az innováció társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-15 pont)</b>		
<i>Az innováció regionális gazdasági hatása:</i>		
1. Milyen mértékben támaszkodik a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység a régió tudásbázisára?	0-1	
2. Milyen mértékben támaszkodik a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra?	0-1	
3. Milyen mértékben támaszkodik a kooperációs kapcsolatokra a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység a régióon belül?	0-1	
4. Lehetőség nyílik-e a fiatal kutatók (pl.: PhD. hallgatók) foglalkoztatására a kutató-fejlesztő feladatok ellátásában? A fiatal kutatóra vagy hallgatóra bízott munka hozzájárul-e tudományos fejlődéséhez, mennyiben segíti elő magasabb tudományos fokozat megszerzését?	0-2	
5. A támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon (a projekt keretein belül vagy azokon kívül) kialakításra új munkahelyek, növekedik-e a foglalkoztatottság? Ezzel kapcsolatban kiemelt prioritást élveznek a magasan kvalifikált, nagy hozzáadott értéket termelő munkahelyek.	0-1	
<i>A projekt környezeti hatása:</i>		
1. Milyen mértékben egészség-kímélő a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység?	0-1	
2. Milyen mértékben erőforrás-kímélő a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység?	0-1	
3. Milyen mértékben környezet-kímélő a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység?	0-2	
4. Vannak-e a projektnek etikai aspektusai? Ha igen, hogyan kezeli ezeket?	0-1	
<i>A projekt társadalmi hatása</i>		
1. Hozzájárul-e a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez vagy megoldásához (pl. életminőség, közegészség, közbiztonság, esélyegyenlőség)?	0-1	
2. Rendelkezik-e a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatással, tartalmaz-e ezzel kapcsolatos kimunkált elképzeléseket?	0-1	
3. Hozzájárul-e a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, megismertetéséhez? A tervezett tevékenységek hogyan jutnak el a társadalom, az érintett társadalmi részcsoportok tagjaihoz (különös tekintettel a projekt és eredményei megismertetésére, megértetésére, befogadtatására és elfogadottságának növelésére).	0-1	

4. Felvállalja-e a projekt alapjául szolgáló kutatás-fejlesztési tevékenység a tudomány, a tudományos életpálya, illetve általában a tudományos kultúra és paradigma népszerűsítését, részt vesz-e a fiatalok tudományos életpálya felé vonzásában?	0-1	
---	-----	--

A pályaműre maximálisan 100 pont adható. A pályamű támogatásához szükséges minimális összpontszám: 75, és emellett minden értékelési szempont (A, B, C és D) esetében el kell érni az adott szempontra adható maximális pontszám felét. **A 75 pont elérése nem jelenti automatikusan a támogatás odaítélését!**

Amennyiben egy értékelési kérdés nem releváns az adott projektjavaslat tekintetében, akkor az adott szempontra meg kell adni a maximálisan lehetséges pontszámot. (Pl.: Amennyiben nincs a régióban a szakterületnek megfelelő oktatási intézmény, és a pályázó régió kívüli oktatási intézményt von be a projektbe, akkor a „Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára” szempontot nem lehet 0-ra pontozni a szakértőknek.)

Az innovációért és területfejlesztésért felelős állami, regionális és érdekképviselői szervek képviselőiből és szakértőkből álló szakmai bíráló bizottság az ügyrendjében meghatározott időpontban összeül, a jelen felhívásban ismertetett értékelési szempontok szerinti szakmai értékelések alapján rangsorolja a projekteket, és a rendelkezésre álló forrás ismeretében döntési javaslatot készít a Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács részére.

A régiónkénti bíráló bizottságok javaslattételi alternatívái:

- 1) A pályaművet változatlan tartalommal és feltételekkel javasolja elfogadásra.
- 2) A pályaművet elutasításra javasolja.

A pályaművek támogatásáról vagy elutasításáról a Tanács által jóváhagyott javaslat figyelembevételével a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: NKTH) elnöke dönt. A döntés a DARFT honlapján (<http://www.del-alfold.hu>), a DARFÜ Kht. honlapján ([www.darfu.hu](http://www.darfu.hu)), valamint az NKTH honlapján (<http://www.nkth.gov.hu>) közzétételre kerül. A döntéssel szemben jogorvoslatnak helye nincs! A pályázók kérésükre a döntést követően megismerhetik a pályaműveikre vonatkozó bírálatot a bírálók személyének anonimitása mellett. A döntésről a támogató írásban értesíti a projektvezetőt, s a támogatást elnyert pályázók esetében csatolja szerződéskötési ajánlatát.

A nyertes pályázó szervezetek nevét, az odaítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a támogató a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi a DARFT ([www.del-alfold.hu](http://www.del-alfold.hu)), a DARFÜ Kht. ([www.darfu.hu](http://www.darfu.hu)) és az NKTH ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)) honlapján.

## 11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

### A program várható hatása:

A kutatási szervezetek által nyújtott K+F szolgáltatások köre bővül, illetve minősége javul, a tőlük igénybevett szolgáltatások következtében növekszik a K+F ráfordítás. Az új berendezéseknek köszönhetően növekszik a K+F területen foglalkoztatottak száma.

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

- a pályázó által nyújtott kutatás-fejlesztési, innovációs szolgáltatások száma (db/projekt/év) és értéke (Ft/projekt/év),
- támogatott szervezeteknél a kutatás-fejlesztéssel foglalkoztatottak száma (fő),
- megvalósult beszerzések száma (db),
- a beszerzett berendezések, eszközök, szoftverek száma (db).

Ezen adatok a számítógépes adatbázisból összesítetten kerülnek feldolgozásra, elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést. Az indikátorok hozzáférését a projekt megvalósítását követően 5 éven keresztül kérjük biztosítani és bizonyítani hivatalos dokumentumokkal.

A projekt szakmai megvalósításának ellenőrzése a projekt munkatervében vállalt tevékenységek alapján történik, amelynek kidolgozásához javasoljuk a pályázati útmutatóban szereplő részletes elbírálási szempontrendszer figyelembevételét.

## **12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje**

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, a gazdasági mellékleteket 1 példányban és a CD-mellékletet 1 példányban – zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani **vagy postai úton** zárt borítékban beküldeni:

**DARFÜ Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht.  
6726 Szeged, Közép fasor 1-3.**

**A pályázatok postára adásánál a postai bélyegző dátuma az irányadó. A feladás legkésőbbi dátuma 2008.11.17. lehet.**

E határidőn túli bélyegzővel beérkező pályázatok formai okok miatt elutasításra kerülnek! Kétség esetén a határidőn belül történő postára adást a pályázónak kell bizonyítania.

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

***DA\_ESZK\_07-xxxxxxxx***

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

**Beadási határidő: 2008.11.17. 14:00 óra**

**A pályázati felhívás elválaszthatatlan része a pályázati útmutató, ezek együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.**

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 pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a támogató és a DARFÜ Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. ügyfélszolgálatára ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a (06-1)-484-2800, (06-1)-484-2922 vagy 62/549-591, illetve a 62/549-598 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az [info@nkth.gov.hu](mailto:info@nkth.gov.hu) vagy [innovacio@darfu.hu](mailto:innovacio@darfu.hu) címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: DA\_ESZK\_07. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat az NKTH Budapest, XI. kerület, Neumann János u. 1/c. vagy a DARFÜ Kht. 6726 Szeged Közép fasor 1-3. szám alatti irodájában, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

**Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések (GYIK) listáját a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy [www.darfu.hu](http://www.darfu.hu) honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!**

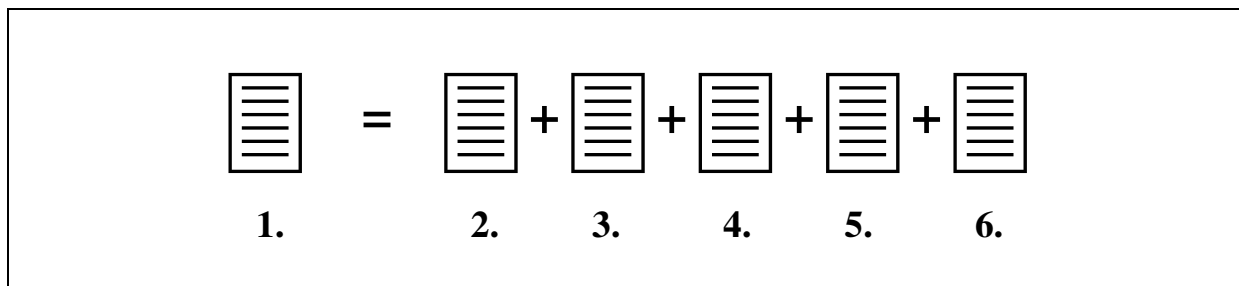
A pályázati felhívás és az útmutató, a pályázati űrlap, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok és hasznos információk a DARFT, a DARFÜ Kht. és az NKTH alábbi internetes honlapjain érhetők el:

Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács	<a href="http://www.del-alfold.hu">http://www.del-alfold.hu</a>
DARFÜ Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht.	<a href="http://www.darfu.hu">http://www.darfu.hu</a>
Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal	<a href="http://www.nkth.gov.hu">http://www.nkth.gov.hu</a>



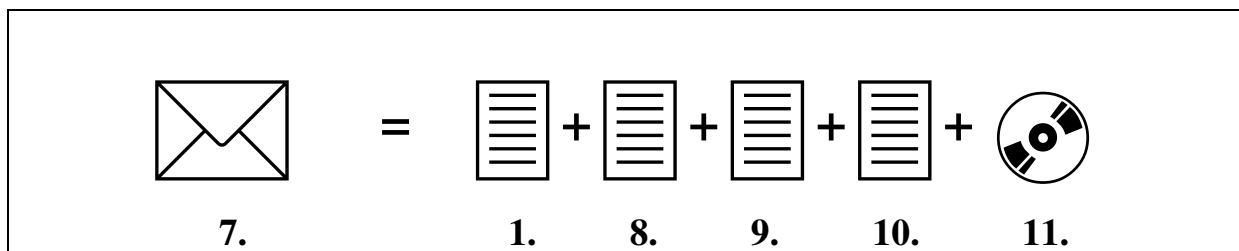
### 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

#### A pályamű eredeti példányának összeállítása:



1. A pályamű eredeti példánya.
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (6 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 45 oldal)
5. Nyilatkozatok (4 oldal)
6. A projektben résztvevő meghatározó személy(ek) önéletrajza(i)

#### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



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

### 13.1. A pályamű eredeti példánya

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni, **kérjük, hogy a munkaterv összeállításakor vegye figyelembe a 10.2 pontban szereplő értékelési szempontrendszert:**

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projekt regionális hatásait a munkaterv 2. fejezetében!
3. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 3. fejezetében!
4. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 4.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot, az útmutatóban található minta alapján!
5. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-diagramot a projektjavaslat munkatervének 4.2. fejezetében, az útmutatóban található minta alapján!
6. Határozza meg a projekt egy egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki 1 táblázatot a projektjavaslat munkatervének, 4.3. fejezetében az útmutatóban található minta alapján!
7. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Részletesen indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 5. fejezetében.
8. Készítse el a Címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at, az Önéletrajzokat!
9. 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
10. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterv, „Nyilatkozatok”, Önéletrajzok) 1-1 elválasztó lappal válassza el egymástól!
- 11. A pályázó aláírásra jogosult képviselője (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!**
12. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

**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!**

Az NKTH honlapján ([www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu)) lehetőség van szakértők szakmai regisztrációjára az ott található „Szakmai bírálati űrlapon”. Ha a projektben szereplő meghatározó személy már korábban regisztrált ezen az űrlapon, akkor az a pályázó, aki a projekt szakmailag meghatározó személyéről/személyeiről ilyen Szakmai regisztrációs űrlapo(ka)t is be kíván küldeni, azt a pályázati űrlap mögé fűzze a pályázati csomagban. Ezekkel az űrlapokkal, a projektben résztvevő meghatározó személyek kötelezően csatolandó önéletrajzaival a maximális oldalszámhoz képest következmények nélkül növelheti a pályamű terjedelmét.

## 13.2. Címoldal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>DA_ESZK_07-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A pályázó vállalkozás/szervezet neve</i>	
<i>A pályázó vállalkozást/szervezetet képviselő személy neve</i>	
<i>A projektvezető neve</i>	
<i>A projekt címe</i>	

*A pályázó vállalkozás neve:* az a vállalkozás, amely a pályaművet beadja.

*A pályázó vállalkozást/szervezetet képviselő személy:* az a vállalkozás/szervezet alkalmazásában álló személy, aki a projekt során a vállalkozás/szervezet képviseletében aláírásra jogosult.

*A projektvezető neve:* az a személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás/szervezet vezetőjével (ügyvezető igazgató stb.), és nem feltétel, hogy a projekt részfeladatainak/alprojektjeinek vezetői közül kerüljön ki.

*A projekt címe:* a pályázati projekt rövid címe, amelyhez a pályázó a támogatást igénybe kívánja venni.

## 13.3. Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap\_... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato\_...nevű pdf fájl nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy [www.darfu.hu](http://www.darfu.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

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

A pályázónak az Excel fájl első 6 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1\_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a\_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b\_11b 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.

**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 azonosítószámú munkalap adatai alapján **automatikusan** töltődik ki!

Az űrlapon **csak a citromsárga mezőket és a cégszerű aláírás zöld mezőjét lehet kitölteni, a többi mező írás ellen védve van.** A narancssárga mezők az űrlap más mezőinek tartalma vagy a legördülő listákból való választás alapján, automatikusan töltődnek ki. Tehát **a fehér területek megváltoztatása és a narancssárga mezők közvetlen kitöltése nem lehetséges.**

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt egyéves munkaszakaszának vége biztosan 2009-ben lesz, tehát 2008-as évre nem kell költségeket feltüntetni. **A költségvetésben évente csak egy oszlopba kell költségeket tervezni,** a két félévre bontott éves oszlopok közül az egyik oszlop nem releváns!
- **Az előleg mértéke a költségvetési körbe tartozó kutatóhelyek esetében 100 %, egyéb esetben 90 %.**
- **A kért előleg meghatározása:** a pályázó által a munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor vehet igénybe. **Az előleget a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik,** amelyben a kifizetést kérik. Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának előlegét 2008-as év egyik oszlopában kell feltüntetni.
- **Míg az előleget a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetést a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as évének egyik oszlopában csak a munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2009-es év egyik oszlopában csak a munkaszakasz teljes költségvetése.
- **A kért támogatás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell a le nem vonható áfát is, amennyiben a pályázó áfa visszaigénylésre nem jogosult, vagy a pályázó alanya az áfának, de a projektben megjelölt tevékenységekkel kapcsolatban felmerült beszerzésekhez, igénybevett szolgáltatásokhoz kapcsolódó áfát nem igényli vissza, vagy a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI.15.) törvény hatálya alá tartozik.**
- **Az áfa levonására jogosult szervezeteknek a kért támogatás terhére nettó módon kell tervezni a költségeket,** mivel a támogatás csak a nettó módon felmerülő költségeket finanszírozza!

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

### 13.4. A projektjavaslat munkaterve

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

**A projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 45 oldal,** amely a következő 5 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI
- 2. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA
- 3. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZEVEKŐK BEMUTATÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT TARTALMI LEÍRÁSA
- 5. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A rendelkezésre álló 45, oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a munkaterv lehangsúlyosabb része a „4. fejezet: A PROJEKT TARTALMI LEÍRÁSA”.

Kérjük, a projektjavaslat összeállításánál **vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat**, továbbá felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben nem ad kielégítő választ a kért fejezetekre, nem kerül pontozásra az adott szempont!

#### 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! Mutassa be, milyen kutatás-fejlesztési tevékenységhez, kutatás-fejlesztési szolgáltatás nyújtásához kívánja beszerezni az eszközöket, immateriális javakat! **Végezzen összehasonlítást projektjére vonatkozóan a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával és írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban megfogalmazott szakmai igényekhez! Mutassa be az beszerzésekkel elérhető újdonság jellegét, mértékét a hazai és nemzetközi helyzethez képest!**

Indokolja meg a projekt **gazdasági, szakmai szükségszerűségét!** Fejtse ki szakmai és gazdasági érvekkel, valamint amennyire lehet, 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! **Mutassa be, mennyire, milyen mértékben biztosított a projekt gazdasági megtérülése, ha releváns, támassza alá gazdaságossági számításokkal a projekt pénzügyi-gazdasági jövőképét!**

Kerülje az általános megfogalmazásokat! **Vegy figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

Határozza meg a projekt végrehajtása során elérni kívánt eredményindikátorok célértékeit az útmutató 11. fejezetében leírtak alapján!

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

## **2. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA**

Mutassa be, hogy milyen mértékben támaszkodik a kapcsolódó kutatás-fejlesztési tevékenység a régió tudásbázisára, a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra és a regionális kooperációs kapcsolatokra.! Mutassa be, hogy a kapcsolódó kutatás-fejlesztési tevékenység keretében foglalkoztat-e fiatal kutatókat, kialakításra kerülnek-e új munkahelyek. Írja le a kapcsolódó kutatás-fejlesztési tevékenység környezeti hatását, milyen mértékben egészség-, erőforrás-, környezet-kímélő, fenntartható, illetve vannak-e etikai aspektusai! Mutassa be a kapcsolódó kutatás-fejlesztési tevékenység társadalmi hatását, hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez, van-e regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatása, hozzájárul-e a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, a tudományos életpálya népszerűsítéséhez!

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

## **3. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA**

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a pályázó vállalkozás/szervezet eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (a projektben résztvevő meghatározó személyén (személyekén) kívül nem kell mások önéletrajzát beadni, a többi résztvevő bemutatására 1-2 bekezdés elég), a projektben történő munkamegosztásukra.

**Projektben résztvevő meghatározó személy:** az a komoly szaktudással és szakmai tapasztalatokkal rendelkező szakember, aki a projekt szakmai részének sikeres megvalósítását biztosítja. Ezt a személyt kell megnevezni a pályázati űrlap 11bc pontjában, és csak az ő önéletrajzát kötelező csatolni a pályaműhöz. Több, a projektben résztvevő meghatározó személy megjelölhető a 11b űrlapon, ebben az esetben mindegyik feltüntetett személy önéletrajzát csatolni kell a pályázati anyaghoz!

**A bemutatáskor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

A 3. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

## **4. fejezet: A PROJEKT TARTALMI LEÍRÁSA**

### **4.1 Részfeladatok listája**

A projekt futamideje alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse ki a következő táblázatot.

### **Részfeladatok listája**

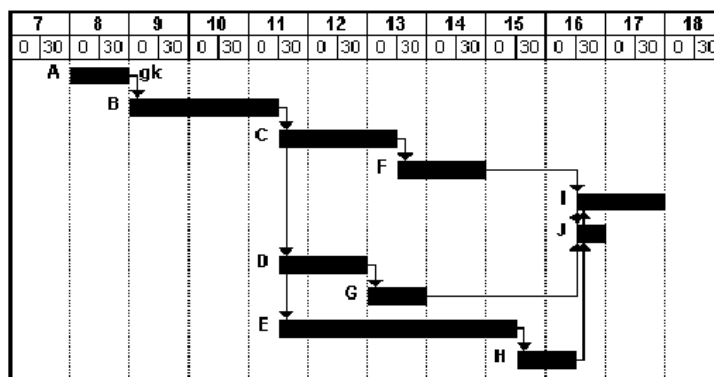
Rész-feladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Részfeladat tevékenységének betűjele(i)	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése	Részfeladat tervezett költsége (ha áfa-visszaigénylő akkor nettó, egyébként bruttó) (ezer Ft)
1.1					
....					
2.1					
.....					
				<b>Összesen:</b>	

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *Részfeladat tevékenységének betűjele(i):* Az Útmutató 8. fejezetében meghatározott támogatható tevékenységek betűjele.
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Eredmény megnevezése:* a részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő dokumentálható, számon kérhető tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.
- *Részfeladat tervezett költsége ezer forintban:* áfa-visszaigénylő pályázó esetén a nettó költségek részfeladathoz rendelt összessége, nem áfa-visszaigénylő pályázó esetén a bruttó költségek részfeladathoz rendelt összessége.
- A részfeladatlista végén szereplő összegnek egyeznie kell a pályázati úrlapon található költségvetés végösszegével (támogatással és saját forrással).

## 4.2 A projekt feladatainak időbeli ütemezése, és a megvalósítási folyamat bemutatása

Készítsen Gantt-diagramot a projekt megvalósítási folyamatának bemutatására! A Gantt-diagramon 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!)



## 4.3 A munkaszakasz leírása

A projekt **egyéves időtartama egy egyéves munkaszakaszt jelent** (más néven **beszámolási időszakot**), erre vonatkozóan töltse ki az alábbi táblázatot:

#### Táblázat a munkaszakaszról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- *Munkaszakasz sorszáma:* 1.
- *Munkaszakasz kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban. (Kérjük, vegye figyelembe, hogy a projekt maximális időtartama 12 hónap lehet!)
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le a munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- *Várható eredmények megnevezése:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, a munkaszakasz időtartama alatt 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 munkaszakasz tartalmának összeállításakor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

A 4. fejezet *javasolt terjedelme* 20 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

#### 5. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

**Az ezen pályázat keretein belül elszámolható költségek a pályázati űrlap költségvetési táblázataiban csak a Felhalmozási költségek és Külső megbízások soraihoz kapcsolódhatnak.**



A pályázati űrlap költségvetési táblázatainak kitöltése önmagában nem elég, **rövid, de részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat indokolni** külön-külön a munkaterv 4.1 pontjában szereplő **minden részfeladatra vonatkozóan!**

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

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár);

**A költségek indoklásakor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!**

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

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 45 oldalt).

### 13.5. Nyilatkozatok

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy [www.darfu.hu](http://www.darfu.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

### 13.6. Önéletrajz(ok)

A projektben résztvevő és a **pályázati űrlapon feltüntetett** meghatározó személy önéletrajza kötelezően csatolandó, ehhez önéletrajz minta letölthető a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy [www.darfu.hu](http://www.darfu.hu) oldalról. A pályázó aláírásra jogosult képviselőjének szignálnia kell az önéletrajzot.

### 13.7. A pályamű 1 másolati példánya

A pályamű 1 másolati példányát azután készítse el, hogy a pályázó (konzorciumvezető) aláírásra jogosult képviselője szignálta a pályamű helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányokban is használjon elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

### 13.8. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

**Költségvetési kutatóhelyeknek nem kell csatolni a gazdálkodási adatokat!**

Az előző két év gazdálkodását bemutatandó csatolja:

- egyéni vállalkozás esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;

- egyéb vállalkozás esetén a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámolókat másolatát.

Az iratok hitelességét a dokumentumon 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](http://www.kozpenzpalyazat.gov.hu)) közzéteszi a törvényben meghatározott alábbi adatokat:

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

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

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

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

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

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

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

### **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 az NKTH honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

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

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

A PDF generálás elvégezhető az NKTH 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: **DA\_ESZK\_07-xxxxxxxx.ZIP,**

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „**DA\_ESZK\_07**” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „**ZIP**” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: **DA\_ESZK\_07-SIMO2162.zip**).

#### **A tömörítendő fájlok nevének képzése:**

- a) 1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájllel, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.
- b) 2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „.XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „.ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájllel (pl.: **DA\_ESZK\_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml**). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (**DA\_ESZK\_07-SIMO2162.zip**) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. **DA\_ESZK\_07-SIMO2162.pdf,**
2. **DA\_ESZK\_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml**

A CD-nek a fenti kötelező .zip fájlon kívül tartalmaznia kell a projektben résztvevő meghatározó személyek önéletrajzat.doc fájl formátumban.

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

### **13.11. A beküldendő pályázati csomag**

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 a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- 1 db CD melléklet, amely a kért .zip fájl mellett tartalmazza elektronikusan a projektben résztvevő meghatározó személyek önéletrajzát.

**A beküldendő pályázati csomag tehát 3 db egyenként lefűzött kötetet (a pályázat 1 eredeti és 1 másolati példányát, a gazdálkodási adatok hitelesített másolati 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!**

#### **14. Szerződéskötés, teljesítés és finanszírozás**

A projektjavaslat elfogadása esetén a támogató a pályázónak az értesítés kézhezvételétől számított 60 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz (133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet). E határidőig a döntésre az ajánlattételi kötöttség szabályait kell alkalmazni. Ha a szerződés megkötésére a határidő leteltéig a kedvezményezettnek felróható okból nem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan érvényét veszti.

**Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi.** A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. **Szerződésmódosítás nélkül a munkaszakaszban legfeljebb a projekt összköltségének 25 %-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.** A Kedvezményezett saját hatáskörében élhet a módosítással, de köteles a támogatót annak felmerülésekor a módosításról előzetesen írásban tájékoztatni!

A támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. **Egy projekt esetén maximum két szerződésmódosításra van lehetőség.** Ha a kedvezményezett a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 18 hónapot.

**Az előleggel 12 hónapon belül el kell számolni.** A támogatási összeg utolsó 10%-a csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló elfogadása után folyósítható!

#### **15. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere**

A támogató a projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján értékeli. Minden munkaszakaszt a szerződés szerinti időpontban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elküldésével kell lezárni. Akkor teljes egy beszámoló, ha tartalmazza az elkészített szakmai beszámolót és költségelszámolást a támogatási szerződésben előírt mellékletekkel együtt.

##### **Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámolóban részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt koordinációs tevékenység adott szakaszának lefolyását, az elért eredményeket. A szakmai beszámoló a munka- és költségterv alapján kövesse a munkaszakasz tervét, és a következő részekből álljon:

- címlap: a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és befejezési idejét, a támogatott szervezet nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;
- tartalomjegyzék;
- a beszámolási időszakra vállalt vagy valamely korábbi/későbbi időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, törölt stb.) az eltérések magyarázatával;
- a beszámolási időszakban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása lehetőleg 25 oldalt nem meghaladó terjedelemben;
- a munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok, stb. listája; (A publikációknál és egyéb kiadványoknál fel kell tüntetni, hogy a munkát az NKTH támogatta!);
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről (indoklással);
- monitoring adatok a szerződés szakmai mellékletében rögzített kiindulási és célértékek figyelembe vételével;
- a beszámolási időszakban a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések.

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

## **Pénzügyi beszámoló**

A kedvezményezettnek a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie. Ez alatt azt értjük, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályamű, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába 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 támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól. A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása. A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összességében, forrásonként. A nyilatkozatot cégszerűen kell aláírni és azt a kedvezményezett könyvvizsgálójának ellenjegyeznie kell. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt. A kedvezményezettnek az elszámolásra kerülő dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetnie a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget. A záró pénzügyi elszámolást a rendelkezésre álló bizonylatokkal alátámasztva kell benyújtani. Az

előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával, esetenként értelemszerűen egybeesik, de az előleggel 12 hónapon belül mindenképpen el kell számolni.

## **16. A támogatási szerződés megszégésének 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.

## **17. A projekt lezárása**

A projekt befejezésekor a záró pénzügyi elszámoláson kívül szakmai záróbeszámolót kell készíteni. A záróbeszámoló meghatározott szerkezetben közérthető módon foglalja össze a projekt nyilvánosságra hozható eredményeit!

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