

***Észak-alföldi régió
Baross Gábor Program
Regionális Innovációs Stratégiából Kiemelt
Felhasználási Célok Programcsomag***

EA_PIAC_07

**Pályázati útmutató a Piacbővítés ösztönzése
programhoz**



2008

Tartalomjegyzék

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

Az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - pályázatot hirdet az Észak-alföldi Régióban a regionális innováció támogatására.

1. A támogatás célja

A Piacbővítés ösztönzése program célja üzleti kapcsolatépítés az Európán kívüli, elsősorban feltörekvő ázsiai, magas piaci potenciállal bíró országokban.

2. A támogatás forrása és összege

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

100 M Ft-ot, azaz Százmillió forintot

biztosít. A támogatást az Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bek. a) pontjában foglalt jogcímen lehet felhasználni, figyelembe véve a 146/2007. (VI. 26.) sz. Korm. rendeletben foglaltakat.

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma

A támogatott projektek várható száma: **10-50 db**

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult az Észak-alföldi Régióban bejegyzett székhellyel vagy fiókteleppel rendelkező, a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény szerint kis- és középvállalkozásnak minősülő vállalkozás (KKV).

A kis- és középvállalkozások főbb ismérvei 2004. évi XXXIV. törvény 3. §-ának (1), (2) és (4) bekezdése szerint:

(1) **KKV-nak minősül** az a vállalkozás, amelynek

a) összes foglalkoztatotti létszáma 250 főnél kevesebb, és

b) éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

(2) A KKV kategórián belül **kisvállalkozásnak minősül** az a vállalkozás, amelynek

a) összes foglalkoztatotti létszáma 50 főnél kevesebb, és

b) éves nettó árbevétele vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

(4) **Nem minősül KKV-nak** az a vállalkozás, amelyben az állam vagy az önkormányzat közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése - tőke vagy szavazati joga alapján - külön-külön vagy együttesen meghaladja a 25%-ot.

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

5. A támogatás formája, futamideje

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

Jelen pályázati felhívás alapján vállalkozások részére nyújtott támogatások csekély összegű támogatásnak minősülnek. Ilyen támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007 (VI. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának j) pontja alapján lehet nyújtani a 40. §-ban foglalt, csekély összegű támogatásokra vonatkozó rendelkezések betartásával.

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

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

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

- Csekély összegű (de minimis) támogatás esetén bármely három pénzügyi év időszakában bármely kedvezményezett részére odaítélt csekély összegű (de minimis) támogatás összege nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, a közúti szállítási ágazatban tevékenykedő kedvezményezett esetében a 100 000 eurónak megfelelő forint összeget.
- A csekély összegű támogatás odaítélésének feltétele, hogy a kedvezményezett nyilatkozik az előző három pénzügyi évben általa igénybe vett csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.
- Minden egyes új csekély összegű támogatás odaítélésekor az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi év alatt odaítélt csekély összegű támogatás teljes összegét kell figyelembe venni.

- A csekély összegű támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottságnak jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.
- A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni.

A támogatás futamideje: **maximum 12 hónap**

A pályázó saját kockázatára és saját költségére **a pályamű benyújtását követően megkezdheti** a projekt megvalósítását, de csak a támogatás odaítélésének napjától számolhat el költséget a támogatás terhére.

6. A támogatás mértéke és intenzitása

A projektenként igényelhető támogatás minimális és maximális mértéke:

Minimum	Maximum
<i>millió Ft</i>	<i>millió Ft</i>
2	10

Támogatási intenzitás: maximum 50%, azaz a kedvezményezettnek az elszámolható projektköltségek legalább 50 %-át saját forrásból kell fedeznie.

A **saját forrás** felhasználását a projekt költségvetésébe be kell tervezni, arról ugyanolyan módon el kell számolni a támogató felé, mint a támogatással.

Előleg: az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható. Az előleg kérdését a 13.3. és a 14. fejezet részletesebben tárgyalja.

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

7. Általános pályázati feltételek, kizáró okok

1. Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül az a jogalany,
 - a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás vagy adósságrendezési eljárás alatt áll;

- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben 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 engedéllyel;
- g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

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

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő¹ vagy döntéshozó²;
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő³;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja⁴;

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, véleményezési 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).

- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét *a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény* 13. § alapján a honlapon közzétették.

8. Támogatható tevékenységek

Új, az Észak-alföldi Régió területén kifejlesztett K+F+I eredmény bemutatása szakkiállításon, vásáron magas piaci potenciállal rendelkező, Európán kívüli országban.

Ezen belül a szakkiállításon és vásáron való részvétellel kapcsolatban felmerülő következő tevékenységek támogathatóak:

- a) projektmenedzsment tevékenység és kommunikáció,
- b) a kutatás-fejlesztési eredmények bemutatását szolgáló információs anyagok elkészítése, elkészíttetése,
- c) a kiállításon való megjelenés,
- d) a kiállításra való kiutazás, és a külföldi tartózkodás,
- e) a kutatás-fejlesztési eredmény bemutatásához szükséges tárgyi eszközök, berendezések, felszerelések és immateriális javak használata,

9. Az elszámolható költségek

9.1. Személyi jellegű ráfordítások: az alkalmazottaknak munkabérként elszámolt összeg, valamint a bérjárulékok (számviteli tv. 79 § (1)). Az alkalmazottak munkaerőköltsége kizárólag a projekt futamideje alatt projektben végzett tevékenységük mértékéig számolható el.

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

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

9.2. **Anyagjellegű ráfordítások:** között kell kimutatni a projekt céljaira vásárolt és felhasznált anyagok értékét, az igénybe vett (vásárolt) szolgáltatások értékét (számviteli tv 78 § (1)).

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

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

9.3-9.4 **Tárgyi eszközöknek és immateriális javaknak** a projektben való használatuk mértékéig és a projekt időtartama alatt felmerült költségei. („A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 o, ab, ao sora és „A pályázó költségvetése” c. táblázat 22 p, ac, ap sora).

Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatók el a számviteli törvény 47., 48., 51.§.-ai és a 25.§. (7) bekezdése szerint. A 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 gazdasági vezető nyilatkozata alapján a projekt megvalósítása során ténylegesen felmerült általános költségeket az önköltség-számítási szabályzatban meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. Általános költségek között kell elszámolni: a számlával dokumentált telefondíj, előfizetéses mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, postai díjak projektre vetített arányos részét.

A projekt elszámolásakor forint és deviza alapú számlák fogadhatóak el, és forint alapú számlák esetében csak 2 000 Ft-ot meghaladó végösszegű számlákat fogadunk el.

9.5. Az elszámolható költségek tételes részletezése a fenti definíciók szerint:

Támogatható tevékenység	9.1. Személyi jellegű ráfordítások		9.2. Anyag jellegű ráfordítások		9.3. Tárgyi eszköz	9.4. Immateriális javak
	Bérköltség (személyi juttatások)	Bérráfordítások (munkaadót terhelő járulékok)	Anyagköltség (egyéb dologi kiadások)	Igénybe vett szolgáltatás (külső megbízások)		
Projektmenedzs- ment tevékenység és kommunikáció	a projekt menedzselésében résztevő személyek tervezett bérköltsége	a projekt menedzselésében résztevő személyek tervezett bérráfordításai	a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül az irodaszerek	a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő általános költségek közül a kommunikációs költségek(telefondíj, előfizetési mobiltelefondíj (feltöltőkártya nem számolható el), internet előfizetési díj, postai díjak)		
A kutatás- fejlesztési eredmények bemutatását szolgáló információs anyagok elkészítése, elkészíttetése			információs anyagok (pl: plakát, prospektus, CD) elkészítésének költségei	információs anyagok (pl: plakát, prospektus, CD) elkészíttetésének költsége		
A kiállításon való megjelenés				stand- és eszközbérlet		
A kiállításra való kiutazás, és a külföldi tartózkodás				napidíj, szállás-, étkezés- és útiköltség		

A kutatás- fejlesztési eredmény bemutatásához szükséges tárgyi eszközök, berendezések és felszerelések					a kutatás- fejlesztési eredmény bemutatásához szükséges tárgyi eszközök, berendezések és felszerelések költségei	
A kutatás- fejlesztési eredmény bemutatásához szükséges immateriális javak						a kutatás- fejlesztési eredmény bemutatásához szükséges immateriális javak (szoftver, szoftverlicenc, know-how) költségei

Pályázatrúással, illetve közbeszerzéssel kapcsolatos tevékenység és költségei sem támogathatóak! Nem elszámolhatóak továbbá az apport, valamint bérleti díjak közül az autóbérlet.

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

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

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

Formai ellenőrzés

A támogató a beérkezést követően regisztrálja a pályaművet majd a formai és jogosultsági szempontból ellenőrzí.

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

Ha a pályamű hiányos, és ezek pótolhatóak, akkor a támogató 10 napon belül levélben felszólítja a pályázót a hiánypótlásra. Ilyen eset például, ha a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.

Hiánypótlásra csak egyszer, a felszólítás kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül van lehetőség. Amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályamű kizárásra kerül. Erről a támogató elutasító levélben értesíti a pályázót.

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

- a) határidő után adta be, illetve a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta,
- b) nem a kiadott űrlapon nyújtotta be a pályaművet,
- c) a választott pályázati programtól idegen célra nyújtja be a pályaművet,
- d) a lehetséges pályázók körén kívül esik,
- e) a szervezet típusa nem felel meg a pályázati kiírás feltételeinek,
- f) az igényelt támogatás nem éri el a minimálisan adható támogatási összeget,
- g) az igényelt támogatás meghaladja a maximálisan adható támogatási összeget,
- h) a projekt finanszírozási szerkezetében a támogatási arány nem felel meg a pályázati útmutatóban előírtnak,
- i) a pályázóval szemben valamely jogszabályban vagy a pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok fennáll,

j) a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

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

A befogadó levél nem jelenti a támogatás odaítélését!

Szakmai értékelés:

A tartalmi értékelés során a támogató két külső független szakértője pénzügyi és szakmai szempontból értékeli a projektet. Az értékelt projektek bírálatára az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Társaság (továbbiakban: Ügynökség) Regionális Bíráló Bizottságot hív össze. A Regionális Bíráló Bizottság feladata az értékelt projektek rangsorolása, a támogatási sorrend felállítása és javaslat készítése az Észak-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanácsnak (a továbbiakban: Tanács). A Tanács által javasolt projektek támogatásáról a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal elnöke dönt.

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

Általános szempont:

Előnyt élvez minden program értékelése esetén:

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

Kötelező feltétel:

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

A. A projektjavaslat specifikus szakmai értékei (0-25 pont)	Pont	Hivatkozás a 13.4. fejezetre
<i>A projekt innováció-tartalma, fejlett technológiákhoz való viszonya</i>		
1. Mi a pályázó, illetve a projekt célja a rendezvényen való részvétellel?	0-5	1.1.
2. A pályázó tevékenysége illeszkedik-e a rendezvény témájához? A pályázónak milyen tapasztalata, előélete van az adott témában?	0-5	1.2.
3. Milyen színvonalú és mennyire szakmai a rendezvény?	0-5	1.3.
4. Hogyan illeszkedik a pályázó a rendezvény célközönségéhez?	0-5	1.4.
5. A kiállítás keretében bemutatni kívánt fejlesztési eredmény milyen tudás- és technológia-intenzív szakterületekhez kapcsolódik, mennyire újszerű hazai és nemzetközi szinten?	0-5	1.5.
B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-30 pont)		
<i>A fejlesztési eredmények gazdasági hasznosíthatósága, jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület vagy a nemzetgazdaság szempontjából</i>		
1. A projekt célkitűzés illeszkedik-e az értékelés általános	0-3	1.6.

szempontrendszerénél felsoroltakhoz?		
2. Milyen mértékben támasztja alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a bemutatni kívánt K+F+I eredmény a kiállításon?	0-5	1.7.
3. Bemutatja-e a kutatási eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseit?	0-3	1.8.
4. Számszerűsíthető-e a gazdasági eredmény?	0-2	1.8.
5. Várható-e a befektetés megtérülése a projekt fenntartásának ideje alatt?	0-2	1.8.
6. Versenyképes-e a létrejövő termék, technológia vagy szolgáltatás?	0-4	1.8.
<i>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</i>		
1. A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket?	0-5	3.1., 3.2.,
2. Rendelkezik-e a pályázó kiállításon, vásáron való részvétel tapasztalataival, s ha nem, milyen közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?	0-3	2.1.
3. Mennyiben állnak rendelkezésre a projekt megvalósításának tárgyi feltételei, illetve a hiányzókat hogyan tervezik biztosítani?	0-3	2.3.
C. Az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indoklása, tervezett költségeinek realitása (0-30 pont)		
1. Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni? Illeszkednek-e ezek a projekt megvalósítása érdekében elvégzendő feladatok sorába?	0-10	4.
2. A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? Reális-e a humánerőforrás igény, a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik?	0-14	4.
3. Reálisan mérte fel finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?	0-6	4.
D. Az innováció társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-15 pont)		
<i>Az innováció regionális gazdasági hatása:</i>		
1. Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra?	0-2	5.1.
2. A támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon (a projekt keretein belül vagy azokon kívül) kialakításra új termékek, szolgáltatások, eljárások?	0-3	5.5
3. 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 magasán kvalifikált, nagy hozzáadott értéket termelő munkahelyek.	0-2	5.2.
4. A támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon (a projekt keretein belül vagy azokon kívül) kialakításra új nemzetközi kapcsolatok?	0-3	5.6
<i>A projekt társadalmi hatása</i>		
1. Hozzájárul-e a projekt előzményeként fejlesztett termék, szolgáltatás vagy eljárás a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez vagy megoldásához (pl. életminőség, közegészség, közbiztonság, esélyegyenlőség)?	0-1	5.3.

2. Rendelkezik-e a projekt előzményeként fejlesztett termék, szolgáltatás vagy eljárás regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatással, tartalmaz-e ezzel kapcsolatos kimunkált elképzeléseket?	0-1	5.3.
3. Hozzájárul-e a projekt a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, megismertetéséhez? A tervezett tevékenységek hogyan jutnak el a társadalom, az érintett társadalmi részcsoporthoz tagjaihoz (különös tekintettel a projekt és eredményei megismertetésére, megértetésére, befogadtatására és elfogadottságának növelésére).	0-1	5.3.
4. Hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos külföldi tőkevonzó és ezen képességen túli multiplikatív hatáshoz?	0-2	5.4.

A projektekre maximálisan 100 pont adható.

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

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

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

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

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

Monitoring indikátorok

- a szakkiállításokon és –vásáron a kedvezményezett vállalkozás K+F eredménye után érdeklődők száma,
- a szakkiállításokon és –vásáron részt vevők száma, továbbá ebből magyar,
- a K+F eredményt bemutató információk anyagai száma, terjedelme,

Hatás indikátorok

- a szakkiállításokon és –vásáron bemutatott K+F eredmény iránti megrendelések száma,
- a szakkiállítás és –vásár eredményeképpen létrejövő új, külföldi kapcsolatok száma az eseményt követő 1 évben,
- azon projektek száma a rendezvényt követő 1 évben, amelyekben az együttműködés, részvétel a szakkiállítás és –vásár eredményeképpen létrejövő új, külföldi kapcsolatoknak volt köszönhető,
- a kedvezményezett vállalkozás export árbevétele.

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

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

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

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

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

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

EA_PIAC_07-xxxxxxx

ahol

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

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

Beadási határidő: 2008.10.10. 13:00 óra

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

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

A pályázati csomag teljes körű beküldésének tehát 3 feltétele van:

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

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

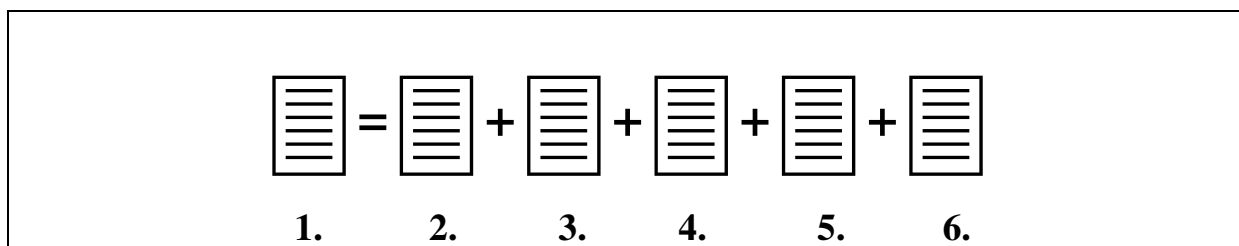
A beadott pályamű nyomtatott példányainak, továbbá elektronikus formájának egyezőségéről a pályázó gondoskodik. (Eltérés esetén a nyomtatott példányt vesszük figyelembe!)

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

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

13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



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

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

13.1. A projekt kidolgozása során ajánlott lépéssorozat

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

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

13.2. Címdal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>pl.: EA_PIAC_07-xxxxxxx, (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

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.

13.3. Pályázati űrlap

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

A pályázati űrlap kettős funkciót tölt be. Egyrészt tartalmazza a pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a pályázati űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, 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 azonosítószerű munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószerű munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11b azonosítószerű munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószerű munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószerű munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószerű munkalapját.

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

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

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

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

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

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

13.4. A projektjavaslat munkaterve

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

Kérjük, a projektjavaslat összeállításánál vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat, továbbá felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben nem ad kielégítő választ a kért fejezetekre, nem kerül pontozásra az adott szempont!

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

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

A rendelkezésre álló 17 oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy az 17 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

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

- 1.1 Mutassa be a pályázó, a projekt célját a rendezvényen való részvétellel!
- 1.2 Mutassa be, hogyan illeszkedik a pályázó tevékenysége a rendezvény témájához, továbbá, hogy milyen tapasztalata, előélete van az adott témában!
- 1.3 Ismertesse, hogy milyen színvonalú és mennyire szakmai a rendezvény!
- 1.4 Mutassa be, hogyan illeszkedik a pályázó a rendezvény célközönségéhez!
- 1.5 Mutassa be, hogy a kiállítás keretében bemutatni kívánt fejlesztési eredmény milyen tudás- és technológia-intenzív szakterülethez kapcsolódik, mennyire újszerű hazai és nemzetközi szinten!
- 1.6 Írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett programhoz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez, továbbá hogyan illeszkedik az értékelés általános szempontrendszeréhez.
- 1.7 Indokolja meg a projekt szakmai szükségességét, fejtse ki, hogy milyen mértékben támasztja alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a bemutatni kívánt K+F+I eredmény a kiállításon.
- 1.8 Indokolja meg gazdasági érvekkel, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen gazdasági előnyök várhatóak, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Megtérül-e a befektetés? Létrejön-e versenyképes termék, technológia vagy szolgáltatás?

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

2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

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

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

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

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

Cselekvési és ütemterv

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

Magyarázat a táblázathoz:

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

3.2. A munkaszakasz leírása

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

A munkaszakasz lehetőleg összesíti az elvégzendő részfeladatokat.

Táblázat a munkaszakaszról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1.

- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam kb. egy év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő 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, kép, fénykép, hangfelvétel, szabadalom stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

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

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A pályázati űrlapok között található összesített költségvetés a projekt költségszerkezetének a fő számain mutatja be. Jelen fejezet célja, hogy a projektjavaslat szakmai értékelői, valamint a döntéshozók számára világos képet nyújtson a projekt során elvégzendő egyes konkrét feladatokról, beszerzésekről, valamint azok költségvonatáról, a költségek indokoltságáról és realitásáról!

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

Útmutatás a táblázatok kitöltéséhez:

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

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

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

5. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA

- 5.1 Mutassa be, hogy milyen mértékben támaszkodik a projekt a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra.
- 5.2 Mutassa be, hogy a projekt keretében kerülnek-e kialakításra új munkahelyek, növekedik-e a foglalkoztatottság.
- 5.3 Mutassa be a projekt 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.
- 5.4 Mutassa be, hogy hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos külföldi tőkevonzó és ezen képességen túli multiplikatív hatáshoz.
- 5.5 Mutassa be, hogy a támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon kialakításra új termékek, szolgáltatások, eljárások!
- 5.6 Mutassa be, hogy a támogatott projekt megvalósítása révén kerülnek-e közvetlen vagy közvetett módon kialakításra új nemzetközi kapcsolatok?

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

Továbbá a projektben be kell mutatni:

- a téma fontosságát, a pályázó kompetenciáját a szakkiállításon és –vásáron kiállítóként való részvétel szempontjából,
- a szakkiállítás és –vásár tervezett programját, ütemtervét,
- a szakkiállítás és –vásár helyszínét és az időpontját,
- a Magyarországról kiutazók körét,
- a külföldi kiállítók körét,
- tervezett prezentációs anyagokat,
- számszerűsíthető eredményét a pályázó szempontjából,
- a költségek részletes lebontását.

13.5. Nyilatkozatok

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

13.6. Adatlap (úrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

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

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

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

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

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

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

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

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

13.7. A pályamű elektronikus megküldése

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

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

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

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

1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „PDF”).
A PDF generálás elvégezhető az Ügynökség honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.
2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették

A fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

EA_PIAC_07 xxxxxxxx.ZIP;

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „EA_ PIAC_07” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: EA_ PIAC_07 -SIMO2162.zip).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájléval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.
2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítás” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „.XML” formátumú fájl legyen. Az elküldendő „.ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: EA_ PIAC_07 -SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (EA_ PIAC_07 -SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. EA_ PIAC_07 -SIMO2162.pdf,
2. EA_ PIAC_07 -SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml

14. Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a támogató a pályázónak szerződéskötési ajánlatot tesz, mely az értesítés kézhezvételétől számított 30 napig érvényes. 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 elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.

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

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

A kedvezményezett a megvalósítandó projektről **köteles** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ez alatt azt értjük, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályamű, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés

mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendő a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás. Mindezeken túl célszerű könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni. A támogató a kutatás-fejlesztési projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Ha a kedvezményezett a költségterv költségnevei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie.

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

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

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

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

A projekt lezárása

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

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

A támogatás fennmaradó része csak a zárójegyzőkönyv aláírása után folyósítható.