

***Baross Gábor Program***  
***NYUGAT-DUNÁNTÚLI***  
***INNOVÁCIÓS FEJLESZTÉSEK***

**„SPIN OFF”**

**ND\_INRG2\_07**  
**(INNOREG 2007)**

**Pályázati útmutató**



**2008**

## Tartalomjegyzék

1.	A támogatás célja .....	3
2.	A támogatás forrása és összege .....	3
3.	A támogatásban részesülő projektek várható száma .....	4
4.	A támogatásra jogosultak köre .....	4
5.	A támogatás formája, futamideje .....	4
6.	A támogatás mértéke .....	5
7.	Kizáró okok .....	6
8.	Támogatható tevékenységek .....	7
9.	Az elszámolható költségek .....	8
10.	Az elbírálási, kiválasztási szempontok .....	9
11.	A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	13
12.	A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje .....	13
13.	Útmutató a pályázati csomag összeállításához .....	15
14.	Szerződéskötés és teljesítés .....	29
15.	Ellenőrzőlista .....	32

A Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - a Nyugat-dunántúli régióban pályázatot hirdet **„spin off” vállalkozások fejlesztésének támogatására.**

A támogatás igénybevételevel kapcsolatban elsősorban a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.), illetve 146/2007 (VI. 26.) Korm. rendelet az irányadó, egyéb kérdésekben pedig az Államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet kell figyelembe venni.

## **1. A támogatás célja**

A támogatás célja meglévő kutatási eredmények továbbvitelét, piacra kerülését elősegítendő, **„spin off” vállalkozások létrehozásának (alapításának) támogatása, K+F+I tevékenységének segítése alapszintű tanácsadással, mentorálással, inkubálással** legalább 2 évig.

### **Kiemelt célterületek:**

A regionális innovációs pályázatok esetében az alábbi kiemelt **ágazatokhoz kapcsolódó projektek prioritást élveznek** a bírálati folyamat során:

- járműipar;
  - fa- és bútoripar;
  - egészségmegőrzéshez kapcsolódó szolgáltatás-innováció;
- illetve
- információs és kommunikációs technológiák;
  - környezeti ipar (a megújuló energiákat is beleértve);
  - tudásipar.

A fenti prioritások közti interdiszciplináris projektek szintén preferáltak.

**Ezek a prioritások nem kizárólagos jellegűek, tehát pályaművek bármely más területen is beadhatóak.**

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

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

**261,6 M Ft-ot, azaz Kétszázhatvanegymillió-hatszázezer forintot** biztosít.

A támogatás jogcíme a 2003. XC. törvény (továbbiakban Atv.) 8. §. (1) d.) pontja:

**d)** a technológiai innováció ösztönzésére a régiókban és a kistérségekben; a régiók és a kistérségek innovációs képességének növelésére és innovációs forrásainak támogatására;

### 3. A támogatásban részesülő projektek várható száma

A támogatott projektek várható száma **10-25 db**.

### 4. A támogatásra jogosultak köre

Lehetőség van **egyénileg és konzorciumban is pályázni**, a konzorcium legfeljebb 5 tagú lehet. A **konzorciumi tagok mindegyikének külön-külön meg kell felelnie a jogosultsági kritériumoknak!** Egy pályázó több pályázatot is beadhat, illetve több projektben is lehet egyszerre **konzorciumi tag**.

Támogatásra jogosult a Nyugat-dunántúli Régió területén székhellyel rendelkező, jogi személyiségű vagy nem jogi személy **gazdasági társaság**, vagy a Nyugat-dunántúli Régió területén kívüli székhelyű gazdasági társaságnak a Nyugat-Dunántúlon bejegyzett fióktelepe, továbbá a Nyugat-dunántúli Régió területén székhellyel rendelkező **szövetkezet, egyéni vállalkozás**, önálló jogi személyiséggel rendelkező **non-profit szervezet**, vagy a a Nyugat-dunántúli Régió területén kívüli székhelyű **szövetkezetnek, egyéni vállalkozásnak**, önálló jogi személyiséggel rendelkező **non-profit szervezetnek a** Nyugat-Dunántúlon bejegyzett fióktelepe, amely vállalja, hogy a projektet a Nyugat-dunántúli régióban valósítja meg.

### 5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás**. A támogatás futamideje, azaz a támogatás felhasználására rendelkezésre álló idő a támogatási szerződés megkötésének időpontjától számított **24 hónap**.

A támogatásra jogosult non-profit szervezet részére nyújtott támogatás nem minősül az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikk. (1) bek. szerinti állami támogatásnak, amennyiben a támogatást nem a kedvezményezett piaci tevékenységéhez nyújtják

Jelen pályázati felhívás alapján vállalkozások részére a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007 (VI. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának j) pontja szerinti csekély összegű (de minimis) támogatás nyújtható a 40. §-ban foglalt, csekély összegű támogatások nyújtására vonatkozó szabályok betartásával.

Ha az útmutató 8. fejezetében megjelölt szolgáltatásokat a támogatásra jogosultak díjmentesen nyújtják, úgy az a spin-off vállalkozás is a támogatás kedvezményezettje, amelyik a díjmentes szolgáltatást igénybe veszi. Ebben az esetben a de minimis támogatás alkalmazására vonatkozó szabályok a díjmentes szolgáltatást igénybevevő KKV-ra is vonatkoznak. A szolgáltató kötelezettsége írásban tájékoztatni a végső kedvezményezettet a továbbadott de minimis támogatás értékéről és jellegéről.

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 jogszabály értelmében a de minimis támogatást akkor kell megadottnak tekinteni, amikor a támogatás igénybevételének a jogát a kedvezményezettre ruházzák (a támogatás odaítéléséről szóló döntés dátuma).
- Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy a támogatástartalom meghatározásához szükséges jelenérték számításánál mérlegelje a támogatás odaítéléséig bekövetkező euróra vonatkozó esetleges árfolyamváltozás hatását.

## 6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás minimális és maximális összege: **5-30 millió Ft**

A támogatás az összes elszámolható költség maximum **95%-át** fedezheti.

### Saját és egyéb forrás

A projekt megvalósításához az projekt összköltségének legalább 5 %-át **saját forrásból** kell biztosítani (a támogatás intenzitása nem 100%), felhasználását a projekt **költségvetésébe** ugyanúgy **be kell tervezni**, mint a támogatást. A pályázónak a saját vagy egyéb forrást ugyanúgy **dokumentálnia kell**, a dokumentumok alapján elkülönített nyilvántartásban (könyvekben) el kell számolnia, és a támogató felé nyilatkozatban összegeként arról

**számod kell adni. A saját forrás nem származhat az államháztartás alrendszeréből kapott más támogatásból (tehát egyéb pályázatból sem).**

**Előleg** az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Kormányrendelet 18. §-ában foglaltak szerint folyósítható.<sup>1</sup>

## **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.
2. Továbbá, nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül
  - a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő<sup>2</sup> vagy döntéshozó<sup>3</sup>;
  - b) a kizárt közjogi tisztviselő<sup>4</sup>;

---

<sup>1</sup> Lásd részletesebben a 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. fejezetben

**1.** <sup>2</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

**2.** *ba)* munkaviszony jellegű jogviszonyban vagy polgári jogi jogviszony alapján részt vesz a pályázati kiírás vagy a támogatási döntés előkészítésében,

**3.** *bb)* támogatási döntés meghozatalára irányuló eljárásban javaslattevői, véleményezői joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező testület tagja

**4.** <sup>3</sup> **döntéshozó:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény szerint 2. § (1) bekezdés c) pontja szerint az a természetes személy, aki

**5.** *ca)* feladat- és hatásköre alapján a támogatási döntés meghozatalára jogosult, vagy az erre jogosult szerv vezetője vagy testület tagja,

**6.** *cb)* feladat- és hatásköre alapján támogatási döntésre érdemi befolyással rendelkezik, így különösen, ha a támogatási döntéshozó kapcsolódóan egyetértési, vétő-, hozzájárulási, illetve jóváhagyási joggal rendelkezik, vagy ilyen joggal rendelkező szerv vezetője vagy testület tagja

- 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 képviseleti szervének tagja<sup>5</sup>;
- 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.

Felhívjuk a pályázók figyelmét arra, hogy a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács 8/2005. (II.24.) határozata alapján a Nyugat-dunántúli régiót **GM (genetikailag módosított)-mentes övezetté** nyilvánította, így az ennek ellentmondó tevékenységekre irányuló projekteket nem áll módunkban támogatni.

## 8. Támogatható tevékenységek

- **Kutatási eredmények** összegyűjtése, értékelése, és a továbbvitelre érdemes 5-8 projekt **kiválasztása** (ez lehet egy nyilvános pályázat keretében is).
- Kutatási eredmények továbbvitelét, piacra kerülését elősegítendő, **projekt- és ötletgazdáknak ingyenes tanácsadás, szolgáltatás** nyújtása, az alábbi szolgáltatástípusok **mindegyikére** vonatkozóan, legalább 5 vállalkozás részére 2 éven át (pl. 1 asztal 1 vállalkozás típusú szolgáltatás):
  - („spin off”) vállalkozások létrehozásának segítése (pl. alapítási tanácsadás),
  - mentorálás (folyamatos támogató közreműködés a vállalkozások számára),
  - inkubálás (iroda és felszerelés biztosítása, tanácsadás),
  - alapszintű tanácsadás (projektmenedzsment, pénzügyi tanácsok, marketingterv készítés)
  - információszolgáltatás,
  - technológiai transzfer, technológiai tanácsadás,
  - szellemi tulajdon védelem,
  - technológiai audit.

---

7. <sup>4</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>5</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).

Kizárólag projektkiválasztásra pályázni nem lehetséges, csak a szolgáltatások nyújtásával együtt, azonban a projektek kiválasztása megtörténhet a pályamű beadása előtt is, ekkor be kell mutatni röviden azokat. A bírálat során előnyt élveznek azok a pályaművek, amelyek tartalmazznak kiválasztott projekteket, és azokat a bíráló bizottság megvalósításra alkalmasnak találta.

## 9. Az elszámolható költségek

- *személyi jellegű költségek* (bér+ járulékok);
- *dologi kiadások*:
  - o *külső megbízások*: pl.: tervezés költségei, vizsgálatok, minősítettések, tanácsadások díja, szakértői megbízások díja;
  - o *egyéb dologi kiadások*, pl.: anyagfelhasználás, utazási költségek, rezsi, könyvvizsgáló díja, szállás, stb., a projekt összköltségének maximum 20%-áig, de rezsi a projekt összköltségének maximum 5%-áig;
- *tárgyi eszközök és immateriális javak beszerzése*: a projekt összköltségének maximum 30%-a lehet.

### Általános feltételek:

- *Személyi juttatásként* (kizárólag az adott programban részt vevők személyi jellegű ráfordításai a projektben végzett tevékenységük mértékéig, a kiküldetésben részt vevők napi díja, a szabadalmi oltalom alá nem tartozó szerzői jogdíj és az ezekhez kapcsolódó munkaadói járulékok a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (a továbbiakban: számviteli tv. 79.§-a (1)-(3) bekezdése szerint);
- *Munkaadót terhelő járulékok*: a személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított, munkaadót terhelő bérjárulékok a számviteli törvény 79. §-ának (4) bekezdése alapján;
- *Dologi kiadások között*:
  - o *Külső megbízásként* kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások költségei a számviteli törvény 78. §-ának (3)-(4) bekezdése szerint;
  - o *Egyéb működési (dologi) kiadásként* kizárólag az adott innovációhoz közvetetten kapcsolódó szolgáltatások (pl. a számlaösszesítők könyvvizsgálói ellenjegyzésének díja, utazási és szállásköltség), a felhasznált anyagok (pl. laborszerek, kémcsövek, vegyszerek, kis értékű eszközök, szakmai anyagok, folyóiratok, könyvek, stb.) beszerzésének költségei, illetve a gazdasági vezető nyilatkozata alapján a ténylegesen felmerülő rezsiköltségek, a 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Számv. Tv.) 78.§-ának (2) bekezdése szerint számolhatóak el. **Egyéb dologi kiadás** a projekt összköltségének **maximum 20%-a lehet**.

**Rezsi költségek** között kell elszámolni: a számlával dokumentált közműdíjak, telefondíj, előfizetéses mobiltelefon díj (feltöltő kártya nem számolható el!), internet előfizetési díj, üzemanyag költség, postai díjak stb. projektekre vetített arányos része. A projekt megvalósítására ténylegesen felmerült rezsi költségeket az adott szervezet önköltség-számítási szabályzatában meghatározott, számításokkal alátámasztott elvek alapján kialakított arányok szerint kell elszámolni. A rezsiköltségenként elszámolt költség típusok csak rezsiként számolhatóak el a dologi kiadások között, a rezsiköltség a projekt összköltségének **maximum 5%-a lehet**.



- *Tárgyi eszközök és immateriális javak:* A projekt mértékéig és időtartamára felhasznált eszközök költségei. Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek 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 tárgyi eszköz és immateriális javak beszerzésének összes költsége a projekt összköltségének **maximum 30 %-a lehet.**
- Konzorcium esetén: a *projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség* (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik a projekt keretében végzett koordinációs tevékenység mértékéig és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora (konzorciumvezető intézmény/vállalat) jogosult a projekt koordinátor összköltségének **legfeljebb 5 %-áig.**

#### **Nem elszámolható költségek:**

- közbeszerzés költségei,
- gépjármű lízingelése,
- gépjármű beszerzése,
- ingatlanépítés, bővítés,
- ingatlanvásárlás,
- pályázatírás költségei,
- alap kutatás költsége,
- levonható áfa,
- természetbeni hozzájárulás,
- adók, büntetések, biztosítások,
- pénzügyi tranzakciók költségei,
- a projekt eredményeképpen piacra kerülő termék vagy szolgáltatás reklámozásának költségei.

A költségek elszámolásánál csak 2 000 forintot meghaladó végösszegű számlákat fogadunk el.

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

Az INNOREG pályázati rendszer koordinációját a Regionális Fejlesztési Ügynökség Innovációs Pályázati Titkársága (továbbiakban Pályázati Titkárság) látja el. A pályaműveket a bírálat folyamatában bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének, valamint a vonatkozó jogszabályok betartásával kezeljük.

### **Formai ellenőrzés**

A Pályázati Titkárság a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, illetve a kizárásról a pályázót írásban értesíti. **A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik: ld. a 13. fejezet.** Az ott megfogalmazott elvárásoknak megfelelően kell összeállítani a pályázatot, melyet a formai ellenőrzésnél vizsgálnak.

A Pályázati Titkárság a projektjavaslatot **formai okok miatt elutasítja**, azaz nincs lehetőség hiánypótlásra, ha:

1. a pályamű a beadási határidő után érkezett be;
2. a pályamű nem személyesen vagy futárszolgálattal lett kézbesítve (egyéb beadás – pl. posta, fax, e-mail – nem elfogadható);
3. hiányzik vagy kitöltetlenül került csatolásra a pályázati űrlap és/vagy a munkaterv;
4. a pályaművet nem a pályázati kiírásban található űrlap (xls) és/vagy munkaterv (doc) segítségével készítette el;
5. a pályázó és/vagy bármelyik konzorciumi tag nem jogosult a támogatásra (nem jogosult pályázni, vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn);
6. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;

A pályázót **5 munkanapos határidővel egyszerű hiánypótlásra** szólíthatják fel, ha:

1. a projektvezető (v. konzorciumvezető) kézjegye (szignója) hiányzik egy vagy több lapról;
2. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat, nyilatkozatokat;
3. nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, gazdálkodási adatokat vagy a CD-t;
4. a 9. fejezet „Nem elszámolható költségek” között felsorolt tételek bármelyikéhez igényel támogatást, illetve saját- vagy egyéb forrásként tünteti fel;
5. a munkaterv 3. fejezete nem kizárólag táblázatokból áll;
6. költségvetésében számszaki hiba van, és/vagy a pályázati űrlapot hibásan töltötte ki;
7. az egyéb dologi költség, rezsi, tárgyi eszköz aránya meghaladja az előírt mértéket.
8. a projekt nem felel meg a projektméretre, futamidőre vonatkozó előírásainak;
9. az űrlap 11y vagy 21x sorában nem adott meg fax számot, amelyre a hiánypótlási felszólítás érkezhet.
10. a pályamű terjedelme túllépi egyéni pályamű esetén 44 oldalt, konzorcium esetén 62 + konzorciumi tagonként 6 oldalt,
11. a pályázó nem küldte el az elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot;
12. az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van, vagy a CD nem olvasható,
13. a pályázó nem küldte meg pályázatát az alap2008@nkth.gov.hu címre,
14. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.

A formai ellenőrzést követően a **Pályázati Titkárság a megadott faxszámon<sup>6</sup> értesíti a pályázót a feltárt hiányosságokról**, amely pótlására **5 munkanap** áll a pályázó rendelkezésre, a fax elküldésétől számítva. A hiánypótlás **személyesen vagy futárszolgálattal nyújtható be** a Pályázati Titkárságon (9700 Szombathely, Kőszegi u. 23.). Amennyiben a hiánypótlást határidőre nem teljesítik, úgy a pályázat elutasításra kerül.

## **Szakmai értékelés:**

A formai szempontból megfelelő javaslatok értékelésének szempontjai és az adható pontszámok a következők:

---

<sup>6</sup> Helyes faxszám megadása a pályázó felelőssége! Amennyiben az elküldés során a Pályázati Titkárság nem kap hibajelzést, a hiánypótlás elküldését sikeresnek tekintjük, fellebbezésnek helye nincs! A faxgép rendszeres ellenőrzése a Pályázó felelőssége!

<b>Szakmai bírálati szempontok</b>		
<b>I.</b>	<b>Általános szempontok</b>	<b>Max. 70 pont</b>
<b>1.</b>	<b>A projektjavaslat megalapozottsága és megvalósíthatósága</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A projekt célkitűzése és a pályázati kiírás összhangban van-e?</li> <li>- A projektjavaslat összhangban van-e a szakma elismert nemzetközi és/vagy hazai színvonalával?</li> <li>- Reális-e a projektjavaslat megvalósítása, a tervezett feladatok elvégzése?</li> <li>- A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket (valamennyi közreműködőre bontottan)?</li> <li>- A pályázó által javasolt módszerek, mutatószámok alkalmasak-e az eredmények ellenőrzésére, mérésére?</li> <li>- A projekt eredményeinek kommunikációja megfelelően tervezett-e a projektben?</li> </ul>	<b>0-20 pont</b>
<b>2.</b>	<b>A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reálisan mérte-e fel a finanszírozási képességét a projekt megvalósításához?</li> <li>- Rendelkezik-e a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, szellemi tudásbázissal, amennyiben nem, milyen közreműködők/alvállalkozók bevonását tervezi?</li> <li>- A szükséges tárgyi feltételek mennyiben állnak rendelkezésre?</li> <li>- Hogyan tervezi a hiányzó eszközök, infrastruktúra biztosítását?</li> <li>- A pályázó a gazdasági helyzetét tekintve képes-e a saját forrás biztosítására?</li> <li>- A pályázó pénzügyi alkalmasságának vizsgálata- mely arra keresi a választ, hogy az utolsó lezárt év pénzügyi beszámolója alapján mennyire biztosítható a projekt megvalósítása és fenntarthatósága.<sup>7</sup></li> <li>- A pályázó menedzsmentje alkalmas-e a projekt sikeres megvalósítására?</li> </ul>	<b>0-20 pont</b>
<b>3.</b>	<b>A költségek megalapozottsága és a várt eredménnyel arányos volta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Megvan-e az összhang az elvégzendő feladatok és a tervezett költségek között?</li> <li>- A költségtervezés kellően indokolt, reális-e?</li> <li>- A pályázó reálisan mérte-e fel a szükséges humánerőforrás igényt, a szolgáltatásokat, az eszközigényt és a tervezett költségeket?</li> </ul>	<b>0-20 pont</b>
<b>4.</b>	<b>A projektjavaslat társadalmi hatásai</b> <b>(az alábbi szempontok alapján pontok adhatóak, de nem kötelező minden esetben minden szempontnak megfelelni)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A megvalósult projektnek várhatóan lesz-e társadalmi hatása, szolgál-e közéleti célokat és vizsgálja-e ezeket kockázati szempontból?</li> </ul>	<b>0-10 pont</b>

<sup>7</sup> Év közben alakult szervezetek esetén az alapító okirat, társasági szerződés és a szervezet jövőbeli működésére illetve a bevétel-kiadásra vonatkozó kalkulációk, számítások csatolása szükséges a pályázó tőkeerejének igazolásához.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A projektjavaslat, illetve a megvalósult projekt, az eredmény hasznosulása elfogadható-e a társadalom etikai normái szempontjából?</li> <li>- Hozzájárul-e a projektjavaslat fontos társadalmi problémák (például életminőség, közegészség vagy közbiztonság javítása) kezeléséhez, megoldásához?</li> <li>- Fenntarthatósági szempont: a létrehozandó termék vagy szolgáltatás hosszú távon fenntartható módon illeszkedik-e a természeti, illetve társadalmi-gazdasági környezetbe?</li> <li>- Segíti-e a projektjavaslat az esélyegyenlőséget? (nők-férfiak, fogyatékosok, kisebbségek, távmunka)?</li> <li>- Segíti-e a projekt a régió belüli területi egyenlőtlenségek csökkentését?</li> <li>- 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.</li> <li>- Milyen kiterjedt kapcsolatrendszert használ föl a projekt megvalósításához?</li> </ul>	
<b>II. Speciális szempontok</b>		<b>Max. 30 pont</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A kiválasztott projektötletek megvalósíthatósága.</li> <li>- Alkalmas-e a kiválasztott projektötlet vállalkozás elindítására?</li> <li>- Milyen színvonalú, széleskörű szolgáltatást fognak kapni a támogatott vállalkozások?</li> <li>- A tervezett szolgáltatás célcsoportját milyen mértékben segíti a projekt megvalósulása?</li> <li>- Milyen a pályázó kapcsolódása a különböző innovációs szolgáltatásokat nyújtó szervezetekhez és más szállító, együttműködő és felhasználó vállalkozásokhoz?</li> <li>- Milyen széles kör számára várnak elérhetővé a szolgáltatások?</li> <li>- Segíti-e a projekt új termék fejlesztését?</li> <li>- Mennyire gyakorlatorientált a nyújtani kívánt szolgáltatás?</li> </ul>	

A projektre **maximálisan 100 pont** adható. A támogatás feltétele, hogy a pályázó mindkét **részpontoszám esetén egyenként elérje a maximálisan adható pontszámok 75 %-át**, azaz az általános szempontoknál minimálisan 52,5, a speciális szempontoknál pedig 22,5 pontot.

A tartalmi, szöveges és pontozásos értékelést két független szakértő végzi. A Regionális Bíráló Bizottság a szakértői vélemények felhasználásával egy rangsort állít fel a beadott pályaművek között. A **Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács** dönt a projektek támogatásáról, illetve a támogatási igények elutasításáról.

#### **A bíráló bizottság javaslattételi alternatívái:**

1. a projektet változatlan tartalommal és feltételekkel javasolja elfogadásra,
2. a projektet elutasításra javasolja,
3. a projektet csökkentett támogatással, de változatlan tartalommal elfogadásra javasolja.
4. a projektet csökkentett támogatással és tartalommal elfogadásra javasolja.

A bíráló bizottságnak joga van feltételekhez kötni a projekt támogatását, mely tartalmi kérdéseket is érinthet. A változtatások, feltételek elfogadásáról a pályázóknak a Támogatási Szerződés megkötésekor nyilatkozniuk kell, és szükség esetén be kell építeni a Támogatási Szerződéshez csatolandó munkatervbe.

A döntést az NKTH (<http://www.nkht.gov.hu>), és a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (<http://www.westpa.hu>) honlapján teszik közzé. A döntésről a Pályázati Titkárság **5 munkanapon belül** írásban **értesíti a pályázót**. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére az NKTH **támogatási szerződést köt** a pályázóval.

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

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

- A bejelentett tudományos, műszaki eredmények száma (db);
- Egyéb iparjogvédelmi oltalom (db);
- Kifejlesztett új termék (db), szolgáltatás (db), technológia (db);
- Publikációk száma (előadásokat is beleértve) hazai, nemzetközi (db);
- Disszertációk száma; PhD (db);
- Létrejött új nemzetközi projektek száma (db);
- A projektbe bevont, K+F munkakörben alkalmazottak száma (db), ebből
  - A projektbe bevont PhD hallgatók száma (db);
  - A projektbe bevont fiatal pályakezdekők száma (db);
- A projekt révén létrejött munkahelyek száma (db), ebből az új tudásintenzív és emberközpontú munkahelyek száma (db);
- Megőrzött munkahelyek száma (db);
- Az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények száma (db);
- A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db);
- A támogatott projektekhez kapcsolódó további közvetlen K+F, innovációs ráfordítás. (Ft);
- Létrejött induló és „spin-off” vállalkozások száma (db);
- A K+F eredmények gazdasági hasznosításából származó bevétel nagysága (Ft);
- Szolgáltatást igénybevett vállalkozások száma. (db);
- Egyéb, a pályázó által vállalt indikátorok;

Ezen adatok elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

**A támogatási szerződésben további, a program értékelését elősegítő adatok szolgáltatása kérhető.**

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

A pályamű összeállítása és beadása előtt feltétlenül végezzen **önellenőrzést**, ehhez segítséget ad a **15. fejezetben található ellenőrző lista**. A listát nem kell csatolni a pályaműhöz! A pályázati csomag összeállításával az útmutató a 13. fejezetben foglalkozik.

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a **pályázatot** A4-es íveken, spirálózva vagy lefűzve, magyar nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, a **melléleteket** pedig **1 példányban** és a **CD-mellékletet 1 példányban** – zárt csomagban **személyesen** vagy **futárszolgálattal** a következő címek valamelyikére kell eljuttatni:

**Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (NYDRFÜ)**  
**Innovációs Pályázati Titkárság**  
**9700 Szombathely, Kőszegi u. 23.**

vagy

**Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (NYDRFÜ)**  
**Titkárság**  
**9400 Sopron, Csatkai Endre u. 6.**

A **pályázati csomagon** tüntesse fel a **pályamű rövid címén** kívül: **ND\_INRG2\_07-xxxxxxx** (*pályamű azonosító, pályázati űrlap [11a] mező*)

**Beadási határidő: 2008.10.31. 14:00 óra**

A beadási határidő betartását az átvételi elismervényen szereplő dátum igazolja.

A pályázati űrlapot kérjük megküldeni az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre a pályamű beadását megelőzően! A nyomtatott pályázati csomagot addig ne küldje be, amíg nem kapott hibátlan (Pályaművét eltároltuk) visszajelzést az elektronikusan elküldött űrlapjára.

A pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Pályázati Titkárság ügyfélszolgálatunk ad tájékoztatást:

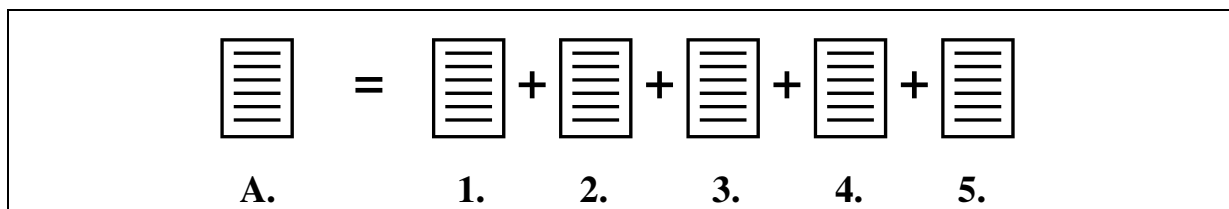
- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 06/94-509-350-es számon. A munkatársak hétfőtől – péntekig 9:00 – 12:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre legkésőbb 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben az [innovacio@westpa.hu](mailto:innovacio@westpa.hu) címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: „ND\_INRG2\_07”. A feltett kérdésekre 3 munkanapon belül választ kap.
- A pályázat meghirdetését követően pályázati információs napokat szervezünk, melyek időpontjáról a regionális lapokban, honlapjainkon, hírlevelünkben értesülhet.

**Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a [www.westpa.hu](http://www.westpa.hu) vagy a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire a 3 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!**

A pályázati felhívás és az útmutató, és a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok, továbbá a pályázathoz kapcsolódó más hasznos információk (pl. a gyakran ismétlődő kérdések – GYIK) a következő honlapokon található meg: **[www.westpa.hu](http://www.westpa.hu) vagy a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu).**

### 13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

#### A pályamű eredeti példányának összeállítása:



**A. A pályamű eredeti példánya. Egyéni pályázó esetén** összesen maximum 45 oldal, **konzorcium esetén** maximum 62 + konzorciumi tagonként 6 oldal.

**1. Címoldal** (1 oldal)

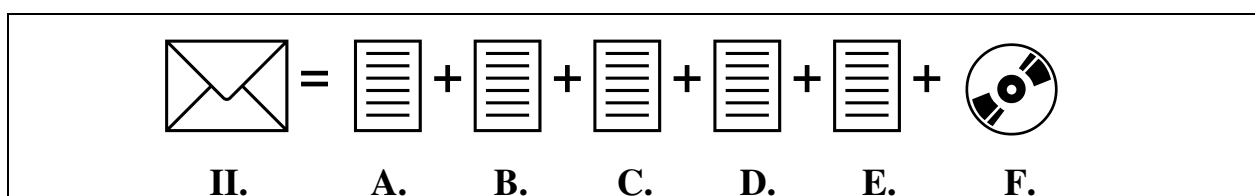
**2. Pályázati űrlap** (6 oldal, konzorcium esetén: 4 + tagonként 2 oldal)

**3. A projektjavaslat munkaterve** (maximum 34 oldal, konzorcium esetén maximum 55 oldal)

**4. Nyilatkozatok** (4 oldal, konzorciumi esetén tagonként 4 oldal)

**5. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról** (csak konzorcium esetén, 2 oldal)

#### A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



#### II. Pályázati csomag

**A. Pályamű eredeti példány**

**B. Pályamű másolati példány**

**C. Megvalósíthatósági tanulmány, tervek, üzleti terv 1 db másolati példánya** (amennyiben rendelkezésre áll)

**D. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya** (költségvetési szerveket kivéve)

**E. Adatlap(ok) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához**

**F. CD melléklet (1 db)**

## ***1. pályamű eredeti példányának összeállítása:***

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, konzorcium esetén ossza fel a feladatok végrehajtását a tagok között, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot!
5. Határozza meg a projekt munkaszakaszait (beszámolási időszakait), és töltsön ki munkaszakaszonként egy-egy táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! Konzorcium esetén tagonként töltsse ki a táblázatokat. Minden munkaszakasz szakmai-pénzügyi beszámolóval zárul. **A munkaszakasz nem részfeladatot jelent**, hanem egy időtartamot, amely alatt részfeladatokat kell elvégezni, és a munkaszakasz végén ezekről beszámolni.
6. Határozza meg a projekt szempontjából releváns indikátorok (mutatószámok) projekt végére elérendő nagyságát, és töltsse ki a 3.4 fejezetben található táblázatot.
7. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Indokolja meg tételesen a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
8. Készítse el a címodalt és a „Nyilatkozatok”-ot, konzorcium esetén a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!!
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, KfPályázat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapján), konzorcium esetén ezt a konzorciumvezető írja alá cégszerűen,
  - b. a pályázati űrlapot a Pályázó költségvetése alatti zöld mezőben, konzorcium esetén a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
  - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt (konzorcium esetén minden tag a sajátját),
  - d. valamint konzorcium esetén a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
10. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! Az 5 fő egységet (Címodal, pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (konz. esetén)) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
11. A projektvezető/konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
12. Készítse el a pályamű másolati példányát, majd kösse be, vagy fűzze le!

**A pályamű eredeti példányának terjedelme összesen maximum 45 oldal, konzorcium esetén összesen maximum 62 + konzorciumi tagonként 6 oldal. Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályaműveket – mint nem az előírt módon összeállított pályaművet – a Pályázati Titkárság formai hibának veszi.**



## 1. Címoldal

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

Egyéni pályázó esetén:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>ND_INRG2_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>	
<i>Pályázat neve</i>	

Konzorciumi pályázó esetén:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>ND_INRG2_07-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	
<i>Pályázat neve</i>	

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

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

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

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

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

*Pályázat neve* A projekt melyik pályázati felhíváshoz tartozik: „SPIN-OFF”

## **2. 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.westpa.hu](http://www.westpa.hu), vagy a [www.nkth.gov.hu.hu](http://www.nkth.gov.hu.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltse ki a pályázati űrlapot.

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

**Egyéni 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.

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

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

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

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

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

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

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

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

**Figyelem!** A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú munkalapon az összegek **nem tölthetők ki közvetlenül**, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4\_22-1 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 költségvetés kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének hónapjában kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik. pl. amennyiben a projekt első munkaszakasza 2008. január 1. és 2008. december 31. között tart, akkor a munkaszakasz teljes költségvetését 2008. decemberéhez (záróhónap) kell feltüntetni.**
- **Az előleget a munkaszakasz végének évében/hónapjában kell feltüntetni. A fenti példa alapján, az előleget 2008. decemberéhez kell írni.**
- **Az előleg és a teljes költségvetés tehát mindig a munkaszakasz végének évében-hónapjában van feltüntetve.**
- **Az előleg maximális mértéke a projekt összköltségének vagy a konzorciumi tagra eső összes projektköltségnek a 90%-a. Az adott munkaszakaszra kért előleg összege, nem haladhatja meg a munkaszakaszra kért támogatás összegét. Kérjük, ügyeljen, hogy ne lépje túl a 90%-ot rá vonatkozó előlegkérés során! A támogatási összeg utolsó 10%-a – költségvetési szervek kivételével - csak a szakmai és pénzügyi záró-beszámoló elfogadása után folyósítható, ezt az előlegigénylésnél vegye figyelembe!**
- **Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor, a 133/2004. (IV.19.) Korm. rendelet 18. § (3)-(4) bekezdése alapján. Az előleggel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni.**
- **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 táblázatok „Ebből rezsi, koordináció” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat felette lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező, és figyeljenek az útmutatóban meghatározott arányokra!

**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.

**Konzorciumok** esetén a kinyomtatott pályázati űrlap 4 + konzorciumi tagonként 2 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további munkalapok pedig a konzorciumi tagok adatait tartalmazzák. A 4 + konzorciumi tagonként 2 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

### 3. A projektjavaslat munkaterve

A munkaterv elkészítéséhez használja a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) vagy a [www.westpa.hu](http://www.westpa.hu) honlapon, a felhívás mellett található **munkaterv sablont** (egyéni pályázó és konzorcium részére eltérő munkaterv készült)!

A pályaműnek ezt a részét szabványos **A4-es papírra** írja, **12-es betűmérettel**, és **szimpla sortávolsággal** 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 egyéni pályázó esetén maximum 2+32=34 oldal, konzorcium esetén maximum 2+53=55 oldal**, amely a következő 6 fejezetből épül fel:

- Címlap (1 oldal)
- Tartalomjegyzék és összefoglaló (1 oldal)
- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI (5 oldal, konzorcium esetén 10 oldal)
- 2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA (5 oldal, konzorcium esetén 10 oldal)
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA (15 oldal, konzorcium esetén 25 oldal)
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA (7 oldal, konzorcium esetén 8 oldal)

A rendelkezésre álló 32+2, illetve 53+2 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízuk (fent csak javaslat szerepel), de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

#### Összefoglaló

Kérjük, tömören foglalja össze a projekt célját, tartalmát, valamint mutassa be a pályázót és partnereit, továbbá a főbb költségelemeket, és a projekt összköltségét. Úgy írja meg ezt az

összefoglalót, hogy abból általános képet kaphasson a projektjéről az azt elolvasó személy. **Nagyon fontos, hogy ez a rész közérthető, tömör és lényegre törő legyen, és egyértelműen kiderüljön belőle a projekt újdonságtartalma.** Célszerű ezt a részt e legvégén elkészíteni.

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

Részletesebben írja le a projekt célját.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy **a szakmai bírálók ismerik az adott szakterületet** és nem szükséges velük ismertetni szakmai evidenciákat. Határozza meg a **projektje célkitűzéseit**.

Lehetőség szerint **törekedjen** arra, hogy a projekt során valamilyen **kézzel-fogható eredmény szülessen**, például mintadarab vagy prototípus.

Egy **támogatott projekt** akkor nevezhető **sikeresnek**, ha a projektidőszak után piaci alapon is **fenn tud maradni** és a fent említett pozitív régióbeli hatásai **hosszú távon fennmaradnak** vagy tovább **erősödnek**. Munkatervben **készítsen rövid üzleti tervet**, (pénzügyi, gazdasági adatokkal), amelynek segítségével bizonyíthatja a projekt hosszú távú életképességét. **Indokolja meg a projekt gazdasági, szakmai szükségszerűségét.** Fejtse ki szakmai és gazdasági érvekkel, valamint **támassza alá számszerűsített adatokkal**, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen **szakmai és gazdasági előnyök várhatóak**, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. **Kerülje az általános megfogalmazásokat!**

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* egyéni pályázó esetén 5, konzorcium esetén 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a terjedelmi korlátokat).

## 2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a **pályázót**, a projektben **részt vevő összes közreműködőt**. Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény **eddiggi tevékenységét, kompetenciáját** a projekt végrehajtása szempontjából. Konzorcium esetén mutassa be a **konzorcium vezetőjét** (koordinátorát) és tagjait, eddiggi **tevékenységüket, kompetenciájukat** a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett **munkamegosztásukat, tevékenységük koordinálásának módját!**

A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (**nem kell önéletrajz, hosszú cégismertető, 1-2 bekezdés elég**). Mutassa be eddig pályázati tapasztalatait (max 3 projekt rövid ismertetése: a projekt megnevezése, témája, ideje, támogatás nagysága). **Lényeges az, hogy nyilvánvalóan kitűnjön a cég és a szakmai résztvevők projekt megvalósítására való alkalmassága.**

Amennyiben konkrétan még nem ismeri az alvállalkozót vagy a Közbeszerzési Törvény (KBT) alapján fog történni az alvállalkozó kiválasztása, abban az esetben részletezze az alvállalkozótól igényelt kompetenciákat (referenciák, tapasztalatok).

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* egyéni pályázó esetén 5 oldal, konzorcium esetén 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a terjedelmi korlátokat).

## 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

### 3.1. Részfeladatok listája

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

#### Részfeladatok listája

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

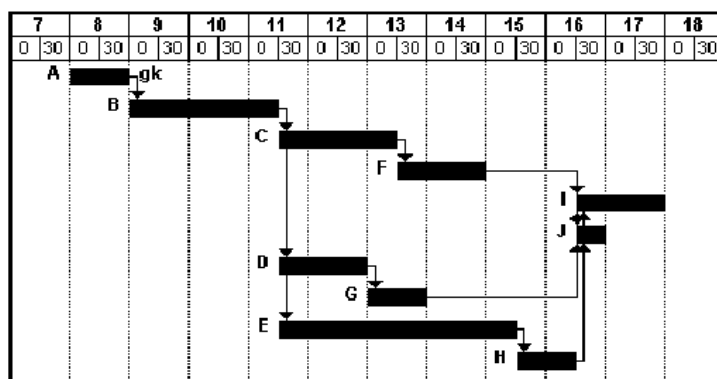
#### Magyarázat a táblázathoz:

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

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a konzorcium tagjai a projekt keretein belül egymástól nem vehetnek igénybe ellentételezést igénylő szolgáltatást, tehát **minden felmerülő költséget a költségvetésben ahhoz a konzorciumi partnerhez kell rendelni, aki a tevékenységet végzi**.

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

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



### 3.3. A munkaszakaszok leírása

A projekt időtartamát ossza fel munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** (konzorcium esetén minden tagra külön-külön) töltsön ki egyet az alábbi táblázatból:

**Táblázat a munkaszakaszokról**

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

#### Magyarázat a táblázathoz:

- *Konzorciumi tag:* A konzorciumi tag rövid neve (a pályázati űrlap [21d] alapján), csak konzorciumi projekt esetén töltendő ki.
- *Munkaszakasz sorszáma:* 1 vagy 2.
- *Munkaszakasz kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam kb. egy év legyen.
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések, a munkaszakaszban elvégzendő részfeladatok felsorolása. Konzorcium esetén csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelynek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- *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. **Az itt felsorolt eredményeket fogja a szakmai bíráló vizsgálni a munkaszakasz beszámolójában!**
- *A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:* Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

- *Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:* Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

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

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



### 3.4. A projekt monitoring mutatói

A táblázatot értelemszerűen csak a projekt kapcsán értelmezhető sorokban kell kitölteni.

Indikátor	Kiindulási érték	Célérték a projekt végén
A bejelentett tudományos, műszaki eredmények száma (db)		
Egyéb iparjogvédelmi oltalom (db)		
Kifejlesztett új termék (db), szolgáltatás (db), technológia (db)		
Publikációk száma (előadásokat is beleértve): hazai (db) nemzetközi (db)		
Disszertációk száma, PhD (db)		
Létrejött új nemzetközi projektek száma (db)		
A projektbe bevont, K+F munkakörben alkalmazottak száma (db), ebből A projektbe bevont PhD hallgatók száma A projektbe bevont fiatal pályakezdők száma		
A projekt révén létrejött munkahelyek száma (db), ebből az új tudásintenzív és emberközpontú munkahelyek száma (db)		
Megőrzött munkahelyek száma (db)		
Az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények száma (db)		
A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db)		
A támogatott projektekhez kapcsolódó további közvetlen K+F, innovációs ráfordítás. (Ft)		
Létrejött induló és „spin-off” vállalkozások száma (db)		
A K+F eredmények gazdasági hasznosításából származó bevétel nagysága (Ft)		
Szolgáltatást igénybevett vállalkozások száma. (db)		
<i>egyéb, a pályázó által vállalt indikátorok</i>		

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* egyéni pályázó esetén 15 oldal, konzorcium esetén 25 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a terjedelmi korlátokat).

**A 3. fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!**

## 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

### 4.1. Részfeladatok költségvetése

Kérjük, minden részfeladatra töltsse ki az alábbi táblázatot:

Részfeladat sorszáma	Rész-feladat megnevezése	Konzorciumi tag neve (konzorcium esetén)	Rész-feladathoz igényelt támogatás (eFt)	Rész-feladathoz rendelt saját erő (eFt)	Rész-feladat teljes költsége (eFt)
1.1		1. tag			
		2. tag			
		...			
1.2					
....					
Összesen					

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma és megnevezése:* a Munkaterv 3.1 fejezetében használt elnevezések alapján
- *Konzorciumi tag neve:* az adott részfeladat teljesítésébe bevont konzorciumi partnerek neve. Minden konzorciumi partnerhez töltsse ki a következő három oszlopot (támogatás, saját erő, teljes költségvetés). Kizárólag konzorcium esetén kell kitölteni!

### 4.2 Költségvetés indoklása

A pályázati űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég. **Részletes, minden költségelemre kitérő kifejtéssel indokolni kell** a feltüntetett adatokat, összhangban a feladatok szerinti költségbontással! Fordítson gondot arra, hogy a feltüntetett költségtételek egyrészt **indokoltak legyenek**, másrészt pedig a realitást tükrözzék, mivel a projekt **bírálata során ezek is elemzésre kerülnek**.

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

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- **az eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár a következő bontásban: nettó, ÁFA, bruttó összeg);**
- **megvalósíthatósági tanulmány, igényfelmérés** esetén ismertesse a tanulmány, felmérés célját, várt eredményét, mire akar választ kapni belőle, terjedelmét, vázlatos tartalomjegyzékét, főbb pontjait;
- **rendezvények, konferenciák, workshopok** esetén vázolja a célját, előadók szakterületeit, célcsoport körét, nagyságát, megjelentek tervezett számát, elvárt eredményét;
- figyeljen az egyéb dologi kiadások projekt teljes költségvetéséhez viszonyított arányaira.

Az alvállalkozók, beszállítók kiválasztásánál részesítse előnyben a Nyugat-dunántúli régióban székhellyel vagy telephellyel rendelkező szervezeteket!

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

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* egyéni pályázó esetén 7 oldal, konzorcium esetén 8 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 34 oldalt, konzorcium esetén az 55 oldalt)

#### **4 Nyilatkozatok**

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a [www.nkth.gov.hu](http://www.nkth.gov.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező, konzorcium esetén minden tagnak külön-külön!

#### **5. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (konzorcium esetén)**

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

### **II. A beküldendő pályázati csomag<sup>8</sup>**

**A beküldendő pályázati csomag tartalma:**

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű 1 másolati példánya (1 kötet)
- Megvalósíthatósági tanulmány, üzleti terv 1 másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)
- Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya (1 kötet, konzorcium esetén tagonként)
- Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához (1 oldal, konzorcium esetén tagonként 1 oldal)
- 1 db CD melléklet

**Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a Pályázati Titkárság formai hibának minősíti!**

#### **A.-B. A pályamű 1 eredeti és 1 másolati példánya**

A pályamű 1 másolati példányát azután készítse el, hogy a projektvezető (konzorciumvezető) szignálta a pályamű helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatot ezen felül szignálni, aláírni nem kell. A másolati példányban is használjon színes elválasztó lapokat, az eredeti példányhoz hasonlóan!

#### **C. Megvalósíthatósági tanulmány, tervek, üzleti terv 1 másolati példánya (amennyiben rendelkezésre áll)**

---

<sup>8</sup> Lásd az Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. tájékoztatókat (13. fejezet).

Amennyiben készült már a projekthez kapcsolódó megvalósíthatósági tanulmány, üzleti terv, úgy kérjük azokat 1 másolati példányban csatolják a pályázati csomaghoz, megkönnyítve ezzel a projekt értékelését.

#### ***D. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya***

**Ha a pályázó költségvetési szervezet, akkor nincs szükség dokumentumok csatolására, így ez a kötet kimarad a beküldendő pályázati csomagból!**

Nem költségvetési szervezet esetén 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 eredménykimutatás, mérleg másolatát, míg jogi személyiségű nonprofit szervezet esetén az előző két évi auditált éves beszámoló (eredmény-kimutatás, mérleg) másolatát.

**Ha a vállalkozás/szervezet működési ideje egy évnél rövidebb,** az adatokat éves szintre vetítse. Ehhez mutassa be a vállalkozás követelés- és kötelezettség állományát, a tárgyi eszközállományát a beadási határidő előtti hónap utolsó napján fennálló adatok alapján. Prognosztizálja a várható árbevételét és eredményét tárgyév 12.31-ig. Ha a vállalkozás előtársaságként is működött már, akkor az előtársaságra vonatkozó mérleg- és eredménykimutatást kell csatolni.

**Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt az alábbi nyilatkozat feltüntetésével igazolja: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”.**

#### ***E. 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 honlapjáról. A kitöltött űrlapot elektronikus formában el kell küldeni a **[kozpenz2008@nkth.gov.hu](mailto:kozpenz2008@nkth.gov.hu)** címre, a kinyomtatott változatát csatolni kell a pályázati csomaghoz. (Konzorcium esetében annak minden tagja töltse ki az űrlapot!)

## **F. CD melléklet**

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

- A projektjavaslat munkatervét 1 db .doc vagy .pdf kiterjesztésű fájlban.
- A kitöltött pályázati űrlapot – az Excel fájl **tömörítés nélkül**, .xls kiterjesztésű fájlban

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályamű 1 oldalas címdoldalát! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályamű betűjeles azonosítóját, valamint a projektvezető (konzorciumvezető) intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. *ND\_INRG2\_07* pályázati felhívás és *XYZ Kft.* projektvezető (konzorciumvezető) vállalkozás esetén a fájl neve *ND\_INRG2\_07\_XYZ.doc*, vagy *ND\_INRG2\_07\_XYZ.pdf*). A keletkezett azonosítót (*ND\_INRG2\_07\_XYZ*) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni. Ha a CD esetleg meghibásodik a kézbesítés során, a rajta lévő 2 fájlt e-mailben pótolható, ezért nincs szükség tartalék CD-re.

## **14. Szerződés-kötés és teljesítés**

A projektjavaslat elfogadása esetén az NKTH a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított **30 napig érvényes szerződés-kötési ajánlatot** tesz. Ha a támogatási szerződés a megjelölt idő alatt a kedvezményezett hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 17.§ (2) pontja szerint.

Szerződés-kötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól.

A nyertes pályázók által megjelölt munkaszakaszok szakmai és pénzügyi beszámolóhoz kötöttek. A beszámoltatásra illetve a beszámoló formai, tartalmi követelményeire vonatkozó feltételeket lásd a Támogatási Szerződésben. A támogatás folyósítását az NKTH végzi, a támogatás a szerződés költségtervében rögzített pénzügyi és időbeli ütemezés szerint vehető igénybe teljesítés- és forrásarányosan. A finanszírozás feltételeit a támogatási szerződés tartalmazza.

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

A 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.

**Költségvetési szervek (felsőoktatási intézmények, kutatóhelyek) kötelesek önálló témaszámot nyitni kifejezetten a támogatás kezelésére, nem költségvetési szervek pedig kötelesek elkülönített alszámlát biztosítani.**

Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendők a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás.

Mindezekon 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 Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács, illetve az NKTH a kutatás-fejlesztési **projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli.** A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

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

#### **A szerződés módosítása és szerződésszegés**

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Konzorcium esetén a támogatási szerződés esetleges módosítását az összes konzorciumi tagnak közösen, illetve a konzorciumi szerződés rendelkezése szerint (a konzorciumvezető felhatalmazható a tagok képviselőjére) írásban kell kezdeményezni.. Ha a kedvezményezett a költségterv költségnemei között **25%-ot** meghaladó mértékű átcsoportosítást lát szükségesnek, **szerződésmódosítást** kell kezdeményeznie, legalább 3 hónappal az adott munkaszakasz vége előtt. A kedvezményezettek a támogató előzetes hozzájárulása nélkül a munkaszakaszonkénti elszámoláskor kedvezményezettenként az adott elszámolással érintett munkaszakasz összköltsége 10%-ának mértékéig átcsoportosítást végezhetnek a munkaszakaszok között.

**A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 36 hónapot.**

#### **A támogatási szerződés megszegésének szankciói:**

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

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

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

#### **A projekt lezárása**

A projekt 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.

## 14. Ellenőrzőlista

### Tisztelt Pályázó!

**Miután csak teljes értékű pályázatot tudunk befogadni, kérjük, győződjön meg az alábbi feltételek teljesüléséről!**

#### Jogosultságok:

- ☐ Illeszkedik a projekt a támogatandó jogcímekhez?
- ☐ Támogatásra jogosult pályázó/pályázók nyújtotta/nyújtották be a pályázatot? (Konzorcium esetén minden tagra vizsgálandó!)

#### Űrlap:

- ☐ Megválaszolt minden kérdést a pályázati űrlapon?
- ☐ Ellátta cégszerű aláírásával az eredeti pályázati űrlapot?

#### Költségvetés:

- ☐ A támogatást kizárólag az elszámolható költségekre igényelte?
- ☐ Az igényelt támogatási összeg nem kevesebb, illetve nem haladja meg a pályázatban megjelölt egy támogatásra nyújtható minimális, illetve maximális összeget?
- ☐ Egyéb dologi költség aránya a projekt összköltségéhez képes nem éri el az 20%-ot?
- ☐ A rezsi költség aránya nem haladja meg a projekt összköltségének 5%-t?
- ☐ A tárgyi eszköz és immateriális javak beszerzésének összes költség aránya nem haladja meg a projekt összköltségének 30%-t?
- ☐ Támogatási intenzitás megfelel az adott pályázó részére előírtaknak?
- ☐ Biztosította a fejlesztés megvalósításához szükséges saját forrást?
- ☐ Ha igényelt előleget, annak mértéke megfelel az adott pályázóra vonatkozó előírásokkal?
- ☐ Megindokolta az előleg szükségességét?

#### Munkaterv:

- ☐ Megjelölte a pályázatot (pályázat megnevezése), melyre pályázni kíván?
- ☐ Nem haladta túl az előírt terjedelmet?
- ☐ Projekt időtartama megfelel az útmutatóban előírtaknak?
- ☐ Minden költségétel szükségességét megindokolta?
- ☐ A munkaterv költségindoklása összhangban van az űrlap költségvetésével?
- ☐ A tevékenységek ütemezése összhangban van a költségvetés ütemezésével?



**Csatolandó mellékletek, nyilatkozatok:**

- ☐ Konzorcium esetén ellátta cégszerű aláírásával és mellékelte a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról?
- ☐ Mellékelte a kitöltendő nyilatkozatot („Nyilatkozatok” űrlap)?
- ☐ Mellékelte a gazdálkodási adatok egy hitelesített példányát?
- ☐ Mellékelte a rendelkezésre álló megvalósíthatósági tanulmányt, üzleti tervet?
- ☐ Ellátta cégszerű aláírásával a szükséges nyilatkozatokat?
- ☐ Mellékelte az adatlapot/adatlapokat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához?
- ☐ Mellékelte számítógépes lemezen a pályaművet? A CD olvasható?
- ☐ A CD megegyezik az e-mailben beküldött anyaggal, illetve a nyomtatott verzióval?

**Pályamű összeállítása:**

- ☐ Lefűzte a pályaműveket példányonként (aláírva, mellékletek sorrendbe rendezve)?
- ☐ A pályaművet az előírt módon állította össze?
- ☐ A projektvezető (konzorciumvezető) kézjegye (szignója) szerepel minden lapon?
- ☐ Egy eredeti és egy másolati példányban készítette el és küldi meg pályaművet?
- ☐ A pályázó elektronikusan beküldte az űrlapot az [alap2008@nkth.gov.hu](mailto:alap2008@nkth.gov.hu) címre?

**Köszönjük, hogy pályázott!**