

BAROSS GÁBOR
KÖZÉP-MAGYARORSZÁGI REGIONÁLIS
INNOVÁCIÓS PROGRAM

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

A „K+F+I SZOLGÁLTATÁSOK IGÉNYBEVÉTELÉNEK TÁMOGATÁSA”

C. PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ

(KM_KFI_07)



2008

Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
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	6
7. ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK ÉS KIZÁRÓ OKOK.....	7
8. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK.....	8
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	23

A Közép-Magyarországi Regionális Fejlesztési Tanács (a továbbiakban: Tanács) javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - a Közép-magyarországi Régióban pályázatot hirdet **innovációt segítő szolgáltatások igénybevételének támogatására.**

1. A támogatás célja

A „K+F+I szolgáltatások igénybevételének támogatása” c. pályázati program célja a regionális innováció ösztönzése, ezen belül új termékek és szolgáltatások fejlesztésének segítése K+F+I tevékenységhez, illetve termékfejlesztéshez kapcsolódó, **innovációt segítő szolgáltatások igénybevételének támogatása** révén.

2. A támogatás forrása és összege

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

1088,6 M Ft-ot, azaz Egymilliárd-nyolcvannyolcmillió-hatszázezer forintot

biztosít. A támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bek. b) és d) pontjában foglalt jogcímen lehet felhasználni.

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma: kb. 40

4. A támogatásra jogosultak köre

- jogi személyiséggel rendelkező vagy jogi személyiség nélküli kis- vagy középvállalkozásnak minősülő gazdasági társaság (KKV),

KKV-nak minősül az a vállalkozás, amelyik megfelel kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben rögzített minden

feltételnek. A KKV-k főbb ismérvei:

- 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.

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.

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.

- **egyéni vállalkozás**, amennyiben a 2004. évi XXXIV. törvény összes feltétele szerint KKV-nak minősül,

Az egyéni vállalkozásokról szóló 1990. évi V. törvény 2.§ (1) alkalmazásában egyéni vállalkozás a devizajogszabályok szerint belföldinek minősülő természetes személy gazdasági tevékenysége. E törvény alkalmazásában gazdasági tevékenység az üzletszerűen – ellenérték fejében, nyereség- és vagyonszerzés céljából, rendszeresen – folytatott termelő vagy szolgáltató tevékenység.

- **szövetkezet**, amennyiben profitorientált tevékenységet folytat és a 2004. évi XXXIV. törvény összes feltétele szerint KKV-nak minősül,

amely vállalja, hogy a projektet a **Közép-magyarországi Régióban lévő székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén** valósítja meg.

5. A támogatás formája, futamideje

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

Jelen pályázati felhívás keretében a jogosult 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 támogatást lehet nyújtani a 40. §-ban foglalt 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.

6. A támogatás mértéke

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

minimális összege 5 millió Ft, azaz Ötmillió forint

maximális összege 30millió Ft, azaz Harmincmillió forint.

A támogatás a projekt tervezett összköltségének legfeljebb 50 %-át fedezheti. A tervezett projektköltségek legalább 50 %-át a pályázónak saját forrásból kell biztosítania, amelybe nem számíthatók bele az államháztartás alrendszereiből kapott egyéb támogatások.

A támogatás igénybevételével kapcsolatban elsősorban a Kutatási és technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvényben, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben és a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007.

(VI.26.) Korm. rendeletben foglaltak az irányadók. Egyéb kérdésekben különösen az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendeletet, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényt, és az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. törvényt kell figyelembe venni.

7. Általános feltételek és kizáró okok

1. Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül az a jogalany,
 - a) amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás vagy adósságrendezési eljárás alatt áll;
 - b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette;
 - c) amelynek lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van (kivéve, ha arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
 - d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
 - e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
 - f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel;
 - g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
 - h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.
2. Továbbá nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül
 - a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő¹ vagy döntéshozó²;
 - b) a kizárt közjogi tisztségviselő³;
 - c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
 - d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
 - e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének,

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 javaslattételi, 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

- szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szak-szervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja⁴;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
- fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét *a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény* 13. § alapján a honlapon közzétették.

8. Támogatható tevékenységek

A pályázat keretében az alábbi tevékenységekre igényelhető támogatás:

- K+F+I szolgáltatás igénybevétele;
- a prototípus, termék elkészítéséhez, vizsgálatához, minősítéséhez szükséges technológiai háttérszolgáltatás igénybevétele;
- inkubációs szolgáltatás igénybevétele;
- technológiai tanácsadás igénybevétele;
- szellemi tulajdonjogok megszerzésével, védelmével és kereskedelmével, valamint licencia-megállapodásokkal kapcsolatban nyújtott tanácsadás igénybevétele;
- innovációs projektek menedzseléséhez kapcsolódó szakmai tanácsadás (pl. vezetési tanácsadás, befektető- és partnerkeresés, marketing terv készítése) igénybevétele.

A fentiekben felsorolt tevékenységek kizárólag akkor támogathatóak, ha a kutatás-fejlesztési projekt megvalósításához kapcsolódnak.

9. Az elszámolható költségek

A pályamű benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás

⁴Az e) pontot nem kell alkalmazni a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaságra, ha a támogatás célja a fejlesztési támogatások elosztása intézményrendszerének 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).

terhére a pályamű benyújtásának napjától, a támogatás terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.

A „vállalkozások K+F tevékenységéhez, illetve termékfejlesztéshez kapcsolódó, innovációt segítő szolgáltatások” esetében az alábbi **K+F jellegű költségek** számolhatóak el:

- **Dologi kiadásként** kizárólag az adott innovációhoz igénybe vett szolgáltatások (pl. alvállalkozói megbízások, mérések, vizsgálatok, konzultációk, tanácsadások, minősítések, szakértői szolgáltatások, inkubátorházban való elhelyezés) költségei a 2000. évi C. törvény a számvitelről (továbbiakban: Számv. tv.) 78.§-ának (3) - (4) bekezdése szerint.

Az előleggel annak folyósításától számított 12 hónapon belül el kell számolni. Az előleg munkaszakaszonként igényelhető. Mértéke nem haladhatja meg az adott munkaszakaszra igényelt támogatás összegét. Előleg az adott munkaszakaszra akkor igényelhető, ha a kedvezményezett, az előző munkaszakaszra felvett előleggel már elszámolt. A projektre felvett előlegek összege nem haladhatja meg az odaítélt támogatás összegének 90 %-át. A fennmaradó 10 % folyósítására a záróbeszámoló elfogadása után kerül sor.

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

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A támogató két munkatársa formai, két független külső szakértő pedig szakmai szempontból értékeli a pályaművet.

Formai ellenőrzés:

A támogató a pályamű beérkezését követően **regisztrálja** a pályaművet, majd a pályaművet **formai és jogszabályi szempontból ellenőrzi**.

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

Ha a pályamű **hiányos**, és ezek pótolhatóak, akkor a támogató 10 munkanapon belül levélben felszólítja a pályázót a **hiánypótlásra**. Ilyen eset például, ha a pályázó nem küldte el elektro-

nikus 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, kizárólag postai úton** van lehetőség. A hiánypótlásokat a 12. pontban megjelölt címre kell elküldeni.

Amennyiben a hiánypótlás a megadott határidőn belül nem érkezik meg, úgy a pályamű kizárásra kerül. Erről a támogató **elutasító levélben** értesíti a pályázót.

A formailag nem megfelelő projektjavaslatokat és az egyszeri hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőn belül maradéktalanul eleget nem tevő, valamint a nem megfelelően vagy késve hiánypótlott pályaműveket a támogató **elutasítja**. A nyilvántartásba vételről vagy az elutasításról a pályázó **írásban** kap értesítést.

A pályamű **formai okok miatt hiánypótlás nélkül elutasításra kerül**, azaz nincs lehetőség hiánypótlásra, ha:

- a pályázó a támogatási igény benyújtása előtt megkezdett fejlesztéshez kér támogatást;
- a pályaművet rossz helyre/címre (lásd később!) vagy a beadási határidő után adták be (vita esetén a határidő betartását a pályamű postai feladását tanúsító tértivevénnyel kell igazolni);
- nem lehet egyértelműen azonosítani, hogy melyik pályázati felhívásra és azon belül melyik tevékenységre pályázik;
- a pályázati csomagot nem az előírt módon állították össze;
- a pályamű túllépte az útmutatóban előírt terjedelmi korlátot;
- a pályázó nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat;
- a pályázó nem csatolta a kitöltött pályázati űrlapot vagy azt kézzel töltötte ki, illetve másik pályázati űrlapot használt;
- a pályázó nem cégszerűen írta alá a pályázati űrlapot és a nyilatkozatokat;
- a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
- a pályázó nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn);

- a projekt nem kizárólag vagy nem teljes egészében a Közép-magyarországi Régió területén (Budapest és Pest megye közigazgatási területe) valósul meg;
- a hiánypótlást nem, vagy nem megfelelően vagy határidőn túl teljesítette;

Szakmai értékelés:

A formai ellenőrzést követően a pályaművek **szakmai értékelése** a következő szempontrendszer szerint történik:

A. A projekt innovációtartalma (0-30 pont)

Az innovációtartalom megítélésénél a következő kérdésekre keresik a választ a projektben:

- Mennyire támasztja alá a pályázó piaci, illetve szakterületi összehasonlítással az elérendő cél újdonságtartalmát?
- Mi a pályázó, illetve a projekt célja? Piackövetés, piacbefolyásolás vagy új piaci szegmens megteremtése? Ezen a skálán az utóbbira adható a legmagasabb pontszám.
- Meglévő eljárás, termék vagy szolgáltatás továbbfejlesztéséről van szó, vagy a pályázó új eljárás, termék vagy szolgáltatás kifejlesztését célozza? Az utóbbi esetben adható magasabb pontszám.
- Milyen mértékű hozzáadott értéket eredményez az innováció? A magasabb hozzáadott érték (abszolút értékben vagy %-ban) magasabb pontszámot jelent.

B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-30 pont)

A megvalósíthatóság megítélésénél a projektben az alábbi kérdésekre keresik a választ:

- Szakmai szempontból reális-e a projekt célkitűzése?
- Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?
- Mennyiben állnak rendelkezésre a projekt megvalósításának tárgyi feltételei, illetve a hiányzókat hogyan tervezik biztosítani?

Előnyös, ha a pályamű már eleve tartalmaz megvalósíthatósági tanulmányt vagy elemzést.

C. Az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indokoltsága, tervezett költségeinek realitása (0-20 pont)

Ennek megítélésénél a projektben az alábbi kérdésekre keresik a választ:

- Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni?
- Reálisak-e a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik?
- Összhangban vannak-e a feladatok a tervezett költségekkel?

D. Az innováció társadalmi/gazdasági jelentősége a vállalkozás, a vállalkozói kör, a szakterület, illetve a régió gazdasága szempontjából (0-20 pont)

Az innováció társadalmi/gazdasági jelentőségének megítélésekor az alábbi kérdésekre keresik a választ a projektben:

- Reálisan várható, felkelthető vagy kialakítható piaci igényre épül-e a projektjavaslat?
- Bemutatja-e a projekt az ötlet gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseket?
- Kimutatható-e gazdasági eredmény?
- Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régió tudásbázisára?
- Milyen mértékben támaszkodik a projekt megvalósítása a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra?
- Milyen mértékben támaszkodik a kooperációs kapcsolatokra az innováció eredményén létrejövő vállalkozás vagy üzletág a régióon belül?
- Létrehoz-e, vagy megőriz-e munkahelyeket a projekt eredményén létrejövő vállalkozás vagy üzletág?
- Milyen mértékben egészség-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?
- Milyen mértékben erőforrás-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?
- Milyen mértékben környezet-kímélő az innováció eredményeként létrejött technológia, termék vagy szolgáltatás előállítása, illetve működtetése?
- Hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez vagy megoldásához (pl. életminőség, közegészség, közbiztonság, esélyegyenlőség)?

A projekt akkor javasolható támogatásra, ha az adott pontszám mindegyik értékelési szempont esetében meghaladta a maximálisan adható pontszám 50 %-át, és az összesített pontszám elérte a 75-öt.

A regionális bíráló bizottság (RBB) szakértői vélemények figyelembevételével rangsorolja a projekteket, és javaslatot készít a Tanács részére a projektek támogatására, illetve a támogatási igények elutasítására. A projektek támogatásról vagy elutasításáról a RBB javaslata alapján a Tanács dönt. A döntés a Tanács honlapján (<http://www.kozpontiregio.hu>) és a Hivatal honlapján (<http://www.nkth.gov.hu>), is közzétételre kerül.

A nyertes pályázók nevét, az odaítélt támogatás célját, összegét és a megvalósulás helyét a **támogató** a pályázók külön hozzájárulása nélkül közzéteszi a **Hivatal** (<http://www.nkth.gov.hu>), honlapján. A döntésről a **Hivatal** 10 munkanapon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a **Hivatal** támogatási szerződést köt pályázóval.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

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

- A támogatott (K+F) szervezetek száma;
- A támogatás segítségével kifejlesztett termékek/szolgáltatások/technológiák száma;
- Bejelentett szabadalmak és egyéb iparjogvédelmi oltalmak száma;
- Az eredményt hasznosító cégek és egyéb szervezetek száma;
- Megőrzött és új munkahelyek száma.

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

12.A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, valamint a pályamű elektronikus változatát CD-n v. DVD-n 1 példányban zárt csomagolásban postán, személyesen vagy futárszolgálatlaltal a következő címre kell eljuttatni:

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal
1519 Budapest Pf. 506

vagy
Budapest, XI. ker. Neumann János u. 1/C

Beadási határidő: 2008.10.20. 14:00 óra

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat és a pályamű betűjeles azonosítóját:

KM_ESZK_07-xxxxxxxx

ahol

- „xxxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező – további információt a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában talál).

A pályázati csomag összeállításával a pályázati útmutató 13. fejezete foglalkozik.

A kitöltött **pályázati űrlapot elektronikus** levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2008@nkth.gov.hu címre még a pályamű beadása előtt, ahonnan egy automatikusan generált visszajelzést kapnak a pályázók, hogy helyesen töltötték-e ki az űrlapot (részletek a pályázati űrlap kitöltési útmutatójában).

A pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a Hivatal ügyfélszolgálatára tájékoztatást:

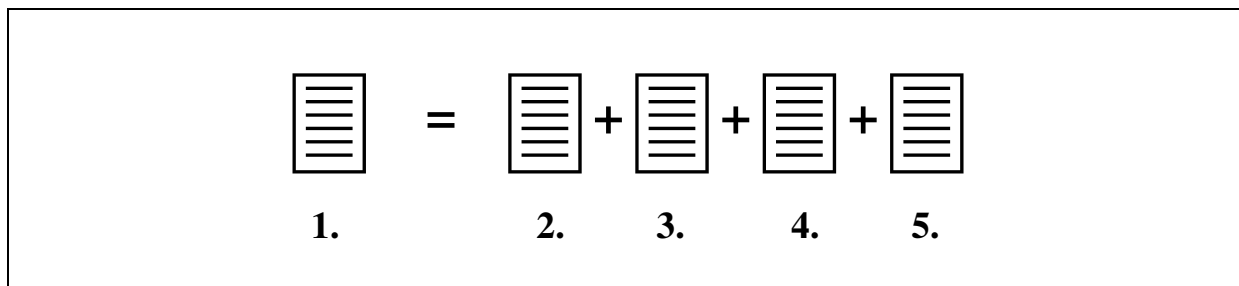
- A telefonos ügyfélszolgálat a 484 2800 számon hívható, ahol az innovációs ügyekkel foglalkozó koordinátort kell kérni. A munkatársak hétfőtől csütörtökig 9:00–12:00, és 13:00–16:00 óra között, pénteken 9:00–13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit e-mailben is felteheti az info@nkth.gov.hu e-mail címre elküldve. A **tárgy mezőben** (subject) tüntesse fel a KÉRDÉS szót és a pályázati azonosítót, például: KÉRDÉS KM_KFI_07. A feltett kérdésekre minden pályázó 3 munkanapon belül választ kap.

Kérjük, hogy az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót a www.nkth.gov.hu honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire a 3 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

A pályázati felhívás és az útmutató, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok a www.nkth.gov.hu és a honlapról érhetők el.

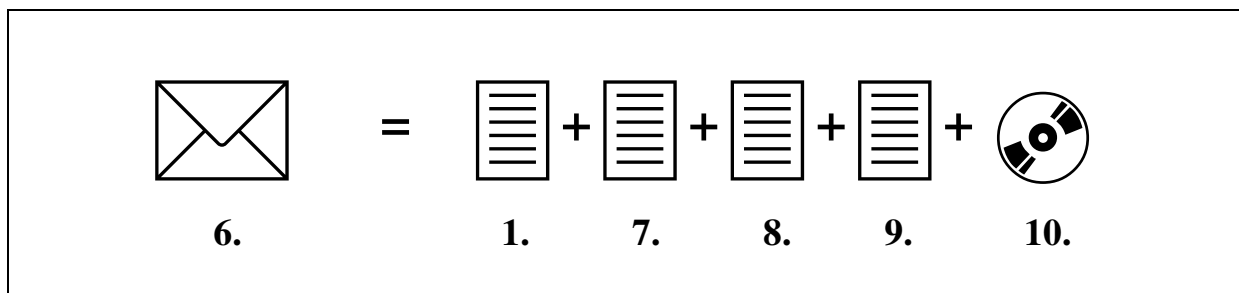
13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása:



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

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



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

13-1. A pályamű összeállítása:

A pályamű összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat Munkatervének 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 2. fejezetében!
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 3.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot!
4. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként 1, azaz összesen maximum 2 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján! A munkaszakaszok hossza kb. egy év.
6. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
7. Készítse el a címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at!
8. Cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)
 - b. A pályázati űrlapot a pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
 - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
9. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 4 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
10. A projektvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
11. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd e kösse be vagy fűzze le a példányokat!

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

13-2. Címoldal

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	KM_KFI_07-XXXXXXX
<i>A projektvezető vállalkozás neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást képviselő személy)</i>	

<i>A projekt címe</i>	
-----------------------	--

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

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

A projekt címe: az a projekt, amelyhez a 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.nkth.gov.hu és a www.kozpontiregio.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kérjük, hogy figyelmesen tanulmányozza át a kitöltési útmutatót, és annak alapján töltsse ki a pályázati űrlapot.

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

A pályázónak az Excel fájl első 5 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapját.

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

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

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez:

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának vége biztosan 2009-ben lesz, tehát 2008-as évre nem kell költségeket feltüntetni.
- **Ez alól csak az előleg a kivétel, amelyet a munkaszakasz elején kell kérni, ezért abban az évben kell feltüntetni, amelyben a munkaszakasz kezdődik.** Azaz egy 2008-ban induló projekt első munkaszakaszának előlegét 2008-ban kell feltüntetni.
- **Az előleg tehát mindig a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetés pedig a munkaszakasz végének évében van feltüntetve.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as évében csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2009-es évben az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege.
- **Az előleg mértéke 90%.** Az adott munkaszakaszra kért előleg mértéke nem haladhatja meg a munkaszakaszra kért támogatás összegét.
- 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!

Egyéni pályázó esetén a kinyomtatott pályázati űrlap 5 oldal, amelyből az első három munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. Az 5 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

13-4. A projektjavaslat munkaterve

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

A projektjavaslat munkatervének terjedelme esetén maximum 30 oldal, amely a következő 4 fejezetből épül fel:

- 1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI
- 2. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA
- 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA
- 4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A rendelkezésre álló 30 oldal szétosztását a 4 fejezet között a pályázókra bízuk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 30 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent. Írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett témakörhöz, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez.

Indokolja meg a projekt gazdasági, szakmai szükségszerűségét. Fejtse ki szakmai és gazdasági érvekkel, valamint támassza alá számszerűsített adatokkal, hogy a projekt megvalósulása esetén milyen tudományos, szakmai és gazdasági előnyök várhatóak, és ezek hogyan járulnak hozzá a megjelölt célkitűzéseinek megvalósításához. Kerülje az általános megfogalmazásokat!

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

2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázót, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a pályázó vállalkozás/intézmény eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából. A bemutatás terjedjen ki a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 30 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 töltse ki az alábbi táblázatot.

Részfeladatok listája

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése
1.1				
1.2				
....				
2.1				
.....				

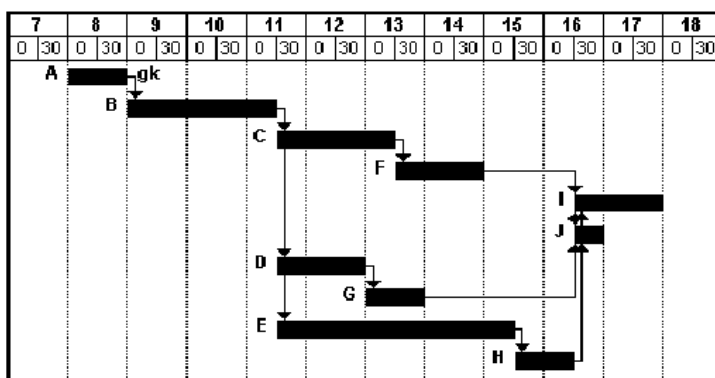
Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* Rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *A részfeladat teljesítésének felelőse:* a részfeladat projektvezetője.
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.

- *Eredmény megnevezése:* A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

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

Táblázat a munkaszakaszokról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- Munkaszakasz sorszáma: 1 vagy 2.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam kb. egy év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatt létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

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

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

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

A pályázati űrlap táblázatainak kitöltése önmagában nem elég, rövid, de részletes kifejtéssel kell a feltüntetett adatokat indokolni, összhangban a feladatok szerinti költségbontással!

A költségterv indoklásában részletesen be kell mutatnia, és indokolnia kell az alábbi költség-elemeket:

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**

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

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

13-5. Nyilatkozatok

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

13-6. A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

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

A beküldendő pályázati csomag tehát 3 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 1 másolati példányát, valamint a gazdálkodási adatok eredeti példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a támogató formai okok miatt elutasítja!

13-7. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

A pályázónak, illetve konzorciumi tagnakbe kell mutatnia a gazdálkodását, úgy, hogy csatolja:

- egyéni vállalkozás esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;
- egyéb vállalkozás esetén a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámoló másolatát.
- Ha a vállalkozás/szervezet működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

13-8. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

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

- a) 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!)

13-9. CD melléklet

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

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

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályamű 1 oldalas címlapját! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályázat betűjeles azonosítóját, valamint a projektvezető intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. KM_KFI_07- pályázati felhívás és a választott 8 karakteres projektazonosítót pl. XYXYXYXYXY esetében , a fájl KM_KFI_07-XYXYXYXY.pdf). A keletkezett azonosítót (KM_KFI_07-XYXYXYXY) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni.

14. Szerződéskötés és teljesítés

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

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

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

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

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

Ezen túlmenően a kedvezményezett a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a projekt, a szerződés és

a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába beleértendő a közbeszerzési eljárással kapcsolatos dokumentumok is, valamint az eszköznyilvántartás.

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

A szerződés módosítása és szerződésszegés

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

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

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

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

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

A projekt lezárása

A projekt 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.

