

BAROSS GÁBOR PROGRAM
Regionális innovációs fejlesztések
programcsomag

TERMÉK-, TECHNOLÓGIA- ÉS
SZOLGÁLTATÁSINNOVÁCIÓ című pályázat

(DA_TECH_07)

Pályázati útmutató



2008

Tartalomjegyzék

1.	A támogatás célja	3
2.	A támogatás forrása és összege	3
3.	A támogatásban részesülő projektek várható száma	3
4.	A támogatásra jogosultak köre	4
5.	A támogatás formája, futamideje	5
6.	A támogatás mértéke	5
7.	Kizáró okok	6
8.	Támogatható tevékenységek	8
9.	Az elszámolható költségek	9
10.	Az elbírálási, kiválasztási szempontok	11
10.1	Az értékelés folyamata	11
10.2	A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete	12
11.	A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	15
12.	A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje	16
13.	Útmutató a pályázati csomag összeállításához	18
13.1.	A pályamű eredeti példánya	20
13.2.	Címoldal	21
13.3.	Pályázati űrlap	23
13.4.	A projektjavaslat munkaterv	25
13.5.	Nyilatkozatok	36
13.6.	Önéletrajz(ok)	36
13.7.	Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról – csak konzorciumok esetén! ..	37
13.8.	A pályamű 1 másolati példánya	37
13.9.	Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya	37
13.10.	Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához	37
13.11.	CD melléklet	38
13.12.	A beküldendő pályázati csomag	39
14.	Szerződéskötés, teljesítés és finanszírozás	39
15.	A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere	40
16.	A támogatási szerződés megszegésének szankciói	42
17.	A projekt lezárása	42

A Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért felelős miniszter nevében - **a Dél-alföldi Régióban** pályázatot hirdet **termék-, technológia- és szolgáltatás-innovációs tevékenység támogatására.**

1. A támogatás célja

A támogatás célja új termékek, technológiák, szolgáltatások kifejlesztése a régióban.

Kiemelt célterületek a hazai tudomány-, technológia- és innováció-politikai stratégia alapján:

Kulcstechnológiai területek:

- infokommunikációs technológiák
- élettudományok és biotechnológia
- orvostechikai ipar
- anyagtudomány és nanotechnológia
- környezeti technológiák
- az energiatakarékosság és a megújuló, alternatív energiaforrások technológiái

Tudásalapú iparágak:

- IT és elektronikai ipar
- gép- és járműipar
- gyógyszeripar
- vegyipar
- élelmiszeripar
- innovatív szolgáltatóipar
- környezetvédelmi ipar és technológiák

Pályázni ettől eltérő témákban is lehet.

2. A támogatás forrása és összege

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

998 MFt-ot, azaz Kilencszázkilencvennyolcmillió forintot biztosít.

A támogatás jogcíme a 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bekezdésének a) pontja.

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma

A támogatásban részesülő projektek várható száma: 15-35 db

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult az a jogi személyiségű vagy nem jogi személyiségű kis-, vagy középvállalkozás, amely vállalja, hogy a projektet a Dél-alföldi Régióban bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg. Pályázni egyénileg vagy legfeljebb két résztvevős konzorciumban lehet.

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

kisvállalkozásnak minősül, ha

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

középvállalkozásnak minősül, ha

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

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

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

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

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

történik. Az Eva tv. hatálya alá tartozó vállalkozás KKV-nak történő minősítéséhez a vállalkozásnak foglalkoztatotti létszámra vonatkozó nyilvántartással kell rendelkeznie. Amennyiben az egyéni, illetve a társas vállalkozás működési ideje 1 évnél rövidebb, az adatokat éves szintre kell vetíteni.

Éves beszámolóval, egyszerűsített éves beszámolóval, összevont (konszolidált) beszámolóval, a személyi jövedelemadóról szóló törvényben előírt bevallással nem rendelkező újonnan alapított vállalkozás esetében a tárgyévre vonatkozó üzleti tervet kell figyelembe venni.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás**. A támogatás kategóriája **K+F projekt támogatás**. A támogatás futamideje maximum **24 hónap**.

Jelen pályázati felhívás alapján KKV-k részére a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007 (VI. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának a) pontja szerinti K+F projekt támogatás nyújtható.

A támogatás nyújtásának és felhasználásának további szabályait a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet és a 146/2007. (VI. 26.) Korm. rendelet tartalmazza.

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás **maximális összege 80 millió Ft**.

A támogatásintenzitás maximuma kis- vagy középvállalkozás számára nem haladhatja meg a projekt ráeső elszámolható összes költségének az alábbiakban megadott mértékét:

A támogatásintenzitást konzorcium esetében konzorciumi tagonként külön-külön kell meghatározni.

i) ipari kutatás esetében:

- **70 %**, ha a kedvezményezett kisvállalkozás,
- **60 %**, ha a kedvezményezett középvállalkozás,

ii) kísérleti fejlesztés esetében:

- **45 %**, ha a kedvezményezett kisvállalkozás,
- **35 %**, ha a kedvezményezett középvállalkozás..

Az i) és ii) pontban meghatározott intenzitások 80%-os támogatási intenzitásig további 15 százalékponttal növelhetők:

- a) ipari kutatás és kísérleti fejlesztés esetében, amennyiben a projekt két egymástól független KKV tényleges együttműködésével valósul meg (az alvállalkozásba adás nem minősül tényleges együttműködésnek), és egyik KKV-nak sem kell a projekt elszámolható költségeinek több, mint 70%-át viselnie, vagy
- b) kizárólag ipari kutatás esetében, amennyiben a projekt eredményeit széles körben terjesztik technikai és tudományos konferenciák keretében, vagy azokat tudományos és műszaki szaklapokban teszik közzé, vagy szabadon hozzáférhető adattárakban (adatbankok, amelyekben bárki hozzáférhet a nyers kutatási adatokhoz), vagy nyílt és szabad forráskódú szoftvereken keresztül.

Tehát az *a) vagy b)* feltételek teljesülése esetében a **KKV-k számára elérhető maximális támogatás intenzitások** a következők lehetnek:

i) ipari kutatás esetén

- ha a kedvezményezett kisvállalkozás: **80 %**,
- ha a kedvezményezett középvállalkozás: **75 %**;

ii) kísérleti fejlesztés esetén

- ha a kedvezményezett kisvállalkozás: **60 %**;
- ha a kedvezményezett középvállalkozás: **50 %**;

A fennmaradó részt saját forrásból kell biztosítani. A **saját forrás** felhasználását a projekt költségvetésébe be kell tervezni, arról ugyanolyan módon el kell számolnia a támogató felé, mint a támogatással. Jelen útmutató 8. és 9. fejezetében ismertetett támogatható tevékenységek és elszámolható költségek pontjai nemcsak a támogatásra, hanem a pályázat keretében elszámolt saját forrásra is vonatkoznak. Saját forrásként az államháztartás alrendszereiből kapott egyéb állami illetve önkormányzati támogatás nem számolható el.

Alapkutatás költségei a jelen pályázat keretében nem számolhatóak el! Amennyiben az adott projekt esetében **egy partnernél a kutatás-fejlesztés 2 típusa is felmerül** (azaz ipari kutatást és kísérleti fejlesztést is végez), akkor az ezekhez kapcsolódó költségeket elkülönülten kell kezelni, és az egyes tevékenységekre a rájuk vonatkozó támogatási intenzitást kell alkalmazni! Ha ezeket nem lehet szétválasztani, akkor a szigorúbb rendelkezést (azaz a kisebb intenzitást) kell alkalmazni! A tevékenységeket besorolni a projekt munkatervének részfeladatok felsorolása részében kell!

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 12. §-a a következőképpen definiálja a **kutatás-fejlesztés típusait**:

- **Ipari kutatás**: új tudásanyag megszerzésére irányuló kutatás, amelynek célja, hogy az így megszerzett tudásanyag felhasználható legyen új termékek, eljárások vagy szolgáltatások kifejlesztéséhez, illetve jelentős javulást eredményezzen a már meglévő termékekben, eljárásokban vagy szolgáltatásokban,
- **Kísérleti (pre-kompetitív) fejlesztés**: az ipari kutatás eredményének tervekbe foglalása, azaz új vagy továbbfejlesztett termékek, eljárások, szolgáltatások tervezése (idetartozik a kereskedelmi felhasználásra nem kerülő prototípus elkészítése is). Nem minősül kísérleti fejlesztésnek a termékeken, termelési eljárásokban, folyamatokban, létező szolgáltatásokon végzett rutinszerű változtatás, még ha az az adott termék, eljárás, folyamat vagy szolgáltatás fejlődését is eredményezi.

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

¹ **döntés-előkészítésben közreműködő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés b) pontja szerint az a természetes személy, aki

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

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

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

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

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

³ **kizárt közjogi tisztségviselő:** a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. Törvény 2. § (1) bekezdés d) pontja szerint a Kormány tagja, a kormánybiztos, az államtitkár, a szakállamtitkár, a regionális fejlesztési tanács elnöke, a fejlesztéspolitikai ügyekben feladatkörrel rendelkező központi hivatal vezetője, a regionális fejlesztési tanács által törvény előírása alapján létrehozott társaság vezető tisztségviselői, felügyelő bizottsága tagjai, illetve az Ágazati Operatív Programok Közreműködő szervezetei vezető tisztségviselői és ellenőrző szervének tagjai

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

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

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

8. Támogatható tevékenységek

A pályázat alapkutatást nem támogat! A támogatás az innovációs projektek megvalósításához kapcsolódó személyi költségek, meghatározott típusú beszerzések, és szolgáltatások költségeinek fedezésére szolgál.

Műszakilag új vagy továbbfejlesztett termékek, eljárások, új, innovatív szolgáltatások megvalósításához vezető tevékenységek támogathatók. Kifejezetten a gyártáshoz, szolgáltatás nyújtásához kapcsolódó tevékenységek nem, kizárólag a gyártási és szolgáltatási fázist megelőző fejlesztési tevékenységek részesülhetnek támogatásban!

A pályaműben meg kell jelölni, hogy milyen (már meglévő) kutatási eredmény hasznosítása történik meg a projekt keretében. A hasznosítani kívánt kutatási eredmény lehet saját K+F tevékenység eredménye, vagy külső kutatóhelyről beszerzett eredmény, azonban technológiai innováció esetén mindenképp technológiai dokumentációval kell, hogy rendelkezzen! Előnyt jelent, ha az eredmény iparjogi védeltséget élvez.

K+F támogatás az elvárható üzletfejlesztésen túlmutató alábbi kutatás-fejlesztési tevékenységhez adható:

- a) Az új termék, technológia, szolgáltatás piaci vizsgálatának elvégzése (marketingstratégia, piackutatás, piacelemzés készítése), ezen szolgáltatások igénybevétele;
- b) Inkubációs szolgáltatás igénybevétele;
- c) Kutatási-fejlesztési szolgáltatás igénybevétele;
- d) Az új termékek, technológiák és szolgáltatások kifejlesztéséhez szükséges rajzok és tervek készítése;
- e) Az új termékkel, eljárással, szolgáltatással kapcsolatos technológia felhasználása (tervrajzok, szabadalmak, licencek, know-how, egyéb immateriális javak);
- f) A projekt megvalósításához beszerzett
 - kutatás-fejlesztési célokat szolgáló tudományos, valamint kísérleti (pilot) rendszerek, mintauzemek, tesztkörnyezetek kialakításához szükséges eszközök és berendezések (de irodabútor, valamint a projekthez nem szükséges számítógép és kiegészítői nem tartoznak ide!);
 - kutatás-fejlesztési célú speciális szoftverek használata, illetve felhasználása a projekt keretében és céljaira, a projekt futamideje alatt.
- g) Az új termék, az új eljárás vagy új szolgáltatás kifejlesztéséhez szükséges gépek, eszközök, termelési, ellenőrzési eljárások, módszerek, szoftverek előállítása, kifejlesztése és továbbfejlesztése;

- h) Prototípus előállítása, az új technológiát vagy szolgáltatást demonstráló mintaüzem kialakítása, az új termék, technológia vagy szolgáltatás vizsgálata, tesztelése;
- i) Prototípus elkészítéséhez, vizsgálatához, minősítéséhez szükséges technológiai háttér szolgáltatás igénybevétele, pl.: mérés technika, anyagvizsgálat, megmunkálási, felületkezelés, szerkezetátalakítási, stb. technikák.

Az **a) - g) tevékenységek önmagukban nem támogathatóak**, támogatási szempontból kizárólag abban az esetben vehetőek figyelembe, ha a **h) – i)** tevékenységek bármelyikéhez való kapcsolódásukat a projektben kellőképpen megindokolják.

A pályázó nem vehet igénybe szolgáltatást olyan szervezettől, amellyel kapcsolatban összeférhetetlenség áll fenn. Az összeférhetetlenség esetei a következők.

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

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

A mintaüzem legfontosabb jellemzői:

- innovatív technológián alapul,
- csak egy vagy nagyon kevés van belőle,
- a technológia nem korlátlanul méretnövelhető,
- működése során hangsúlyt fektet a technológia optimalizálására és a gazdasági potenciál megállapítására
- nincs alsó és felső kibocsátási határa (ez területenként változik), de jóval a potenciális piaci igények alatt teljesít.

9. Az elszámolható költségek

Elszámolható költségek:

Elszámolható költségek közé kizárólag a projektek megvalósítása érdekében felmerülő következő költségek tartoznak:

– Személyi költségek:

- a) A támogatott projekt megvalósításában résztvevő mérnökök, technikusok és kisegítő személyzet tervezett személyi jellegű ráfordításai, és az ezek alapján megállapított bérjárulékok a projektben végzett tevékenységük mértékéig (a számviteli törvény 79 §-ának (1)-(4) bekezdése szerint).

- Egyéb működési kiadások, beleértve az anyagköltségeket és hasonló termékek, valamint szolgáltatások költségeit, amennyiben közvetlenül a kutatási tevékenység következtében merülnek fel:
 - a) Az adaptációhoz kapcsolódó anyagfelhasználás tervezett költségei (az anyagfelhasználás költsége az összes elszámolható költségek max. 20 %-a lehet); anyagköltségként csak a projekt keretében végzett, prototípus előállításához szükséges vagy dokumentált kísérletekhez szükséges anyagok költsége számolható el!
 - b) Inkubátorháztól történő inkubációs szolgáltatás igénybevétele esetén a helység bérleti díja is elszámolható az összes elszámolható projektköltség maximum 10 %-áig.
- Tanácsadás és hasonló szolgáltatások költségei, amennyiben azokat kizárólag a kutatási tevékenységhez veszik igénybe:
 - a) A kutatás-fejlesztéshez vagy adaptációhoz igénybe vett külső szolgáltatások, szakmai tanácsadások (pl. inkubációs szolgáltatás, mérési szolgáltatás stb.) tervezett költségei, illetve a szálaösszesítők ellenjegyzésének könyvvizsgálói díja, a számviteli törvény 78. §-ának (2-4) bekezdése szerint.
- Felhalmozási költségek:
 - a) A továbbfejlesztéshez közvetlenül szükséges, a projektben való használatuk mértékéig és időtartamára felhasznált tárgyi eszközök és felszerelések (maximum az elszámolható költségek 35 %-áig) költsége, (nem támogatható: épület, beruházás, felújítás költsége). Amennyiben a beszerzett 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.
 - b) A szerződéses kutatás, a külső forrásból páci áron megvásárolt vagy lízingelt műszaki tudás és szabadalmak költsége, amennyiben a tranzakcióra piaci feltételeknek megfelelően került sor. A szellemi termékek költségeit akkor lehet elszámolni a támogatás terhére (a számviteli törvény 47., 48., 51. §-ai és a 25. §. (7) bekezdése szerint), ha azokat a kedvezményezett más szervezettől vásárolta és eredendően sem volt a saját terméke.

Egyéb költségek nem számolhatók el a projektben, beleértve a következőket is:

- könyvelői díjak,
- közbeszerzések díja,
- az elszámolható költségek között nem szereplő további általános költség (rezsiköltség),
- ügyvédi díjak,
- építési, felújítási költségek,
- irodabútor, a kutatás-fejlesztési projekt megvalósításához nem szükséges számítógép és kiegészítői, stb.

Személyi jellegű költségként a projektben végzett tevékenységük mértékéig a munkavállalók személyi bére és járulékai, valamint a bérként számfejtett külső megbízási díjak és járulékaik számolhatók el.

Konzorcium esetén 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!

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a támogatási összeg terhére a támogatásról szóló döntés napjától lehetséges.

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

A pénzügyi elszámolásnál csak 2 000 Ft feletti végösszegű számlát fogadunk el!

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

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

10.1 Az értékelés folyamata

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

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

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

1. *pályaművét a beadási határidő után adta be (vitás esetben a határidő betartását az átvételi elismervénnyel kell igazolni) vagy a beadási határidőt követően adta postára (a borítékon feltüntetett postai bélyegző dátuma az irányadó);*
2. *a hiánypótlási felszólítás kézhez vétele szerint számított határidőig teljes körűen nem pótolta a hiányokat;*
3. *nem csatolta a pályázati űrlapot vagy a projekt részletes bemutatását;*
4. *pályaműve bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;*
5. *nem jogosult támogatásra (nem illeszkedik a pályázói körhöz vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy jelen pályázati felhívásban meghatározott kizáró ok áll fenn)*
6. *módosította a pályázati űrlapot;*

7. projektje nem a Dél-alföldi Régióban valósul meg;
8. nyilvánvalóan nem támogatható tevékenységhez igényel támogatást;
9. által igényelt támogatás meghaladja az útmutató szerint lehetséges maximumot;
10. a pályázatban el nem számolható költségekhez igényel támogatást;
11. projektjének megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott maximális időintervallumot meghaladja;
12. projektjének finanszírozási szerkezetében a támogatási arányok (intenzitás, belső maximált arányok) nem felelnek meg a pályázati útmutatóban előírtaknak,
13. a pályaművet nem az előírt módon és nem az előírt fejezetekre tagolva állította össze, vagy túllépi a meghatározott maximális terjedelmet.
14. a pályázó a projektjavaslatot az előírtnál kevesebb példányban adta be;
15. a pályázó a pályaműhöz nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, gazdasági mellékleteket, az önéletrajzot, a CD-t.

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

1. a pályázó aláírásra jogosult képviselőjének kézjegye hiányzik egy vagy több lapról;
2. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot az alap2008@nkth.gov.hu címre;
3. ha a CD-n beadott pályázati dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van;
4. a pályázó a pályázati űrlapot hiányosan vagy hibásan töltötte ki;
5. a pályázó nem cégszerűen írta alá a pályázati űrlapot, a nyilatkozatokat;
6. a pályamű költségvetésében számszaki hiba van vagy hiányos (pl. előleg, áfa);
7. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van;

10.2 A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete

A DARFÜ Kht. két külső független szakértője pénzügyi és szakmai szempontból értékeli a projektet. Az értékelt projektek bírálatára a DARFÜ Kht. Regionális Bíráló Bizottságot hoz létre. A Regionális Bíráló Bizottság feladata az értékelt projektek rangsorolása, támogatási sorrend felállítása és javaslat készítése a Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács részére.

A projektek értékelése a következő szempontok alapján történik:

A. A projektjavaslat specifikus szakmai értékei (0-25 pont)	Adható pont	Adott pont
<i>A projekt innováció-tartalma, fejlett technológiákhoz való viszonya</i>		
1. Mi a pályázó, illetve a projekt célja? Piackövetés, piacbefolyásolás vagy új piaci szegmens megteremtése? Ezen a skálán az utóbbira adható a legmagasabb pontszám.	0-5	
2. Meglévő eljárás, termék vagy szolgáltatás továbbfejlesztéséről van szó, vagy a pályázó új eljárás, termék vagy szolgáltatás kifejlesztését célozza? Az utóbbi esetben adható magasabb pontszám.	0-5	

3. Mennyire támasztja alá a pályázó piaci, illetve szakterületi összehasonlítással az elérendő cél újdonságtartalmát?	0-5	
4. Milyen mértékű tudományos hozzáadott értéket eredményez az innováció? A magasabb hozzáadott érték (abszolút értékben vagy %-ban) magasabb pontszámot jelent.	0-5	
5. A projekt keretében végzett K+F+I tevékenység milyen tudás- és technológia-intenzív szakterületekhez kapcsolódik, mennyire újszerű hazai és nemzetközi szinten? Hazai és nemzetközi kitekintésben miért van szükség az adott innovációra?	0-5	
B. A projekt szakmai, műszaki megvalósíthatósága (0-30 pont)		
1. A projekt célkitűzés illeszkedik-e az értékelés általános szempontrendszerénél felsoroltakhoz? Szakmai, műszaki szempontból reális-e a projekt célkitűzése?	0-3	
2. Milyen mértékben támasztják alá a projekt célkitűzéseinek megvalósítását a felhasználni tervezett K+F+I eredmények? Várhatóan elég a tervezett idő a szükséges K+F feladatok elvégzéséhez? Nincs-e elvi, elméleti akadály a tervezett K+F feladatok elvégzésének?	0-5	
3. Bemutatja-e az eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzeléseit?	0-3	
4. Számszerűsíthető-e a gazdasági eredmény?	0-2	
5. Várható-e a befektetés megtérülése a projekt fenntartásának ideje alatt?	0-2	
6. Versenyképes-e a létrejövő termék, technológia vagy szolgáltatás? A vállalkozás versenyképességét milyen paraméterekkel jellemezhető módon növeli a projekt?	0-4	
A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése		
1. A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket (valamennyi közreműködőre bontottan)? Milyen garanciális elemek biztosítják a fejlesztés sikerességét?	0-5	
2. Rendelkezik-e a pályázó a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, s ha nem, milyen felkészültségű közreműködők vagy alvállalkozók bevonását tervezi a projekt megvalósításába?	0-3	
3. Mennyiben állnak rendelkezésre a projekt megvalósításának tárgyi feltételei, illetve a hiányzókat hogyan tervezik biztosítani?	0-3	
C. Az megvalósításhoz szükséges kapacitások és kompetenciák megléte, az előirányzott beszerzések, megbízások, illetve szolgáltatások indokoltsága, tervezett költségeinek realitása (0-30 pont)		
1. Valóban a projekt célkitűzés elérését szolgálja-e azon feladatok megoldása, amelyekhez a pályázó támogatást szándékozik igénybe venni? Illeszkednek-e a beszerzések és igénybe venni kívánt szolgáltatások a projekt megvalósítása érdekében elvégzendő feladatok sorába? A pályázó valóban csak olyan tevékenységekhez igényelt-e támogatást, amelyek jelen pályázat keretében támogathatók?	0-10	
2. A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? Reális-e a humánerőforrás igény, a beszerzés, illetve a megbízás költségei, amihez a támogatást igénylik? Összhangban vannak-e a feladatok a	0-14	

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

elfogadottságának növelésére)?		
4. Felvállalja-e a projekt a tudomány, a tudományos életpálya, illetve általában a tudományos kultúra és paradigma népszerűsítését, részt vesz-e a fiatalok tudományos életpálya felé vonzásában?	0-1	

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

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

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

A régiónkénti bíráló bizottságok javaslattevési alternatívái:

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

A pályaművek támogatásáról vagy elutasításáról a DARFT dönt. A döntés a DARFT (www.del-alfold.hu), DARFÜ Kht. honlapján (<http://www.darfu.hu>), valamint az NKTH honlapján (<http://www.nkth.gov.hu>) közzétételre kerül. A pályázók kérésükre a döntést követően megismerhetik a pályaműveikre vonatkozó bírálatot. A döntésről a támogató írásban értesíti a projektvezetőt, s a támogatást elnyert pályázók esetében csatolja szerződéskötési ajánlatát.

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

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A program várható hatása: A régió gazdaságának fejlődése, a régióban működő vállalkozások versenyképességének javulása, piacképes, innovatív termékek, technológiák és szolgáltatások megjelenése révén.

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

- a támogatott vállalkozások innovációs ráfordításainak növekedése (Ft),
- az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények száma (db),
- a projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db),

- kifejlesztett/létrehozott új
 - termék (db),
 - szolgáltatás (db),
 - technológia (db),
 - prototípusok száma (db),
 - mintaüzemek száma (db),
- benyújtott szabadalmak száma (db)
 - hazai (db),
 - nemzetközi (db),
- egyéb iparjogvédelmi oltalom (pl: védjegy, mintaoltalom, stb.) (db),
- oktatásban/képzésben hasznosított eredmények száma (db),
- a projektbe bevont PhD hallgatók száma (fő),
- projektbe bevont új posztdoktorok száma (fő),
- a projektbe bevont, K+F munkakörben alkalmazott fiatal pályakezdekők száma (fő),
- a projekt révén létrejött munkahelyek száma (db), ebből az új tudásintenzív munkahelyek száma (db).

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

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

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

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

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

A pályázatok postára adásánál a postai bélyegző dátuma az irányadó. A feladás legkésőbbi dátuma 2008.11.03. lehet.

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

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

DA_TECH_07-xxxxxxxx

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

Beadási határidő: 2008.11.03. 14:00 óra

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

A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik.

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

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról bővebben az NKTH és a DARFÜ Dél-alföldi Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. ügyfélszolgálatára ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a (06-1)-484-2800, (06-1)-484-2922 vagy 62/549-591, illetve a 62/549-598 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az info@nkth.gov.hu vagy innovacio@darfu.hu címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: DA_TECH_07. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a NKTH Budapest, XI. kerület, Neumann János u. 1/c. vagy a DARFÜ Kht. 6726 Szeged Közép fasor 1-3. szám alatti irodájában, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

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

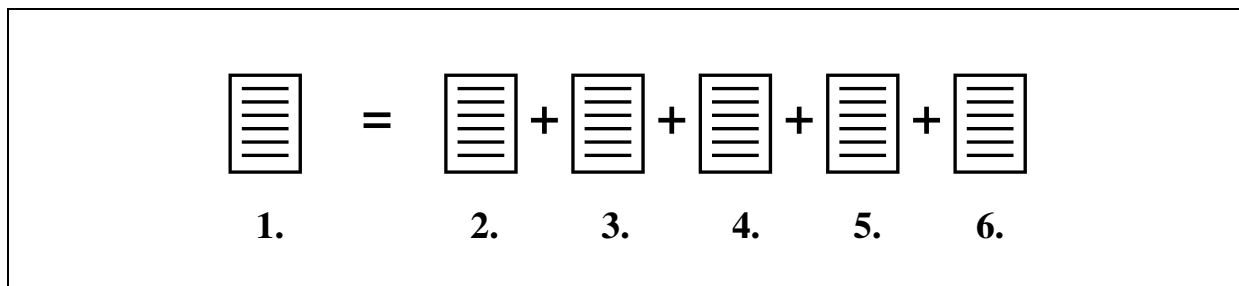
A pályázati felhívás és az útmutató, a pályázati űrlap, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok és hasznos információk a DARFT, a DARFÜ Kht. és az NKTH alábbi internetes honlapjain érhetők el:

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

13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

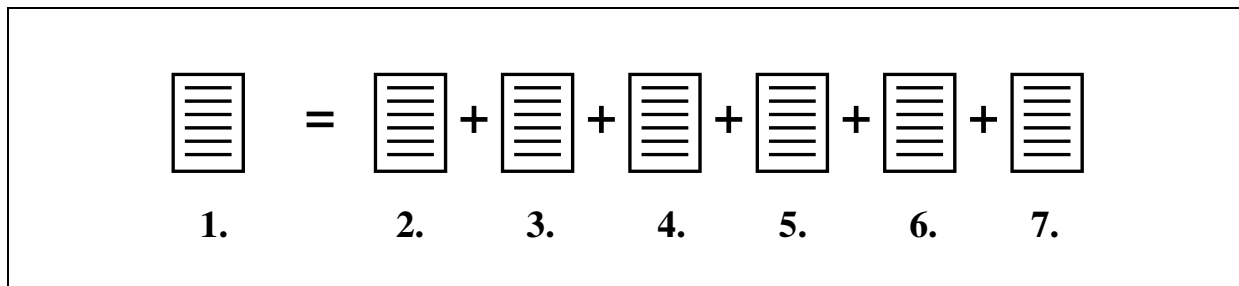
A pályamű eredeti példányának összeállítása:

Egyéni pályázó esetén:



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

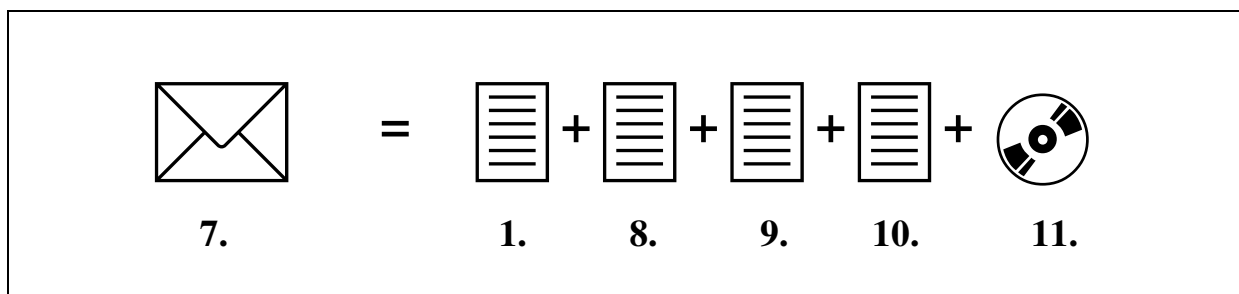
Konzorcium esetén:



1. A pályamű eredeti példánya
2. Címoldal (1 oldal)
3. Pályázati űrlap (4 + konzorciumi tagonként 2 oldal)
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 55 oldal)
5. Nyilatkozatok (Konzorciumi tagonként 4 oldal)
6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (2 oldal)
7. A projektben résztvevő meghatározó személy(ek) önéletrajza(i)

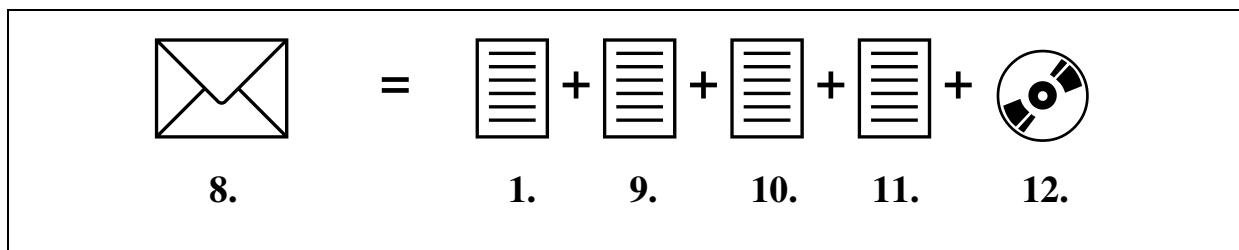
A beküldendő pályázati csomag összeállítása:

Egyéni pályázó esetén:



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

Konzorcium esetén:



- 8. A pályázati csomag**
- 1. A pályamű eredeti példánya**
- 9. A pályamű 1 másolati példánya**
- 10. Gazdálkodási adatok 1-1 hitelesített példánya**
- 11. Adatlapok a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához (minden konzorciumi tagról)**
- 12. CD melléklet (1 db)**

13.1. A pályamű eredeti példánya

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

Egyéni pályázó esetén:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében! Készítse el a kért egyszerűsített üzleti tervet!
2. Mutassa be a projekt regionális hatásait a munkaterv 2. fejezetében!
3. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 3. fejezetében!
4. Határozza meg a projekt részfeladatait, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 4.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot, az útmutatóban található minta alapján!
5. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-diagramot a projektjavaslat munkatervének 4.2. fejezetében, az útmutatóban található minta alapján!
6. Határozza meg a projekt 2 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és töltsön ki munkaszakaszonként 1, azaz összesen 2 táblázatot a projektjavaslat munkatervének 4.3. fejezetében, az útmutatóban található minta alapján!
7. Töltsse ki a pályázati űrlapot és táblázatait! Részletesen indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 5. fejezetében.
8. Készítse el a Címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at, az Önéletrajzokat!
9. Cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. a pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján),
 - b. a pályázati űrlapot a pályázó költségvetése alatti zöld mezőben,
 - c. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt.
10. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! A 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterv, „Nyilatkozatok”, Önéletrajzok) 1-1 elválasztó lappal válassza el egymástól!
11. **A pályázó aláírásra jogosult képviselője (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!**
12. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

Konzorcium esetén:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat munkatervének 1. fejezetében! Készítse el a kért egyszerűsített üzleti tervet!
2. Mutassa be a projekt regionális hatásait a munkaterv 2. fejezetében!
3. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat munkatervének 3. fejezetében!
4. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi tagok között, és töltsse ki a projektjavaslat munkatervének 4.1. fejezetében a „Részfeladatok listája” táblázatot az útmutatóban található minta alapján!

5. Határozza meg a részfeladatok időbeli ütemezését és a megvalósítási folyamatát, készítsen Gantt-diagramot a projektjavaslat munkatervének 4.2. fejezetében az útmutatóban található minta alapján!
6. Határozza meg a projekt 2 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1, (azaz összesen konzorciumi tagonként 2) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 4.3. fejezetében az útmutatóban található minta alapján!
7. Töltse ki a pályázati űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Részletesen indokolja meg a projekt költségeit konzorciumi tagonként a projektjavaslat munkatervének 5. fejezetében!
8. Készítse el a Címoldalt és a „Nyilatkozatok”-at, az Önéletrajzokat, a Szándéknyilatkozatot a konzorciumi létrehozásáról!
9. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
 - a. A pályázati űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
 - b. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
 - c. a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról.
10. Ezen felül a konzorciumvezető vállalkozás cégszerűen írja alá a pályázati űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPályázat#2-2_12 azonosítószámú munkalapján)!
11. Állítsa össze a pályamű eredeti példányát a korábban látható sorrendnek megfelelően! A 6 fő egységet (Címoldal, Pályázati űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról, Önéletrajzok) 1-1 elválasztó lappal válassza el egymástól!
- 12. A konzorciumvezető aláírásra jogosult képviselője (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!**
13. Készítse el a Pályázat 1 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

Kérjük, hogy a terjedelmi korlátokat tartsa szem előtt, mert a terjedelmi korlátot túllépő pályaműveket – mint nem az előírt módon összeállított pályaművet – a támogató formai okok miatt elutasítja!

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

13.2. Címoldal

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

Egyéni pályázó esetén:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>DA_TECH_07-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A pályázó vállalkozás neve</i>	
<i>A pályázó vállalkozást képviselő személy neve</i>	
<i>A projektvezető neve</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

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

A projektvezető neve: az a 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: a projekt rövid címe, amelyhez a pályázó a támogatást igénybe kívánja venni.

Konzorcium esetén:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>DA_TECH_07-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás neve</i>	
<i>A konzorciumvezető vállalkozást képviselő személy neve (konzorcium vezetője)</i>	
<i>A projektvezető neve</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

A konzorciumvezető vállalkozást képviselő személy: az a konzorciumvezető vállalkozás alkalmazásában álló személy, aki a projekt során a konzorcium képviseletében aláírásra jogosult.

A projektvezető neve: az a 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: a projekt rövid címe, amelyhez a konzorcium a támogatást igénybe kívánja venni.

13.3. Pályázati űrlap

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap_V2541-... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2006InnovAlapKitoltesiUtmutato-.... nevű pdf fájl nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a www.nkth.gov.hu vagy www.darfu.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!**

Egyéni pályázó esetén:

A pályázónak az Excel fájl első 6 munkalapját kell kitölteni:

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b_11b azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját,
- a „21. A pályázó adatai” című, KfPalyazat#2-3_21-1 azonosítószámú munkalapját,
- és a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú munkalapját.

Konzorcium esetén:

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.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a konzorciumvezető legyen az első a konzorciumi tagok között!

Egyéni pályázó és konzorcium esetén is:

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

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

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését 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. **A költségvetésbe évente csak egy oszlopba kell költségeket tervezni,** a két félévre bontott éves oszlopok közül az egyik oszlop nem releváns!
- **Az előleg mértéke 90 %.**
- **A kért előleg meghatározása:** a pályázó által az adott munkaszakaszra kért előleg összege, melyet a projekt kezdetekor, vagy az előző munkaszakasz lezárása után vehet igénybe. (Előleg általában minden munkaszakaszhoz adható a kedvezményezettnek, ha az előző munkaszakaszra kapott előleggel már elszámolt.) Az előleget annak az évnek az oszlopában kell feltüntetni, amelyikben a kifizetését kérik!
- **Az előleget 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-as év egyik oszlopában kell feltüntetni.
- **Míg az előleget a munkaszakasz kezdetének évében, a teljes költségvetést a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni.** Azaz a helyesen kitöltött táblázat 2008-as évének egyik oszlopában csak az első munkaszakasz előlege szerepelhet, a 2009-es év egyik oszlopában az első munkaszakasz teljes költségvetése és a második munkaszakasz előlege, a 2010-es év egyik oszlopában a második munkaszakasz teljes költségvetése szerepelhet egy 2 éves projekt esetén.
- **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 6 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. A 6 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

Konzorcium 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.

13.4. A projektjavaslat munkaterve

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

A projektjavaslat munkatervének terjedelme egyéni pályázó esetén maximum 45 oldal, konzorcium esetén maximum 55 oldal lehet, amely a következő 5 fejezetből épül fel:

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

A rendelkezésre álló 45, illetve 55 oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a munkaterv leghangsúlyosabb része a „4. fejezet: A PROJEKT TARTALMI LEÍRÁSA”.

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

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent! **Végezzen összehasonlítást projektjére vonatkozóan a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával és írja le, hogy a célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban megfogalmazott szakmai igényekhez! Mutassa be az újdonság jellegét, mértékét a hazai és nemzetközi helyzethez képest!**

Indokolja meg a projekt **gazdasági, szakmai szükségességét!** 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! **Mutassa be, mennyire, milyen mértékben biztosított a projekt gazdasági megtérülése, támassza alá gazdaságossági számításokkal a projekt pénzügyi-gazdasági jövőképét!**

Készítsen egyszerűsített üzleti tervet (marketing és pénzügyi tervet) az alábbi minta alapján **maximum 3 oldal terjedelemben!** Mutassa be, hogyan milyen gazdasági eredmény számszerűsíthető a projekt eredményeképpen létrejövő termékből/szolgáltatásból, milyen egyéb forrás bevonása szükséges a termék/szolgáltatás piacra történő bevezetéséhez, továbbá várható-e a befektetés megtérülése.

Marketing terv (max. 1 oldal)

- A jelenlegi helyzet és a fejlődési kilátások bemutatása a projekttel közvetlenül létrejövő technológiák, termékek, szolgáltatások iránti *kereslet* vonatkozásában: a meglévő és becsülhető kereslet összetétele és mérete (itt kerül bemutatásra az adott fejlesztésre vagy kialakításra technológiák, termékek, szolgáltatások iránti jelenlegi, valamint az újítás nyomán várhatóan bővülő piaci igények részletes ismertetése).
- *Célcsoport* meghatározása: a tervezett, illetve jelenlegi célcsoport(ok), megcélzott piaci szegmensek jellemzői.
- A jelenlegi, az újítást megelőző, illetve az azt követő *kínálat* ismertetése. Itt kell kifejtetni a kínálati struktúra változását az újítás függvényében.
- A *versenytársak* megítélése, a fejlesztendő technológiáknak, termékeknek, szolgáltatásoknak a versenytársakhoz viszonyított helyzete. Nemcsak az adott technológia, termék, szolgáltatás típusát tekintve szükséges az elemzés elkészítése, hanem javasolt kitérni az azonos szükségletet kielégítő más technológiákra, termékekre, szolgáltatásokra is.
- A technológia, termék vagy szolgáltatás *forgalmazására, árképzésre, kommunikációra* vonatkozó információk ismertetése:
 - célcsoport(ok), piacok elérésének eszközei és csatornái;
 - árképzés, a termék, szolgáltatás tervezett árai a versenytársak és a célpiac figyelembe vételével;
 - kommunikáció, a kommunikációs eszközök (reklám, PR, propaganda) bemutatása.

Pénzügyi terv (max.2 oldal.)

Az egyszerűsített üzleti terv készítésekor pénzügyi elemzést kell végezni, a projekt későbbi jövedelmezőségének alátámasztásához. Az alapvető elvárás az, hogy a projekt eredményeképpen létrejövő terméknek/szolgáltatásnak köszönhetően a vállalkozás pozitív üzleti eredményt érjen el (hogy a fejlesztés legfeljebb 5 év (kezdő + 4 év) alatt megtérüljön) a projekt lezárását követő 5 éven belül.

A pénzügyi terv elkészítéséhez az alábbi táblázatot kell használni, mely szükség szerint bővíthető.

	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014
1. Termék/szolgáltatás (db) ¹								
2. Egységár (Ft) ²								
3. Árbevétel (Ft) ³								
4. Egységnyi előállítási költség (Ft) ⁴								
5. Összes előállítási költség (Ft) ⁵								
6. Egyéb költség (Ft) ⁶								
7. Költségek összesen (Ft) ⁷								
8. Eredmény (+/-) ⁸								
9. Veszteség fedezete (forrása) ⁹ :								
.....								
.....								

- ¹ A legyártott termékek vagy nyújtott szolgáltatások száma az adott évben.
- ² Egy darab termék vagy szolgáltatás eladási ára.
- ³ Az adott évben legyártott termék vagy nyújtott szolgáltatás száma és az eladási ár szorzata.
- ⁴ Egy termék gyártásának vagy egy szolgáltatás nyújtásának előállítási költsége (előállítással kapcsolatban közvetlenül felmerült fix vagy változó költségek).
- ⁵ A termék vagy szolgáltatás előállítási költsége és az adott évben legyártott termék vagy nyújtott szolgáltatás számának szorzata.
- ⁶ Egy termék gyártásához vagy egy szolgáltatás nyújtásához közvetve kapcsolódó költségek (pl. adminisztráció, hitel törlesztése).
- ⁷ Az 5. és 6. pont összege.
- ⁸ A 3. és 7. pont különbsége.
- ⁹ Amennyiben az eredmény bármelyik évben negatív, kérjük megadni, hogy mivel kívánja fedezni a veszteséget (pl. hitel felvétellel, támogatás igénybevétele, stb.). Hitel felvétele esetén a hitel törlesztését a 6. soron kérjük megadni.

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

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal, mely tartalmazza a maximum 3 oldalas üzleti tervet is (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl egyéni pályázó esetén a 45, konzorcium esetén az 55 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKT REGIONÁLIS HATÁSA

Mutassa be, hogy milyen mértékben támaszkodik a projekt a régió tudásbázisára, a régióban fellelhető innovációs szolgáltatásokra és a regionális kooperációs kapcsolatokra! Mutassa be, hogy a projekt keretében foglalkoztat-e fiatal kutatókat, kialakításra kerülnek-e új munkahelyek!

Írja le a projekt környezeti hatását, milyen mértékben egészség-, erőforrás-, környezet-kímélő, fenntartható, illetve vannak-e etikai aspektusai! Mutassa be a projekt társadalmi hatását, hozzájárul-e a projekt a régió számára fontos társadalmi problémák kezeléséhez, van-e

regionális egyenlőtlenséget csökkentő hatása, hozzájárul-e a tudományos és technológiai eredmények széles körben való elterjesztéséhez, a tudományos életpálya népszerűsítéséhez!

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 5 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl egyéni pályázó esetén a 45, konzorcium esetén az 55 oldalt).

3. fejezet: A PROJEKTBEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

Egyéni pályázó esetén:

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

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

Sorolja fel az utóbbi 3 évben Európai Unió és hazai pályázatokra beadott projektjavaslatait (program neve, projekt címe, igényelt támogatási összeg, nyert-e a pályázaton)!

Mutassa be, hogy hogyan kívánja biztosítani a projekt **megvalósításának tárgyi feltételeit!**

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

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

Konzorcium esetén:

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázókat, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a konzorcium vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett munkamegosztásukat (különös tekintettel a K+F tevékenységben közreműködés szintjére), tevékenységük koordinálásának módját! A bemutatás terjedjen ki a szervezetekre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (a projektben résztvevő meghatározó személyén/személyekén kívül nem kell mások önéletrajzát beadni, a többi résztvevő bemutatására 1-2 bekezdés elég), a projektben történő munkamegosztásukra.

Projektben résztvevő meghatározó személy: az a komoly szaktudással és szakmai tapasztalatokkal rendelkező szakember, aki a projekt szakmai részének sikeres megvalósítását

biztosítja. Ezt a személyt kell megnevezni a pályázati űrlap 11bc pontjában, és csak az ő önéletrajzát kötelező csatolni a pályaműhöz. Több, a projektben résztvevő meghatározó személy megjelölhető a 11b űrlapon, ebben az esetben mindegyik feltüntetett személy önéletrajzát csatolni kell a pályázati anyaghoz!

Sorolja fel a konzorcium tagjainak az utóbbi 3 évben Európai Unió és hazai pályázatokra beadott projektjavaslatait (program neve, projekt címe, igényelt támogatási összeg, nyert-e a pályázaton)!

Konzorciumi tagnak számít minden olyan vállalkozás, aki a koordinátorral közösen nyújtja be a pályaművet, a koordinátorral közösen vállalkozik a projekt megvalósítására.

A 3. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 55 oldalt).

4. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

4.1 Részfeladatok listája

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

Egyéni pályázó esetén:

Részfeladatok listája

Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Részfeladat tevékenységének betűjele(i)	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése	Kutatási tevékenység típusa (ipari kutatás vagy kísérleti fejlesztés)*	Részfeladat tervezett költsége (ha áfa-visszaigénylő akkor nettó, egyébként bruttó) (ezer Ft)	Ebből támogatás (ezer Ft)	Ebből saját forrás (ezer Ft)
1.1								
....								
2.1								
...								
					Összesen költség:

***Ha nem dönthető el egyértelműen, hogy ipari kutatásról vagy kísérleti fejlesztésről van szó, a szigorúbb kísérleti fejlesztést kell beírni, és az annak megfelelő támogatási aránnyal kell számolni.**

A részfeladatlista végén szereplő összegnek egyeznie kell a pályázati űrlapon található költségvetés végösszegével (támogatással és saját forrással).

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *Részfeladat tevékenységének betűjele(i):* Az Útmutató 8. fejezetében meghatározott támogatható tevékenységek betűjele(i).
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Eredmény megnevezése:* a részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő dokumentálható, számonkérhető tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.
- *Kutatási tevékenység típusa:* ipari kutatás vagy kísérleti fejlesztés.
- *Részfeladat tervezett költsége ezer forintban:*
 - áfa-visszaigénylő pályázó esetén a személyi juttatások (járulékokkal) és a nettó költségek részfeladathoz rendelt összessége,
 - nem áfa-visszaigénylő pályázó esetén a személyi juttatások (járulékokkal) és a bruttó költségek részfeladathoz rendelt összessége.
- A részfeladathoz rendelt tervezett költség fedezetét a támogatásból a 6. fejezet szerint kell meghatározni attól függően, hogy a részfeladat ipari kutatásra vagy kísérleti fejlesztésre vonatkozik.
- A részfeladathoz rendelt tervezett költség fedezete saját forrásból az előző bekezdés szerinti támogatást egészíti ki a részfeladat tervezett költségének 100 %-ára.

Konzorcium esetén:

Részfeladatok listája

Rész-feladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	Részfeladat tevékenységének betűjele(i)	Részfeladat kezdete és vége	Eredmény megnevezése	Kutatási tevékenység típusa (ipari kutatás vagy kísérleti fejlesztés)*	Részfeladat ban résztvevő vállalkozás neve	Részfeladat taghoz tervezett költsége (ha áfa-visszaigénylő akkor nettó, egyébként bruttó) (ezer Ft)	Ebből támogatás (ezer Ft)	Ebből saját forrás (ezer Ft)
1.1						„A” vállalkozás			
						„B” vállalkozás			
2.1									
...									
					Összesen költség:	Ebből „A” vállalkozás
						Ebből „B” vállalkozás

***Ha nem dönthető el egyértelműen, hogy ipari kutatásról vagy kísérleti fejlesztésről van szó, a szigorúbb kísérleti fejlesztést kell beírni, és az annak megfelelő támogatási aránnyal kell számolni.**

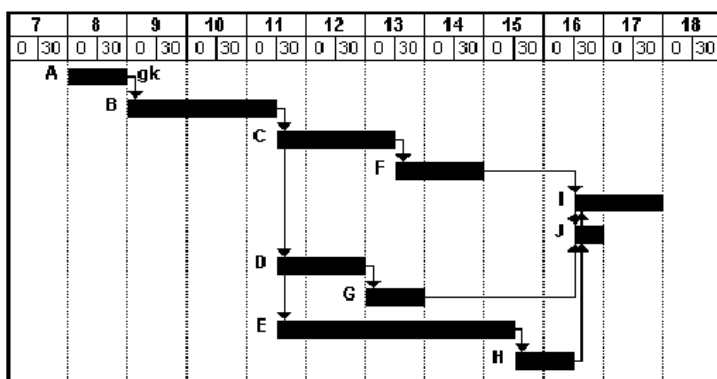
A részfeladatlista végén szereplő összegnek egyeznie kell a pályázati űrlapon található költségvetések végösszegével (támogatással és saját forrással).

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *Részfeladat tevékenységének betűjele(i):* Az Útmutató 8. fejezetében meghatározott támogatható tevékenységek betűjele(i).
- *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.
- *Kutatási tevékenység típusa:* ipari kutatás vagy kísérleti fejlesztés.
- *Részfeladatban résztvevő vállalkozások neve:* az adott részfeladat megvalósításában résztvevő vállalkozások neve
- *Részfeladat tervezett költsége ezer forintban:*
 - áfa-visszaigénylő pályázó esetén a személyi juttatások (járulékokkal) és a nettó költségek részfeladathoz és abban résztvevő konzorciumi taghoz rendelt összessége,
 - nem áfa-visszaigénylő pályázó esetén a személyi juttatások (járulékokkal) és a bruttó költségek részfeladathoz és abban résztvevő konzorciumi taghoz rendelt összessége.
- A részfeladathoz rendelt tervezett költség fedezetét a támogatásból a 6. fejezet szerint kell meghatározni attól függően, hogy a részfeladat ipari kutatásra vagy kísérleti fejlesztésre vonatkozik.
- A részfeladathoz rendelt tervezett költség fedezete saját forrásból az előző bekezdés szerinti támogatást egészíti ki a részfeladat tervezett költségének 100 %-ára.

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

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



4.3 A munkaszakaszok leírása

Egyéni pályázó esetén:

A projekt maximum **2 éves időtartamát ossza fel egyéves munkaszakaszokra** (más néven **beszámolási időszakokra**)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz összesen maximum 2 táblázat készül):

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 (a második munkaszakasz hossza lehet 12 hónapnál rövidebb, abban az esetben, ha a projekt futamideje kevesebb, mint 24 hónap).
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.
- *Várható eredmények megnevezése:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatti létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket.
- *A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:* Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- *Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:* Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

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

A munkaszakaszok tartalmának összeállításakor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!

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

Konzorcium esetén:

A projekt 2 éves időtartamát ossza fel egyéves munkaszakaszokra (más néven **beszámolási időszakokra**)! **Minden konzorciumi tag, minden munkaszakaszára** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (azaz konzorciumi tagonként 2 táblázat készül):

Táblázat a munkaszakaszokról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- *Konzorciumi tag neve:* A konzorciumi tag rövid neve (a pályázati űrlap [21d] alapján)
- *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 (a második munkaszakasz hossza lehet 12 hónapnál rövidebb, abban az esetben, ha a projekt futamideje kevesebb, mint 24 hónap).
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* a részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelynek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok megoldásában.
- *Várható eredmények megnevezése:* részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény létrehozásában.
- *A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:* szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- *Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:* abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

A várható eredményekben, valamint az eredmények dokumentálásában és nyilvánosságra hozatalában lehetnek átfedések, hiszen az eredményt létrehozó részfeladat megoldásában több konzorciumi tag is részt vesz. **Az elvégzendő feladatok leírásánál 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.

A munkaszakaszok tartalmának összeállításakor vegye figyelembe az útmutató 10.2 fejezetében megfogalmazott elbírálási szempontokat!

A 4. fejezet *javasolt terjedelme* 30 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl az 55 oldalt). A 4. fejezet kizárólag a kitöltött táblázatokból és a diagramból áll!

5. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

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

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

- **ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;**
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, tervezett ár);
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is 30%-ot meghaladó beszerzést tervez, tételesen indokolja meg, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez;

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

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

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme* egyéni pályázó esetén 5 oldal, konzorcium esetén 10 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl egyéni pályázó esetén a 45, konzorcium esetén az 55 oldalt).

13.5. Nyilatkozatok

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a www.nkth.gov.hu vagy www.darfu.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező (konzorcium esetén minden konzorciumi tag számára kötelező)!

13.6. Önéletrajz(ok)

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

13.7. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról – csak konzorciumok esetén!

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

13.8. A pályamű 1 másolati példánya

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

13.9. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

Az előző két év (az egy lezárt évvel rendelkező vállalkozások esetén egy év) gazdálkodását bemutatásként csatolni kell:

- *egyéni vállalkozás* esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;
- *egyéb vállalkozás* esetén a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámolók másolatát.

Ha a vállalkozás működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Be kell mutatni a vállalkozás követelés- és kötelezettség állományát, a tárgyi eszközállományát a beadási határidő előtti hónap utolsó napján fennálló adatok alapján. Prognosztizálni kell a várható árbevételét és eredményét tárgyév 12. 31-ig. Ha a vállalkozás előtársaságként is működött már, akkor az előtársaságra vonatkozó mérleget és eredménykimutatást kell csatolni.

Az iratok hitelességét a dokumentumon az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

13.10. 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, a DARFT és a DARFÜ Kht honlapjáról. A kitöltött űrlapot (konzorcium esetén minden konzorciumi tagnak) elektronikus formában el kell küldenie a **kozpenz2008@nkth.gov.hu** címre, a nyomtatott és aláírt változatot csatolni kell a pályázati csomaghoz.

13.11. CD melléklet

A CD tartalmi elemei:

A CD-n 1 tömörített (.ZIP) fájl szerepeljen, és a „ZIP” fájl ne legyen 2 MB-nál nagyobb. (A tömörítés elvégezhető a NKTH honlapján elhelyezett linkkel is elérhető WinZIP programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más tömörítő program verziókkal vagy programokkal, pl. Windows Commander, Total Commander, stb.)

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

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

A CD-n szereplő fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése: **DA_TECH_07-xxxxxxx.ZIP,**

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „**DA_TECH_07**” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: **DA_TECH_07-SIMO2162.zip**).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájléval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.
2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítás” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „.XML” formátumú fájl legyen. A CD-re kerülő „.ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájléval (pl.: **DA_TECH_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml**). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (**DA_TECH_07-SIMO2162.zip**) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. **DA_TECH_07-SIMO2162.pdf**,
2. **DA_TECH_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml**

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

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

13.12. 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 (Egyéni pályázó esetén 1 kötet, konzorcium esetén konzorciumi tagonként 1 kötet)
- Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- 1 db CD melléklet, amely a kért .zip fájl mellett tartalmazza elektronikusan a projektben résztvevő meghatározó személyek önéletrajzát.

A beküldendő pályázati csomag tehát 3 (konzorcium esetén 4) db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 1 másolati példányát, valamint gazdálkodási adatok hitelesített másolati példányát), valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a támogató formai okok miatt elutasítja!

14. Szerződéskötés, teljesítés és finanszírozás

A projektjavaslat elfogadása esetén a támogató a pályázónak az értesítés kézhezvételétől számított **60 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot** tesz (133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet). E határidőig a döntésre az ajánlattételi kötöttség szabályait kell alkalmazni. Ha a

szerződés megkötésére a határidő leteltéig a kedvezményezettnek felróható okból nem kerül sor, a támogatási döntés automatikusan érvényét veszti.

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

A támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. **Egy projekt esetén maximum két szerződésmódosításra van lehetőség.** Ha a kedvezményezett a költségterv költségnemei között 25%-ot meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, szerződésmódosítást kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 36 hónapot.

A támogatás a szerződésben rögzített pénzügyi ütemezésben vehető igénybe. A támogató a támogatást a feladatok ellenőrzött és jóváhagyott elvégzése után teljesíti, és forrásarányosan utalja át a kedvezményezett igénylése alapján.

Indokolt esetben a támogatásból annyi alkalommal adható előleg, ahány beszámolási időszakot terveznek a pályázók a projektben, a beszámolási időszak költségeinek és a 133/2004. (IV.29.) Korm. rendeletnek megfelelő mértékben. Második, illetve további alkalommal az előleg, támogatás csak akkor fizethető ki, ha a kedvezményezett a korábban kapott előleget maradéktalanul felhasználta, erről elszámolt, és a kapcsolódó szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásra került, továbbá a kedvezményezett vonatkozásában nincs olyan - jogszabály vagy a támogatási szerződés rendelkezése által előírt akadály – amely az előleg kifizetését gátolná pl. az Alappal és az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt tartozás - el nem számolt előleg. Az **előleggel 12 hónapon belül el kell számolni.**

A támogatási összeg utolsó 10%-a csak a szakmai és pénzügyi záróbeszámoló elfogadása után folyósítható.

15. A támogatások felhasználásának ellenőrzési rendszere

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

Szakmai beszámoló

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

- *címlap:* a címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a munkaszakasz számát, a beszámolási időszak tényleges kezdési és

befejezési idejét, a támogatott szervezet (konzorcium esetén szervezetek) nevét, a projektvezető nevét, és ha van, a projekt honlapjának címét;

- tartalomjegyzék;
- a korábbi beszámolási időszak eredményeinek tömör összefoglalója;
- az adott beszámolási időszakra vállalt vagy valamely korábbi/későbbi időszakból átütemezett részfeladatok listája és státusza (elkészült, részben elkészült, későbbre halasztott, előre hozott, törölt stb.) az eltérések magyarázatával;
- az adott beszámolási időszakban elkészült feladatok és az elért eredmények bemutatása lehetőleg 25 oldalt meg nem haladó terjedelemben;
- az adott munkaszakaszban elkészült - megjelent vagy elfogadott – publikációk (cikkek, előadások), nyomtatott és elektronikus kiadványok, stb. listája; (A publikációknál és egyéb kiadványoknál fel kell tüntetni, hogy a munkát az NKTH támogatta!);
- összefoglaló táblázat a munkaszakasz tervezett és a tényleges költségeiről (indoklással);
- monitoring adatok a szerződés szakmai mellékletében rögzített kiindulási és célértékek figyelembe vételével;
- az adott beszámolási időszakban a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedések.

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

Pénzügyi beszámoló

A kedvezményezettnek a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie. Ez alatt azt értjük, hogy a projekt megvalósításával kapcsolatos valamennyi iratot, dokumentumot, levelet, e-mailt, faxot, stb., elszámolási bizonylatot (a pályamű, a szerződés és a megvalósítás dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és az ellenőrzés megkeresése esetén bemutatni. Ahol a beszerzés mértéke eléri, vagy meghaladja a közbeszerzési értékhatárt, ott az elkülönített nyilvántartás tartalmába 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 támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól. A pénzügyi elszámolás elfogadásának feltétele a szakmai beszámoló elfogadása. A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés rögzíti. Az elszámolás nyilatkozattétellel történik, ebben a kedvezményezett képviselőjére jogosult teljes felelősséggel nyilatkozik a beszámolási időszakban felmerült számlával, vagy hasonló bizonyító erejű bizonylattal dokumentált költségeiről összecsúszva, forrásonként. A nyilatkozatot cégszerűen kell aláírni és azt a kedvezményezett könyvvizsgálójának ellenjegyeznie kell. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a költség-, illetve számlaösszesítőt. A kedvezményezettnek az elszámolásra kerülő dokumentáció minden egyes tételére rá kell vezetnie a projekt azonosítóját és a projektre elszámolt összeget. Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával, esetenként értelemszerűen egybeesik, de az előleggel 12 hónapon belül mindenképpen el kell számolni.

16. A támogatási szerződés 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

17. A projekt lezárása

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

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