



NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

A pályázati felhívás részletes szabályozása

INNOVÁCIÓS ÖKOSZISZTÉMA (STARTUP)

KÓDSZÁM: ÖKO_16

2016. NOVEMBER

TARTALOMJEGYZÉK

1.	A PROGRAM ISMERTETÉSE	4
2.	FOGALOMMAGYARÁZAT	4
3.	A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK	5
3.1	ÖNERŐ	5
3.2	ELŐLEG IGÉNYLÉSE	5
3.3	TÁMOGATÁSINTENZÍTÁSRA VONATKOZÓ RÉSZLETES SZABÁLYOK	5
4.	ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK.....	6
4.1	TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZEMPONTÚ BESOROLÁSA	6
5.	A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK	6
5.1	A PROJEKT MEGKEZDÉSE	6
5.2	A PROJEKT FIZIKAI BEFEJZÉSE	7
5.3	PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS VÉGSŐ HATÁRIDEJE	7
5.4	A PROJEKT ZÁRÁSA	7
5.5	TÁMOGATÁS ÜTEMEZÉSE	8
5.6	FENNTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG	8
5.7	BIZTOSÍTÉKOK KÖRE	8
6.	SZÁMSZERÚSÍTHETŐ EREDMÉNYEK, KÖTELEZŐ VÁLLALÁSOK	9
6.1	INDIKÁTOROK	9
6.2	SZAKPOLITIKAI MUTATÓK.....	9
6.3	KÖTELEZŐEN MEGVALÓSÍTANDÓ TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG	9
6.4	KÖTELEZŐ VÁLLALÁSOK.....	9
7.	A PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK.....	10
7.1	A KONZORCIUMOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK.....	10
7.2	A PÁLYÁZÓ GAZDÁLKODÁSÁRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK.....	10
7.3	TÁMOGATÁSBAN NEM RÉSZESÍTHETŐK KÖRE.....	10
8.	ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI	12
8.1	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK KÖRE	12
8.2	AZ ELSZÁMOLHATÓSÁG TOVÁBBI FELTÉTELEI.....	17
8.2.1.	<i>Általános korlátozások.....</i>	17
8.2.2.	<i>Foglalkoztatás.....</i>	17
8.2.3.	<i>Beszerezés, szolgáltatások igénybevétele.....</i>	18
8.2.4.	<i>Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how</i>	18
8.2.5.	<i>Információs technológia-fejlesztések</i>	18
8.2.6.	<i>Tanácsadás igénybevétele</i>	18
8.3	AZ ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK MÉRTÉKÉRE, ÉS ARÁNYÁRA VONATKOZÓ ELVÁRÁSOK	19
9.	A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, BEFOGADÁSA, FORMAI ÉRTÉKELÉSE	19
9.1	A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS GYAKORLATI TUDNIVALÓK	19
9.2	BEFOGADÁSRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK.....	21
9.3	A PÁLYÁZATOK FORMAI ÉRTÉKELÉSE	21
10.	BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS	22
10.1	KÖZBESZERZÉSI KÖTELEZETTSÉG	22
10.2	HELYZET- ÉS PIACFELMÉRÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS	22
11.	KIFOGÁSKEZELÉS	24

12.	TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS	25
12.1	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉNEK FELTÉTELEI	25
12.2	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA.....	25
12.3	A TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MEGSZEGÉSÉNEK SZANKCIÓI	26
13.	NYOMONKÖVETÉS	26
13.1	SZAKMAI RÉSZ- ÉS ZÁRÓBESZÁMOLÓ	26
13.2	A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS, FINANSZÍROZÁS FOLYAMATA	27
14.	KOMMUNIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK.....	28
15.	HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK	29
16.	ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG	29
17.	A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK.....	30
18.	A PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA	30

1. A PROGRAM ISMERTETÉSE

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal (a továbbiakban: NKFI Hivatal) pályázatot hirdet az innovációs ökoszisztéma magvető fázisa szereplői számára – az induló startup vállalkozásokat támogató inkubátorok, akcelerátorok (továbbiakban mindkettő: inkubátorok) –, gyors növekedési potenciállal rendelkező, induló innovatív vállalkozások fejlődésének, nemzetközi piacra lépésének segítése érdekében.

A támogatás forrása a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény Magyarország Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap fejezet 1. *(Hazai innováció támogatása)* címe.

Jelen pályázati kiírás keretében rendelkezésre álló tervezett keretösszeg 1,5 milliárd forint, melyből a pályázati felhívásban (továbbiakban: Felhívás) és a pályázati útmutatóban (továbbiakban: Útmutató) leírt feltételeknek megfelelő, és legjobbnak ítélt projektek 300-500 millió forint vissza nem térítendő támogatásra pályázhatnak a rendelkezésre álló forrás erejéig.

A felhívás keretében az NKFI Hivatal külön alprogramokat nem határoz meg.

2. FOGALOMMAGYARÁZAT

Startup: Jelen programban startup alatt értjük azokat az induló, gyors növekedési potenciállal rendelkező, nemzetközi piacokat célzó, innovatív mikro- és kisvállalkozásokat, melyeket legfeljebb 3 éve jegyeztek be és tőzsdén nem jegyzték¹.

Inkubátor: A fogalmak alatt olyan gazdasági társaságokat értünk, melyek a) startupokat életpályájuk kezdeti szakaszán (pre-seed és seed) olyan erőforrásokkal és szolgáltatásokkal látnak el, melyek javítják azok túlélési esélyeit, és b) üzletfejlesztési támogatást, mentorálást nyújtanak, és c) kapcsolati hálójuk révén segítik az innovatív startupokat a piacra jutásban, és d) tőkebefektetést nyújtanak, cserébe részesedést szereznek az általuk támogatott startupokban. Az inkubátor ezen tevékenységeket nem kiegészítő jelleggel végzi, hanem kifejezetten ez a profilja.

Innovatív vállalkozás: az a vállalkozás:

a) amely független szakértő által készített értékeléssel alá tudja támasztani, hogy a belátható jövőben új, az iparági technika mindenkori állásához képest jelentős javulást jelentő, ugyanakkor technológiai vagy ipari problémák kockázatát hordozó termékeket, szolgáltatásokat vagy folyamatokat fejleszt majd ki; vagy

b) amelynek kutatás-fejlesztési költségei az összes működési költség legalább 10 %-át teszik ki a támogatás nyújtását megelőző három év legalább egyikében, (pénzügyi előzményekkel nem rendelkező induló vállalkozás esetében ugyanezen arányt a folyó pénzügyi időszak független könyvvizsgáló által hitelesített pénzügyi kimutatásában kell kimutatni).

Termék: jelen pályázati felhívás keretében *terméknek* tekintendő valamely piacon forgalomképes (forgalomba hozható és kelendő) anyag, tárgy és egyes jól definiált K+F+I mérföldkövek is, melyek a termék fejlesztési folyamatához kötődő, szakmailag jelentős eredményt felmutató szakasz egyértelműen pozitív, azaz a fejlesztés folytatását lehetővé tevő és támogató lezárását jelentik.

¹ A végső kedvezményezettnek esetében a 3 évet az inkubátor startupról szóló inkubációs döntéséhez képest szükséges vizsgálni. Középvállalkozás nem minősül startupnak.

Új terméknek minősül a pályázó által megcélzott piacon még nem ismert, nem publikált termék. Szoftvertermékek esetében nem minősül új terméknek a rutinszerű szoftverfejlesztési tevékenység eredményeként előállított termék.

Technológia: jelen pályázati felhívás keretében *technológiának* tekintendő valamely termék előállításánál vagy szolgáltatás nyújtásánál alkalmazható, piacképes eljárás. Új technológiának minősül az a technológia, amely a technológia potenciális felhasználóinak körében eddig nem ismert, nem alkalmazott, vagyoni értéket képviselő, forgalomképes eljárás, vagy az a technológia, amely a termék előállításának vagy szolgáltatás nyújtásának folyamatában valamely feladatra eddig nem ismert (nem publikált) megoldást nyújt.

Szolgáltatás: jelen pályázati felhívás keretében *szolgáltatásnak* tekintendő a szolgáltatótól független megrendelő megbízására, anyagi ellenszolgáltatás ellenében végzett tevékenység. Új szolgáltatásnak minősül a pályázó által megcélzott piacon még nem ismert vagy nem bevezetett, nem publikált szolgáltatás.

3. A FINANSZÍROZÁSSAL KAPCSOLATOS KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

3.1 Önerő

A pályázónak legalább a projekt összköltségének az igényelt támogatási összeggel csökkentett részét kitevő önerővel kell rendelkeznie. Az önerő saját forrásból és az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatásból állhat.

A pályázó inkubátornak a pályázat benyújtásakor és a támogatási szerződés megkötésekor nyilatkozzal kell igazolnia a projekt megvalósításához szükséges saját forrás rendelkezésre állását.

3.2 Előleg igénylése

Indokolt esetben a támogatásból annyi alkalommal adható előleg, ahány beszámolási időszakot terveznek a pályázók a projektben.

További előleg folyósításának feltétele, hogy a támogatott a korábban kapott előlegnek és saját forrásának az adott mérföldkőre tervezett részéről a szakmai és pénzügyi beszámolót benyújtotta és az a Támogató által elfogadásra került.

Alkalmanként az igényelt előleg összege nem haladhatja meg az előleggel érintett beszámolási időszakra járó támogatást. Az összes igényelt előleg a támogatás maximum 75%-a lehet.

A támogatási összeg utolsó 25%-a előlegként nem fizethető ki, csak a szakmai és pénzügyi záróbeszámoló elfogadása után folyósítható.

Az előleg folyósításához szükséges az előleg igénylésére vonatkozó, a támogatási szerződés mellékletét képező „Előlegigénylés” adatlap kitöltése, cégszerű aláírása (aláírás és amennyiben jogszabály vagy az aláírási címpéldány/aláírás minta szerint szükséges cégbélyegző) és az NKFI Hivatal részére történő megküldése.

Az előleg folyósításának ütemét és feltételeit a támogatási szerződés határozza meg.

3.3 Támogatásintenzitásra vonatkozó részletes szabályok

1. **Az inkubátoroknak** az Első Projekt Elem megvalósításához nyújtott támogatás keretében megvalósított tevékenységeknél a támogatás mértéke az összes elszámolható költség 50%-a, azaz a támogatás maximális intenzitása 50%.

2. **A startupoknak** a Második Projekt Elem megvalósításához nyújtott támogatás keretében elvégzett tevékenységeknél a támogatás mértéke az összes elszámolható költség 80%-a, azaz a támogatás maximális intenzitása 80%.

4. ÁLLAMI TÁMOGATÁSI SZABÁLYOK

A Felhívás keretében nyújtott egyes támogatási kategóriákra vonatkozó szabályokat a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (a továbbiakban: 651/2014/EU bizottsági rendelet), és a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014 (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 380/2014 (XII. 31.) Korm. rendelet) szabályozza.

A Felhívás 4.1. Első Projekt Elemének 1) és 2) pontjában leírt tevékenységek támogatása nem minősül állami támogatásnak az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése értelmében, tekintettel arra, hogy az inkubátorok kizárólag a startupok fejlesztését célzó projekt vonatkozásában ténylegesen felmerült, a startupok által meg nem térített indokolt költségeik tekintetében részesülnek támogatásban, így gazdasági előnyük az intézkedésből nem származik.

A Felhívás 4.1. Második Projekt Elem keretében a végső kedvezményezett startupok vonatkozásában a támogatott tevékenységek támogatása a 651/2014/EU bizottsági rendelet 22. cikke szerinti induló vállalkozásoknak nyújtott támogatásnak minősül.

4.1 Támogatható tevékenységek állami támogatási szempontú besorolása

Felhívjuk a projektgazdák figyelmét, hogy a Második Projekt Elem keretében az uniós támogatási szabályok alá eső támogatásokat a végső kedvezményezettek részére (startupok) az inkubátor nyújtja, így az uniós támogatások nyújtásához előírt feltételek ellenőrzését és az állami támogatások nyilvántartását az inkubátor köteles elvégezni. Az ellenőrzéssel kapcsolatos feladatok részleteit a Működési Kézikönyv tartalmazza.

5. A PROJEKT VÉGREHAJTÁSÁHOZ, PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ INFORMÁCIÓK

5.1 A projekt megkezdése

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető. Amennyiben megállapítást nyer, hogy a projekt megkezdésére a támogatási kérelem benyújtását megelőzően sor került, a pályázat elutasításra, a támogatás visszavonásra kerül.

A projektek megkezdési időpontjának az alábbi időpontok minősülhetnek:

- a. a szolgáltatások írásbeli megrendelése, vagy amennyiben írásbeli megrendelés nem áll rendelkezésre, akkor a megvalósításra megkötött első szerződés megkötésének dátuma;
- b. gép, berendezés, anyag, eszköz, termék, immateriális javak beszerzését tartalmazó projekt esetén az első beszerzendő gép, berendezés, anyag, termék stb. írásbeli megrendelése, vagy amennyiben írásbeli megrendelés nem áll rendelkezésre a megvalósításra megkötött szerződés megkötésének dátuma;
- c. foglalkoztatásra vonatkozó projektelem esetén:
 - amennyiben új munkahely teremtésre irányul (vagy a projekt új munkavállaló alkalmazásával kezdődik meg), a projekt keretében teremtett első új munkahelyhez kapcsolódó foglalkoztatott munkaszerződésében szereplő munkaviszony kezdőnapja (A projekt keretében teremtett első új munkahelyhez kapcsolódó foglalkoztatott

munkaszerződésében szereplő munkaviszony kezdőnapja nem lehet korábbi a pályázat benyújtását követő napnál.);

- minden más esetben a Kedvezményezett munkaviszonyban álló, a projekt keretében foglalkoztatott munkavállaló munkaköri leírásának módosítási és/vagy az annak megfelelő munkavégzés első időpontja; természetes személlyel kötött megbízási szerződés esetén a megbízási kezdő napja;
- d. oktatást, képzést, vagy rendezvényeket magába foglaló szolgáltatás esetén az első ilyen esemény napja;
- e. egyéb tevékenységhez kapcsolódó projekt esetén, amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában pedig a megvalósításra megkötött első szerződés létrejöttének napja (ez alól kivételt képez az ingatlan bérleti díjra vonatkozó szerződés létrejötte).

Amennyiben a pályázatban ismertetett projektet több célterületre (gépbeszerzés, egyéb) kiterjedően valósítják meg, a projekt megkezdésének időpontja az egyes célterületeknek megfelelő tevékenységek kezdési időpontjai közül a legkorábbi időpont.

5.2 A projekt fizikai befejezése

A projekt fizikai befejezésének meg kell történnie a támogatási szerződésben rögzített projekt megkezdésének időpontját követő 42 hónapon belül.

A projekt akkor tekinthető fizikailag befejezettnek, ha valamennyi támogatott tevékenység a támogatási szerződésben foglaltak szerint, a pályázati felhívásban meghatározott feltételek mellett teljesült. A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

A projekt fizikai befejezésének minősül:

- a) *tanácsadás esetén* a megbízó által aláírt teljesítésigazolás napja;
- b) *képzés esetén* a képzés teljesítését igazoló dokumentum kiállításának napja;
- c) *eszközbeszerzés és információs technológia-fejlesztés beszerzése* (hardver) *esetén* az üzembe helyezési jegyzőkönyv kiállításának napja;
- d) *ingatlan bérlet és folyamatos teljesítés esetén* a projektben beállított időtartamra vonatkozó számlák teljesítése;
- e) *egyéb tevékenység esetében* a tevékenység megvalósulásának napja.

5.3 Pénzügyi elszámolás végső határideje

A projekttel kapcsolatos szakmai és pénzügyi záróbeszámoló benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezésének – támogatási szerződésben rögzített – dátumát követő 30. nap.

5.4 A projekt zárása

A projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségek teljesültek, a szakmai és pénzügyi záróbeszámoló NKFI Hivatal általi jóváhagyása, valamint a támogatás folyósítása – az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben – megtörtént, a befejezést követő időszakra nézve a Kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt, és a zárójegyzőkönyv aláírásra került.

Felhívjuk az inkubátor figyelmét, hogy az összes inkubált startup projektnek fizikailag és pénzügyileg is le kell zárulnia az inkubátor projektjének fizikai lezárásáig. A vonatkozó részletes szabályozást a Működési Kézikönyv tartalmazza.

5.5 Támogatás ütemezése

A projekt megvalósítása során legalább kettő, legfeljebb négy mérföldkövet szükséges tervezni. **Egy mérföldkő 12 hónapra tervezhető** (csak a záró mérföldkő lehet kevesebb, mint 12 hónap). Az adott mérföldkőre eső támogatási összeg előleggel csökkentett része az adott mérföldkő zárását követően, a szakmai és pénzügyi beszámoló – NKFI Hivatal általi – elfogadását követően folyósítható. A támogatás fennmaradó összege csak a megvalósítási időszakra vonatkozó záró szakmai beszámolójának és pénzügyi elszámolásának elfogadása után folyósítható. A részszámlási kötelezettség elmulasztása, vagy nem megfelelő teljesítése esetén a Támogató a támogatás további folyósítását felfüggesztheti addig, amíg a Kedvezményezett a kötelezettségének nem tesz eleget. (Az elszámolási és beszámolási kötelezettség nem vagy nem megfelelő teljesítésének esetére a támogatási szerződés további jogkövetkezményeket írhat elő.)

A támogatás folyósítása kizárólag forintban történik. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

Amennyiben a projekt költségei meghaladják a támogatási szerződésben rögzített összeget, a többletráfordítást a Kedvezményezett saját forrásból és/vagy egyéb idegen forrás igénybevételeivel köteles biztosítani, mivel a támogatás összege nem követi a költségek emelkedését.

5.6 Fenntartási kötelezettség

Az inkubátornak vállalnia kell, hogy az inkubációs tevékenységet a projekt Támogatási Szerződésében rögzített fizikai befejezési időpontját követő **harmadik naptári év végéig** fenntartja és évente legalább két startup inkubációját végzi. Ha a Kedvezményezett ezen kötelezettségét nem teljesíti, a Támogató a fenntartási időszak alatt a Támogatási Szerződéstől elállhat. A fenntartási időszakra vonatkozó kötelezettséget a Támogató különösen indokolt esetben – a Kedvezményezett előzetes kérelmére – módosíthatja.

A fenntartási időszak végén a Kedvezményezett a fenntartási időszakra fenntartási beszámolót köteles benyújtani, amelyben hitelt érdemlően bemutatja a fenntartási időszakra a Támogatási Szerződésben vállalt vagy kötelezően teljesítendő előírások betartását, elvégzését.

A projekt zárása csak a fenntartási jelentés elfogadását követően, a zárójegyzőkönyv aláírásával történik meg.

A Második Projekt Elemében a támogatást igénylőknek (startupoknak) nincs fenntartási kötelezettsége. A Második Projekt Elem keretében a Támogató hozzájárul a projekt eredményeként létrejövő prototípus, új termék, technológia, szolgáltatás projekt befejezését követő értékesítéséhez.

5.7 Biztosítékok köre

Az államháztartáson kívüli Kedvezményezett(ek) köteles(ek) valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájukra vonatkozó, az NKFI Alap javára szóló beszedési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot adni a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legalább harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.

6. SZÁMSZERŰSÍTHETŐ VÁLLALÁSOK

EREDMÉNYEK,

KÖTELEZŐ

6.1 Indikátorok

Jelen felhívás kapcsán nem releváns.

6.2 Szakpolitikai mutatók

Jelen felhívás kapcsán nem releváns.

6.3 Kötelezően megvalósítandó tájékoztatási tevékenység

A Kedvezményezettnek a projekt keretében létrehozott eredmény(ek)ről tájékoztatnia kell a nyilvánosságot. A pályázó a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelmények letölthetők az nkfih.gov.hu honlapról. Az előírt kommunikációs tevékenységek elmulasztása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

6.4 Kötelező vállalások

A Kedvezményezettnek a projekt keretében startupok fejlődésének támogatását kell vállalnia, továbbá a megvalósítás és a fenntartás időszakában adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

A kötelezően megvalósítandó tájékoztatási tevékenységeken felül az alábbi feltételek mindegyikét **kötelező vállalni**, a vállalat teljesítésének ellenőrzése projekt szinten történik. A kötelező vállalatok elmulasztása vagy részleges teljesítése a megítélt támogatás csökkentését vonja maga után.

I. Megkötött inkubációs megállapodások száma

Az inkubátor vállalja, hogy a projekt megvalósítási időszaka alatt legalább 8 startup vállalkozással inkubációs megállapodás köt, valamint részükre inkubációs szolgáltatásokat nyújt.

II. Tesztelt MVP² (minimum viable product), prototípus és piacra vihető termékek száma

Az inkubátor vállalja, hogy a projekt pénzügyi zárásáig legalább 5 db tesztelt prototípus, tesztelt MVP és/vagy piacra vihető termék létrejön az általa továbbutalandó támogatással támogatott, valamint inkubált startup vállalkozások tevékenységének eredményeképpen.

III. Befektetés biztosítása a továbbadott támogatás arányában

Az inkubátor vállalja, hogy a projekt tervezett összköltségén kívül pénzeszköz formájában magántőke befektetést biztosít, mely lehet az inkubátor, vagy más piaci szereplő befektetése minden, a Második Projekt Elemben általa inkubált startup vállalkozás számára. A befektető a támogatott vállalkozásokban ezáltal legfeljebb 20% részesedést szerezhet. Ezen befektetés forrása nem lehet a Felhívás keretében kapott támogatás, kizárólag egyéb – állami forrásnak nem minősülő – forrásból biztosítható.

² A **Minimum Viable Product (rövidített névén MVP)** az a korlátozott funkcionalitású termék, mely rendelkezik azzal a jellemzően egy, ritkán néhány képességgel, ami a potenciális vevők egy szűk csoportjának, a korai befogadóknak már ebben a formájában is nélkülözhetetlen segítséget jelent, így hajlandóak azt használni, hajlandóak fizetni érte és visszajelzéseket adni róla.

Ha egy kötelező vállalat a támogatási szerződésben feltüntetett célelérés dátumára – a Kedvezményezettnek felróható okból – nem éri el a projektre a támogatási szerződésben, vagy ezek módosításában meghatározott érték 75%-át, a Kedvezményezett a támogatás arányos részét a következő képlet szerint köteles visszafizetni:

$$\text{Visszaköveteléssel érintett támogatási arány [\%]} = \left(100 - \frac{\text{teljesített kötelező vállalat értéke}}{\text{kötelező vállalat célértéke}} \right) * 100$$

Ha a kötelező vállalat teljesülése egy adott projekthez köthető, az arányosítást a projekthez jutó támogatás arányában kell elvégezni. Ha a projekt célja több kötelező vállalat teljesítése, és a záró jelentésben foglaltak szerint több kötelező vállalat nem érte el a támogatási szerződésben, vagy annak módosításában meghatározott érték 75%-át, az arányosítást a legalacsonyabb arányban teljesült kötelező vállalat figyelembe véve kell elvégezni.

7. A PÁLYÁZÓKKAL SZEMBEN TÁMASZTOTT FELTÉTELEK

7.1 A konzorciumokra vonatkozó általános feltételek

Jelen Felhívás esetében nem releváns.

7.2 A pályázó gazdálkodására vonatkozó feltételek

Jelen pályázat keretében egy adott vállalkozás és annak a 651/2014/EU bizottsági rendelet 1. sz. melléklete alapján meghatározott partner-, vagy kapcsolt vállalkozásai részéről kizárólag egy projektjavaslat támogatható. A 651/2014/EU bizottsági rendelet 1. sz. melléklete alapján a partner, vagy kapcsolt vállalkozások egy vállalkozásnak minősülnek.

Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére, amely tekintetében az alábbi feltételek közül legalább egy teljesül:

- a) akinek, vagy amelynek a saját tőkéje a pályázat benyújtását megelőzően jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, vagy a tulajdonosok által jóváhagyott) legutolsó lezárt, teljes (365 nap) üzleti évre vonatkozó éves beszámolója alapján negatív;
- b) akinek, vagy amelynek a pályázat benyújtását megelőzően jóváhagyott (közgyűlés, taggyűlés, vagy a tulajdonosok által jóváhagyott) legutolsó lezárt, teljes (365 nap) üzleti évre vonatkozó éves beszámolója alapján a saját tőkéje a törzstőke (alaptőke) jogszabályban előírt legkisebb mértéke alá csökkent.

7.3 Támogatásban nem részesíthetők köre

Nem nyújthat be pályázatot az a jogalany és nem részesülhet támogatásban:

- akivel szemben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. § (1) bekezdés szerinti összeférhetetlenség áll fenn;
- amely olyan projektet kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban;
- amelynek a székhelye, vagy telephelye, vagy fióktelephelye nem a közép-magyarországi régióban van;
- aki a pályázat benyújtásának időpontjában esedékessé vált és meg nem fizetett – az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti – köztartozása van;
- akinek a székhelye szerint illetékes önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozása áll fenn;

- akinek az államháztartás alrendszeréből folyósított támogatásokból eredő, 60 napot meghaladóan lejárt és ki nem egyenlített tartozása áll fenn;
- akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van hatályban;
- akivel szemben az NKFI Alapból nyújtott támogatással összefüggésben a Támogató szabálytalan felhasználást állapított meg és az így keletkezett visszafizetési kötelezettségéből adódóan – a pályázat benyújtásának időpontjában – az NKFI Alappal szemben lejárt tartozása áll fenn;
- akivel szemben az NKFI Alapból nyújtott támogatással összefüggésben, a támogatási kérelem benyújtását megelőző három évben jogerőre emelkedett, elmarasztaló bírósági ítéletet hoztak;
- akit a korábbi Kutatási és Technológiai Innovációs Alap pályázati rendszeréből kizártak;
- aki nem felel meg államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 82. § (1)-(3) bekezdésben foglaltaknak megfelelően a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- aki a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének nem tett eleget;
- aki nem minősül átlátható szervezetnek;
- aki az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 6. §-a értelmében nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- aki az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló 651/2014/EU bizottsági rendelet 1. cikkében foglalt korlátozások hatálya alá esik;
- amellyel szemben a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV), illetve az elődszervezete, az APEH által indított végrehajtási eljárás van folyamatban a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában,
- amely támogatást igénylő vagy a 651/2014/EU bizottsági rendelet 1. számú melléklete alapján meghatározott partner vagy kapcsolt vállalkozása a GINOP-2.1.5 felhívás keretéből már részesült támogatásban;
- amelynek tulajdonosa, vezetője, menedzsment tagja a GINOP-2.1.5 felhívás keretében támogatásban részesült kedvezményezettnek tulajdonos, vezető vagy vezető testületi tag;
- aki a közép-magyarországi régió kivül megvalósítandó projekttel pályázik;
- aki a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdte.

Nem köthető továbbá Támogatási Szerződés azzal,

- akinek a Támogató által meghatározott mértékű saját forrás nem áll rendelkezésre, továbbá nem igazolja, vagy arról jogszerűen nem nyilatkozik;
- akiről hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- aki jogszabályban a Támogatási Szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;

- aki a támogatott tevékenység megkezdéséhez szükséges jogerős hatósági engedélyekkel nem rendelkezik.

További információk a kizáró okokkal kapcsolatban

Amennyiben a pályázat benyújtását követően a pályázó adataiban, tulajdonosai, vezetői, menedzsment tagjai körében, jogi helyzetében változás áll be (így pl. ellene csőd-, végelszámolási, felszámolási vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás indul), és/vagy a pályázati célok megvalósítását akadályozó bármely esemény következik be, a pályázat kiíróját haladéktalanul értesítenie kell.

8. ELSZÁMOLHATÓSÁG FELTÉTELEI

8.1 Az elszámolható költségek köre

A **projekt elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a projekt támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a pályázati felhívásban rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek.

A **projekt nem elszámolható költségeinek** a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, nem elszámolható költségek, és a nem támogatható tevékenységek költségei minősülnek. **A pályázat részeként benyújtott költségvetésnek tartalmaznia kell a projekt összes költségét.**

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásai szerint kizárólag a projektek megvalósítása érdekében felmerülő költségek számolhatók el.

Amennyiben a pályázónak a támogatásból finanszírozott projekttel kapcsolatban nincs áfa levonási jogosultsága, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az áfával növelt bruttó költség alapján történik. Ha a pályázó áfa levonásra jogosult, akkor a pályázóra vonatkozó összköltség számítása az áfa nélküli nettó költség alapján történik.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázat benyújtását követően, a támogatási döntést megelőzően a pályázat elszámolható költségeinek változtatására nincs lehetőség, az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.

Azon költségek számolhatók el a projekt során, melyek beszerzésére, szerződéskötésére a piaci feltételeknek megfelelően került sor, valamint független felek között hajtották végre.

A szolgáltatást nyújtó fél és a Kedvezményezett nem tekinthető egymástól függetlennek, ha a kiválasztáskor vagy a kiválasztást megelőző 3 éven belül:

- a) a Kedvezményezett és a szolgáltatást nyújtó fél között tulajdonosi vagy tagsági jogviszony áll(t) fenn;
- b) a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt);
- c) a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt); vagy
- d) a Kedvezményezett tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli hozzátartozója a szolgáltatást nyújtó fél tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt) vagy a szolgáltatást nyújtó fél tagjának, tulajdonosának, vezető tisztségviselőjének, felügyelőbizottsági tagjának közeli

hozzátartozója a Kedvezményezett tagja, tulajdonosa, vezető tisztségviselője, felügyelőbizottsági tagja (volt).

A Kedvezményezett és partner-, kapcsolt vállalkozásai, valamint a támogatásban részesülő startup és partner- és kapcsolt vállalkozásai nem tekinthetők egymástól független feleknek.

Elszámolható költségek számlánkénti legkisebb (bruttó) összege 2.000 Ft, ez alatt költséget elszámolni nem lehet.

Jelen pályázati felhívás keretében az alábbi költségek tervezhetők, és számolhatók el:

I. Az Első Projekt Elem tevékenységi körrel összefüggésben elszámolható költségek

Az elszámolható költségeket minden esetben a projekt valamely támogatható tevékenységéhez (lásd pályázati felhívás 4.1 pontja) szükséges rendelni.

a. Személyi kiadások

- i. *személyi juttatások*: munkabér, megbízási díj (természetes személyek részére);
- ii. *személyi jellegű egyéb kifizetések*: (bérjellegű juttatások, pl. munkába járás költsége, cafeteria);
- iii. *munkaadót terhelő járulékok*: a személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok.

Kizárólag az adott projektben részt vevő menedzsment tagok, adminisztratív munkatársak, és a szakmai megvalósításban részt vevő munkatársak munkaszerződés – megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés – szerinti alpbér és járulécai, valamint személyi jellegű egyéb kifizetései a támogatott projektben való foglalkoztatás arányában, a végzett tevékenység mértékéig. A menedzsment tagok, és a munkatársak alpbére és annak járulécai, valamint személyi jellegű egyéb kifizetései csak akkor számolhatók el, ha a projekt témájához kapcsolódó területen rendelkeznek végzettséggel vagy tapasztalattal és tevékenységük közvetlenül a projekt végrehajtásához kapcsolódik és munkaköri feladatukat képezi, amely a munkaköri leírásban vagy munkaszerződésben, vagy megbízási szerződésben rögzítésre kerül.

Jelen Felhívás keretében távmunka nem támogatható.

A menedzsment tagok, és a szakmai megvalósításban részt vevő munkatársak esetében legfeljebb 1.200.000 Ft/hó, adminisztratív munkatársak esetén legfeljebb 600.000 Ft/hó személyi jellegű ráfordítás és ezen felül annak járuléka tervezhető/számolható el.

b. Külső megbízások

Igénybe vett tanácsadás és szolgáltatás díja abban az esetben számolható el, ha azt kizárólag a projekt keretében végzett tevékenységhez vették igénybe, továbbá független felek között, piaci feltételeknek megfelelően jött létre és teljesült.

Az igénybe vett szolgáltatások esetében a szolgáltatás piaci árát érdemben igazoló és a tervezett költségeket hitelesen alátámasztó helyzet- és piacfelmérés vagy árajánlat csatolása kötelező. Az igénybe vett szolgáltatások legfeljebb 100.000 Ft/szakértői nap (embernap) díj mértékéig tervezhető/számolható el.

c. Eszközbeszerzés költségei:

A projekt végrehajtása érdekében felmerült új eszközök bekerülési értéke (amely tartalmazza a vételárat, tartalmazhatja az eszközbeszerzéshez kapcsolódó szállítást és üzembe helyezés, valamint az eszközbeszerzéshez közvetlenül kapcsolódó betanítás költségét is).

A projekt céljához kapcsolódó, a piacon elérhető, a projektcélok megvalósításához szükséges technológiát használó eszközök beszerzése elszámolható.

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

Új, kereskedelmi forgalomban vagy gyártótól beszerezhető, első üzembe-helyezésű gépek, technológiai berendezések, eszközök beszerzése támogatható.

d. Immateriális javak beszerzésének költsége:

A projekt végrehajtása érdekében felmerült immateriális javak bekerülési értéke.

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak (pl. szellemi termékek felhasználásának joga, licencek) bekerülési értéke elszámolható.

Az eszközbeszerzések, valamint az immateriális javak beszerzésének költsége nem haladhatja meg a projekt Első Projekt Elemének 5%-át.

e. Egyéb dologi kiadások

i. Anyagköltség

Anyagok, felszerelések költségei, amelyeket közvetlenül a projekt megvalósításához vesznek igénybe.

ii. Rendezvényen való részvétel

Hazai vagy nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, kurzusokon, tárgyalásokon, vásárokon való részvétel költségei:

- *utazási költségek legfeljebb két fő részére*
- *szállásköltség legfeljebb bruttó 100 EUR/fő/éj értékben, legfeljebb két fő részére, legfeljebb 6 éjszakára;*
- *konferencia részvételi díja legfeljebb két fő részére.*

f. Általános (rezi) költségek

Az általános (rezi) költségnek közvetlenül kapcsolódnia kell a projekt végrehajtásához.

Az Első Projekt Elemben felmerült rezi költségek nem haladhatják meg az Első Projekt Elem elszámolható költségeinek az 1%-át.

g. Tájékoztatási költségek

A Kedvezményezett kötelesek a nyilvánosságot tájékoztatni a támogatást elnyert projekt céljáról, hasznáról, a futamidő második felében az elért eredményről. A projekt eredményeinek elterjesztése pl. technikai és tudományos konferenciákon, tudományos és műszaki lapokon, szabadon hozzáférhető adattárakon, vagy nyílt és szabad forráskódú szoftvereken keresztül történhet.

A nyilvánosság tájékoztatásába, az eredmények elterjesztésébe a következők tartoznak:

- Projekttábla készítése, amely az intézmény, cég, labor stb. falán elhelyezendő. A tábla tartalmazza: a projekt elnevezését és futamidejét, az elnyert támogatást, az NKFI Hivatal megnevezését és a támogatás forrását (NKFI Alap);
- Konferencián, workshopon, kiállításon használható kiegészítő eszközök: tábla, molinó, brosúra, meghívó stb.;
- Publikáció (papíralapú vagy elektronikus, azaz könyv, folyóirat cikk, CD stb.);
- Egyéb más, az adott projekthez illeszkedő kommunikációs eszközök.

Az inkubátor kötelezően előírt nyilvánosság költségének az Első Projekt Elem összes elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több mint 0,5%.

A pályázat benyújtásakor külön részfeladatot kell e tevékenységnek megjelölni.

II. Címzettek részére továbbutalandó támogatások (Második Projekt Elem) tevékenységi körrel összefüggésben elszámolható költségek

A továbbutalandó támogatások közvetlen költségei startup kedvezményezettnek esetén a 651/2014/EU bizottsági rendelet 22. cikke szerint az induló vállalkozásoknak nyújtott támogatás támogatási kategórián belül támogathatóak.

1) A termék, szolgáltatás kifejlesztéséhez kapcsolódó költségek

a. Személyi kiadások

- i. *személyi juttatások*: munkabér, megbízási díj (természetes személyek részére);
- ii. *személyi jellegű egyéb kifizetések*: (bérjellegű juttatások, pl. munkába járás költsége, cafeteria);
- iii. *munkaadót terhelő járulékok*: a személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított bérjárulékok.

Kizárólag a szakmai megvalósításban részt vevő munkatársak munkaszerződés – megbízási jogviszony esetén a megbízási szerződés – szerinti alaphír és járuléka, valamint személyi jellegű egyéb kifizetési a támogatott projektben való foglalkoztatás arányában, a végzett tevékenység mértékéig. A szakmai megvalósításban részt vevő munkatársak személyi jellegű költségei és annak járuléka, valamint személyi jellegű egyéb kifizetési csak akkor számolhatók el, ha a projekt tevékenységük közvetlenül a projekt végrehajtásához kapcsolódik és munkaköri feladatukat képezi, amely a munkaköri leírásban vagy a munkaszerződésben, vagy megbízási szerződésben rögzítésre kerül.

Jelen Felhívás keretében távmunka nem támogatható.

A szakmai megvalósításban részt vevő munkatársak esetében legfeljebb 1.200.000 Ft/hó, személyi jellegű ráfordítás és ezen felül annak járuléka tervezhető/számolható el.

a. Külső megbízások

- i. Kutatás-fejlesztéshez igénybe vett tanácsadás és szolgáltatás díja, beleértve minőség-, környezet- és egyéb irányítási, vezetési, hitelesítési rendszerek, szabványok bevezetéséhez és tanúsításához kapcsolódó költségeket, know-how-hoz való hozzáférések költségeit, melyek abban az esetben számolhatók el, ha azt kizárólag a projekt keretében végzett kutatási tevékenységhez vették igénybe, továbbá független felek között, piaci feltételeknek megfelelően jött létre és teljesült.

Az igénybe vett szolgáltatások esetében a szolgáltatás piaci árát érdemben igazoló és a tervezett költségeket hitelesen alátámasztó helyzet- és piacfelmérés, vagy árajánlat csatolása kötelező. Az igénybe vett szolgáltatások legfeljebb 100.000 Ft/szakértői nap (embernap) díj mértékéig tervezhető/számolható el.

- ii. Külföldi kiállításon vagy vásáron való részvétel

Külföldi kiállításon vagy vásáron való részvételhez kötődő szolgáltatások:

- beépítetlen vagy beépített terület, vagy kiállító helyiség bérleti díja,
- kiállító helyiség, stand felállításával és működtetésével kapcsolatos költségek (pl. személyzeti belépők építés és bontás idejére, behajtási engedélyek építés és bontás idején a kiállítás területére, víz- és áramfogyasztás, stb.),

- kötelező regisztráció/katalógusbeiktatás költsége,
- területdíjhoz kapcsolódó egyéb kötelező költségek (pl: kötelező biztosítás).

iii. marketing és megjelenési költségek

- grafikai tervezési, formatervezési költségek;
- marketingeszközök elkészítése;
- média-megjelenések, sajtóhirdetések, reklámkampányok költsége;
- online marketing tevékenység költségei (pl. mobil reklám, direkt marketing, adatbázis marketing, közösségi média megjelenéssel és hirdetésekkel kapcsolatos költségek, a projekthez kapcsolódó online profilok, blogok, posztok, fórumok, bejegyzések, hirdetések, reklámok, üzenetek, kép, hang és videó reklámok költségei);
- keresőoptimalizálási kiadások.

b. Egyéb dologi kiadások

i. Anyagköltség

Anyagok, felszerelések költségei, amelyeket közvetlenül a projekt megvalósításához vesznek igénybe.

ii. Rendezvényen való részvétel

Hazai vagy nemzetközi rendezvényeken, konferenciákon, kurzusokon, tárgyalásokon, vásárokon való részvétel költségei.

- *utazási költségek legfeljebb két fő részére;*
- *szállásköltség legfeljebb bruttó 100 EUR/fő/éj értékben, legfeljebb két fő részére, legfeljebb 6 éjszakára;*
- *konferencia részvételi díja legfeljebb két fő részére.*

c. Eszközbeszerzés költségei:

A projekt végrehajtása érdekében felmerült új eszközök bekerülési értéke (amely tartalmazza a vételárat, tartalmazhatja az eszközbeszerzéshez kapcsolódó szállítás és üzembe helyezés, valamint az eszközbeszerzéshez közvetlenül kapcsolódó betanítás költségét is).

A projekt céljához kapcsolódó, a piacon elérhető, a projektcélok megvalósításához szükséges technológiát használó eszközök beszerzése elszámolható.

Az eszköznek meg kell felelnie a hatályos szabványoknak és normáknak.

Új, kereskedelmi forgalomban, vagy gyártótól beszerezhető, első üzembe-helyezésű gépek, technológiai berendezések, eszközök, beszerzése támogatható.

d. Immateriális javak beszerzésének költsége:

A projekt végrehajtása érdekében felmerült, immateriális javak bekerülési értéke.

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak (pl. szellemi termékek felhasználásának joga, licencek) bekerülési értéke elszámolható.

h. Általános (rezi) költségek

Az általános (rezi) költségnek közvetlenül kapcsolódnia kell a projekt végrehajtásához.

A startup rezszi költségei nem haladhatják meg a startupnak nyújtott elszámolható költségeinek az 1%-át.

i. Tájékoztatási költségek

A Kedvezményezett kötelesek a nyilvánosságot tájékoztatni a támogatást elnyert projekt céljáról, hasznáról, a futamidő második felében az elért eredményről. A projekt eredményeinek elterjesztése pl. technikai és tudományos konferenciákon, tudományos és műszaki periodikákban, szabadon hozzáférhető adattárakon, vagy nyílt és szabad forráskódú szoftvereken keresztül történhet.

A nyilvánosság tájékoztatásába, az eredmények elterjesztésébe a következők tartoznak:

- Projekttábla készítése, amely az intézmény, cég, labor stb. falán elhelyezendő. A tábla tartalmazza: a projekt elnevezését és futamidejét, az elnyert támogatást, az NKFI Hivatal megnevezését és a támogatás forrását (NKFI Alap);
- Konferencián, workshopon, kiállításon használható kiegészítő eszközök: tábla, molinó, brosúra, meghívó stb.;
- Publikáció (papíralapú vagy elektronikus, azaz könyv, folyóirat cikk, CD stb.);
- Egyéb más, az adott projekthez illeszkedő kommunikációs eszközök.

A startup számára előírt kötelező nyilvánosság költségének elszámolható költséghez viszonyított aránya nem lehet több mint 0,5%.

8.2 Az elszámolhatóság további feltételei

A pályázati kiírás keretében nem elszámolható semmilyen a Felhívás 4.1. (Támogatható tevékenységek bemutatása) pontjához nem kapcsolódó, valamint az Útmutató 8.1. pontjában nem szereplő költség.

Az alábbi költségek nem elszámolhatóak:

8.2.1. Általános korlátozások

- a pályázó saját maga által előállított, forgalmazott eszköz, szoftver, saját maga által nyújtott szolgáltatás, saját maga által forgalmazott rendszer bevezetésének költségei,
- a pályázó önmagától, továbbá tőle – a 8.1 pont szerint – nem független vállalkozásától beszerzendő műszaki gépek, berendezések, immateriális javak, és igénybe vett szolgáltatások bekerülési értéke,
- garanciális költségek,
- bírságok, kötbérek és perköltségek,
- a pályázónál meglévő termelőkapacitások telephelyen belüli, és más telephelyre történő áttelepítési költsége,
- biztosítéknyújtáshoz kapcsolódó költségek, jelzálog, bankgarancia költségei,
- kamatköltségek, kamattartozási kiegyenlítés,
- reprezentációs költségek,
- levonható áfa,
- előkészítési célú tevékenység költségei (például: pályázatkészítés, közjegyzői díj),
- ingatlan beruházás, ingatlan felújítás és költsége, ezek kapcsán felmerült bármilyen költségek,
- banki szolgáltatások költsége.

8.2.2. Foglalkoztatás

- nem rendszeres bér és járulék (pl. 13. havi bér, jutalom, prémium),

- személyi jellegű egyéb kifizetések (bérjellegű juttatások, pl. munkába járás költsége, cafeteria) esetében kizárólag olyan rendszeres kifizetések számolhatóak el, amelyet a kedvezményezett minden foglalkoztatottja (nem kizárólag a projektben részt vevők) megkap,
- azon juttatások után megfizetett adók, mely juttatásokra támogatás nem került folyósításra,
- szakképzési hozzájárulás azon része, melyre adókedvezményt igénybevetett, nem került befizetésre az adóhatóság részére,
- az elszámolható bérköltségre vonatkozó havi korlátozások heti 40 óra foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra vonatkoznak, melyek csökkenése esetén az elszámolható bérköltség korlátja is arányosan csökken.

8.2.3. Beszerzés, szolgáltatások igénybevétele

- műszaki eszközök felújítási, karbantartási költségei,
- meglévő gépek átalakításának költségei, még akkor sem, ha az átalakítás után a gép teljesítménye, paramétere megváltozik,
- eszközök leszerelési költsége,
- a szállítási biztosítás és a vámkezelés költsége,
- olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelyet csődeljárás vagy felszámolás alatt álló társaságtól, vagy végrehajtási eljárás alatt álló magánszemélytől szereztek be,
- azon eszközök, berendezések, amelyek a pályázat benyújtása előtt bérleti vagy egyéb hasonló konstrukció keretében, továbbá tesztelési, próbaüzemi céllal a pályázónál bármely telephelyen már használatban voltak,
- jármű (közúti gépjármű, vízi jármű, légi jármű, kötött pályás jármű), pótkocsi, félpótkocsi beszerzése,
- operatív lízing vagy nyílt végű pénzügyi lízing konstrukcióban, kompenzálás és engedményezés (kivéve hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások) keretében beszerzett eszköz és berendezés,
- az apportált eszköz értéke,
- üzletrész- és részvényvásárlás,
- nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a végső Kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással, részletes teljesítésigazolással.

8.2.4. Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how

- gyártási licenc, gyártási know-how éves ismétlődő (megújítási, forgalom utáni) díja,
- nem gyártási jellegű licenc, nem gyártási jellegű know-how vásárlása a szoftverek kivételével,
- földmunkagépek, útépítőgépek.

8.2.5. Információs technológia-fejlesztések

- a terméktámogatási díj,
- web tárhely bérleti díjának hosszabbítása, domain név karbantartási díja, szerver vagy webhely honlap üzemeltetésének díja, amennyiben a pályázó a pályázat benyújtásának időpontjában ezzel rendelkezik,
- informatikai eszközök felújítási, karbantartási költsége.

8.2.6. Tanácsadás igénybevétele

- forráslehetőségek feltérképezésére és pályázatírásra irányuló tanácsadás díja,
- minőség-, környezet- és egyéb irányítási rendszerek, vezetési, hitelesítési rendszerek, szabványok bevezetése és tanúsíttatás, autóaudit, felügyeleti audit és megújító audit költségei,
- a tanúsítvány plusz példányainak kiállítás költsége,

- fordítási költségek,
- kiszállási díj.

Amennyiben a benyújtott pályázat nem elszámolható költségeket tartalmaz, csökkentett támogatás odaítélésére abban az esetben van lehetőség, ha a projekt a csökkentést követően is megfelel a Felhívás feltételeinek, és a csökkentés nem befolyásolja érdemben a pályázat eredeti célját.

8.3 Az elszámolható költségek mértékére, és arányára vonatkozó elvárások

A projekt tervezése során az egyes elszámolható költség típusok vonatkozásában a következő korlátozásokat szükséges figyelembe venni, mind állami, mind nem állami támogatás esetén.

Kölségtípus	Maximális elszámolható mértéke
Inkubátor saját működését szolgáló PR és kommunikációs tevékenységek az Első Projekt Elem esetén	5%-a
Eszközbeszerzések és immateriális javak beszerzésének költsége az Első Projekt Elem esetén	5%
Kötelezően előírt tájékoztatási tevékenység biztosításához kapcsolódó költségek	0,5%
Rezsi költségei	1%
Személyi jellegű kiadás az inkubátor támogatáskezeléssel foglalkozó munkatársai és inkubátor segéd személyzete számára	bruttó 600.000 Ft/fő/hó + járulékai
Személyi jellegű kiadás az inkubátor menedzsment tagjai és a startup szakmai megvalósításban közreműködő munkatársai számára	bruttó 1.200.000 Ft/fő/hó + járulékai
Szakértői díj	100.000 Ft/fő/nap
Szállásköltség	100 EUR/fő/éj

Ahol nincs megnevezve Projekt Elem vagy viszonyítási alap, ott az inkubátor számára az Első Projekt Elem, a startup számára pedig a startup projekt a viszonyítási alap.

9. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSA, BEFOGADÁSA, FORMAI ÉRTÉKELÉSE

9.1 A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A pályázat benyújtására magyar nyelven, kizárólag a Felhívás szerinti projekt adatlapnak és mellékleteinek az NKFI Hivatal pályázati ügyfélszolgálatára levelezési címére történő benyújtásával van lehetőség, kizárólag ezen a módon igényelhető a támogatás.

A támogatást igénylő a támogatás igénylésével egyidejűleg hozzájárulását adja ahhoz, hogy a támogatás nyújtója a támogatás elnyerése esetén a döntés időpontját, a Kedvezményezett nevét, a projekt azonosítószámát, a projekt címét, a megvalósítás helyét, a támogatás összegét, a projekt összköltségét és a pályázati adatlapon szereplő rövid projektleírást nyilvánosságra hozza, valamint a támogatást igénylő által rendelkezésre bocsátott adatokat a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével nyilvánantartsa és kezelje.

A projekt adatlapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt mellékletek csatolásával kell benyújtani.

A pályázat benyújtásának az a nap minősül, amikor a postai bélyegző szerint a pályázatot ajánlott küldeményként postára adták (ha ez nem állapítható meg egyértelműen, akkor a benyújtási határidő igazolására bekérésre kerül az eredeti ajánlott szelvény), vagy a postai szolgáltatásokról

szóló 2012. évi CLIX. törvény szerinti időgarantált szolgáltatás igénybevételével (express postai szolgáltatás; futárposta-szolgáltatás) történő beküldés esetén a küldeményen feltüntetett adatok alapján egyértelműen megállapító módon a kézbesítési szolgáltatónak átadták.

Amennyiben a támogatást igénylő vagy annak a 651/2014/EU rendelet 1. számú melléklete alapján meghatározott partner vagy kapcsolt vállalkozása jelen Felhívásra azonos értékelési határnapig több támogatási kérelmet nyújt be, úgy csak az elsőként benyújtott támogatási kérelem kerül elbírálásra, a többi támogatási kérelem automatikusan elutasításra kerül.

Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- a) A projekt adatlap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. A projekt adatlap formátumának megváltoztatása esetén, valamint kézzel írott adatlap esetén a feldolgozására nincs lehetőség.
- b) A projekt adatlap kitöltésekor ügyelni kell a projekt adatlap lapjain, és a pályázati felhívásban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására.
- c) Benyújtást követően a pályázat tartalmi elemeinek változtatására nincs lehetőség. Az ilyen jellegű módosítási igények nem vehetők figyelembe.
- d) A pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését.
- e) Az elektronikus projekt adatlapot és mellékleteit hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt mellékletek csatolásával kell benyújtani.
- f) Pályázat keretében megvalósítandó új projektet az adatlap és a csatolandó mellékletek segítségével, a projekt adatlap kitöltési útmutató előírásainak megfelelően kell bemutatni

A pályázati dokumentáció hitelesítéséül a projekt adatlap nyilatkozat részét cégszerűen szükséges aláírni.

A pályázathoz üzleti terv benyújtása szükséges, melynek teljes terjedelme nem haladhatja meg a 20 oldal terjedelmet (a 20 oldalt meghaladó tartalmat az értékelő figyelmen kívül hagyhatja). Térjen ki benne legalább az alábbi fejezetekre megtartva az alábbi tagolást:

- **vezetői összefoglaló:** Foglalja össze röviden a projektet! Mutassa be röviden az inkubátor tervezett tevékenységeit, működését, indokoltságát, célját, fókuszát! Terjedelem: max. 1 oldal.
- **üzleti modell bemutatása, exit stratégiák:** Részletezze az inkubátor működési modelljét! Mutassa be a szervezet működését, vezetők motiválását, a startupok kiválasztás módját, ágazati preferenciát, a nyújtandó szolgáltatásokat, finanszírozási modell, exit stratégiát, képzési tervet!
- **piaci ismeretek, piacelemzés:** Mutassa be az inkubátor üzleti környezetét (piac- és stakeholder elemzés)! Legfőbb tényezők, korlátok, lehetőségek.
- **inkubációt megvalósító csapat bemutatása:** Mutassa be a legfontosabb kompetenciákat, képességeket, szakmai tapasztalatokat, amelyek rendelkezésre állnak a menedzsmentben és a tulajdonosok körében! Mutassa be a menedzsment és az inkubációt megvalósító legfontosabb tagok feladatait és hatáskörét! Részletezze, hogy a csapat miért lesz képes Közép-Magyarországon egy inkubátor sikeres és fenntartható működtetésére! Milyen hozzáadott értékkel tudja segíteni az inkubátor működését, az inkubáltak nemzetközi piacra vitelét a tulajdonosi kör és a menedzsment? Amennyiben rendelkezik ilyenrel, mutassa be külföldi szakértőjét vagy külföldi inkubátori, befektetői kapcsolatait! Mutassa be az inkubátor szervezeti ábráját!
- **finanszírozási stabilitás, fenntarthatóság:** Fejtse ki, miből fognak az inkubátor bevételei származni, hogyan lesz az inkubátor pénzügyileg működőképes, a pályázat

lezárulta után is fenntartható (várható bevételek, kiadások alakulása, tőkebevonási lehetőségek)!

9.2 Befogadásra vonatkozó feltételek

A pályázat befogadásáról az NKFI Hivatal legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot. Az érdemi vizsgálat nélküli elutasításra vonatkozó tájékoztatásnak tartalmaznia kell az elutasítás okát, és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

A pályázat befogadása során vizsgálni kell, hogy

- a) a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- b) az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket,
- c) a támogatási arány nem haladja meg a pályázati felhívásban meghatározott maximális támogatási intenzitást,
- d) a pályázó a pályázati felhívásban meghatározott lehetséges támogatásigénylői körbe tartozik,

Amennyiben a pályázat a befogadási szempontoknak nem vagy csak részben felel meg, hiánypótlásra nincs lehetőség, a pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

9.3 A pályázatok formai értékelése

A formai értékelés során ellenőrzésre kerül, hogy a pályázatok megfelelnek-e a pályázati felhívás kritériumrendszerének. Nem támogathatók azok a pályázatok, amelyek esetében a pályázó vagy a projekt a kritériumrendszer bármelyik pontjának nem felel meg.

Nincs lehetőség hiánypótlásra, így a projektjavaslat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül formai okok miatt, ha:

- 1) a pályázati csomagot nem postai (express postai szolgáltatás; futárposta-szolgáltatás) úton nyújtották be,
- 2) az elektronikus adathordozón benyújtott projekt adatlap (xzip file) vonalkódja nem egyezik meg a kinyomtatott, aláírt adatlap részét képező nyilatkozatok vonalkódjával,
- 3) a pályázati csomagot nem a Felhívás 7.1 pontjában leírtak szerint nyújtották be,
- 4) a pályázó által kért támogatás nincs összhangban a Felhívás 5. pontjában rögzített minimum összeggel,
- 5) a projekt tervezett végrehajtási időtartama nincs összhangban a Felhívás 4.3 pontjában meghatározottakkal.
- 6) a pályázatban elvárt kötelező vállalások vállalása nem történt meg,
- 7) a pályázatban nem kerül bemutatásra a projekt részletes szakmai tartalma,
- 8) bármely pályázóval szemben a pályázat benyújtásakor valamely jogszabályban vagy a Felhívásban vagy az Útmutatóban meghatározott kizáró ok áll fenn,
- 9) a pályázat valótlan adatokat tartalmaz,
- 10) az üzleti terv nem került benyújtásra.

Ha a támogatást igénylő által benyújtott támogatási kérelem nem felel meg a Felhívásban és az Útmutatóban meghatározott követelményeknek – de a fent (1-10 pontokban) felsorolt kizárási kritériumok nem állnak fent – lehetőség van hiánypótlásra.

Ha a pályázó a befogadott pályázatot a nem hiánypótoltható hibákon, hiányosságokon kívüli egyéb hibákkal, hiányosságokkal nyújtotta be, az NKFI Hivatal 7 naptári napos határidő kifizetésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására. A pályázat kijavítására egy alkalommal van lehetőség.

Az értesítés a pályázó kapcsolattartójának a pályázatban megadott e-mail címére kerül kiküldésre. A hiánypótlási határidő az e-mail sikeres kézbesítésétől számítandó.

Nem kerülnek figyelembe vételre azok a kiegészítések, javítások, pótlások, amelyeket hiánypótlási felszólítás nélkül küld be a pályázó, illetve azok, amelyek a hiánypótlásra felszólító levélben nem kerültek feltüntetésre. Ezzel összefüggésben amennyiben a hiánypótlásra felszólító levélben leírtaktól eltérően, azon túlmenően költségátcsoportosítás történik a hiánypótlásként benyújtott adatlapon, a hiánypótlás hibásnak tekintendő és elutasításra kerül.

Ha a pályázó a hiánypótlást is hibásan, hiányosan teljesíti, a hiányosságokat nem pótolja a felszólításban meghatározott határidőn belül, a hibás, hiányos pályázat további vizsgálat nélkül elutasításra kerül. A formai elutasításról vagy a pályázat formai befogadásáról a pályázó értesítést kap.

10. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁS

10.1 Közbeszerzési kötelezettség

A Kedvezményezett, ha ennek a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) szerinti feltételei fennállnak, köteles a támogatás ésszerű és hatékony felhasználásának biztosítása érdekében a Kbt. szerint közbeszerzési eljárást lefolytatni.

Az NKFI Alapból finanszírozott támogatásból megvalósuló beszerzésekkel összefüggésben felhívjuk a csak a támogatásra tekintettel ajánlatkérő Kedvezményezett szervezetek figyelmét a Kbt. 5. § (2) és (3) bekezdésének rendelkezéseire.

10.2 Helyzet- és piacfelméréshez kapcsolódó szabályozás

Az Első Projekt Elem esetén minden alábbi költségvetés alátámasztása 1 db, érvényes helyzet- és piacfelmérésben részt vevő által kiállított tájékoztatással, vagy ajánlattal történik, amely tartalmazza:

- a. A projekt keretén belül, a támogatási igény benyújtását követően beszerzésre kerülő új eszköz esetén:
 - a helyzet- és piacfelmérésben részt vevők megnevezését, aláírását, nyilatkozatát a kereskedői vagy gyártói státuszra vonatkozóan;
 - az piacfelmérés tárgyának pontos megnevezését; típusát, műszaki paramétereit, szakmai jellemzőit, rendelésre gyártott beszerzés esetén technikai feltételek és az egyedi költségkalkuláció részletes feltüntetését;
 - tartozék beszerzése esetén annak jelölését, hogy mely eszközhöz tartozik;
 - a helyzet- és piacfelmérés tárgyának Vámtarifa Számát (VTSZ) számát;
 - a helyzet- és piacfelmérés kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
 - az egységárat, a nettó árat, az áfát és a bruttó árat;
 - az eszköz gyártási évét és a forgalmazó nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az eszköz új;
 - amennyiben a helyzet- és piacfelmérés tartalmaz betanítást, szállítást, üzembe helyezést is, kérjük ezen költségeket külön feltüntetni;

- a helyzet- és piacfelmérésben résztvevők honlapjának elérését.
- b. Immateriális javak beszerzése esetén:
- a helyzet- és piacfelmérésben részt vevők megnevezését, aláírását, nyilatkozatát a kereskedői vagy gyártói státuszra vonatkozóan;
 - a helyzet- és piacfelmérés tárgyának pontos megnevezését; típusát, szakmai jellemzőit;
 - a helyzet- és piacfelmérés tárgyának TESZOR számát és megnevezését;
 - a helyzet- piacfelmérés kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
 - az egységárat, a nettó árat, az áfát és a bruttó árat;
 - a helyzet- és piacfelmérésben résztvevők honlapjának elérését.
- c. Vásáron való részvétel esetén:
- az ajánlattevő megnevezését, aláírását;
 - az ajánlat tárgyának pontos megnevezését;
 - az ajánlat érvényességét és/vagy az ajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
 - az egységárat, a nettó árat, az ÁFA-t és a bruttó árat;
 - a szolgáltató honlapjának elérését.
- d. Egyéb szolgáltatás esetén:
- a helyzet- és piacfelmérésben részt vevők megnevezését, aláírását;
 - a helyzet- és piacfelmérés tárgyának pontos megnevezését;
 - a helyzet- és piacfelmérés érvényességét és/vagy az ajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
 - az egységárat, a nettó árat, az áfát és a bruttó árat;
 - az elvégzendő feladatok részletes szakmai tartalmát, valamint a keletkező (a megbízó részére átadásra kerülő) eredmény konkrét megnevezését;
 - a ráfordított emberhónap számot feladatonként és azon belül munkavállalóként,
 - a ráfordított emberhónap indoklását
 - a bevont szakértőinek megnevezését feltüntetve a munkakörüket, szakképzettségüket;
 - a becsült anyagijellegű költségeket (volumen*ár) és egyéb költségeket nevesítve;
 - a helyzet-és piacfelmérésben résztvevők honlapjának elérését.
- e. K+F szolgáltatás esetén:
- a helyzet- és piacfelmérésben részt vevők megnevezését, aláírását;
 - a helyzet- és piacfelmérés tárgyának pontos megnevezését;
 - a helyzet- és piacfelmérés érvényességét és/vagy az ajánlat kiállításának dátumát, amely a támogatási kérelem benyújtását megelőző 90 napnál nem lehet régebbi;
 - az egységárat, a nettó árat, az ÁFA-t és a bruttó árat;
 - az elvégzendő feladatok részletes szakmai tartalmát, valamint a keletkező (a megbízó részére átadásra kerülő) eredmény konkrét megnevezését;
 - a ráfordított emberhónap számot feladatonként és azon belül munkavállalóként,
 - a ráfordított emberhónap indoklását;
 - a bevont szakértők megnevezését, munkakörét és szakképzettségét;
 - a becsült anyagijellegű költségeket (volumen*ár) és egyéb költségeket nevesítve;
 - a helyzet- és piacfelmérésben résztvevők honlapjának elérését.

Amennyiben az 1 db, érvényes helyzet-és piacfelmérésben résztvevő által kiállított tájékoztatás, vagy ajánlat nem támasztja alá megfelelően a költség realitását, abban az esetben az NKFI Hivatal hiánypótlási felhívás keretében további legfeljebb 2 db érvényes, egymástól független tájékoztatás vagy ajánlat bekérését írhatja elő.

Amennyiben a helyzet- és piacfelmérésben részt vevő által kiállított tájékoztatás, vagy ajánlat összege nem forintban van meghatározva, szükséges azt átszámítani forintra a helyzet- és piacfelmérésben részt vevő által kiállított tájékoztatás, vagy ajánlatnapjára vonatkozó MNB hivatalos árfolyamán. Nem magyar nyelvű helyzet- és piacfelmérésben részt vevő által kiállított tájékoztatás, vagy ajánlat esetében magyar nyelvű fordítást is szükséges mellékelni a teljes ajánlatról. Nem szükséges hivatalos, fordítóiroda által készített fordítás.

Felhívjuk figyelmét, hogy a helyzet- és piacfelmérésben részt vevő által kiállított tájékoztatás, vagy ajánlat és a Támogatási kérelemben szereplő táblázatok adatainak meg kell egyezniük.

11. KIFOGÁSKEZELÉS

A pályázó (nyertes projekt esetén a Kedvezményezett) az NKFI Hivatalnál kifogást nyújthat be az Ávr. 102/D. §-a alapján, ha a pályázati eljárás vagy a támogatási döntés meghozatalára, a támogatási szerződés megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására vagy visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a Felhívás vagy a támogatási szerződés rendelkezéseibe ütközik.

A kifogást az értesítésre, tájékoztatásra megállapított határidőn belül, ennek hiányában a kifogásolt intézkedésről, mulasztásról való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, az NKFI Hivatalnak címezve lehet írásban benyújtani az alábbi elérhetőségeken:

- postai úton vagy futárszolgálattal az NKFI Alap levelezési címére (Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal, 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. 2. emelet),
- személyesen, kizárólag ügyfélfogadási időben, az NKFI Alap ügyfélszolgálatán (NKFI Hivatal, 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1. 2. emelet).

Lehetőség van a kifogások előzetes megküldésére elektronikus formában is a kifogaskezeles@nkfi.gov.hu e-mail címre, de a kifogást ebben az esetben is be kell nyújtani írásban a fenti elérhetőségeken.

A kifogásolt intézkedés vagy mulasztás bekövetkezésétől számított 30 napon túl kifogás benyújtására nincs lehetőség.

A kifogásnak a következőket kell tartalmaznia:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését, és
- e) a kifogást tevő aláírását.

Az NKFI Hivatal a benyújtott kifogást a kézhezvételtől számított 30 napon belül érdemben elbírálja, vagy az Ávr. 102/D. § (5) bekezdése szerinti esetekben érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Az elbírálás határideje a kifogás benyújtójának előzetes tájékoztatása mellett egy alkalommal,

legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható. Az NKFI Hivatal a kifogás tárgyában hozott döntésről a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételenek nincs helye.

12. TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

12.1 A támogatási szerződés megkötésének feltételei

A döntést tartalmazó értesítést követően – nyertes pályázat esetén – **szerződéskötési ajánlat** kerül kiküldésre.

Az NKFI Hivatal a döntésről szóló értesítésben a szerződés megkötésére határidőt állapít meg. Amennyiben a Kedvezményezett e határidőt elmulasztja, az NKFI Hivatal az Ávr. 73. § (2) bekezdése szerint jár el.

A szerződéshez csatolni kell az alábbiakat:

Költségvetési szervek kivételével a Kedvezményezett jogállásától függően

- a Kedvezményezett 30 napnál nem régebbi hatályos cégkivonatát/létesítő okiratának másolatát/bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól kiállított kivonatát vagy a Kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy cégkivonata/létesítő okiratának másolata/bírósági nyilvántartásban szereplő adatairól kiállított kivonata 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került csatolásra és az abban foglalt adatokban változás nem történt;

Továbbá

- a Kedvezményezett nevében jelen szerződést aláíró személy(ek) pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját/aláírási címpéldányát vagy az aláírás minta/aláírási címpéldány közjegyző által hitelesített másolatát vagy a Kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy ezen okirat(ok) 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került(ek) csatolásra és az abban foglalt adatokban változás nem történt;
- „Nyilatkozatok” mellékletet;
- átláthatósági nyilatkozatot (a pályázathoz benyújtott nyilatkozat változása esetén);
- valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlára vonatkozó, az NKFI Alap javára szóló beszédési megbízás benyújtására vonatkozó felhatalmazó nyilatkozatot a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legalább harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt (államháztartáson kívüli Kedvezményezettek esetén).

A támogatás elnyerése esetén a Támogató a pályázó nevét, a projekt azonosítószámát, a projekt tárgyát, a megvalósítás helyszínét, a projekt összköltségét, az elnyert támogatás összegét, a döntés időpontját és a pályázati adatlapon szereplő rövid projektleírást közzéteszi az nkfi.gov.hu honlapon.

12.2 A támogatási szerződés módosítása

A támogatási szerződés esetleges módosítását a Kedvezményezett vagy az NKFI Hivatal kezdeményezheti írásban, ennek szabályait a támogatási szerződés tartalmazza.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A szerződésmódosítás nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására.

A támogatási szerződés módosítására a projekt futamideje alatt mérföldkövenként legfeljebb egy alkalommal van lehetőség³. A Kedvezményezettnek a szerződés-módosítási kérelmét megfelelő indoklással alátámasztva az NKFI Hivatal levelezési címére kell benyújtania.

A támogatási szerződés módosításával kapcsolatos dokumentumok megtalálhatók az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/Szerződésmódosítása menüpontban:

<http://nkfi.gov.hu/palyazatok/letoltheto-dokumentumok/szerzodesmodositas>

12.3 A támogatási szerződés megszegésének szankciói

- a) A támogatás folyósításának felfüggesztése.
- b) Jogosulatlanul igénybevett támogatás esetén a támogatás részleges visszafizetése: a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva, a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.
- c) A Támogatási Szerződéstől történő elállás: a Kedvezményezett a részére folyósított támogatási összeg egészét a folyósítástól a visszafizetésig terjedő időszakra számítva, a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összeggel köteles visszafizetni. Az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv kedvezményezettet kamatfizetési kötelezettség nem terheli.
- d) A Támogatási Szerződés felmondása.

A Támogatási Szerződés megszegésének egyes eseteit és a részletes szabályozást az Ávr., valamint a Támogatási Szerződés tartalmazza.

13. NYOMONKÖVETÉS

A támogatott projekt előrehaladása mérföldkövenként, a projekt számszerűsíthető eredményei és a benyújtott beszámolók alapján, szükség szerint független szakértők bevonásával kerül ellenőrzésre és értékelésre. Az egyes mérföldköveket a szerződés szerinti időpontban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás egyidejű elküldésével kell lezárni.

13.1 Szakmai rész- és záróbeszámoló

A beszámoló akkor teljes, ha az előírás szerint felépített és megfelelő kiegészítő dokumentumokkal, mellékletekkel (szakmai alátámasztó dokumentumokkal) ellátott szakmai beszámoló, valamint a költségelszámolás nyomtatványai, az ehhez tartozó részletező mellékletek a Támogatási Szerződésben előírt nyomtatványokon, az előírásoknak megfelelően kerülnek kitöltésre és a Támogató részére az NKFI Hivatal levelezési címén benyújtásra. A szakmai beszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt tevékenység adott szakaszának lefolyását és az elért eredményeket. A nyomtatott szakmai beszámoló csak a projektvezető aláírásával együtt érvényes és fogadható el.

A szakmai rész- és záróbeszámolónak részletesen ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt tevékenység lefolyását és az elért eredményeket. A beszámoló szakmai részével kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket a támogatási szerződés tartalmazza. A

³ Kivéve adatváltozás és jogszabályváltozás.

nyomtatott szakmai beszámoló csak a projektvezető aláírásával együtt érvényes és fogadható el. A beszámolót az előírt határidőn belül, de legalább évente⁴ az NKFI Hivatal ügyfélszolgálatának levelezési címére kell beküldeni.

A szakmai beszámolók tartalma – a bizalmasan kezelendő adatok kivételével – nyilvánosságra hozható. Az NKFI Hivatal kötelezheti a projekt képviselőjét, hogy a projekt szakmai előrehaladásáról az NKFI Hivatal által monitoring feladatokkal megbízott testület előtt, valamint nyilvános fórumon szóban is beszámoljon.

A szakmai beszámolókra vonatkozó részletes tájékoztatás megtalálható az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/Szakmai rész- és záró beszámoló menüpontban: nkfi.gov.hu/

13.2 A pénzügyi elszámolás, finanszírozás folyamata

A Kedvezményezettnek a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően a projekt költségeiről elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie és a támogatási szerződés mellékletét képező költségterv szerint kell elszámolni a projekt kiadásairól.

Támogatás terhére csak a jelen Útmutatóban meghatározott költségek számolhatóak el.

A pénzügyi elszámolások elfogadásának feltétele a szakmai rész- és záróbeszámoló elfogadása.

A pénzügyi elszámolásoknak összhangban kell lennie a szakmai rész- és záróbeszámolóban leírt szakmai teljesítéssel.

Ha a szakmai beszámoló értékelése során megállapításra került, hogy a támogatott projekt megvalósítása során egy feladat nem, vagy csak részben teljesült, akkor a feladathoz kapcsolódó költségek nem, vagy a tervezethez képest csökkentve, csak a teljesítés arányában kerülnek elfogadásra.

A pénzügyi elszámolás módját a támogatási szerződés, valamint a *Tájékoztató a beszámoló elkészítéséhez* c. segédlet 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 összegszerűen, forrásonként, továbbá arról, hogy a források felhasználása a támogatási szerződésben foglalt feltételek szerint, a vállalt célok megvalósítása érdekében történt. A nyilatkozatot a Kedvezményezett cégszerűen aláírja, és a Kedvezményezett könyvvizsgálója ellenjegyzzi. A beszámolóhoz csatolni kell a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt. Az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylatok sorszámát, típusát a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását. A nyilatkozathoz mellékelni szükséges a *Tájékoztató a beszámoló elkészítéséhez* c. segédletben előírt további formanyomtatványokat, egyéb dokumentumokat is. Az NKFI Hivatal az összesítőből szűrőpróbaszerűen kiválasztott bizonylatok létezését és az összesítővel való egyezőségének meglétét az eredeti bizonylatok vagy azok hiteles másolatának bekérésével vagy helyszíni ellenőrzés során vizsgálja.

Az előleg elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával.

⁴ A tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 27. § (1) bekezdés

Az NKFI Hivatal, valamint a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a teljes projekt megvalósítását, illetve az igénybe vett támogatás, a saját és egyéb forrás rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizni.

Az elszámolás benyújtásának a szerződésben meghatározott határidőre történő elmulasztása, vagy nem megfelelő teljesítése esetén az NKFI Hivatal a támogatás folyósítását felfüggeszti, amíg a Kedvezményezett a kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha a projekt összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatási összeg az összköltség csökkenésének arányában csökkentésre kerül.

A pénzügyi elszámolásokra vonatkozó részletes tájékoztatás megtalálható az NKFI Hivatal pályázati információs weboldalán a Letölthető dokumentumok/Pénzügyi elszámolás dokumentumai menüpontban: nkfi.gov.hu/.

A Kedvezményezettnek a támogatási szerződés szerint a kifizetési kérelmet a támogatási szerződésben részletezett és elfogadott költségvetés összetételéhez, valamint a projekt futamidejéhez igazodva, a támogatási szerződés mellékleteként elfogadott alábontás szerint csoportosítva szükséges az NKFI Hivatal levelezési címére benyújtani a befejezési határidőt követő 30 napon belül.

A kifizetési kérelem dokumentumait a papír formátum mellett elektronikusan (CD/DVD-n, e-mail-en) is szükséges benyújtani. A nyomtatványok letölthetőek a nkfi.gov.hu/ oldalról.

A vonatkozó további részletes szabályozást a Működési Kézikönyv tartalmazza.

Monitoring adatszolgáltatás és fenntartási jelentés

A Kedvezményezett a megvalósítás és a fenntartás időszakában adatokat köteles szolgáltatni a projekt megvalósulásáról.

A projekt záróbeszámolójának benyújtása a záró kifizetési igénylés benyújtásával együttesen történik.

A záró szakmai beszámolóban a Kedvezményezett köteles nyilatkozni a megvalósítási időszakra vállalt számszerűsíthető célok (indikátorok) teljesüléséről, az Útmutató 6.1 pontja szerint, és köteles indokolni a céloktól való eltéréseket.

A projekt fenntartási időszakának végén, a Kedvezményezett köteles beszámolni a fenntartási időszakra vállalt számszerűsíthető célok teljesüléséről az Útmutató 6.2 pontja szerint.

A vonatkozó további részletes szabályozást a Működési Kézikönyv tartalmazza.

14. KOMMUNIKÁCIÓS KÖVETELMÉNYEK

A pályázó a projekt megvalósítása során köteles a tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a projektről és a támogatásról az alább meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó további kommunikációs és arculati követelményeket a Támogató honlapjáról letölthető „Az NKFI Hivatal támogatásával a Nemzeti Kutatási Fejlesztési és Innovációs Alapból megvalósuló programok kommunikációs követelményei” című dokumentum tartalmazza.

A pályázó a projekt megvalósítása eredményeként létrejött műben, írott vagy elektronikus alkotásban, rendezvényen és az ahhoz kapcsolódó kiadványokon, továbbá a támogatott tevékenységéhez kapcsolódó egyéb tájékoztatásban köteles feltüntetni, hogy a Projekt a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal támogatásával az NKFI Alapból valósult meg és köteles a Támogató részére benyújtott rész- és záróbeszámolóiban számot adni a tájékoztatással

és nyilvánossággal kapcsolatos intézkedéseiről az ezt igazoló dokumentumok egyidejű csatolása mellett.

A projekt tartalmát, a célok indokoltságát, közhasznát nyilvánosan közölhető formában ismertető rövid összefoglaló a projektjavaslat kötelező eleme. A pályázónak a tervezett tevékenységek rövid összefoglalását a kitöltési útmutatóban megadott szempontok szerint kell közölnie. A projektjavaslat összefoglalását rövid, tömör, tényszerű, a konkrétumokat hangsúlyozó formában kérjük megadni, úgy, hogy a kérdésekre adott válaszok alkalmasak legyenek a sajtó érdeklődésének felkeltésére és az összefoglaló alapján a projekt hátterét nem ismerő olvasó is képes alkothasson és meggyőződhesen a projekt indokoltságáról, céljairól és várható eredményeiről. A válaszok megadásával a pályázó hozzájárul, hogy a megadott információkat a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal nyilvánosságra hozza, és korlátlanul felhasználja a pályázati programokhoz kapcsolódó kommunikációs tevékenysége során.

Az előírt kommunikációs tevékenységek elhagyása vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

15. HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSEK

Az NKFI Hivatal, valamint a külön jogszabályban feljogosított szervek jogosultak a teljes projekt megvalósítását, az igénybe vett támogatás, a saját és egyéb forrás rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizni.

A pályázat benyújtását követően az ellenőrzésre feljogosított szervek megkezdhetik a projekt ellenőrzését. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatási szerződés megkötését megelőzően, a költségvetésből nyújtott támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, lezárásakor, valamint a lezárást követően kerülhet sor.

A pályázó/Kedvezményezett köteles helyszíni monitoring látogatás keretében és a helyszíni ellenőrzés esetében az NKFI Hivatal ellenőreivel együttműködni és köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

A helyszíni monitoring látogatás illetve ellenőrzés alkalmával helyszíni monitoring látogatási emlékeztető illetve helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv készül. A helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvet a helyszíni ellenőrök és a Kedvezményezett hivatalos képviselőjére jogosult személy vagy meghatalmazottja írja alá. Monitoring látogatási emlékeztetőt a Támogató képviselőjében megjelent személyek és a projekt vezetője írja alá.

A Kedvezményezett köteles a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántartani, a projektre vonatkozóan elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, és a támogatással kapcsolatos összes dokumentumot a záróbeszámoló NKFI Hivatal általi elfogadásától számított tíz évig megőrizni.

A vonatkozó további részletes szabályozást a Működési Kézikönyv tartalmazza.

16. ADATSZOLGÁLTATÁS, NYILVÁNOSSÁG

Az NKFI Hivatal a Magyar Államkincstár monitoring rendszerébe átadja az Áht. 56/C. § (1) bekezdése szerinti, a pályázathoz és a támogatási jogviszonyhoz kapcsolódó adatokat az e célra rendszeresített honlapon való közzététel végett.

A pályázati és szerződéskezelési eljárás során a pályázó vagy a kedvezményezett által benyújtott, továbbá az NKFI Hivatalnál keletkezett dokumentumoknak az információszabadság és a

tisztességes eljárás elve jegyében történő kezelésének szabályait az NKFI Hivatal 2/2016. számú elnöki utasítása tartalmazza.

17. A PÁLYÁZATI FELHÍVÁSBAN NEM SZABÁLYOZOTT KÉRDÉSEK

Egyéb, a pályázati felhívásban nem szabályozott kérdésben különösen az alábbi jogszabályok irányadók:

- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alap működtetésének és felhasználásának szabályairól szóló 380/2014. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- A Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló, 2014. június 17-i 651/2014/EU bizottsági rendelet (HL L 187., 2014.6.26., 1. o.),
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22) Korm. rendeletet,
- a kutatáshoz, fejlesztéshez és innovációhoz nyújtott állami támogatások keretrendszeréről szóló (2014/C 198/01) bizottság közlemény,
- a Felhívásban és az Útmutató közötti eltérés esetén a Felhívásban foglaltak az irányadók.

18. A PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSE SORÁN CSATOLANDÓ MELLÉKLETEK LISTÁJA

Az alábbi dokumentum(ok) benyújtása kizárólag eredeti példányban lehetséges:

Projekt adatlap nyilatkozattal

Az alábbi táblázatban felsorolt valamennyi dokumentumot a Kitöltő program „Dokumentum csatoló” menüpontjában kell csatolni, így nem szükséges papír alapon benyújtani azokat.

Csatolandó dokumentum megnevezése	Megjegyzés
Helyzet és- piacelemzéshez kapcsolódó (10.2-es pontban részletezett) dokumentumok	
A pályázó hivatalos képviselőjének – a támogatási igény benyújtásától számított – 30 napnál nem régebbi, eredeti, pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája. Ha a pályázó több alkalommal nyújtott be pályázatot az NKFI Hivatalhoz, a pályázó nyilatkozata arról, hogy ezen okiratok 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került(ek) csatolásra.	
Hatályos cégkivonatuk 30 napnál nem régebbi eredeti vagy másolatának közjegyző által hitelesített példánya (cégkivonat helyett elfogadható az Igazságügyi Minisztérium mellett működő Céginformációs Szolgálat által kiállított hiteles igazolás is), vagy a pályázó nyilatkozata arról, hogy cégkivonata 3 (három) évnél nem régebben benyújtott pályázathoz került csatolásra és az abban foglalt adatokban változás nem történt.	

Az inkubátor magánszemély tulajdonosainak, valamint a projektben bemutatott, a projekt értékelésében tekintetbe vett menedzsment tagok magyar nyelvű szakmai önéletrajza. Menedzsment és tulajdonosok önéletrajzában tartalmaznia kell az értékelési szempontokhoz kapcsolódó információk részletezését is (lásd: Felhívás, értékelési szempontok táblázatban 5.1., 5.2., 5.3. és 5.4. értékelési szempontok)	
Amennyiben az inkubátornak szervezet is tulajdonosa, úgy a szervezetnél bemutatandó befektetések részletezését külön dokumentumban részletezni szükséges. (Lásd: Felhívás, értékelési szempontok táblázatban 5.3 szempont)	
Együttműködési nyilatkozat világszínvonalú inkubátorral vagy kockázati társasággal (amennyiben releváns)	
Üzleti terv (max. 20 oldal)	
AA projektvezető önéletrajza	
Átláthatósági nyilatkozat	

Fenti dokumentumokat a benyújtott pályázathoz kell csatolni. Hiánypótlás keretében csak akkor pótolhatóak, ha a pályázathoz csatolt dokumentum formailag nem volt megfelelő, vagy ha a pályázó elmulasztotta a pályázathoz csatolni, bár azok a pályázat benyújtásakor rendelkezésére álltak.