

Baross Gábor Program

***NYUGAT-DUNÁNTÚLI
INNOVÁCIÓS FEJLESZTÉSEK***

„INNOVÁCIÓS KAMPÁNY”

ND_INRG6_07
(INNOREG 2007)

Pályázati útmutató



2008

Tartalomjegyzék

1.	A támogatás célja	3
2.	A támogatás forrása és összege	3
3.	A támogatásban részesülő projektek várható száma	3
4.	A támogatásra jogosultak köre	3
5.	A támogatás formája, futamideje	3
6.	A támogatás mértéke	3
7.	Kizáró okok	5
8.	Támogatható tevékenységek	6
9.	Az elszámolható költségek	6
10.	Az elbírálási, kiválasztási szempontok	8
11.	A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	12
12.	A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje	12
13.	Útmutató a pályázati csomag összeállításához	14
14.	Szerződéskötés és teljesítés	28
15.	Ellenőrzőlista	30

A Nyugat-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért felelős miniszter nevében - a Nyugat-dunántúli Régióban pályázatot hirdet **az innováció társadalmi tudatosításának támogatására.**

1. A támogatás célja

A támogatás célja az innovációs szemlélet- és gondolkodásmód terjesztése, az innováció fontosságának tudatosítása a társadalomban, a tudományos és technikai ismeretek, a kutatás-fejlesztési eredmények terjesztése a régió innovációs képességének fejlesztése érdekében.

2. A támogatás forrása és összege

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

80 MFt-ot, azaz Nyolcvanmillió forintot biztosít.

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

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

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma

A támogatott projektek száma **1 db.**

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult minden Nyugat-dunántúli székhelyű, jogi személyiségű vagy jogi személyiséggel nem rendelkező **gazdasági társaság, szövetkezet, egyéni vállalkozás, non-profit szervezet**, továbbá a Nyugat-dunántúli régió területén kívüli székhelyű gazdasági társaság, szövetkezet, egyéni vállalkozás, önálló jogi személyiséggel rendelkező non-profit szervezetnek a Nyugat-Dunántúlon bejegyzett **fióktelepe**, illetve ezek legfeljebb öttagú konzorciuma, amely vállalja, hogy a projektet a Nyugat-dunántúli Régióban valósítja meg.

5. A támogatás formája, futamideje

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

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás minimális és maximális összege: **30-80 millió Ft**
A támogatás az elszámolható összes költség maximum **100%-a** lehet. Saját forrás bevonására nincs szükség.

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

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

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

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

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

- Csekély összegű (de minimis) támogatás esetén bármely három pénzügyi év időszakában bármely kedvezményezett részére odaítélt csekély összegű (de minimis) támogatás összege nem haladhatja meg a 200 000 eurónak, a közúti szállítási ágazatban tevékenykedő kedvezményezett esetében a 100 000 eurónak megfelelő forint összeget.
- A csekély összegű támogatás odaítélésének feltétele, hogy a kedvezményezett nyilatkozik az előző három pénzügyi évben általa igénybe vett csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.
- Minden egyes új csekély összegű támogatás odaítélésekor az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi év alatt odaítélt csekély összegű támogatás teljes összegét kell figyelembe venni.
- A csekély összegű támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottságnak jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.
- A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni.
- A jogszabály értelmében a de minimis támogatást akkor kell megadottnak tekinteni, amikor a támogatás igénybevételének a jogát a kedvezményezettre ruházzák (a támogatás odaítéléséről szóló döntés dátuma).

- Felhívjuk a pályázó figyelmét arra, hogy a támogatástartalom meghatározásához szükséges jelenérték számításánál mérlegelje a támogatás odaítéléséig bekövetkező euróra vonatkozó esetleges árfolyamváltozás hatását.

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 esedékességgű, meg nem fizetett köztartozása van (kivéve, ha arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
 - d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
 - e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
 - f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedéllyel;
 - g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
 - h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.
2. Továbbá, nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül
 - a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő¹ vagy döntéshozó²;
 - b) a kizárt közjogi tisztségviselő³;

1. 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

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

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

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

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

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

7. 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

- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja⁴;
- f) az a társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége,
 - fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
 - fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson;
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét *a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény* 13. § alapján a honlapon közzétették.

határozata van érvényben.

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

8. Támogatható tevékenységek

- Kommunikációs stratégia, részletes megvalósítási akcióterv készítése
- Innovációs ismeretterjesztő akciók tervezése, végrehajtása, az alábbiak szerint:
 - Regionális innovációs nap megrendezése,
 - TV műsorok a helyi médiákban,
 - Rendhagyó innovációs tanórák a régió középiskoláiban,
 - Ifjú innovátorok regionális versenye,
 - Innovációs média-, sajtórendezvények szervezése,
 - Az innováció szerepének regionális promotálása,
 - Regionális innovációs kiállítás szervezése,
 - Regionális innovációs fejlesztések, projektek promotálása.

A pályázóknak az **összes** előbbieken felsorolt támogatható tevékenységet tartalmazó, regionális lefedettséget biztosító projektjavaslatot kell benyújtania!

9. Az elszámolható költségek

- *személyi jellegű költségek* (bér+ járulékok);
- *dologi kiadások:*

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 intézményrendszere működésének támogatása, továbbá olyan támogatás, amelynek előkészítésében, lebonyolításában a társaság nem vesz részt, illetve a támogatással kapcsolatos döntésre befolyással nem rendelkezik.

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

- *külső megbízások*: pl.: tervezés költségei, tanácsadások díja, szakértői megbízások díja;
- *egyéb dologi kiadások*, pl.: anyagfelhasználás, utazási költségek, rezsi, számlaösszesítők könyvvizsgálói ellenjegyzésének díja, szállás, stb., a projekt összköltségének maximum 20%-áig, általános költségek a projekt összköltségének maximum 5%-áig;
- *tárgyi eszközök és immateriális javak beszerzése*: a projekt összköltségének maximum 10%-a lehet.

Általános feltételek:

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

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

- *Tárgyi eszközök és immateriális javak*: A projekt mértékéig és időtartamára felhasznált eszközök költségei. Amennyiben ezeket az eszközöket a projektnél nem használják fel teljes élettartamukban, úgy csak a projekt időtartamának megfelelő amortizációs költségek számolhatóak el a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai és a 25.§. (7) bekezdése szerint. A szellemi termékek vonatkozásában a költségeket akkor lehet elszámolni a támogatás terhére, ha azokat a kedvezményezett más szervezettől vásárolta és eredendően sem volt a saját terméke. A tárgyi eszköz és immateriális javak beszerzésének összes költsége a projekt összköltségének **maximum 10%-a lehet.**

- Konzorcium esetén: a *projekt irányításával kapcsolatos koordinációs költség* (személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékaik és/vagy dologi kiadások) elszámolására a projekt koordinátora (konzorciumvezető intézmény/vállalat) jogosult a projekt koordinátor összköltségének **legfeljebb 5%-áig**.

Nem elszámolható költségek:

- közbeszerzés költségei,
- gépjármű lízingelése,
- gépjármű beszerzése,
- ingatlanépítés, bővítés,
- ingatlanvásárlás,
- pályázatírás költségei,
- alap kutatás költsége,
- levonható áfa,
- természetbeni hozzájárulás,
- adók, büntetések, biztosítások,
- pénzügyi tranzakciók költségei,

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

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A pályaműveket a bíráló folyamatában bizalmasan, az esélyegyenlőség és a vonatkozó jogszabályok elvének betartásával kezeljük.

Formai ellenőrzés

A RFÜ a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő pályaműveket nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő pályaművet pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, illetve a kizárásról a pályázót írásban értesíti. **A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik: ld. a 13. fejezet.** A formai ellenőrzésnél többek között azt ellenőrzik, hogy az ott megfogalmazott elvárásoknak megfelelően állították-e össze a pályaművet.

A támogató a projektjavaslatot **formai okok miatt elutasítja**, ha:

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

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

1. a projektvezető (v. konzorciumvezető) kézjegye (szignója) hiányzik egy vagy több lapról;

2. nem cégszerűen írta alá az űrlapokat, nyilatkozatokat;
3. nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, gazdálkodási adatokat, vagy a CD-t;
4. a 9. fejezet „Nem elszámolható költségek” között felsorolt tételek bármelyikéhez igényel támogatást, illetve saját- vagy egyéb forrásként tünteti fel;
5. a munkaterv 3. fejezete nem kizárólag táblázatokból áll;
6. költségvetésében számszaki hiba van, és/vagy a pályázati űrlapot hibásan töltötte ki;
7. az egyéb dologi költség, rezsi, tárgyi eszköz, konzorcium esetén a koordinációs költség aránya meghaladja az előírt mértéket.
8. a projekt nem felel meg a projektméretre, futamidőre vonatkozó előírásainak;
9. az űrlap 11y vagy 21x sorában nem adott meg fax számot, amelyre a hiánypótlási felszólítás érkezhet.
10. a pályamű terjedelme túllépi egyéni pályázó esetén 45 oldalt, konzorcium esetén 62 + konzorciumi tagonként 6 oldalt,
11. a pályázó nem küldte el az elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot;
12. az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van, vagy a CD nem olvasható;
13. a pályázó nem küldte meg pályaművet az alap2008@nkth.gov.hu címre;
14. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött adatlapot a közpénzekből nyújtott állami támogatások átláthatóságához, vagy nem csatolta annak kinyomtatott és aláírt változatát a pályázati csomaghoz, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.

A formai ellenőrzést követően **a támogató a megadott faxszámon⁵ értesíti a pályázót a feltárt hiányosságokról**, amely pótlására **5 munkanap** áll a pályázó rendelkezésére, a fax elküldésétől számítva. A hiánypótlás **személyesen vagy futárszolgálattal nyújtható be** a Nyugat-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: Ügynökség) Pályázati Titkárságán (9700 Szombathely, Kőszegi u. 23.). Amennyiben a hiánypótlást határidőre nem teljesítik, úgy a projekt elutasításra kerül.

Szakmai értékelés:

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

Szakmai bírálati szempontok		
I.	Általános szempontok	Max. 70 pont
1.	A projektjavaslat megalapozottsága és megvalósíthatósága <ul style="list-style-type: none"> - A projekt célkitűzése és a pályázati kiírás összhangban van-e? - A projektjavaslat összhangban van-e a szakma elismert nemzetközi és/vagy hazai színvonalával? - Reális-e a projektjavaslat megvalósítása, a tervezett feladatok elvégzése? - A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket, a kommunikációs stratégiát és annak megvalósítási tervét (valamennyi közreműködőre bontottan)? - A pályázó által javasolt módszerek, mutatószámok alkalmasak-e az 	0-20 pont

⁵ Helyes faxszám megadása a pályázó felelőssége! Amennyiben az elküldés során a Pályázati Titkárság nem kap hibajelzést, a hiánypótlás elküldését sikeresnek tekintjük, fellebbezésnek helye nincs! A faxgép rendszeres ellenőrzése a Pályázó felelőssége!

	eredmények ellenőrzésére, mérésére? - A projekt eredményeinek kommunikációja megfelelően tervezett-e a pályaműben?	
2.	A pályázó erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése - Reálisan mérte-e fel finanszírozási képességét a projekt megvalósításához? - Rendelkezik-e a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, szellemi tudásbázissal, amennyiben nem, milyen közreműködők/alvállalkozók bevonását tervezi? - A szükséges tárgyi feltételek mennyiben állnak rendelkezésre? - Hogyan tervezi a hiányzó eszközök, infrastruktúra biztosítását? - A pályázó a gazdasági helyzetét tekintve képes-e a saját forrás biztosítására? - A pályázó pénzügyi alkalmasságának vizsgálata- mely arra keresi a választ, hogy az utolsó lezárt év pénzügyi beszámolója alapján mennyire biztosítható a projekt megvalósítása és fenntarthatósága. ⁶ - A pályázó menedzsmentje alkalmas-e a projekt sikeres megvalósítására?	0-20 pont
3.	A költségek megalapozottsága és a várt eredménnyel arányos volta - Megvan-e az összhang az elvégzendő feladatok és a tervezett költségek között? - A költségtervezés kellően indokolt, reális-e? - A pályázó reálisan mérte-e fel a szükséges humánerőforrás igényt, a szolgáltatásokat, az eszközigényt és a tervezett költségeket?	0-20 pont
4.	A projektjavaslat társadalmi hatásai (az alábbi szempontok alapján pontok adhatóak, de nem kötelező minden projekt esetében minden szempontnak megfelelni) - A megvalósult projektnek várhatóan lesz-e társadalmi hatása, szolgál-e közéleti célokat és vizsgálja-e ezeket kockázati szempontból? - A projektjavaslat, illetve a megvalósult projekt, az eredmény hasznosulása elfogadható-e a társadalom etikai normái szempontjából? - Hozzájárul-e a projektjavaslat fontos társadalmi problémák (például életminőség, közegészség vagy közbiztonság javítása) kezeléséhez, megoldásához? - Fenntarthatósági szempont: a létrehozandó termék vagy szolgáltatás hosszú távon fenntartható módon illeszkedik-e a természeti, illetve társadalmi-gazdasági környezetbe? - Segíti-e a projektjavaslat az esélyegyenlőséget? (nők-férfiak, fogyatékosok, kisebbségek, távmunka)? - Segíti-e a projekt a régió belüli területi egyenlőtlenségek csökkentését? - 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	0-10 pont

⁶ Év közben alakult szervezetek esetén az alapító okirat, társasági szerződés és a szervezet jövőbeli működésére illetve a bevétel-kiadásra vonatkozó kalkulációk, számítások csatolása szükséges a pályázó tőkeerejének igazolásához.

	kiemelt prioritást élveznek a magasan kvalifikált, nagy hozzáadott értéket termelő munkahelyek. Milyen kiterjedt kapcsolatrendszert használ föl a projekt megvalósításához?	
II. Speciális szempontok		Max. 30 pont
	<ul style="list-style-type: none"> - Milyen lefedettséget biztosít a projekt - Elér-e minden célcsoportot? - Mennyire használja ki a regionális médiumokat? - Külföldön is felhasználhatóak-e az ismeretterjesztő anyagok? - Milyen széles a célcsoport? - Milyen hatékonyságú a tervezett program? - Az eddig elért eredmények is megfelelő hangsúlyt kapnak a programban? 	

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

Az **egy darab nyertes** projekt kiválasztása (szükség esetén) **két fordulóban** történik, a következők szerint:

A tartalmi értékelés során két külső független szakértő pénzügyi és szakmai szempontból pontozással értékeli a projektet megadott értékelési szempontok szerint.

A Regionális Bíráló Bizottság az értékelések alapján javaslatot tesz a projekt

- változatlan tartalommal és feltételekkel történő elfogadására,
- elutasítására,
- a projektet csökkentett támogatással, de változatlan tartalommal elfogadásra javasolja,
- a projektet csökkentett támogatással és tartalommal elfogadásra javasolja,
- megfogalmazza a projekttel kapcsolatos észrevételeit, módosítására tett javaslatait, és kezdeményezi a pályázó személyes meghallgatását,
- vagy javaslatot tesz, hogy az eredeti pályázók egy konzorciumot alkotva közösen nyújtsák be összedolgozva különböző projekteket, és azt újra megvizsgálja.

Amennyiben az első körben minden igényt kielégítő pályamű érkezik be, úgy a személyes meghallgatásra nem kerül sor.

A pályázó személyes meghallgatás keretében válaszol a Regionális Bíráló Bizottság észrevételeire, illetve nyilatkozik a javasolt módosítások elfogadásáról. Ennek eredményeként a Regionális Bíráló Bizottság módosíthatja a pontszámokat, és javaslatot tesz a projekt támogatására vagy elutasítására. Az elfogadásra javasolt pályamű esetén rögzíti a szerződéskötés szakmai feltételeit.

A Nyugat-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács által jóváhagyott javaslat alapján Hivatal elnöke dönt a projekt támogatásról vagy elutasításáról.

A bíráló bizottságnak joga van feltételekhez kötni a projekt támogatását, mely tartalmi kérdéseket is érinthet. A változtatások, feltételek elfogadásáról a pályázóknak a támogatási

szerződés megkötésekor nyilatkozniuk kell, és szükség esetén be kell építeni a támogatási szerződéshez csatolandó munkatervbe.

A **döntést** a Hivatal (<http://www.nkht.gov.hu>), és a Nyugat-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség (<http://www.westpa.hu>) honlapján **teszik közzé**. A **döntésről** a támogató **5 munkanapon belül** írásban **értesíti a pályázót**. A nyertes projekt megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a Hivatal **támogatási szerződést köt** a pályázóval.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

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

- Publikációk száma (kiadványokat, műsorszámokat, konferenciákat, előadásokat is beleértve) hazai, nemzetközi (db);
- A projekt révén létrejött munkahelyek száma (db);
- Megőrzött munkahelyek száma (db);
- Az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények száma (db);
- A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db);
- Egyéb, a pályázó által vállalt indikátorok;

A támogatási szerződésben további, a program értékelését elősegítő adatok szolgáltatása kérhető. Ezen adatok elemzési célokat szolgálnak, elősegítik a program nyomon követését, utólagos értékelését és a stratégiai tervezést.

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

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

A pályázati csomagot – amely tartalmazza a **pályaművet** A4-es íveken, spirálozva vagy lefűzve, magyar nyelven **1 eredeti és 1 másolati példányban**, a **mellékleteket pedig 1 példányban** és a **CD-mellékletet 1 példányban** – zárt csomagban **személyesen** vagy **futárszolgálat**tal a következő címek valamelyikére kell eljuttatni:

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

vagy

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

A **pályázati csomagon** tüntesse fel a **pályamű rövid címén** kívül: **ND_INRG6_07-xxxxxxx** (pályamű azonosító, pályázati űrlap [11a] mező)

Beadási határidő: 2008.10.31. 14:00 óra

A beadási határidő betartását az átvételi elismervényen szereplő dátum igazolja.

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

A pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben az Ügynökség ügyfélszolgálatára ad tájékoztatást:

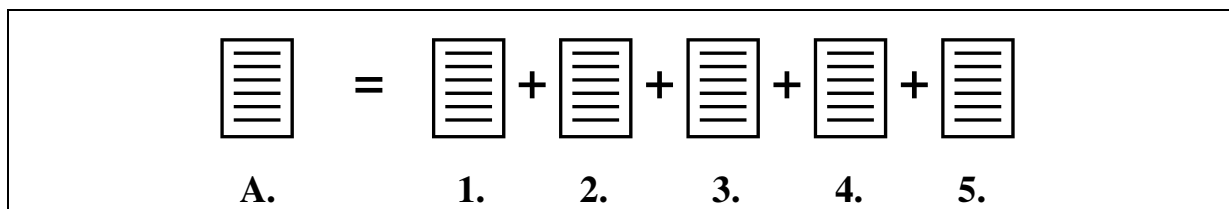
- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 06/94-509-350-es számon. A munkatársak hétfőtől – péntekig 9:00 – 12:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre legkésőbb 3 munkanapon belül választ kap.
- Kérdéseit felteheti e-mailben az innovacio@westpa.hu címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: „ND_INRG6_07”. A feltett kérdésekre 3 munkanapon belül választ kap.
- A pályázat meghirdetését követően pályázati információs napokat szervezünk, melyek időpontjáról a regionális lapokban, honlapjainkon, hírlevelünkben értesülhet.

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

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

13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása:



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

1. Címoldal (1 oldal)

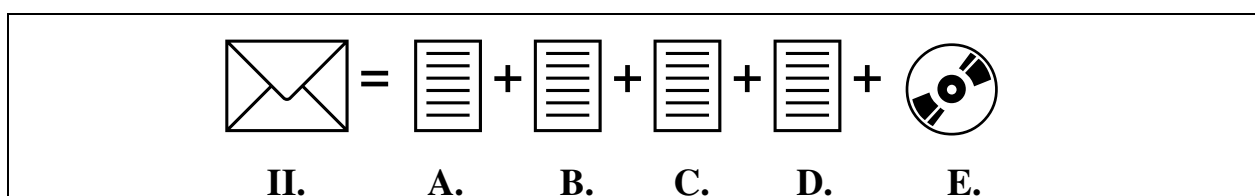
2. Pályázati űrlap (6 oldal, konzorcium esetén: 4 + tagonként 2 oldal)

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

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

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

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



II. Pályázati csomag

A. Pályamű eredeti példány

B. Pályamű másolati példány

C. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

D. Adatlap(ok) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

E. CD melléklet (1 db)

1. pályamű eredeti példányának összeállítása:

A pályamű eredeti példányának összeállítását az alábbi lépéssorrendben javasoljuk megtenni:

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

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

1. Címoldal

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

Egyéni pályázó esetén:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>ND_INRG6_07-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A projektvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A projektvezető neve (a projektvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	
<i>Pályázat neve</i>	

Konzorciumi pályázó esetén:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>ND_INRG6_07-xxxxxxx (pályázati űrlap [11a] mező)</i>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás/intézmény neve</i>	
<i>A konzorciumvezető neve (a konzorciumvezető vállalkozást/intézményt képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	
<i>Pályázat neve</i>	

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

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

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

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

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

Pályázat neve A projekt melyik pályázati felhíváshoz tartozik: „INNOVÁCIÓS KAMPÁNY”

2. Pályázati űrlap

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

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

Egyéni pályázónak az Excel fájl első 6 munkalapját kell kitölteni:

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

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

- a „11. A projekt/pályamű adatai” című, KfPalyazat#2-1_11 azonosítószámú munkalapját,
- a „11a. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1a_11a azonosítószámú munkalapját,
- a „11b. A projekt/pályamű adatai/folytatás” című, KfPalyazat#2-1b_11b azonosítószámú munkalapját,
- a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú munkalapját.

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

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

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

A második konzorciumi tag 2 munkalapot tölt ki:

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

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

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

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

Néhány iránymutatás a költségvetés kitöltéséhez

- **A munkaszakasz teljes költségvetését az adott munkaszakasz végének hónapjában kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** *pl. amennyiben a projekt első munkaszakasza 2008. január 1. és 2008. december 31. között tart, akkor a munkaszakasz teljes költségvetését 2008. decemberéhez (záróhónap) kell feltüntetni.*
- **Az előleget a munkaszakasz végének évében/hónapjában kell feltüntetni.** *A fenti példa alapján, az előleget 2008. decemberéhez kell írni.*
- **Az előleg és a teljes költségvetés tehát mindig a munkaszakasz végének évében-hónapjában van feltüntetve.**
- **Az előleg maximális mértéke a projekt összköltségének 90%-a.** Az adott munkaszakaszra kért előleg összege nem haladhatja meg a munkaszakaszra kért támogatás összegét. Kérjük, ügyeljen, hogy ha nem költségvetési intézmény a pályázó vagy valamelyik konzorciumi tag, akkor ne lépje túl a 90%-ot rá vonatkozó előlegkérés során! A **támogatási összeg utolsó 10%-a** csak a szakmai és pénzügyi **záró-beszámoló elfogadása után** folyósítható, ezt az előlegigénylésnél vegye figyelembe!
- **Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló beszámoló elfogadása és pénzügyi elszámolása után kerülhet sor, a 133/2004. (IV.19.) Korm. rendelet 18. § (3)-(4) bekezdése alapján.** Az előleggel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni.
- Ha a pályázó/konzorciumi tag **áfa esetében adóalany**, akkor az egyes beszerzéseire kapcsolódóan mind a **támogatási hányadra**, mind (amennyiben ezt betervezte) **a saját forrás hányadára érvényesítheti az adólevonási jogát**, azaz a támogatásra jutó előzetesen felszámított áfa is levonható. Ezért a **kért támogatás terhére tervezett költségek nem tartalmazhatják a levonható áfa összegét (nettó módon kell tervezni).**

- 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.

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

3. A projektjavaslat munkaterve

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

A pályaműnek ezt a részét szabványos **A4-es papírra** írja, **12-es betűmérettel**, és **szimpla sortávolsággal** úgy, hogy **minden fejezetet új oldalon** kezd, és az oldalakat **folyamatosan számozza**. **Minden oldal fejlécében** jól láthatóan tüntesse fel a **pályázat rövid címét**, vagy **rövidítését**. **Ne írjon többet**, mint ami a kellő **megértéshez szükséges**, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

A projektjavaslat munkatervének terjedelme egyéni pályázó esetén maximum 2+32=34 oldal, konzorcium esetén maximum 2+53=55 oldal, amely a következő 6 fejezetből épül fel:

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

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

Összefoglaló

Kérjük, tömören foglalja össze a projekt célját, tartalmát, valamint mutassa be a pályázót és partnereit, továbbá a főbb költségelemeket, és a projekt összköltségét. Úgy írja meg ezt az összefoglalót, hogy abból általános képet kaphasson a projektjéről az azt elolvasó személy. **Nagyon fontos, hogy ez a rész közérthető, tömör és lényegre törő legyen.** Célszerű ezt a részt e legvégén elkészíteni.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Részletesebben írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a projekt megvalósítása jelent. Végezzen összehasonlítást a szakma jelenlegi hazai és nemzetközi színvonalával és írja le, hogy a **célkitűzés hogyan illeszkedik a pályázatban meghirdetett témakörhöz**, az ott megfogalmazott szakmai igényekhez. **Mutassa be és emelje ki az újdonság jellegét, mértékét a hasonló hazai és nemzetközi projektekhez képest!**

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy **a szakmai bírálók ismerik az adott szakterületet** és nem szükséges velük ismertetni szakmai evidenciákat. Ismertesse a már **meglevő megoldások hiányosságait**, majd ehhez kapcsolódóan határozza meg a **projektje célkitűzéseit, újszerűségét.**

Mutassa be a konkrét akciókat. Ezen témakör kifejtése során se vesszen el a részletekben, próbáljon meg **koncentrálni** a legfontosabb elemekre, valamint arra, hogy miért jelent megoldást az előző pontban felvetett problémára és mennyiben segíti elő a megfogalmazott célkitűzések megvalósulását.

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

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

2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTEVŐK BEMUTATÁSA

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

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

Amennyiben konkrétan nem ismeri az alvállalkozót, vagy az alvállalkozó kiválasztása a közbeszerzési törvény (KBT) alapján történik, abban az esetben részletezze az alvállalkozótól elvárt kompetenciákat (referenciák, tapasztalatok).

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

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

3.1. Részfeladatok listája

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

Részfeladatok listája

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

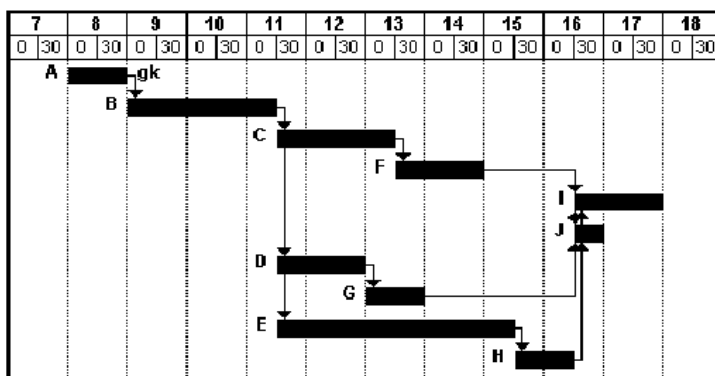
Magyarázat a táblázathoz:

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

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

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

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



3.3. A munkaszakaszok leírása

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

Táblázat a munkaszakaszokról

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

Magyarázat a táblázathoz:

- *Konzorciumi tag:* A konzorciumi tag rövid neve (a pályázati űrlap [21d] alapján), csak konzorciumi pályázó esetén töltendő ki.
- *Munkaszakasz sorszáma:* 1 vagy 2.
- *Munkaszakasz kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam legfeljebb egy év legyen.
- *Részfeladatok sorszáma és megnevezése:* A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések, a munkaszakaszban elvégzendő részfeladatok felsorolása. Konzorcium esetén csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelyek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- *Az elvégzendő feladatok leírása:* Részfeladatonkénti bontásban pontosan írja le az adott munkaszakasz időtartama alatt elvégzendő feladatokat.

- **Várható eredmények megnevezése:** Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a részfeladatok sikeres végrehajtása esetén, az adott munkaszakasz időtartama alatti létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredményeket. **Az itt felsorolt eredményeket fogja a szakmai bíráló vizsgálni a munkaszakasz beszámolójában!**
- **A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája:** Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- **Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja:** Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

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

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

3.4. A projekt monitoring mutatói

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

Indikátor	Kiindulási érték	Célérték a projekt végén
Publikációk száma (kiadványokat, műsorszámokat, konferenciákat, előadásokat is beleértve): hazai (db) nemzetközi (db)		
A projekt révén létrejött munkahelyek száma (db)		
Megőrzött munkahelyek száma (db)		
Az eredményt hasznosító cég(ek), intézmények száma (db)		
A projektben hasznosított magyar szellemi termék(ek) száma (db)		
<i>egyéb, a pályázó által vállalt indikátorok</i>		

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

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

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

4.1. Részfeladatok költségvetése

Kérjük, minden részfeladatra töltsse ki az alábbi táblázatot:

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

Magyarázat a táblázathoz:

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

4.2 Költségvetés indoklása

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

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

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

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

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

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

4 Nyilatkozatok

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

5. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (konzorcium esetén)

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

II. A beküldendő pályázati csomag⁷

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

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

A gazdálkodási adatokat, az Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatványt egy kötetben is lehet csatolni.

A beküldendő pályázati csomag tehát 2 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 1 másolati példányát), valamint a gazdálkodási adatok eredeti példányát, Adatlap a támogatási döntésről formanyomtatványt, 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 formai hibának minősítik!**

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

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

⁷ Lásd az Útmutató a pályázati csomag összeállításához c. tájékoztatókat (13. fejezet).

C. Gazdálkodási adatok 1 hitelesített példánya

Az előző két év gazdálkodását bemutató csatolja:

- egyéni vállalkozás esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;
- egyéb vállalkozás esetén a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves eredménykimutatás, mérleg másolatát, míg jogi személyiségű nonprofit szervezet esetén az előző két évi auditált éves beszámoló (eredmény-kimutatás, mérleg) másolatát.

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

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

D. Adatlap (űrlap) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához

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

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

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

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

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

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

A honlapon mindenki számára ingyenesen biztosított a közzétett adatok kereshetősége.

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

E. CD melléklet

Az 1 db CD melléklet a következő 2 fájlt tartalmazza:

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

A munkaterv elé, első oldalként illessze be a pályamű 1 oldalas címlapját! A munkaterv fájl neve ékezetek és kötőjel nélkül tartalmazza a pályázat betűjeles azonosítóját, valamint a projektvezető (konzorciumvezető) intézmény/vállalkozás nevét. (Pl. *ND_INRG6_07* pályázati felhívás és *XYZ Kft.* projektvezető (konzorciumvezető) vállalkozás esetén a fájl neve *ND_INRG6_07_XYZ.doc*, vagy *ND_INRG6_07_XYZ.pdf*). A keletkezett azonosítót (*ND_INRG6_07_XYZ*) a CD lemezre és a CD borítóra is kérjük ráírni. Ha a CD esetleg meghibásodik a kézbesítés során, a rajta lévő 2 fájlt e-mailben pótolható, ezért nincs szükség tartalék CD-re.

14. Szerződéskötés és teljesítés

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

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

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

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

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

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.

Mindezeken túl célszerű könyvelésében a projekt megvalósítására realizált ráfordításokat, (támogatás és saját forrás szerint megosztva) valamint a támogatásból származó bevételt külön munkaszámon, megkülönböztetett kódon könyvelni. A Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács, illetve a Hivatal a kutatás-fejlesztési **projekt megvalósulását menet közben független szakértők bevonásával, a munkaterv alapján, munkaszakaszonként értékeli**. A támogatás a költségterv alapján teljesítés- és forrásarányosan használható fel.

A konzorcium belső munkamegosztását és bevitt, illetve létrehozott szellemi alkotások tulajdonjogára vonatkozó szabályozást a résztvevők a konzorciumi szerződésben **határozzák meg**. A konzorciumi szerződésben a Nyugat-dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács és a Hivatal sem szerződő fél, a konzorciumi szerződés a konzorciumi tagok viszonyait szabályozó polgári jogi szerződés.

A szerződés módosítása és szerződésszegés

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. Konzorcium esetén a támogatási szerződés esetleges módosítását az összes konzorciumi tagnak közösen, illetve a konzorciumi szerződés rendelkezése szerint (a

konzorciumvezető felhatalmazható a tagok képviselőjére) írásban kell kezdeményezni. Ha a kedvezményezett a költségterv költségnevei között **25%-ot** meghaladó átcsoportosítást lát szükségesnek, **szerződésmódosítást** kell kezdeményeznie, legalább 3 hónappal az adott munkaszakasz vége előtt. A kedvezményezettek a támogató előzetes hozzájárulása nélkül a munkaszakaszokénti elszámoláskor kedvezményezettenként az adott elszámolással érintett munkaszakasz összköltsége 10%-ának mértékéig átcsoportosítást végezhetnek a munkaszakaszok között.

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

A támogatási szerződés megszegésének szankciói:

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

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

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

A projekt lezárása

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

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

15. Ellenőrzőlista

Tisztelt Pályázó!

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

Jogosultságok:

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

Űrlap:

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

Költségvetés:

- ☐ A támogatást kizárólag az elszámolható költségekre igényelte?
- ☐ Az igényelt támogatási összeg nem kevesebb, illetve nem haladja meg a pályázatban megjelölt egy támogatásra nyújtható minimális, illetve maximális összeget?
- ☐ Egyéb dologi költség aránya a projekt összköltségéhez képes nem éri el az 20%-ot?
- ☐ A rezsi költség aránya nem haladja meg a projekt összköltségének 5%-t?
- ☐ A tárgyi eszköz és immateriális javak beszerzésének összes költség aránya nem haladja meg a projekt összköltségének 10%-t?
- ☐ Támogatási intenzitás megfelel az adott pályázó részére előírtaknak?
- ☐ Biztosította a fejlesztés megvalósításához szükséges saját forrást?
- ☐ Ha igényelt előleget, annak mértéke megfelel az adott pályázóra vonatkozó előírásokkal?
- ☐ Megindokolta az előleg szükségességét?

Munkaterv:

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

Csatolandó mellékletek, nyilatkozatok:

- ❑ Konzorcium esetén ellátta cégszerű aláírásával és mellékelte a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról?
- ❑ Mellékelte a kitöltendő nyilatkozatot („Nyilatkozatok” űrlap)?
- ❑ Mellékelte a gazdálkodási adatok egy hitelesített példányát?
- ❑ Ellátta cégszerű aláírásával a szükséges nyilatkozatokat?
- ❑ Mellékelte az „Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához” formanyomtatványt?
- ❑ Mellékelte számítógépes lemezen a pályaművet? A CD olvasható?
- ❑ A CD megegyezik az e-mailben beküldött anyaggal, illetve a nyomtatott verzióval?

Pályamű összeállítása:

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

Köszönjük, hogy pályázott!