



*Irinyi János program*

## **IRINYI JÁNOS PROGRAM**

**Vállalkozások beszállítói és technológiai innovációs  
együttműködésének fejlesztése**

**INTEG\_06**

**Pályázati útmutató**



**Budapest, 2006. május**

## Tartalomjegyzék

1.	A támogatás indokoltsága, célja.....	3
1.1.	A pályázat leírása .....	3
2.	A támogatás forrása és összege .....	4
3.	A támogatásban részesülő pályaművek várható száma.....	4
4.	A támogatásra jogosultak köre .....	4
5.	A támogatás formája, futamideje .....	4
6.	A támogatás mértéke .....	4
7.	Kizáró okok .....	5
8.	Támogatható tevékenységek .....	6
9.	Az elszámolható költségek.....	7
10.	Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	8
10.1.	Formai ellenőrzés, hiánypótlás.....	8
11.	A kiválasztás szempontjai és pontozásuk.....	9
11.1.	A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete.....	9
12.	A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok) .....	10
13.	A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje .....	11
14.	Útmutató a pályázati csomag összeállításához.....	13
14.1.	A pályamű eredeti példánya .....	14
14.2.	Címoldal .....	15
14.3.	Pályázati Űrlap .....	15
14.4.	A projektjavaslat munkaterve.....	16
14.5.	Nyilatkozatok .....	20
14.6.	Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról .....	21
14.7.	Nyilatkozat a projektben résztvevő partnerek értékeléséről .....	21
14.8.	Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya .....	21
15.	A beküldendő pályázati csomag.....	21
15.1.	A pályamű 1 másolati példánya .....	22
15.2.	CD melléklet .....	22
16.	Szerződéskötés és teljesítés .....	23

## **1. A támogatás indokoltsága, célja**

**A pályázat célkitűzése hazai vállalkozások – különös tekintettel a kis- és közepes vállalkozások – innovációs képességeinek és technológiai felkészültségének a megerősítése annak érdekében, hogy valamely közepes vagy nagyvállalat (integrátor) stratégiai partnerévé, tartós beszállítójává, innovációs partnerévé váljanak a gépgyártás, a járműgyártás, az elektronikai vagy a műszeripar területén.**

A vállalkozások közötti beszállítói és technológiai innovációs együttműködés elősegítésével elérni kívánt, további hatások:

- A magyar KKV-k részesedésének növekedése a közép- és nagyvállalkozások beszállítói körében.
- A beszállító vállalkozások kiszolgáltatottságának csökkenése.
- A integrátor vállalkozások érdekeltségének erősödése a magyar beszállítói hálózatok bővítésében.
- Az integrátor, valamint a beszállító vállalkozások közötti kooperáció javulása a technológiai innováció területén.
- A KKV-k növekedésének felgyorsulása.

### **1.1. A pályázat leírása**

Az integrátor nagy- vagy közép vállalkozásnak és az általa kiválasztott KKV-knak közösen kell meghatározniuk és megvalósítaniuk a projekt céljait, a termékfejlesztési és technológiai innovációs feladatokat. Fontos, hogy az egyes vállalkozások által végzett fejlesztések kapcsolódjanak egymáshoz, és olyan technológia és termékfejlesztésre irányuljanak, amely elősegíti, hogy a KKV-k tartós beszállítóvá váljanak, vagy megőrizzék, ill. erősítsék ezen pozíciójukat. A projektben az integrátor vállalkozásnak kell meghatározni azokat a műszaki, gazdasági és egyéb feltételeket, paramétereket, amelyeket a fejlesztéstől elvár, illetve amelyeket a partnereknek teljesíteniük kell ahhoz, hogy elnyerjék a beszállítói minősítést.

Az integrátor vállalkozásnak folyamatosan nyomon kell követnie a partnerek tevékenységét és az innovációs feladatok végrehajtását. A projektjavaslat benyújtásakor az integrátor vállalkozásnak írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a projekt befejezését követően értékeli a partnerek beszállítói megfelelőségét (audit), majd ennek sikere esetén beszállítói tanúsítványt ad számukra.

A pályázóknak a projektjavaslat részeként középtávú üzleti tervet is kell készíteniük, amelyben be kell mutatniuk, hogy a projekt eredményei miként hasznosulnak a beszállító, illetve az integrátor cégeknél.

## 2. A támogatás forrása és összege

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal

**1 800 Mft-ot, azaz egymilliárd nyolcszázmillió Ft-ot** biztosít.

## 3. A támogatásban részesülő pályaművek várható száma

A támogatott pályaművek várható száma: 20 db.

A támogatási cél keretében várhatóan 20 projekt részesül majd támogatásban. Ez a szám indikatív jellegű, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében, lehet kevesebb, illetve több is.

## 4. A támogatásra jogosultak köre

A pályázaton belföldi székhelyű és tevékenységét Magyarországon folytató, közép- vagy nagyvállalkozás<sup>1</sup> (integrátor vállalkozás), valamint az általa kiválasztott, belföldi székhelyű és tevékenységét Magyarországon folytató közép- és/vagy kisvállalkozások<sup>2</sup> (beszállítók) maximum 6 tagú **konzorciuma** vehet részt. A konzorcium vezetője az integrátor.

## 5. A támogatás formája, futamideje

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

## 6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető maximális támogatás: 120 millió Ft.

A fejlesztési feladatok végrehajtásához a vállalkozásoknak a támogatás mellé saját forrást is kell biztosítaniuk (kivéve a de minimis támogatást).

A projekthez igénybe vett, bármely államháztartási forrásból származó összes támogatás támogatási intenzitása a konzorciumban résztvevő egyetlen vállalkozás esetében sem haladhatja meg a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendeletben meghatározott mértéket.

### 1. K+F támogatás (beszállító vállalkozások részére)

**A K+F támogatásnak a vállalkozást a normál tevékenységen túlmutató K+F tevékenység végzésére kell ösztönöznie"**

---

<sup>1</sup> A kis és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény szerint kis- és középvállalkozásnak nem minősülő vállalkozás.

<sup>2</sup> A 2004. évi XXXIV. Törvény szerint kis- és középvállalkozásnak minősülő vállalkozás.

A támogatás maximuma a projektbe bevont vállalkozásonként (beszállítóként) a pályázó integrátor és beszállító által megvalósítandó, a projektjavaslatban nála feltüntetett tevékenység elszámolható összes költségének

- alkalmazott kutatás esetén 60%-a,
- kísérleti fejlesztés esetén 35%-a,

amely

1. az Európai Közöség kutatás-fejlesztési keretprogramjához kapcsolódó programok esetében 15 százalékponttal,
2. kis- és középvállalkozások esetében 10 százalékponttal növelhető.

A támogatási kedvezmények beszállítóként összevonhatók, de a támogatás teljes intenzitása bármely beszállítónál nem haladhatja meg alkalmazott kutatás esetén a 75%-ot, kísérleti fejlesztés esetén az 50%-ot.

A projekt költségvetésének legfeljebb 30 %-át lehet alkalmazott kutatásra tervezni, illetve felhasználni.

## **2. De minimis támogatás integrátor vállalkozások részére**

Jelen pályázati felhívás alapján az integrátor vállalkozás részére csekély összegű támogatás nyújtható, és a rá vonatkozó rendelkezéseket az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (ún. de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 69/2001/EK bizottsági rendelet tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget Ezen a jogcímen nem részesülhetnek támogatásban a szállítási ágazatban tevékenykedő vállalkozások, továbbá a támogatás nem vehető igénybe mezőgazdasági illetve halászati termékek előállításához, feldolgozásához vagy azok értékesítéséhez, az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekhez, valamint az import áruk helyet hazai áru használatától függő támogatások esetében. A kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás odaítélését megelőző három évben mekkora összegű csekély összegű támogatásban részesült

A pályázat résztvevői a 133/2004.(IV.29.) Korm. rendeletben foglaltak szerint munkaszakaszonként előleget igényelhetnek a támogatásból. Az előleg nagysága a projekt teljes futamidejére megítélt támogatás 90%-ig terjedhet, az utolsó 10% csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló után folyósítható. Az egyes előlegrészek munkaszakaszonként nem haladhatják meg ezen időszakra elfogadott támogatás mértékét.

## **7. Kizáró okok**

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC törvény (továbbiakban Atv.) 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázati felhívásokra benyújtott pályaműben valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes pályamű alapján kötött támogatási szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,

- 60 napot meghaladó, lejárt köztartozása van,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik.

## 8. Támogatható tevékenységek

A támogatás elsősorban a terméket, illetve technológiát beszállító kis- és középvállalkozások fejlesztését szolgálja.

**Az integrátor szerepét betöltő közép- vagy nagyvállalkozás projektszervezési és projektirányítási feladatokhoz vehet igénybe támogatást:**

- a fejlesztési célkitűzés meghatározása a beszállítók számára (műszaki és gazdasági paraméterek specifikálása)
- az együttműködés beindítása és koordinációja, (a lehetséges beszállítók kiválasztása, szerződéskötés a beszállítókkal, a projekt finanszírozása),
- a beszállítók felkészítése (technológiai tanácsadás, betanítás stb.)
- a projekt üzleti tervének elkészítése (a beszállítókkal közösen)
- a szerződések teljesítésének szakmai ellenőrzése és igazolása a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) számára,
- a beszállítók auditálása és beszállítói minősítést tartalmazó dokumentum kiadása,
- a projekt értékelése.

Fenti feladatok finanszírozásához az integrátor vállalkozás „de minimis” támogatást vehet igénybe 6. fejezetben megadott feltételek szerint.

**A beszállító vállalkozások esetében a következő tevékenységek támogathatók:**

### 1. K+F támogatás nyújtható az alábbi tevékenységekhez

Kizárólag a kutatás-fejlesztéshez kapcsolódó tevékenységek részesülhetnek támogatásban:

- termék-, technológia-, gyártási rendszer-, mérési és vizsgálati módszerfejlesztés, *(kizárólag alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés – alapkutatást a pályázat nem támogat!)*
- K+F és innovációs szolgáltatások igénybevétele, amennyiben az piaci feltételek mellett történik,
- nemzetközi szabványoknak megfelelő minőségügyi rendszer bevezetése, továbbfejlesztése, *(a minőségbiztosítás rendszer auditját a pályázat nem támogatja!)*
- kutatás-fejlesztési célokat szolgáló eszközök és berendezések beszerzése, bérlete,
- immateriális javak beszerzése, nem saját tulajdonú know-how és licence vásárlás,
- kutatás-fejlesztési és innovációs tevékenységet megalapozó elemzések, megvalósíthatósági tanulmányok, projekttervek készítése,
- részvétel szakmai rendezvényeken a K+F eredmények és a kifejlesztett termékek bemutatása céljából,
- jogi és iparjogvédelmi tanácsadás igénybevétele,
- projekthez kapcsolódó menedzsmentfejlesztés,
- a kutatás-fejlesztés és a technológiai innováció projekthez kapcsolódó emberi erőforrásainak fejlesztése,
- terméktanúsítás.

## 9. Az elszámolható költségek

### 1. A beszállító vállalkozások részére nyújtott K+F támogatások esetében csak a K+F tevékenységhez kapcsolódó költségek számolhatóak el

#### - a.) Személyi juttatások

A projekt megvalósításában részt vevő személyek részére kifizetett személyi jellegű ráfordítások a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban számviteli törvény) 79.§-ának (1)-(3) bekezdése szerint; projektmenedzselés személyi költsége is itt számolható el, összhangban a kutatás-fejlesztéshez nyújtott állami támogatásokról szóló közösségi keretszabály (OJ C 045, 17/02/1996) elszámolható költségekre vonatkozó rendelkezéseivel.

#### - b.) Munkaadót terhelő járulékok

A személyi jellegű ráfordítások alapján megállapított, munkaadót terhelő bérjárulékok a számviteli törvény 79. §-ának (4) bekezdésében foglaltak alapján; projektmenedzselés járulékköltsége is itt számolható el, összhangban a kutatás-fejlesztéshez nyújtott állami támogatásokról szóló közösségi keretszabály (OJ C 045, 17/02/1996) elszámolható költségekre vonatkozó rendelkezéseivel.

Előbbiek esetében kizárólag a kutatási tevékenységben foglalkoztatott kutatók, technikusok és egyéb segédszemélyzethez kapcsolódó ráfordítások számolhatóak el.

#### - c.) Dologi kiadások

A projekt megvalósításával összefüggő vásárolt készletek, szakmai anyagok, szolgáltatások (alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, konzultációk, tanácsadások, minősítések, mérések, stb.) költségei a számviteli törvény 78.§-a szerint; Itt számolhatóak el a projekt menedzselés dologi költségei is, összhangban a kutatás-fejlesztéshez nyújtott állami támogatásokról szóló közösségi keretszabály (OJ C 045, 17/02/1996) elszámolható költségekre vonatkozó rendelkezéseivel.

#### - d.) Immateriális javak

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak (szoftver, szoftverlicenc, know-how) beszerzésének költségei a számviteli törvény 47., 48., 51.§-aiban megállapított szabályok alapján;

**A számviteli tv. 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke – támogatási szempontból - csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó tőle független szervezettől, vagy magánszemélytől vásárolta.**

#### - e.) Tárgyi eszközök, gépek, berendezések

A projekt megvalósításához szükséges új tudományos eszközök, műszerek, berendezések és felszerelések beszerzésének költségei a számviteli törvény 47., 48., 51.§-ai szerint;

**Tárgyi eszköz és immateriális javak beszerzése az integrátor vállalkozástól nem támogatható!**

Tárgyi eszközök, gépek, berendezések beszerzésére tervezett, illetve elszámolt költségek nem haladhatják meg a támogatás, valamint a saját forrás összegének 30 %-át.

Szoftverek beszerzésére tervezett, illetve elszámolt költségek nem haladhatják meg a támogatás, valamint a saját forrás összegének 8 %-át.

Ezen költségek csak akkor számolhatóak el, ha a támogatás terhére beszerzett eszközöket és szoftvereket kizárólag és folyamatosan a kutatási tevékenységre használják fel.

A projekt végrehajtása során ténylegesen felmerülő általános költség (projekt menedzselés, rezsiköltség) elszámolható, de az összeg nem haladhatja meg (konzorciumi tagonként külön-külön) az elnyert támogatás, valamint a saját forrás összegének 5%-át.

## **2. Az integrátor vállalkozások részére nyújtott de minimis támogatás esetében:**

Az integrátor vállalkozás csak az a), b) és c) pont szerinti költségeket számolhatja el a támogatás terhére.

Az integrátor vállalkozás a teljes projektre elnyert támogatás max. 5%-át használhatja fel „de minimis” támogatásként.

**A pályázat benyújtását megelőző, a támogatott projekttel kapcsolatos tevékenységre költség nem számolható el. A támogatás szempontjából figyelembe vehető költségeket a saját forrás terhére a pályamű nyilvántartásba vételének napjától, a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap terhére a támogatás odaítélésének napjától lehet elszámolni.**

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

A pályaműveket a bírálat folyamatában bizalmasan és az esélyegyenlőség elvének betartásával kezeljük.

### **10.1. Formai ellenőrzés, hiánypótlás**

A KPI a benyújtott pályaműveket nyilvántartásba veszi és formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő projektjavaslatot elbíraltatja, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, a forma szempontból való befogadás vagy elutasítás tényéről a pályázót írásban értesíti.

a.) Az alábbi esetekben hiánypótlásra nincs lehetőség. A KPI pályaművet **formai okok miatt elutasítja**, ha a pályázó:

- 1. nem kizárólag a 4. fejezetben meghatározott pályázói körhöz tartozó szervezetek részére igényel támogatást,*
- 2. nem kizárólag a 8. fejezetben megjelölt tevékenységi körökön belül eső tevékenységek költségeit szerepelteti a költségvetésben, illetve olyan tevékenységhez igényel támogatást, amely kívül esik a 8. fejezetben megjelölt tevékenységek körén,*
- 3. nem az előírt módon és nem az előírt fejezetekre tagolva állította össze;*
- 4. a pályamű költségvetését nem az útmutató 9. fejezetében megadott irányelvek szerint állította össze, továbbá az alkalmazott kutatásra a költségvetés 30 %-kánál nagyobb összeget tervezett.*
- 5. nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat, Pályázati űrlapot;*
- 6. nem cégszerűen írta alá a Pályázati űrlapot, a Nyilatkozatokat;*
- 7. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;*
- 8. a költségvetésében számszaki hiba van;*



9. a pályázó nem küldte el hibátlanul elektronikus levél mellékleteként a kitöltött Pályázati űrlapot, illetve az elektronikus formában elküldött dokumentáció és a nyomtatott formában beadott változat között eltérés van.
10. a pályázati csomagot nem személyesen, vagy futárszolgálattal nyújtotta be a pályázati útmutatóban megadott címre. (pályázati útmutató 12. fejezet)

A KPI az a) pontban fel nem sorolt kisebb hiányosság észlelése esetén 8 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót.

## 11. A kiválasztás szempontjai és pontozásuk

A formai ellenőrzésen megfelelt és szabályosan hiánypótolta pályaművek projektjavaslatait a következőkben megadott szempontok szerint pontozással értékelik. A pályázó akkor számíthat támogatásra, ha a pályamű kellő mennyiségben és mélységben tartalmaz a felsorolt szempontok szerint értékelhető, megfelelően alátámasztott adatokat, állításokat, valószínűsíthető célokat.

1. a projekt várható hatása a beszállító és az integrátor vállalkozások innovációs és gazdasági együttműködésére, a vállalkozások tartós beszállítóvá válásának esélye (max. 40 pont)
2. a beszállítók és az integrátor vállalkozások együttműködésének mértéke a projekt megvalósítása során (max. 15)
3. a projekt szakmai és pénzügyi megvalósíthatósága (max. 15 pont)
4. a projekt eredményeként létrejövő új, K+F munkahelyek száma (max. 30 pont)

A pályaművek elbírálása során előnyben részesülnek azok a projektjavaslatok, amelyek

- sikeres megvalósítása esetén a beszállító által előállított termékek hozzáadott értéke jelentősen növekszik,
- esetében a beszállító KKV-k az integrátor vállalat tartós beszállítójává válnak,
- az integrátor vállalkozás részt vállal a K+F projekt finanszírozásában.

A pályaműre maximálisan **100** pont adható. A támogatás feltétele, hogy minden értékelési szempont esetében el kell érni az adott szempontra adható maximális pontszám **50 %-át**.

### 11.1. A formailag megfelelő pályaművek értékelésének menete

A pályaműveket független szakértők értékelik és pontozzák a 10.2. pontban megadott értékelési szempontok alapján. A pályaművek bírálata szakaszosan történik. A szakmai bírálóból álló bizottság a 12. fejezetben megadott időpontokig beérkezett pályázatokat egyszerre bírálja el a külső szakértők értékelése alapján, és döntési javaslatot készít, amelyet felterjesztenek az NKTH elnökéhez.

A pályaművek támogatásáról vagy elutasításáról az NKTH elnöke dönt. A döntés az NKTH honlapján <<http://www.nkth.gov.hu>> valamint a KPI honlapján <<http://www.kpi.gov.hu>> közzétételre kerül. A pályázók a döntést követően megismerhetik a pályaművekre vonatkozó bírálatot a szakértők anonimitásának biztosítása mellett.

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

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezettől a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda az alábbi adatokat kéri.

- A pályázat támogatásával megvalósított fejlesztés eredményeként létrehozott új munkahelyek száma.
- A fejlesztés eredményeként megvalósuló beszállítói tevékenységhez kapcsolódó árbevétel.

A fenti indikátorokon túl minden pályázó határozzon meg minimum 2, maximum 4 az adott pályázat szempontjából specifikus indikátort.

A projektre vonatkozó összes indikátor esetében meg kell határozni az induló értéket, valamint a munkaszakaszokhoz és/vagy az adott évre vonatkozó értékeket.

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

### 13. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

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

**Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda  
1117 Budapest Neumann János u. 1/C., recepció**

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázat betűjeles azonosítóját, amely a felhívás címlapján található és a pályamű 8 karakteres azonosítóját a pályázati űrlap [11a] mezőjéből:

*INTEG\_06-<pályamű azonosító>*

**A pályaművek benyújtása:** A pályaműveket a pályázati felhívás meghirdetésétől folyamatosan lehet benyújtani a támogatási keret kimerüléséig. A támogatási keret kimerülésekor a KPI felfüggeszti a felhívást. Egyszerre bírálják el az alábbi időpontokig beérkezett pályaműveket:

2006. június 19. 16:00 óra

2006. október 4. 16:00 óra

Ha van rá lehetőség, a KPI későbbi időpontokat is meghirdethet, de a fenti időpontok tekintetében a támogatásról szóló döntést a 2006. év végéig meghozzák

A pályázati csomag összeállításával az útmutató külön fejezetben foglalkozik. A kitöltött **Pályázati űrlap elektronikusan feldolgozható adattartalmát elektronikus** levél mellékleteként el kell küldeni az <alap2006@kutatas.hu> címre az űrlap kitöltési és beküldési útmutatójában foglaltak szerint.

A Pályázati Felhívásról és a pályamű kidolgozásáról bővebben a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) ügyfélszolgálata ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 484-2800, 484-2922 számon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre.
- Kérdéseit felteheti e-mailben is az [info@kutatas.hu](mailto:info@kutatas.hu) címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: <pályázat betűjeles azonosítója>. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a fent megadott címen lévő székhelyünkön, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

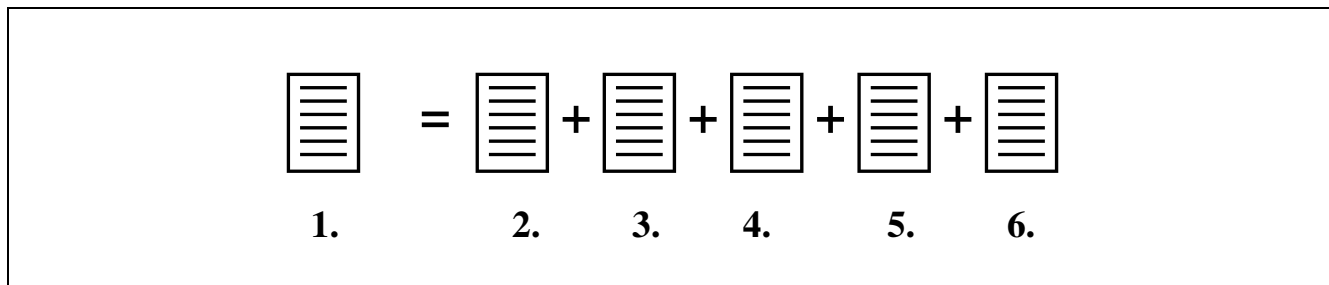
**Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések listáját a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!**

A Pályázati felhívás és útmutató, valamint a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok és hasznos információk az NKTH, illetve a KPI alábbi internetes honlapjain érhetők el:

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal	<a href="http://www.nkth.gov.hu">http://www.nkth.gov.hu</a>
Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda	<a href="http://www.kpi.gov.hu">http://www.kpi.gov.hu</a>

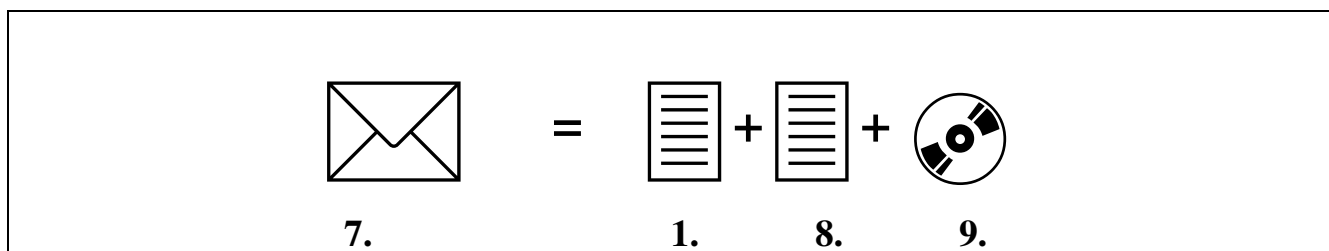
## 14. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályamű eredeti példányának összeállítása:



1. A pályamű eredeti példánya.
2. Címoldal
3. Pályázati űrlap.
4. A projektjavaslat munkaterve (maximum 48 oldal + üzleti terv, konzorciumi tagonként max. 8 oldal.)
5. Nyilatkozatok:
  - Általános nyilatkozatok.
  - Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról.
  - Nyilatkozat a projektben résztvevő partnerek értékeléséről
6. Az elmúlt két év gazdálkodási adatait tartalmazó dokumentum 1 hitelesített példánya konzorciumi tagonként.

A beküldendő pályázati csomag összeállítása:



7. A pályázati csomag
1. Pályamű eredeti példánya
8. A pályamű 1 másolati példánya
9. CD melléklet (1 db)

## 14.1. A pályamű eredeti példánya

A pályamű kidolgozását és eredeti példányának összeállítását az alábbi **lépéssorrendben** javasoljuk megtenni:

1. Mutassa be a projekt célját, indokoltságát, előnyeit a projektjavaslat 1. fejezetében!
2. Mutassa be a projektben résztvevőket a projektjavaslat 2. fejezetében! Nem kell bemutatni azokat az alvállalkozókat/szolgáltatókat, akiket/amelyeket később közbeszerzési eljárásban fog kiválasztani. Ebben az esetben meg kell jelölni a közbeszerzés tárgyát és a projekthez való kapcsolódását.
3. Határozza meg a projekt részfeladatait, ossza fel a feladatok végrehajtását a konzorciumi 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 a projektjavaslat munkatervének 3.2. fejezetében található minta alapján!
5. Határozza meg a projekt 2 egyéves munkaszakaszát (beszámolási időszakát), és minden egyes konzorciumi tagra töltsön ki munkaszakaszonként 1 (azaz összesen konzorciumi tagonként 2) táblázatot a projektjavaslat munkatervének 3.3. fejezetében található minta alapján!
6. Készítse el az Üzlet tervet.
7. Töltsse ki a Pályázati Űrlapot és táblázatait minden konzorciumi tagra vonatkozóan! Indokolja meg a projekt költségeit a projektjavaslat munkatervének 4. fejezetében.
8. Gépi szintaktikai ellenőrzés céljából küldje be a megadott módon a Pályázati Űrlap adattartalmát, javítsa az esetleges hibákat és ismételje a beküldést, amíg hibajelzést kap válaszként.
9. Készítse el a címoldalt, az „Általános nyilatkozatok”-at, a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról és az Integrátor nyilatkozatát arról, hogy a projekt befejezését követően értékeli a partnerek beszállítói megfelelőségét, majd ennek sikere esetén beszállítói tanúsítványt ad számukra.
10. Minden konzorciumi tag cégszerűen írja alá a következő dokumentumokat:
  - a. A Pályázati Űrlapot a saját költségvetése alatti zöld mezőben,
  - b. a „Nyilatkozatok” nyomtatványt,
  - c. valamint a Szándéknyilatkozatot a konzorcium létrehozásáról!
11. Ezen felül a konzorcium vezető vállalkozás cégszerűen írja alá a Pályázati Űrlapot a projekt összesített költségvetése alatti zöld mezőben (a „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2\_12 azonosítószámú lapfűlén)!
12. Állítsa össze a pályázat eredeti példányát az előző oldal felső ábráján látható sorrendnek megfelelően! Az 5 fő egységet (Címoldal, Pályázati Űrlap, A projektjavaslat munkaterve, „Nyilatkozatok”, {Általános nyilatkozatok, Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról, Nyilatkozat a projektben résztvevő partnerek értékeléséről ,} valamint az elmúlt két év gazdálkodási adatait tartalmazó dokumentum 1 hitelesített példánya konzorciumi tagonként.) 1-1 színes elválasztó lappal válassza el egymástól!
13. A konzorciumvezető (1 személy) szignálja az így összeállított eredeti példány minden oldalát!
14. Készítse el a pályamű 1 másolati példányát, majd egyenként kösse be vagy fűzze le a példányokat!

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

## 14.2. Címoldal

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

<i>A pályázat azonosítója</i>	INTEG_06-<XXXXXXXX> <sup>1</sup>
<i>A konzorciumvezető vállalkozás neve</i>	
<i>A konzorciumi koordinátor neve (a konzorciumvezető vállalkozást képviselő személy)</i>	
<i>A projekt címe</i>	

<sup>(1)</sup> Kérjük a címoldalon a pályázat és a pályamű elektronikus azonosítóját is nyomtatott nagybetűkkel feltüntetni. "xxxxxxxx" helyére a Pályázati Űrlap [11a] mezőjéből a pályamű azonosítóját kell írni.

*A konzorciumvezető vállalkozás neve:* az a vállalkozás, amely a pályaművet beadja.

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

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

## 14.3. Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap a 2006InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2006InnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.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 minden egyes konzorciumi tag részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait, konzorciumi tagokra lebontva. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

**Konzorciumok esetén** az Excel fájl első három 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 „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, KfPalyazat#2-4\_22-2, stb. azonosítószámú munkalapok adatai alapján *automatikusan* töltődik ki!

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

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez

- **Az adott munkaszakasz teljes költségvetését a munkaszakasz végének évében kell feltüntetni, amikor a munkaszakasz pénzügyi elszámolása történik.** Azaz egy 2006-ban induló projekt első munkaszakaszának vége lehet 2007-ben, tehát a 2006-os évre nem feltétlenül kell költségeket feltüntetni.
- **Az esetleges előleget annak a munkaszakasznak az oszlopában tüntesse fel, melyre (melynek kezdetén) az előleget kéri.** Az indokolt előleget a munkaszakasz kezdetén, a munkaszakaszból előlegként meg nem kapott összeget a munkaszakaszcélról való be- és elszámolás elfogadása után kapja meg.
- **Előleg igénybevétele esetén a támogatás utolsó 10%-a csak a záróbeszámoló elfogadása után fizethető ki.** Kérjük ügyeljen, hogy ezt a törvényben rögzített határt ne lépje túl!
- **Abban az esetben, ha a pályázónak nincs ÁFA levonási joga, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségeknek tartalmazniuk kell az ÁFA-t is.**
- **Ha a pályázónak ÁFA levonási joga van, akkor a kért támogatás, a saját forrás és az egyéb forrás terhére tervezett költségek nem tartalmazhatnak ÁFA-t, a költségeket nettó módon kell terveznie.**
- A táblázatok „Ebből rezsi, koordináció” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

#### 14.4. A projektjavaslat munkaterve

A pályaműnek ezt a részét szabványos A4-es papírra írja úgy, hogy minden fejezetet új oldalon kezdjen, és az oldalakat folyamatosan számozza. Minden oldal fejlécében jól láthatóan tüntesse fel a



pályázat és a pályamű rövid címét, vagy rövidítését/8 karakteres azonosítóját. Ne írjon többet, mint ami a kellő megértéshez szükséges, és használja minden olyan helyen a táblázatokat, ahol azt kérjük.

**A munkaterv 1.-4. fejezetének terjedelme konzorciumi tagonként maximum 8 oldal, amely a következő 5 fejezetből épül fel:**

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

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

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

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a szakma jelenlegi színvonalához képest a projekt megvalósítása jelent. 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.

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

### **2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA**

Ebben a fejezetben kell bemutatni a pályázókat, a projektben részt vevő összes közreműködőt. Mutassa be a konzorcium vezetőjét (koordinátorát) és tagjait, eddigi tevékenységüket, kompetenciájukat a projekt végrehajtása szempontjából, tervezett munkamegosztásukat, tevékenységük koordinálásának módját! A bemutatás terjedjen ki a szervezetekre és a projektben résztvevő szakértőkre, munkatársakra (nem kell önéletrajz, 1-2 bekezdés elég).

**Konzorciumi tagnak** számít minden olyan vállalkozás, vagy költségvetési és egyéb (pl. alapítványi) kutatóhely, intézmény, aki a koordinátorral közösen nyújtja be a pályázatot, a koordinátorral közösen vállalkozik a projekt megvalósítására.

### 3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

#### 3.1. Részfeladatok listája

A projekt egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltse ki az alábbi táblázatot.

#### Részfeladatok listája

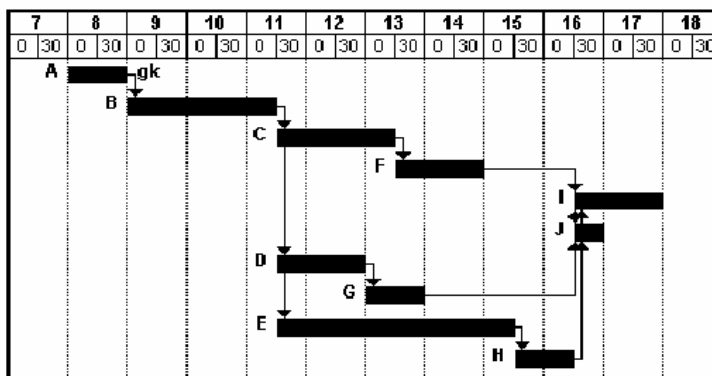
Részfeladat sorszáma	Részfeladat megnevezése	A részfeladat teljesítésének felelőse	Részfeladat kezdete és vége	Részfeladat tervezett költsége	Részfeladathoz igényelt támogatás	Eredmény megnevezése
1.1						
1.2						
....						
2.1						
.....						

Magyarázat a táblázathoz:

- *Részfeladat sorszáma:* az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- *Részfeladat megnevezése:* rövid, maximum 3 mondatos elnevezés.
- *A részfeladat teljesítésének felelőse:* a részfeladat projektvezetője.
- *Részfeladat kezdete és vége:* éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- *Részfeladat tervezett költsége:* röviden vázolja fel a projekt teljes költségigényét, a részfeladatokhoz tervezett költségeken keresztül.
- *Részfeladathoz igényelt támogatás:* mutassa meg, hogy a tervezett költségigényből melyik részfeladathoz igényel támogatást és mekkora a kért támogatás nagysága.
- *Eredmény megnevezése:* A részfeladat sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény rövid megnevezése.

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

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



#### 3.3. A munkaszakaszok leírása

A projekt 2 éves időtartamát ossza fel egyéves munkaszakaszokra (más néven beszámolási időszakokra)! **Minden munkaszakaszra** töltsön ki egyet az alábbi táblázatból (annyi táblázatot készítsen, ahány munkaszakaszt tervez). A munkaszakasz befejezésének dátuma nem lehet később, mint tárgyév szeptember 30.

#### Táblázat a munkaszakaszokról

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

#### Magyarázat a táblázathoz:

- Konzorciumi tag neve: A konzorciumi tag rövid neve (a Pályázati Űrlap [21d] alapján)
- Munkaszakasz sorszáma: 1, 2 vagy 3.
- Munkaszakasz kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban, úgy, hogy a munkaszakasz kezdete és vége közötti időtartam pontosan egy év legyen.
- Részfeladatok sorszáma és megnevezése: A részfeladatok listájában szereplő sorszámok és megnevezések. Csak azokat a részfeladatokat kell itt feltüntetni, amelynek elvégzésében az adott konzorciumi tag részt vesz.
- Az elvégzendő feladatok leírása: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok megoldásában.
- Várható eredmények megnevezése: Részfeladatonkénti bontásban pontosan határozza meg a konzorciumi tag szerepét az egyes részfeladatok sikeres végrehajtása esetén létrejövő tudományos és technológiai, vagy gazdasági eredmény létrehozásában.
- A feladatok és az eredmények dokumentálásának formája: Szakmai és pénzügyi, beszámoló, jegyzőkönyv, kimutatás, tervdokumentum, adatbázis, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.
- Az elért eredmények nyilvánosságra hozatalának módja: Abban az esetben, ha az eredmény nyilvánosságra hozható. Publikáció, konferencia előadás, tudományos közlemények, sajtótájékoztató, Internet, stb. Több forma is felsorolható részfeladatonként a részfeladatok jellegének függvényében.

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

#### **3.4. A projekt céljainak számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)**

Ebben a részben adja meg a projekt eredményeit számszerűsítő, a pályázati útmutatóban meghatározott mutatószámok (indikátorok) értékeit. A fenti indikátorokon túl határozzon meg minimum 2, maximum 4 az adott projekt szempontjából specifikus indikátort.

A projektre vonatkozó összes indikátor esetében meg kell határozni az induló értéket, valamint a munkaszakaszokhoz és/vagy az adott évre vonatkozó értékeket

#### **4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA**

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

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

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét;
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha általános (rezi) költséget is el akar számolni, mutassa be, hogy **a projekttel kapcsolatban** milyen jellegű rezsiköltségek várhatók. Rezsiköltségként **kizárólag a projekttel kapcsolatban** felmerült, **számlákkal alátámasztott** költségek számolhatók el;
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásokat is tervez, indokolja szükségességüket;
- a kutatás-fejlesztési eszközök és az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, kalkulált ár, a közbeszerzési eljárás módja és ütemezése);
- ha a támogatás terhére tervezett beszerzésen túl a saját forrása terhére is 30%-ot meghaladó beszerzést tervez, tételesen indokolja meg, hogy ilyen mértékű beszerzésre miért van szükség a kutatás-fejlesztési tevékenységhez;
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse az alvállalkozás keretében elvégzendő feladatokat és a vállalási díjak tervezett összegét. (Az áruk és szolgáltatások esetében a szállító, szolgáltató megnevezése nem szükséges, elegendő a beszerzés tárgyának megjelölése.) Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, a változás indokát, a bevont alvállalkozások nevét és feladatát, valamint a vállalási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

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

#### **5. fejezet: Üzleti terv.**

A középtávú üzleti tervben be kell mutatni, hogy a projekt eredményei miként hasznosulnak a beszállító, illetve az integrátor cégeknél.

### **14.5. Nyilatkozatok**

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). Kitöltése és cégszerű aláírása minden

konzorciumi tag számára kötelező! **A Nyilatkozatok 21. pontját csak az integrátor vállalkozásnak kell kitöltenie!**

## **14.6. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról**

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

## **14.7. Nyilatkozat a projektben résztvevő partnerek értékeléséről**

A „Nyilatkozat a projektben résztvevő partnerek értékeléséről” nevű Word dokumentum letölthető a [www.kpi.gov.hu](http://www.kpi.gov.hu) oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatók). **Csak az integrátor vállalkozásnak kell kitöltenie!**

## **14.8. Gazdálkodási adatok 1 eredeti példánya**

Az előző két év gazdálkodását bemutatandó csatolja:

- egyéni vállalkozás esetén a vállalkozói igazolvány és az előző két évi adóbevallások másolatát;
- egyéb vállalkozás esetén a cégbírósághoz benyújtott, előző két évi, éves mérlegbeszámolók másolatát, míg jogi személyiségű nonprofit szervezet esetén az előző két évi auditált éves beszámolók másolatát;
- az EVA hatálya alá tartozó pályázók azt az előző két évi pénzügyi nyilvántartásukat illetve éves beszámolójukat csatolják be a pályaművük gazdasági mellékletéhez, amelyet rájuk nézve jogszabály kötelezően előír.

Ha a vállalkozás 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. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja!

## **15. A beküldendő pályázati csomag**

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű 1 másolati példánya (1 kötet)
- 1 db CD melléklet

**A beküldendő pályázati csomag tehát 2 db egyenként lefűzött kötetet (a pályamű 1 eredeti és 1 másolati példányát, valamint 1db CD-t tartalmaz. Kérjük, hogy fentieket tartsa szem előtt, mert a nem az előírt módon összeállított (hiányos, nem, vagy nem csak az itt leírtak szerinti fejezeteket, vagy plusz köteteket tartalmazó) pályázati csomagot a KPI formai okok miatt elutasítja!**

## 15.1. A pályamű 1 másolati példánya

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

## 15.2. CD melléklet

### A CD tartalmi elemei:

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

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

**1. A projektjavaslat munkatervét tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „.PDF”).**

*A PDF generálás elvégezhető a KPI honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal (a FreePdf használatához az előbbi úton elérhető honlapról a GhostScript alkalmazást kell letölteni és installálni, majd a nyomtatószerűen használható, az adott Windows verzióhoz tartozó FreePDF nyomtató meghajtót kell letölteni és installálni. Ezek után a WORD, stb. Nyomtatás parancsában a FreePDF nyomtatóként való kijelölésével a kiválasztott mappába a megadott néven PDF formátumú fájl állítható elő).*

**2. A kitöltött elektronikus űrlapból kimentett adatok, ahogyan azt az űrlap funkciógombjával az űrlapba visszatölthető módon (.XML típus!) utolsó állapotában az űrlapból kimentették**

### A CD-n szereplő fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

yyyyyy-xxxxxxx.ZIP

- ahol yyyyyy a pályázat rövid jele, ahogyan az a Pályázati űrlap első oldalának jobb felső sarkában kiválasztható;
- „xxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: INTEG\_06-SIMO2162.zip).

### A tömörítendő fájlok nevének képzése:

**1. Az első tömörítendő fájl elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájléval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen.**

**2. A második az elektronikus pályázati űrlap kitöltésének befejezése után az űrlapból a „Teljes űrlap kimentése fájlba”, vagy a „Beküldendő ZIP fájl előállítása” funkciógombbal kimentett, az űrlapba visszatölthető adatokat tartalmazó „.XML”**

**formátumú fájl legyen.** A CD-re kerülő „ZIP” fájlba ugyanazon a néven kell becsomagolni a fájlt, ahogyan azt az űrlap a „Kitöltési és beküldési útmutató”-ban leírtak szerint automatikusan generálja. A fájl tartalma meg kell egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájllel (pl.: INTEG\_06-SIMO2162-0-0601221130.xml). A pályázati űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni! ***A CD-re kerülő ZIP fájlba ne az elektronikus levél mellékleteként beküldendő ZIP fájlt, hanem a becsomagolatlan XML fájlt csomagolja (ne ZIP fájl legyen a ZIP fájlban belül)!***

**Így a fenti pályamű tömörített változata (INTEG\_06-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:**

1. INTEG\_06-SIMO2162.pdf,
2. INTEG\_06-SIMO2162-0-0601221130.xml

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

## **16. Szerződéskötés és teljesítés**

A projektjavaslat elfogadása esetén a Pályázatkezelő a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 60 napig érvényes szerződéskötési ajánlatot tesz. Ha a támogatási szerződés a megjelölt idő alatt a támogatott hibájából nem jön létre, akkor a támogatásról szóló döntés érvényét veszti a 133/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet 17.§ (2) bekezdése szerint.

Szerződéskötés esetén a projektjavaslat elfogadott munka- és költségterve a szerződés mellékletét képezi. A projektjavaslat elfogadása esetén a kedvezményezettnek a költségterv szerint kell elszámolnia a projekt kiadásairól. Szerződésmódosítás nélkül munkaszakaszonként legfeljebb a támogatás plusz a saját forrás arányos részének 25%-ig engedhető meg átcsoportosítás a költségnemek között.

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 támogatott a megvalósítandó projektről **köteles** 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, a közbeszerzési eljárás valamint az eszköznyilvántartás és immateriális javak dokumentumait) célszerűen, kronológiai sorrendben, rendezetten köteles tárolni és azt ellenőrzés esetén bemutatni.

A támogatottnak a projekttel kapcsolatos költségeiről a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok szerint könyvelésileg is *elkülönített kimutatást* kell vezetnie. A KPI 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 KPI nem szerződő fél, a konzorciumi szerződés a konzorciumi tagok viszonyait szabályozó polgári szerződés. A konzorciumi szerződés létrejöttének tényéről a

konzorciumvezető köteles nyilatkozatot tenni, a nyilatkozat benyújtása a támogatási szerződés megkötésének feltétele.

### **A szerződés módosítása**

A későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie. A projekt elhúzódása miatt a támogatás felhasználása szerződésmódosítás esetén sem haladhatja meg a 3 évet.

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

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 15 napon belül visszafizetendő egy összegben, a jegybanki alapkamat kétszeresével és a felmerült egyéb költségekkel növelten;
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

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