



GAZDASÁGI ÉS KÖZLEKEDÉSI MINISZTERIUM



DÉRI MIKSA PROGRAM

**Konzorciumépítő pályázat
az EU 7. kutatási keretprogramban
való részvétel elősegítésére**

Pályázati felhívás és útmutató

Budapest, 2007. augusztus



Déri Miksa program

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvénnyel (a továbbiakban Atv.) összhangban a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) nevében a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI) a **Déri Miksa Program keretében konzorciumépítő** (DÉRI_EU_KONZ_07) pályázatot hirdet a magyar résztvevők bekapcsolódásának elősegítésére az Európai Unió 7. Kutatási Technológiafejlesztési és Demonstrációs Keretprogramjába.

1. A pályázat célja

- A magyar résztvevők minél erőteljesebb bekapcsolódásának elősegítése az Európai Unió 7. Kutatási, Technológiafejlesztési és Demonstrációs Keretprogramjába,
- a magyar pályázók ösztönzése keretprogram-projektek koordinációjának vállalására,
- annak elősegítése, hogy a magyar pályázók projekt-partnerként minél nagyobb részesedést érjenek el a keretprogram-projektek költségvetéséből.

Ennek érdekében keretprogram-projektek előkészítéséhez illetve – sikeres keretprogram-pályázatok esetén – az Európai Bizottsággal való szerződéskötésre való felkészüléshez vehető igénybe a támogatás.

A pályázati célokkal összhangban kiemelt támogatást kapnak a keretprogram-projektek koordinálását vállaló jogalanyok.

2. A támogatás jogcíme, forrása és összege

A támogatás forrása: a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap 2. jogcíme (a 2006. évi CXXVII. Törvény alapján).

A támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) bekezdésében foglalt c) és e) jogcímekre lehet felhasználni.

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

A pályázat célkitűzéseinek elérése érdekében a **Kutatási és Technológiai Innovációs Alap** terhére a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal a 2007-2010 közötti időszakra **500 MFt-ot, azaz ötszáz millió Ft-ot** biztosít, melyből **2007. évre rendelkezésre álló forrás 80 M Ft.**

3. A támogatásban részesülő pályázatok várható száma

A támogatott pályázatok várható száma 2007. évben: 30 db.

Ez a szám tájékoztató jellegű, a pályázók által igényelt és elnyert támogatás függvényében, lehet több, illetve kevesebb is.

4. A támogatásra jogosultak köre

Pályázhat belföldi székhelyű, vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és Magyarországon fiókteleppel rendelkező jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, non-profit szervezet és költségvetési szerv, amely a keretprogram

- kutatás-fejlesztési projektjeiben (kis-, közepes és nagy együttműködési projektek) koordinátorként vagy projekt-partnerként,
- kiválósági hálózataiban koordinátorként vagy projekt-partnerként,
- és a mobilitási program fogadóintézményi pályázatainak koordinátorként

vesz részt és a 10.2. „Az elbírálás szempontjai” című pontban rögzített feltételeknek megfelel.

Amennyiben egyazon keretprogram-projektben több magyar intézmény is részt vesz, a magyar partnerek külön-külön jogosultak a Déri program Konzorciumépítő pályázat benyújtására!

Nagyvállalat a program keretén belül nem kaphat támogatást.

Koordinációs, illetve támogatási akcióban való részvételhez jelen pályázatból nem igényelhető támogatás.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája: vissza nem térítendő állami támogatás.

A támogatás futamideje:

A.) projekt-előkészítés esetén: az uniós pályázati felhívás megjelenésétől az uniós pályázat beadási határidejéig,

B.) szerződéskötés esetén: az Európai Bizottság szerződéskötési tárgyalásra meghívó levelének dátumától a szerződés megkötéséig.

6. A támogatás mértéke

A) projekt előkészítés esetén:

1. Koordinátorok számára: 3 millió Ft
2. Projekt-résztvevők számára: 1 millió Ft

B) szerződés előkészítés esetén:

1. Koordinátorok számára: 2 millió Ft
2. Projekt-résztvevők számára: 600.000 Ft

A támogatás - nyertes projekt esetén - mind az A) mind a B) szakaszra igénybe vehető, az Európai Bizottság szerződéskötési tárgyalásra való meghívó levelének bemutatásával a korábban A) szakaszra jelentkező pályázó továbbléphet a B) szakaszba.

Vállalkozás és piacbefolyásoló gazdasági tevékenységet végző *non profit* szervezet esetében a támogatás csekély összegű (ún. de minimis) támogatásnak minősül. A *de minimis* támogatásra vonatkozó rendelkezéseket az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15 -i 1998/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 379., 2006. 12. 28.) tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak, bármely forrásból, csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás tartalmá - három év vonatkozásában - nem haladhatja meg a 200.000 eurónak megfelelő forintösszeget. Bármely három pénzügyi év időszakában a közúti szállítás terén működő vállalkozás részére odaítélt csekély összegű támogatás összege nem haladhatja meg a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget.

A kedvezményezettnek nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás odaítélését megelőző három pénzügyi évben mekkora összegű - csekély összegű - támogatásban részesült.

Az 1998/2006/EK Bizottsági rendelet értelmében csekély összegű támogatás jogcímen **nem nyújtható támogatás:**

- a széniparban,
- az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével kapcsolatos tevékenységhez,
- az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek feldolgozásához és marketingjéhez akkor, ha a támogatás összege:
 - az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
 - az elsődleges termelőknek való teljes vagy részleges továbbításától függ,
- szállítási ágazatban a teherszállító járműveknek a kereskedelmi fuvarozás terén működő vállalkozások általi megvásárlására,
- halászati és akvakultúra ágazatokban,
- expórttámogatásként,
- az importtermékekkel szemben a belföldi termékeket előnyben részesítendő támogatásként,
- nehéz helyzetben levő vállalkozások részére.

A csekély összegű (*de minimis*) támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét.

A kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított tíz évig megőrizni

7. Kizáró okok

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az, aki:

- csőd eljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll,
- adott pályázat megjelentetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott projektjavaslatában valótlan, vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a nyertes projektjavaslat alapján kötött szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- lejárt köztartozása van,
- az Alappal, illetve az Atv. 16 §. (2) bekezdésében foglalt (cél) előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik,
- akivel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben,
- 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.

8. Támogatható tevékenységek

A.) Projekt-előkészítés esetén

- Írásos háttérdokumentációval alátámasztott teljes körű pályázati tanácsadás (jogi, pénzügyi, iparjogvédelmi stb.) igénybevétele a hazai vagy nemzetközi K+F pályázatokkal kapcsolatos tanácsadás területén referenciával rendelkező tanácsadó irodáknál.
- Pályázati írásbeli szolgáltatás igénybevétele hazai vagy nemzetközi K+F pályázatok írásában tapasztalattal rendelkező pályázati író/tanácsadó irodáknál, amely magában foglalja pályázati anyag teljes összeállítását, illetve az angol nyelvű lektorálást.
- A Magyarországon szervezett projekt-előkészítő ülésekkel kapcsolatban felmerülő, dokumentált költségek: terem-, eszközbérlés, videokonferenciához szükséges eszközök bérlése, ülések anyagainak sokszorosításával kapcsolatos költségek.
- Utazás költségei: a projekt előkészítő ülésekre való kiutazáshoz kapcsolódó útiköltség, szállás költség, a helyi közlekedés költségei és napidíj.
- Kizárólag koordinátorok esetében a projekt előkészítésén dolgozó munkatárs bérköltsége a munkaidő-ráfordítás arányában.

B.) Szerződéskötés előkészítése esetén

- Konzorciumi szerződés, illetve az Európai Bizottsággal való szerződés megkötéséhez írásos háttérdokumentációval alátámasztott jogi tanácsadás igénybevétele.
- Koordinátor esetén a szerződéskötés előkészítésén dolgozó munkatárs bérköltsége a munkaidő-ráfordítás arányában.
- Utazás költségei: a szerződéskötést előkészítő ülésekre való kiutazáshoz kapcsolódó útiköltség, szállás költség, a helyi közlekedés költségei és napidíj.

- A Magyarországon szervezett szerződéskötést előkészítő ülésekkel kapcsolatban felmerülő, dokumentált költségek: terem-, eszközbérlés, videokonferenciához szükséges eszközök bérlése, ülések anyagainak sokszorosításával kapcsolatos költségek.

9. Az elszámolható költségek

A Konzorciumépítő pályázat beadásának napjától, jelen kiírás 8. pontjában rögzített feladatok elvégzése **érdekében felmerült, alábbi költségek számolhatók el számla ellenében:**

- *egyéb dologi kiadásként* a számviteli törvény 78. § (2) bekezdése szerinti költségek,
- *külső megbízásként* a számviteli törvény 78.§-ának (3)- (4) bekezdése szerinti költségek,
- *személyi juttatásként* a számviteli törvény 79.§-a szerinti személyi jellegű ráfordítások közül a 8. pontban felsorolt (támogatott) tevékenységekhez kapcsolódó személyi jellegű ráfordítások (kizárólag keretprogram-projektek koordinációját vállaló pályázók esetén az adott keretprogram-projekt illetve szerződés előkészítésére felvett munkatárs személyi jellegű ráfordításai, illetve a keretprogram-projektek előkészítéséhez illetve a Bizottsággal való szerződéskötéshez kapcsolódó utazások napidíjai.)
- *munkaadót terhelő járulékok* (az előzőekhez kapcsolódóan) a számviteli törvény 79.§. (4) bekezdése szerint

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok támogatás folyósítása

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

10.1. Formai ellenőrzés, hiánypótlás

A KPI a projektjavaslatot formai szempontból ellenőrzi. A formailag megfelelő projektjavaslatot nyilvántartásba veszi, a formailag nem megfelelő projektjavaslatot pedig a további értékelési folyamatból kizárja. A nyilvántartásba vételről, illetve a kizárásról a pályázót írásban értesíti.

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

1. határidő után adta be
2. nem tartozik a támogatásra jogosultak közé (pl. vele szemben valamely jogszabályban meghatározott kizáró ok áll fenn, nem illeszkedik a pályázói körhöz, nem felel meg a 9.2 pontban meghatározott támogatási feltételeknek.);
3. nem az előírt módon, nem az előírt fejezetekre és pontokra tagolva állította össze,
4. nem csatolta a kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat,
5. az elektronikus formában elküldött dokumentáció és nyomtatott formában beadott változata között eltérés van.
6. nem írta alá cégszerűen az űrlapokat,
7. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz.

A KPI a 3. és 4. pontban megadott dokumentáció kisebb hiányosságai esetén, egyszeri alkalommal hiánypótlásra szólíthatja fel a pályázót. Hiánypótlásra egyszer van lehetőség.

10.2. Az elbírálás szempontjai

A pályázatok nemzeti szinten nem kerülnek értékelésre, az elbírálás alapja az Európai Bizottság által a pályázók számára megküldött projekt-értékelés (evaluation summary report) illetve a szerződéskötésre való meghívás bemutatása.

A támogatás feltételei:

A.) Projekt-előkészítés esetén

1. koordinátoroknál: az uniós projekt érje el a maximálisan elérhető pontszám minimum 3/5-t, melyet a pályázó az Európai Bizottságtól kapott projekt-értékelés benyújtásával igazol,
2. résztevőknél:
 - az uniós projekt érje el a maximálisan elérhető pontszám minimum 3/5-t
 - és a magyar partner által a keretprogram-pályázatban igényelt támogatásnak el kell érnie legalább a 320.000 eurót, KKV-knál pedig legalább a 160.000 eurót.

Kiválósági hálózatok résztvevőinél csak a minimális pontszámra vonatkozó feltétel érvényes!

B.) Szerződéskötés esetén

- amennyiben az Európai Bizottság támogatja a projektet, be kell nyújtani a tárgyalások megkezdéséről szóló levelet.

A pályázatok **utófinanszírozásban** részesülnek és a fenti feltételek teljesülése esetén a pályázó az igényelt összeget a gazdasági és közlekedési miniszter döntését követően megkapja a maximálisan adható támogatás mértékéig. A döntést az NKTH a www.nkth.gov.hu, a KPI a www.kpi.gov.hu illetve a GKM www.gkm.gov.hu honlapján közzéteszi. A döntésről a KPI 10 munkanapon belül írásban értesíti a pályázókat. A pályázó a döntéssel szemben fellebbezéssel nem élhet.

10.3. A támogatás folyósítása

A nyertes pályázókkal a KPI támogatási szerződést köt. Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatos okiratokat és dokumentumokat a támogatási döntés napjától számított 10 évig megőrizni.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

- A projektbe bevont K+F munkakörben alkalmazottak száma és a projekthez kapcsolódó munkaidő-ráfordításuk aránya (%)
- A projekt révén létrejött új munkahelyek száma és az újonnan felvett alkalmazottak projekthez kapcsolódó munkaidő-ráfordítása (%)
- A projekt révén létrejövő új nemzetközi K+F együttműködések száma

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályaművet **magyar** nyelven **1 eredeti és egy másolati példányban**, zárt csomagolásban, **személyesen, postai úton vagy futárszolgálattal** a következő címre kell eljuttatni:

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

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

DÉRI_EU_KONZ_07

A pályaművek beadása a pályázati kiírás megjelenésétől 2010. december 31-ig folyamatos.

A kitöltött pályázati űrlapot elektronikus levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2007@kpi.gov.hu címre. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy *a hivatalos példány a papíralapú, cégszerűen aláírt pályamű*, melynek beérkezésétől függ a támogatási döntés időpontja.

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról a KPI ügyfélszolgálata ad tájékoztatást:

A pályázók kérdéseiket írásban eljuttathatják az <info@kpi.gov.hu> címre küldött elektronikus levélben. A kérdéseket a KPI 5 munkanapon belül megválaszolja, és nyilvánosságra hozza. A kérdések, illetve a rájuk adott válaszok a www.kpi.gov.hu internetes honlapon jelennek meg, a gyakran ismétlődő kérdések (**gyik**) menüpont alatt.

Technikai jellegű kérdéseket telefonon a 06 (1) 484-2800 és a 06 (1) 484-2922-os ügyfélszolgálati telefonszámon is fel lehet tenni. Az ügyfélszolgálat munkatársai hétfőtől csütörtökig 9-16 óra között, pénteken 9-13 óra között állnak rendelkezésre. A hivatali órákon túl üzenetrögzítő működik.

Az NKTH fenntartja a pályázati dokumentáció megváltoztatásának jogát. A módosított pályázati kiírás megjelenésétől számított 30 napig van lehetőség a pályaműveket mind a régi, mind pedig az új feltételek szerint benyújtani. 30 nap elteltével azonban automatikusan az új szempontok alapján kerül elbírálásra a pályamű.

13. Útmutató a pályázati csomag összeállításához

A pályázat benyújtása az A.) projekt-előkészítő és a B) szerződéskötést előkészítő szakasz esetében is két lépcsőben történik.

A.) Projekt-előkészítés esetén

A pályázati csomag benyújtása két lépcsőben történik: az első lépcsőben azokat az információkat kell beadni, amelyek a projekt nyilvántartásba vételéhez szükségesek és már a keretprogram-pályázat benyújtása előtt a pályázó rendelkezésére állnak, a második lépcsőben azokat a dokumentumokat kérjük beadni, amelyek a támogatási döntés alapjául szolgálnak és csak a keretprogram-projekt értékelését követően jutnak teljes egészében a pályázó birtokába.

I. lépcső

Az I. lépcső dokumentumait a vonatkozó Keretprogram-pályázat pályázati felhívásának megjelenését követően, illetve azt a dátumot megelőzően kérjük benyújtani, mielőtt a Déri Konzorciumépítő pályázat támogatásából fedezni kívánt költségek jelentkeznek.

A pályázati csomag részei:

1. Címoldal
2. Pályázati Űrlapok
3. A projektjavaslat munkaterve
4. Nyilatkozatok

II. lépcső

A II. lépcső dokumentumait csak a keretprogram-projekt értékelését követően, a bírálati eredmények ismeretében kell beadni. Kérjük, hogy a II. lépcső dokumentumainak benyújtásánál hivatkozzon az I. lépcsőben használt pályázati azonosítóra.

1. Címoldal
2. Az Európai Bizottságtól kapott bírálat másolata (Evaluation Summary Report)
3. A keretprogram elektronikus pályázati beadási rendszeréből (EPSS) kinyomtatott, a projekt címét, absztraktját tartalmazó adatlap (Form A1)
4. A keretprogram elektronikus pályázati beadási rendszeréből (EPSS) kinyomtatott, a magyar pályázóra vonatkozó adatlap és költségterv (Form A2 és A3)
5. A keretprogram-projekt rövid szakmai összefoglalója (absztraktja) magyar nyelven, a konzorciumi tagok és a projekt költségvetésének rövid bemutatása, illetve a magyar partner feladatainak, a projekt költségvetéséből való részesedésének ismertetése (max. 3 oldal).

Amennyiben az A) szakasz II. lépcsőjének dokumentumait a pályázó a Déri Konzorciumépítő pályázat benyújtásától számított 18 hónapon belül nem küldi meg a KPI-nek, akkor pályázatát tárgytalannak tekintjük!!

B.) Szerződés-kötés előkészítése esetén

A pályázati csomag benyújtása két lépcsőben történik: az első lépcsőben azokat az információkat kell beadni, amelyek a projektnyilvántartásba vételéhez szükségesek illetve a szerződés-kötési tárgyalások megkezdéséhez kapcsolódnak.

A második lépcsőben történik a költségek elszámolása, illetve a szerződés-kötés tényének igazolása.

I. lépcső

Az I. lépcső dokumentumait az Európai Bizottságnak a szerződés-kötési tárgyalások megkezdéséről szóló meghívó levelének keltét követően, illetve azt a dátumot megelőzően kérjük benyújtani, mielőtt a Déri Konzorciumépítő pályázat támogatásából fedezni kívánt költségek jelentkeznek.

Amennyiben a pályázó az A.) projekt-előkészítő szakaszra is pályázott, a B.) szerződés-kötés előkészítését célzó szakasznál nem szükséges újra benyújtani a 4.,5., és 6. pontban megnevezett dokumentumokat. Ebben az esetben kérjük, adjon meg új pályázati azonosítót, valamint jelölje meg az A.) projekt-előkészítő szakasznál használt pályázati azonosítóját is.

A pályázati csomag részei:

1. Címoldal
2. Pályázati Űrlapok
3. A projektjavaslat munkaterve
4. Nyilatkozatok
5. A keretprogram elektronikus pályázati beadási rendszeréből (EPSS) kinyomtatott, a projekt címét, absztraktját tartalmazó adatlap (A1 Form)
6. A keretprogram elektronikus pályázati beadási rendszeréből (EPSS) kinyomtatott, a magyar pályázóra vonatkozó adatlap és költségterv (A2 és A3 Form).
7. A keretprogram-projekt rövid szakmai összefoglalója (absztraktja), magyar nyelven a konzorciumi tagok és a projekt költségvetésének rövid bemutatása (max. 3 oldal)
8. Az Európai Bizottság koordinátornak címzett meghívó levele a szerződés-kötési tárgyalások megkezdéséről.

II. lépcső

A II. lépcső dokumentumait az Európai Bizottsággal való szerződés-kötést követően kérjük benyújtani. A címoldalon kérjük hivatkozzon a B szerződés-kötés előkészítését célzó szakasz I. lépcsőjében használt pályázati azonosítóra!

1. Címoldal
2. A DÉRI program Konzorciumépítő pályázati keretéből igényelt támogatás felhasználására vonatkozó munka- és költségterv
3. Az Európai Bizottsággal kötött támogatási szerződés első és utolsó lapja, illetve az az oldal, ahol a magyar résztvevő mint projekt-partner szerepel .

A pályázati csomag részeinek ismertetése

Címlap

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

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	<i>DERI_EU_KONZ_07 Pályázati Űrlapon is szerepelő, nyolc karakterből álló saját azonosító.</i>		
<i>A korábban, az A.) szakaszban használt pályázati azonosító (csak a B.) szakasz esetében kitöltendő</i>			
<i>Pályázati szakasz és lépcső (a megfelelőt kérjük jelölje X-szel)</i>	A <input type="checkbox"/>	I. lépcső <input type="checkbox"/>	
		II. lépcső <input type="checkbox"/>	
	B <input type="checkbox"/>	I. lépcső <input type="checkbox"/>	
		II. lépcső <input type="checkbox"/>	
<i>A pályázatot benyújtó intézmény neve</i>			
<i>A projektvezető neve</i>			
<i>A projekt címe</i>			

⁽¹⁾ Kérjük a címloldal a pályázat és a pályamű elektronikus azonosítóját is nyomtatott nagybetűkkel feltüntetni.

A projektvezető neve (a projektet benyújtó intézményt a projekttel kapcsolatban képviselő személy): az a projektet benyújtó intézmény alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti (vagy a pályaművet beadó természetes személy saját maga). Nem feltétel, hogy azonos legyen az intézmény vezetőjével (főigazgató, 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.

Pályázati Űrlap

A Pályázati Űrlap az aktuális évhez tartozó 200xInnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 200xInnovAlapKitoltesiUtmutato... nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a 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 a pályázó részletes adatait, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a Pályázati Űrlap költségvetését a munkaterv elkészítése (részfeladatok, munkaszakaszok meghatározása) után töltsse ki!**

Egyéni pályázó esetén az Excel fájl első 5 lapfület kell kitölteni:

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

Figyelem! A „12. A projekt/pályamű költségvetése” című, KfPalyazat#2-2_12 azonosítószámú lapfülon az összegek **nem tölthetők ki közvetlenül**, hanem a „22. A pályázó költségvetése” című, KfPalyazat#2-4_22-1 azonosítószámú lapfül 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 2007-ben induló projekt első munkaszakaszának vége lehet 2008-ban, tehát a 2007-os évre nem feltétlenül kell költségeket feltüntetni.
- **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 rezszi, koordináció” sorai nem jelentenek újabb költségeket, ezeket a költségeket a táblázat feletti lévő cellái már tartalmazzák. Kitöltésük kötelező!

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

A kitöltött pályázati űrlapot elektronikus levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2007@kpi.gov.hu címre.

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 projektjavaslat munkatervének terjedelme maximum 15 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: A PROJEKT MÉRHETŐ EREDMÉNYEI ÉS AZOK ÜTEMEZÉSE

A rendelkezésre álló 15 oldal szétosztását az 5 fejezet között a pályázókra bízunk, de a terjedelmi súlyozásnál kérjük, legyen tekintettel arra, hogy a 15 oldalas munkaterv leghangsúlyosabb része a „3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA”.

1. fejezet: A PROJEKT CÉLJA, INDOKOLTSÁGA, ELŐNYEI

Írja le a projekt célját, azokat az előnyöket, melyeket a projekt megvalósítása jelent. Indokolja meg a projekt szakmai szükségszerűségét.

Az 1. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 1 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt).

2. fejezet: A PROJEKT BEN RÉSZTVEVŐK BEMUTATÁSA

Ebben a fejezetben kell bemutatni a projektben közreműködő személyeket. Amennyiben valamely irodánál pályázati tanácsadó vagy pályázatírási szolgáltatást vesz igénybe, kérjük mutassa be röviden az iroda eddigi főbb referenciáit a hazai vagy nemzetközi K+F pályázatokkal kapcsolatos tanácsadás illetve pályázatírás területén.

A 2. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 2 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt).

3. fejezet: A MUNKA TARTALMI LEÍRÁSA

Részfeladatok listája

A projekt egészét ossza fel részfeladatokra, és az egyes részfeladatokkal kapcsolatban töltsse 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.

A projekt futamidejére tekintettel munkaszakaszokra bontás nem szükséges.

A 3. fejezet *javasolt terjedelme* 4 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt). A fejezet kizárólag a kitöltött táblázatból áll!

4. fejezet: A PROJEKT KÖLTSÉGVETÉSÉNEK INDOKLÁSA

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

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

- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.);
- ha általános rezsiköltséget 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 a támogatási összeg 10%-ig számolhatók el.

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

A 4. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 2 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt)

5. fejezet: A PROJEKT MÉRHETŐ EREDMÉNYEI ÉS AZOK ÜTEMEZÉSE

Ebben a részben adja meg a projekt eredményeit számszerűsítő, a pályázati útmutatóban meghatározott mutatószámok (indikátorok) értékeit. A projektekre vonatkozó összes indikátor esetében meg kell határozni az induló értéket, valamint a munkaszakaszokhoz és/vagy az adott évre vonatkozó értékeket

Az 5. fejezet *javasolt maximális terjedelme* 1 oldal. (Ettől el lehet térni, de a munkaterv teljes terjedelme nem lépheti túl a 15 oldalt)

Nyilatkozatok

A pályázónak mellékelnie kell a „Nyilatkozatok”-at, melyek letölthetőek a www.kpi.gov.hu www.kutatas.hu oldalról. (A linkek közvetlenül a pályázati felhívás mellett találhatóak). Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

A beküldendő pályázati csomag

A beküldendő pályázati csomag tartalma:

- A pályamű eredeti példánya (1 kötet)
- A pályamű másolati példánya

A pályamű másolati példánya

A pályamű másolati példányát azután készítse el, hogy a projektvezető szignálta a pályamű helyesen összeállított eredeti példányát! A másolatot ezen felül szignálni, aláírni nem kell.

Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a Pályázatkezelő a pályázónak, az értesítés kézhezvételétől számított 30 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) 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 későbbiekben a támogatási szerződés esetleges módosítását a pályázónak írásban kell kezdeményeznie

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** könyvelésileg is elkülönített nyilvántartást vezetni. Ez azt jelenti, 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 támogatási szerződés megszegésének szankciói:

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt (banki alapkamat kétszerese + egyéb költségek);
- 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.

Szakmai beszámoló

Ezen pályázat esetén a pályázathoz csatolt, a DÉRI program Konzorciumépítő pályázati keretéből igényelt támogatás felhasználására vonatkozó munkaterv minősül szakmai beszámolóknak.