

KIS- ÉS KÖZÉPVÁLLALKOZÁSOK INNOVÁCIÓS FEJLESZTÉSEINEK ELŐKÉSZÍTÉSE

DD_IFE_07

Pályázati útmutató



2008

Tartalomjegyzék

1. A támogatás célja.....	3
2. A támogatás forrása és összege	3
3. A támogatásban részesülő projektek várható száma	3
4. A támogatásra jogosultak köre	3
5. A támogatás formája, futamideje.....	4
6. A támogatás mértéke	5
7. Kizáró okok	6
8. Támogatható tevékenységek.....	7
9. Elszámolható költségek	7
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	8
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)	12
12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje.....	12
13. Segédlet a pályázati űrlap kitöltéséhez.....	14
14. Segédlet a Projekt Adatlap rovatainak kitöltéséhez.....	16
15. Segédlet a Projekt Adatlaphoz csatolandó mellékletek kitöltéséhez.....	21
16. Szerződéskötés és teljesítés	24
17. Ellenőrző lista	25

A Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács javaslata alapján a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) - a kutatás-fejlesztésért és a technológiai innovációért miniszter nevében - pályázatot hirdet a Dél-dunántúli Régióban a kis- és középvállalkozások innovációs projekttevékenységének ösztönzésére.

1. A támogatás célja

Mikro- kis- és középvállalkozások innovációs ötleteinek minősítése, innovációs fejlesztéseinek megalapozása, K+F+I projektjeinek előkészítése. A pályázat célja a fejlesztési ötletek sikeres, jó minőségű, finanszírozásra alkalmas projektterv alakítása, a szükséges innovációs támogató szolgáltatások biztosításával.

2. A támogatás forrása és összege

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

32 900 000 Ft-ot, azaz Harminckettőmillió-kilencszázezer forintot

biztosít. A támogatás jogcíme a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény (továbbiakban: Atv.) 8. § (1) a) pontja.

3. A támogatásban részesülő projektek várható száma

A támogatott projektek várható száma: **10-15 db.**

4. A támogatásra jogosultak köre

Támogatásra jogosult az a jogi személyiségű vagy nem jogi személyiségű kis- vagy középvállalkozás (KKV), amely vállalja, hogy a támogatott projektet a Dél-dunántúli Régióban bejegyzett székhelyén, telephelyén vagy fióktelepén valósítja meg.

E pályázati kiírás keretében egy vállalkozás akkor tekintendő *KKV-nak*, ha megfelel a kisvállalkozásokról és fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. tv-ben lefektetett követelményrendszernek. A KKV-k főbb ismérvei:

- a vállalkozás összes foglalkoztatotti létszáma 250 főnél kevesebb;
- a vállalkozás éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg, továbbá
- az állam, az önkormányzat vagy a közép- és kisvállalkozásokon (beleértve a mikrovállalkozásokat is) kívüli vállalkozások tulajdoni részesedése – tőke vagy szavazati jog alapján – külön-külön és együttesen sem haladja meg a 25%-ot, kivéve a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 19. § 1. pontjában meghatározott befektetők részesedése esetét.

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

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

A fenti mutatókat az utolsó, összevont (konszolidált) beszámoló, ennek hiányában éves beszámoló vagy egyszerűsített éves beszámoló szerinti foglalkoztatotti létszám és nettó árbevétel vagy mérlegfőösszeg alapján kell meghatározni. Az egyéni vállalkozás minősítése az adóbevallása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Eva tv.) hatálya alá tartozó vállalkozás minősítése a saját nyilvántartása szerint, a foglalkoztatotti létszám alapján történik. Az Eva tv. hatálya alá tartozó vállalkozás KKV-nak történő minősítéséhez a vállalkozásnak foglalkoztatotti létszámra vonatkozó nyilvántartással kell rendelkeznie. Amennyiben az egyéni, illetve a társas vállalkozás működési ideje 1 évnél rövidebb, az adatokat éves szintre kell vetíteni.

5. A támogatás formája, futamideje

A támogatás formája visszafizetési kötelezettség nélküli végleges juttatás (a továbbiakban: vissza nem térítendő támogatás). A támogatás futamideje a szerződéskötéstől számítva legfeljebb 12 hónap.

Jelen pályázati felhívás alapján vállalkozások részére nyújtott támogatások csekély összegű támogatásnak minősülnek. Ilyen támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapból nyújtott állami támogatások szabályairól szóló 146/2007 (VI: 26.) Korm. rendelet 3. §-ának j) pontja alapján lehet nyújtani a 40. §-ban foglalt, csekély összegű támogatásokra vonatkozó rendelkezések 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.

6. A támogatás mértéke

A projektenként igényelhető támogatás **minimális** összege **1 millió Ft**, **maximális** összege **5 millió Ft**.

Az igényelhető **támogatás maximális mértéke** a projekt **teljes elszámolható költségeinek maximum 50 %-a**.

A kedvezményezetteknek a projekt összes elszámolható költségeinek legalább 50 %-át saját forrásból kell finanszírozniuk, amelybe az államháztartás alrendszeréből kapott egyéb támogatás nem számítható be.

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 alatt áll;
- b) amely a jelen pályázat kihirdetését megelőzően a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap vagy az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatok terhére kiírt pályázatokra benyújtott pályaműben valótlán vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve a támogatásai szerződést – neki felróható okból – maradéktalanul nem teljesítette,
- c) amelynek lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van (kivéve, ha arra az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést (részletfizetés, fizetési halasztás) engedélyezett;
- d) amely az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előírányzatokkal szemben 60 napot meghaladó lejárt fizetési kötelezettséggel rendelkezik;
- e) amelynek a tevékenysége/projektje a környezetvédelmi előírásoknak nem felel meg;
- f) amely nem rendelkezik a tevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyekkel;
- g) amely a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megmentéséhez és szerkezetátalakításához nyújtott állami támogatásról szóló 2004/C 244/02 számú bizottsági közlemény 2.1 alpontja szerint nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül;
- h) amellyel szemben az Európai Bizottságnak valamely támogatás visszafizetésére kötelező határozata van érvényben.

2. Továbbá, nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban a támogatásra jogosultak közül

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő¹ vagy döntéshozó²;
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő³;
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója;
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság;

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

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

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

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

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

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

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

- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, a társadalmi szervezet, az egyház vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja⁴;
- 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.

8. Támogatható tevékenységek

A pályázat alapkutatási tevékenységet nem támogat. A pályázat keretében az alábbi tevékenységek finanszírozására igényelhető támogatás:

1. Az innovációs projektre vonatkozó műszaki megvalósíthatósági tanulmány;
2. Piackutatás;
3. Újdonságvizsgálat, technológia figyelés;
4. Technológiai audit, technológiai segítségnyújtás, technológiaátadási szolgáltatások.

9. Elszámolható költségek

Az elszámolható költségek

- külső megbízásként kizárólag az adott projekthez igénybe vett szolgáltatások költségei a számviteli törvény 78.§-ának (3) - (4) bekezdése szerint;

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

⁴Az 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).

csökkentésre kerül. A támogató és a szakmai bírálók értékelik a tervezett költségek szükségességét, arányát és indokoltságát. Amennyiben a projekt költségterve indokoltatlan költségelemeket tartalmaz, úgy a támogató a támogatásigényt elutasítja vagy ezekkel a költségelemekkel csökkenti.

A pénzügyi elszámolásnál a támogató csak 2 000 Ft feletti végösszegű számlákat fogad el.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A pályaművek érkeztetését, formai és jogosultsági ellenőrzését a Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht. (a továbbiakban: DDRFÜ) végzi. Ha a pályázati dokumentáció hiánypótlásra szorul, a DDRFÜ munkatársai értesítik a pályázót a pótolandó dokumentumokról. **A hiánypótlás határideje a hiánypótlási értesítő kézhezvételétől számított maximum 10. munkanap.** Az érkeztetési szakasz végén a DDRFÜ írásban értesíti a pályázót arról, hogy a pályaművet befogadták-e, azaz szakmai értékelésre továbbítják, vagy az formai, jogosultsági okokból elutasításra került.

A projekteket a befogadást követően két-két független szakértő értékeli a megadott értékelési szempontok alapján. A Dél-Dunántúli Regionális Innovációs és Gazdaságfejlesztési Bizottság a szakmai szempontú értékelést követően előkészíti a támogatási javaslatot. A projektek támogatásáról, illetve a támogatásigények elutasításáról a javaslat alapján a Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Tanács dönt.

A támogatási döntés közzétételre kerül a DDRFT és a Hivatal honlapján (<http://www.deldunantul.eu>, www.nkth.gov.hu). A döntésről a DDRFÜ 15 napon belül írásban értesíti pályázót. A jóváhagyott projektek megvalósítására és a támogatás nyújtás feltételeinek rögzítésére a támogató támogatási szerződést köt a pályázóval.

Formai értékelési szempontok:

A formai értékelés során az értékelők azt vizsgálják, hogy a pályamű megfelel-e az alábbiakban felsorolt formai értékelési kritériumoknak:

Szempontok:	Igen/Nem	Pályázati formanyomtatvány vagy melléklete
A pályamű a megadott leadási határidőig, sértetlen borítékban érkezett és feltüntetették rajta a pályázati kiírás betűjeles azonosítóját (DD_IFE_07), a főpályázó nevét és a projekt címét és 8 karakteres azonosítóját (ha nem: nem befogadható).		Benyújtott pályázati csomag
A pályázó saját kezű cégszerű aláírása szerepel a pályázati dokumentumokon. (ha nem: nem befogadható).		Pályázati űrlap és Projekt Adatlap
A pályamű minden oldala kézzel szignózva van		Benyújtott pályázati csomag

(ha nem: hiánypótlás).		
A pályázó szabványos pályázati formanyomtatványt használt (ha nem: nem befogadható).		Pályázati űrlap és Projekt Adatlap
A formanyomtatvány minden kötelezően kitöltendő része értelmezhető módon van kitöltve (ha nem: hiánypótlás).		Pályázati űrlap és Projekt Adatlap

A pályaművet egy eredeti és kettő másolati példányban nyújtották be (ha nem: nem befogadható).		Benyújtott pályázati csomag
A pályázati dokumentáció példányai az előírtaknak megfelelően lefűzve kerültek benyújtásra (pályázati útmutató 13. oldal). (ha nem: nem befogadható).		Benyújtott pályázati csomag
<i>A pályaművel beadandó mellékletek ellenőrzése:</i>		
A pályamű rendelkezik az összes benyújtáshoz előírt melléklettel: - nyilatkozatok, - De Minimis nyilatkozat, - gazdálkodási adatok, - hatósági igazolások, engedélyek, CD melléklet - Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához (ha nem: hiánypótlás).		Projekt Adatlap mellékletei

Jogosultsági kritériumok általánosan:

Tartalom	Igen/Nem	Pályázati formanyomtatvány, vagy melléklete
A pályázó szervezet KKV. (ha nem: nem befogadható).		Pályázati űrlap
A projekt a Dél-dunántúli Régióban valósul meg. (ha nem: nem befogadható).		Pályázati űrlap
A projekt finanszírozási szerkezete (támogatási arányok, pályázható minimum-maximum támogatási összeg vizsgálata, csak elszámolható költségek szerepelnek) minden tekintetben megfelel a pályázati kiírásban		Projekt Adatlap

részletezett követelményeknek (ha nem: nem befogadható).		
---	--	--

Projekt megvalósításának időtartama nem haladja meg a 12 hónapot (ha nem: nem befogadható).		Projekt Adatlap
--	--	-----------------

A tartalmi, szakmai bírálat kritériumai:

Az elbírálási, kiválasztási kritériumoknak való megfelelést különösen a Projekt Adatlap egyes hivatkozott pontjainak kitöltésével, illetve a megfelelő mellékletek csatolásával mutatja be a pályázó. Az értékelő a Projekt Adatlapon, a költségtervben és az egyéb csatolt mellékletekben az alábbiakat vizsgálja.

	Értékelési szempontrendszer (A PROJEKT SZAKMAI–GAZDASÁGI MEGVALÓSÍTHATÓSÁGA ÉS HASZNOSSÁGA)	Hivatkozás (Projekt Adatlap és mellékletei)	DD_IFE_07
A.	A projektjavaslat megalapozottsága és megvalósíthatósága		15
	- Reálisan megvalósítható-e a projektjavaslat?	2.1. ; 2.8.	
	- A tervezett tevékenységek megvalósítása megfelelően biztosítja-e a projekt által kitűzött célok elérését?	2.1; 2.2	
	- A projektjavaslat megfelelően részletezetten mutatja-e be a feladatokat és a megvalósításhoz szükséges eszközöket?	2.1;	
	- A pályázó által javasolt módszerek, mutatószámok alkalmasak-e az eredmények ellenőrzésére, mérésére	2.9	
B.	A projekt gazdasági megvalósíthatósága és hasznosíthatósága		25
	- A projektjavaslat valós piaci igényre épül-e? Versenyképes-e a létrejövő termék, technológia vagy szolgáltatás?	2.1; 2.6; 2.7	
	- Reálisak-e a pályázónak az eredmény gazdasági hasznosítására vonatkozó elképzelései?	2.6.;2.7.,2.8	
	Megfelelően indokolt-e a pályázónak a projekt megvalósításához szükséges saját forrás biztosítására vonatkozó terve?	2.4	

C.	A projekt erőforrásainak minőségi és mennyiségi megfelelése		15
	- Rendelkezik-e a megvalósításhoz szükséges szakmai felkészültséggel, szellemi tudásbázissal, amennyiben nem, milyen a projektbe bevont partnerek kvalitása és megfelelően indokolt-e a feladatok megosztása?	1.1.; 1.2.; 2.5; 2.6.	
	- A projekt menedzsmentje alkalmas-e a projekt sikeres megvalósítására?	1.1;1.2;2.6;	
	- Van-e már tapasztalata a pályázó szervezetnek, vagy az alkalmazottainak hasonló projekt végrehajtásában?	1.2	
D.	A költségek megalapozottsága és a várt eredménnyel arányos volta		10
	- Reálisak-e a tervezett költségek a tervezett tevékenységek megvalósítására, az egyes tevékenységek megvalósítására tervezett költségek megfelelnek-e a piaci áraknak?	2.1; 2.2. Csatolt árajánlat	
	- A pályázó reálisan mérte-e fel a szükséges humánerőforrás igényt és a szolgáltatásokat?	2.1; 2.6;	
E.	A projektjavaslat innováció-tartalma, az ismertetett elgondolás hazai és nemzetközi összehasonlításban vizsgált újdonságtartalma		25
	- Milyen a szellemi hozzáadott érték aránya?	2.1, 2.6; 2.7;	
	- Az innováció eredményeként a piaci pozíció fenntartása/ meglévő piaci részesedés növekedése / vagy új piaci szegmens megteremtése várható-e?	2.1.; 2.6; 2.7; 2.10	
	- Meglévő technológia, termék vagy szolgáltatás továbbfejlesztéséről vagy új kifejlesztésről van-e szó?	2.1.;	
F.	Regionális szempontoknak való megfelelés		10
	- Mennyiben illeszkedik a projekt a pályázati felhívásban megjelölt célkitűzésekhez?	2.1;	

Amennyiben a pályázó összes pontszáma nem haladja meg a 70 pontot, akkor a támogatásigény elutasításra kerül.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

A projekt végrehajtása és fenntartása során a támogatási szerződésben rögzített módon és gyakorisággal a kedvezményezett köteles a szerződéskötő fél részére adatokat szolgáltatni az alábbiak szerint:

- azonosított, minősített és kidolgozott innovációs fejlesztési ötletek száma
- igénybe vett innovációs szolgáltatások száma
- a kifejlesztett új termékek, szolgáltatások száma,
- bejelentett műszaki eredmények, szabadalmak száma

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

A bejelentett tudományos, műszaki eredmények (prototípus, szabadalom stb.) száma

A támogatott projekt következtében hány tudományos, illetve műszaki eredmény született.

Adatszolgáltatási kötelezettség: évente a *projekt előrehaladása* és a *projekt fenntartása* során.

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályázati csomagot **zárt csomagolásban, postán vagy futárszolgálattal** a következő címre kell benyújtani:

**Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Kht.
Kaposvár
Szántó u. 5.
7400**

Benyújtási határidő: 2008. november 24.

A benyújtandó csomagra rá kell írni a pályázó szervezet nevét és a projekt címét, illetve a pályázat és a pályamű betűjeles azonosítóját (DD_IFE_07-**xxxxxxxx**), ahol „xxxxxxxx” helyébe a pályamű nyolc karakteres azonosítója kerül (pályázati űrlap [11a] mező).

A pályaművet magyar nyelven 1 eredeti és 2 másolati példányban, továbbá CD adathordozón 1 példányban kell benyújtani.

A benyújtandó pályázati csomag összeállítása:

- címlap (1 oldal),
- pályázati űrlap (6 oldal),
- Projekt Adatlap (maximum 18 oldal),
- Nyilatkozatok
- gazdálkodási adatok,
- hatósági igazolások, engedélyek,
- Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához
- CD melléklet (1 db).

A pályaművet A4-es lapokon, **spirálozva vagy lefűzve adja be. Az összetűzött, gémkapcsozott pályázatok nem felelnek meg a benyújtási feltételeknek.** A pályázati űrlap elé első oldalként illessze be a pályázat 1 oldalas címlapját, azaz ne használjon semmilyen, ettől eltérő fedőlapot!

A pályamű 2 másolati példányát azután készítse el, hogy a vezető szignálta a pályamű helyesen összeállított, eredeti példányának összes oldalát! A másolatokat ezen felül szignálni, aláírni nem kell.

A **címlap** 1 db A4-es oldal, amely kizárólag az alábbi táblázatot tartalmazza kitöltve:

<i>A pályázat és a pályamű azonosítója</i>	DD_IFE_07–xxxxxxxx
<i>A projektvezető vállalkozás neve</i>	
<i>A projektvezető neve</i>	
<i>A projekt címe</i>	

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

A projektvezető neve (a vállalkozást képviselő személy): a vállalkozás alkalmazásában álló személy, aki a projekt végrehajtása során a projektet vezeti. Nem feltétel, hogy azonos legyen a vállalkozás 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.

A pályázati felhívásról és a pályamunka kidolgozásáról bővebben a DDRFÜ ügyfélszolgálat ad tájékoztatást:

- A telefonos ügyfélszolgálat hívható a 06 82/527-994 és 06 82/527-626 számokon. A munkatársak hétfőtől – csütörtökig 9:00 – 12:00, 13:00 – 16:00 óra között, pénteken 9:00 – 13:00 óra között állnak rendelkezésre. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.

- Kérdéseit felteheti e-mailben is az bjudit@ddrft.hu, illetve peszter@ddrft.hu címre elküldve. A **tárgymezőben** (subject) tüntesse fel a pályázati azonosítót: DD_IFE_07. A feltett kérdésekre 5 munkanapon belül választ kap.
- Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a Kaposvár, Szántó u. 5. alatti irodánkban, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

Kérjük az ügyfélszolgálat megkeresése előtt figyelmesen olvassa végig a pályázati felhívást és az útmutatót, valamint a Gyakran Ismétlődő Kérdések (GYIK) listáját a <http://www.deldunantul.eu> honlapon, mert lehetséges, hogy kérdéseire az 5 munkanapos átfutási idő helyett azonnal választ kap!

A pályázati felhívás és útmutató, illetve a pályamű beadásához szükséges egyéb dokumentumok, továbbá a pályázathoz kapcsolódó más hasznos információk (pl. a gyakran ismétlődő kérdések – GYIK, eseménynaptár az információs napok helyszíneivel, időpontjával) a következő honlapon található meg: <http://www.deldunantul.eu>

13. Segédlet a pályázati űrlap kitöltéséhez

A pályázati űrlap a 2008InnovAlapPalyUrlap... nevű Excel fájl, melynek kitöltéséhez a mellékelt 2008InnovAlapKitoltesiUtmutato... nevű pdf fájl nyújt segítséget. Az űrlap és kitöltési útmutatója letölthető a <http://www.deldunantul.eu> oldalról. 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 a pályázó, részletes adatát, másrészt tartalmazza a projektjavaslat költségtervének táblázatait. **Ezért javasoljuk, hogy a pályázati űrlap költségvetését a Projekt Adatlap 2.2 és 2.3 pontjainak (tevékenységek, munkaszakaszok meghatározása, illetve a költségterv elkészítése) után töltsse ki!**

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a pályázati űrlap kitöltése előtt figyelmesen olvassa végig az alábbi tájékoztatót!

Az űrlap kitöltése során a pályázó vegye figyelembe, hogy egyes mezők kitöltése nem kötelező, vagy egyáltalán nem kitölthető. Ezeket az alábbiakban ismertetjük:

11.j „EU K+F keretprogramhoz/Eurekahoz kapcsolódó...”	NEM KITÖLTHETŐ
11.k „nemzetközi/nemzeti együttműködési projekt”	NEM KITÖLTHETŐ
11.m „tárgyát pályázó már jogilag védte”	NEM KÖTELEZŐ
11.n „A projekt/téma” honlapja	NEM KÖTELEZŐ
11.x „A projektvezető postafiók címe”	NEM KÖTELEZŐ
11. ac „tudományági besorolásai magyarul a kormányrendelet szerint..	MINIMUM 1 MEZŐ KITÖLTÉSE KÖTELEZŐ
11. ad „tudományági besorolásai magyarul és angolul a Kutatás-fejlesztési tezausz szerint	MINIMUM 3 MEZŐ KITÖLTÉSE KÖTELEZŐ

11.b. A projekt/pályamű adatai/folytatás c. űrlap	NEM KÖTELEZŐ
12. e. „Éven belül hónap és nap”	KITÖLTÉSE KÖTELEZŐ
21. f „címei” – levél cím megadása	KITÖLTÉSE KÖTELEZŐ
! 21.n „~tevékenységének jellege... alapkutatás”	NEM KITÖLTHETŐ
21.w „~postafiók címe”	NEM KÖTELEZŐ
22.b „De minimis támogatás”; Projekt koordinációs rezsi; Nemzetközi projekt koordinációs rezsi	NEM SZABAD KITÖLTENI
(22.at „Levonható áfa”- áfa visszaigénylési jogosultság esetén!	KITÖLTÉSE KÖTELEZŐ)

Az angol nyelvű mezők kitöltése minden pályázat esetén ajánlatos!

A fenti felsorolásban nem szereplő mezők kitöltése a „2008InnovAlapKitöltésiUtmutató” (pályázati űrlap „zip” kiterjesztésű csomagban található) alapján kell, hogy történjen, amelyet letölthetnek a <http://www.deldunantul.eu> honlapról.

Néhány iránymutatás a költségvetések kitöltéséhez

- **Költségeket csak maximum egy évre tervezzen** a maximális 12 hónapos futamidőnek megfelelően.
- **A kért előleg meghatározása:** A pályázók a támogatásnak a 90 %-át vehetik előlegként igénybe. A támogatás fennmaradó 10 %-a a záróbeszámoló elfogadása után folyósítható. Ez alól csak a költségvetési körbe tartozó szervezetek képeznek kivételt.. **A kért előleget abban az oszlopban (munkaszakaszban) kell feltüntetni a pályázati űrlapon, amely munkaszakaszhoz igénylik.** Az előleggel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni.
- Az egyéb forrás rovatban ne tüntessen fel adatot, mert jelen pályázati felhívás esetében egyéb államháztartási forrásból származó forrás nem vehető igénybe.
- 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!

A kitöltött pályázati űrlapot elektronikus levél mellékleteként is el kell küldeni az alap2008@nkth.gov.hu címre! Kérjük, ezt a kötelezettségét még a beadását megelőzően teljesítse, mert a rendszer a hibásan kitöltött pályázati űrlapokat nem fogadja be!

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! **Ezen az oldalon kizárólag a 12. e sort kell kitölteni (kitöltése kötelező).**

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.**

A kinyomtatott pályázati űrlap 6 oldal, amelyből az első négy munkalap a projektre vonatkozó adatokat, a további kettő munkalap pedig az egyéni pályázó adatait tartalmazza. A 6 oldalon felül a további, üres munkalapok kinyomtatása felesleges.

14. Segédlet a Projekt Adatlap rovatainak kitöltéséhez

A Projekt Adatlap kitöltési magyarázata segítséget nyújt a pályázók számára a kérdések értelmezéséhez, a Projekt Adatlap kitöltéséhez. A pályázatkészítés során mindvégig törekedjen a világos, könnyen érthető, tömör és pontos megfogalmazásra. A pályaműben megadott információk alapul szolgálnak a projekt értékelése, elbírálása során; a támogatásban részesülő projektek esetében a támogatási szerződés mellékletét képezik; és alapul szolgálnak a projekt megvalósításának nyomon követése és ellenőrzése során. Az e pontban szereplő **sorszámok megegyeznek az Adatlap sorszámaival.** Az egyes pontoknál megjelölt maximális szövegterjedelmet ne lépje túl!

1.1. Ismertesse eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt szempontjából (maximum egy oldal)

Mutassa be a pályázó vállalkozás eddigi tevékenységét, kompetenciáját a projekt végrehajtása szempontjából.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak C. pontját.

1.2. A pályázó hasonló projektjei az elmúlt 5 évben (maximum kettő oldal)

Mutassa be az összes, az utolsó 5 évben támogatásban részesült, hasonló témájú hazai és nemzetközi kutatás-fejlesztési projektjeit és térjen ki a folyamatban lévő projektekre is. Adja meg a projekt vagy projektjavaslat témáját vagy címét, foglalja össze a célkitűzését, írja le a saját szerepét. Nevezze meg a pályázatot kiíró hazai, ill. külföldi szervezetet. Adja meg a kapott, ill. – elbírálás alatt álló projektjavaslat esetén – a kért támogatás összegét. Ismertesse a projekt kezdetének és befejezésének tényleges vagy tervezett idejét, továbbá a projektjavaslat vagy projekt státuszát (pl. beadva, elfogadva, szerződéskötés után). Ismertesse tömören – ha vannak – az elért eredményeket.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak C. pontját.

2.1. Mutassa be a projekt célját és várható eredményeit. (maximum négy oldal)

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 mutassa be, hogy a fejlesztés tárgya mennyiben jelent innovációt a piacon elérhető hasonló termékhez / szolgáltatáshoz / eljáráshoz képest. Indokolja meg a projekt gazdasági – szakmai szükségszerűségét.

Kerülje az általános megfogalmazásokat!

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak A., B. és E. U. pontját.

2.2. A projekt tevékenységek (maximum kettő oldal)

A futamidő alatt lezajló munkafolyamat egészét ossza fel tevékenységekre, és az egyes tevékenységekkel kapcsolatban töltsse ki az alábbi táblázatot. (A részfeladatok bemutatásához további sorok beszúrása és a cellák nyújtása megengedett).

2.2 A Kedvezményezett által végrehajtandó tevékenységek felsorolása

Tevékenység sorszáma	Tevékenység megnevezése	Elvégzendő feladatok ismertetése	Ütemezés (-tól/ -ig)	Tervezett nettó költség**	Mérhető /ellenőrizhető eredmények ("mérőföldkövek")
1.1					
1.2					
...					
3					
4.1					

Magyarázat a táblázathoz

- **Tevékenység sorszáma:** Az itt feltüntetett, kétszintű sorszámozástól el lehet térni.
- **Tevékenység megnevezése:** Rövid, néhány szavas elnevezés.
- **Az elvégzendő feladatok ismertetése:** fejtse ki az elvégzendő konkrét feladatokat, a pályázó szerepét az egyes tevékenységek végrehajtásában
- **Ütemezés:** a tevékenység kezdete és vége: éééé.hh.nn – éééé.hh.nn formátumban.
- **Tervezett nettó költség:** röviden vázolja fel a projekt teljes költségigényét, a részfeladatokhoz tervezett költségeken keresztül. *** - amennyiben áfa visszaigénylési joga nincs bruttó költséggel számoljon
- **Mérhető/ellenőrizhető eredmények:** nevezze meg az egyes feladatok végrehajtásának számszerűsíthető, mérhető és ellenőrizhető eredményeit, ahol lehet, külön jelölje meg a projekt mérőföldköveit.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak A., B., E., F. pontját.

2.3 A projekt költségterve, a költségek indoklása (maximum egy oldal)

Részletezze a projekt tervezett költségeit a Projekt Adatlap 2.2 pontjában megjelölt tevékenységek szerint. Ha ismert nevezze meg a projektben résztvevő alvállalkozókat és mutassa be azok referenciáit.

A költségek alátámasztása érdekében csatoljon árajánlatot!

- ha előleget kér, indokolja meg annak szükségességét.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak D. pontját.

2.4. Mutassa be, hogyan biztosítja a projekt megvalósításához szükséges saját forrást (maximum fél oldal)

Töltse ki a 2.4 táblázatot a projekt saját forrásainak összetételéről a Projekt Adatlap 2.2 táblázatának megfelelő tevékenységekhez kapcsolódóan.

2.4 A saját forrás összetétele

Tevékenység sorszáma	Hozzájárulás (ezer Ft-ban)		
	Készpénz bankszámla-pénz	Hitel	Összesen
1.1			0
...			0
2.2.			0
			0
			0
			0
			0
Összesen:	0	0	0

A pályázó szervezet pénzügyi helyzetének, aktuális üzleti tervének ismertetésével röviden mutassa be, hogy a megvalósításhoz szükséges saját forrást milyen forrásból fogja finanszírozni (Pl.: bankhitel, a vállalkozás egy másik termékének bevételeiből stb.).

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak A., B. és C. pontját.

2.5. A projekt megvalósításában a pályázó részéről közreműködő szakértők, munkatársak (maximum kettő oldal)

Mutassa be a projekt megvalósításában meghatározó szerepet játszó munkatársakat és közreműködő szakértőket ill. cégeket. Ismertesse tömören, hogy az egyes személyek mely feladatokat fogják ellátni a projekt során és mely eredmények

megvalósításáért lesznek felelősek, továbbá, hogy a téma szempontjából milyen szakmai tapasztalattal rendelkeznek. A projektvezető a projekt első számú szakmai vezetője és felelőse. A projekt pénzügyi vezetője a pénzügyi elszámolásokkal kapcsolatos feladatokat látja el és segít a projekt költségvetésének összeállításában. Ez utóbbi két személy bemutatása kötelező az Adatlap jelen szövegdobozában.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak C. és D. pontját.

2.6. Mutassa be, melyek a legfőbb lehetőségek a tevékenysége továbbfejlesztésére a projekt szempontjából (maximum fél oldal)

Vázzon a pályázó szervezet tevékenységénél, hogy melyek a projekt témakörében a továbbfejlesztés legfőbb lehetőségei, stratégiai irányai. Írja le, hogy a fejlesztés eredményét hogyan kívánja gazdaságilag hasznosítani, piacra vinni.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak, B. és E. pontját.

2.8. Tágabb eredmények és hatások az érintett régióban vagy ágazatban (maximum egy oldal)

A projekt regionális, illetve ágazati hatásának bemutatásakor a projekt tágabb környezetében várható hatásokat mutassa be. Támassza alá a projekt indokoltságát az adott régióra vonatkozóan.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak B., E. pontját.

2.9. A megvalósítás esetleges akadályai, kockázatai (maximum egy oldal)

A megvalósítás kockázatokat rejt magában, melyeknek előzetes felmérése a projektmenedzsment alapvető érdeke a megvalósítás garantálásának szempontjából. Nevezze meg és rangsorolja a megvalósítás szempontjából 3 legfontosabb kockázati tényezőt. Ahol lehetséges tüntesse fel az adott kockázat kezelésének stratégiáját (az adott kockázatot csökkentő, ill. az adott kockázat realizálódása esetén lehetséges lépések). Jelen pont kitöltése a pályázó felkészültségének megítélésére szolgál. Önmagában a kockázatok kisebb vagy nagyobb volta nem jelent előnyt vagy hátrányt az elbírálás során. Nevezze meg azokat a külső tényezőket, amelyek befolyással vannak a projekt megvalósítására (pl.: jogszabályi környezet, piaci helyzet, szabványok).

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak A., B. pontját.

2.10. A projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei (maximum egy oldal)

Vegye figyelembe az útmutató 11. fejezetében említett és részletesen kifejtett indikátorokat.

Mutató	kiinduló érték	2008	2009	2010	2011	2012
Azonosított, minősített és kidolgozott innovációs fejlesztési ötletek száma						
Igénybe vett innovációs szolgáltatások száma						
A kifejlesztett új termékek, szolgáltatások száma						
A bejelentett szabadalmak száma						

2.11. A piaci pozíció várható alakulása a projekt eredményeként (maximum egy oldal)

Írja le röviden és indokolja, hogy a piaci pozíció fenntartása / meglévő piaci részesedés növekedése / vagy új piaci szegmens megteremtése várható-e a projekt eredményeként. Határozza meg a megcélzott piaci szegmenst.

A kitöltésnél vegye figyelembe az útmutató 10. fejezetében az elbírálás, kiválasztás kritériumainak E. pontját.

A kinyomtatott Projekt Adatlapot az arra jogosult vezető(k)nek cégszerűen kell aláírnia. Felhívjuk a figyelmet, hogy:

- a Projekt Adatlap kitöltésekor ügyeljen a Projekt Adatlap, illetve a jelen útmutatóban megadott tartalmi és terjedelmi követelmények pontos betartására;
- a Projekt Adatlap alakjának, formátumának megváltoztatása esetén a pályamű feldolgozására nincs lehetőség! Ebben az esetben a pályázót formai okok miatt kizárjuk;
- a Projekt Adatlap minden rovatát ki kell tölteni; azt is jelezze, ha nem tud adatot megadni („Jelen pont projektemre nem vonatkozik.”)!
- Az eredeti Projekt Adatlap hitelesítéséül a pályázó annak minden oldalát kék színű toll használatával lássa el kézjegyével, az oldal jobb alsó sarkában!

15. Segédlet a Projekt Adatlaphoz csatolandó mellékletek kitöltéséhez

Mellékletek

Melléklet megnevezése	Minta, elkészítési segédlet helye	Hiánypótolható-e
Nyilatkozatok	15. fejezet	Igen
Gazdálkodási adatok	-	Igen
Aláírási címpéldány	-	Igen
Hatósági igazolások, engedélyek	-	Igen
Adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához	15. fejezet	Igen
CD melléklet	15. fejezet	Igen

Nyilatkozatok és De Minimis nyilatkozat

A „Nyilatkozatok” nevű Word dokumentum letölthető a <http://www.deldunantul.eu> oldalról. Kitöltése és cégszerű aláírása kötelező!

Gazdálkodási adatok 1 hitelesített 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.

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!

EVA hatálya alá tartozó pályázók azt az előző két évi pénzügyi nyilvántartásukat ill. éves beszámolójukat csatolják be a pályaművük gazdasági mellékletéhez, amelyet rájuk nézve jogszabály kötelezően előír.

Aláírási címpéldány

Közjegyző által hitelesített, 30 napnál nem régebbi aláírási címpéldány.

Hatósági igazolások, engedélyek

A) A 217/1998 (XII.30.) Korm. rendelet 84. § által előírt igazolások, engedélyek, azaz

1. a beruházás helye szerinti települési önkormányzat nyilatkozata arról, hogy a projektben megjelölt cél, feladat megfelel a települési önkormányzat képviselő-testülete által elfogadott általános, illetve részletes rendezési

- tervnek, vagy rendezési terv hiányában arról, hogy a beruházás illeszkedik a meglévő települési környezethez; (amennyiben szükséges);
2. a projekt tartalmától függően jogerős hatósági engedély, illetve a pályázati felhívásban felsorolt hatásvizsgálathoz kötött tevékenység esetén a környezetvédelmi engedély;
 3. ingatlan beruházásoknál a területileg illetékes területfejlesztési tanácsok nyilatkozata a projekt illeszkedéséről a megye, illetve a térség jóváhagyott fejlesztési programjaiba, azt a tanács támogatja-e, részesíti-e pénzügyi támogatásban is, és mekkora annak mértéke; (amennyiben szükséges);
 4. a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a támogatással létrejött létesítmény működtetésének fedezetét mely forrásból, így
 - a) saját forrásból és/vagy,
 - b) a fenntartó és/vagy,
 - c) az OEP,biztosítja; (ha szükséges);
 5. a fenntartó, illetve az OEP nyilatkozata a létesítmény működési többletköltség igényének befogadásáról (ha szükséges).

A pályamű az 1. és a 3. alpontban előírt nyilatkozat hiányában is benyújtható akkor, ha a pályázó igazolja, hogy a hiányzó nyilatkozatot kellő időben megkérte, de azt az arra jogosult szerv a nyilatkozatkérésről számított 15 munkanapon belül nem adta meg.

Amennyiben a pályaműhöz jogerős elvi vagy végleges építési engedély csatolandó, abban az esetben az 1. pont szerinti nyilatkozat csatolására nincs szükség.

B.) A projekttevékenység folytatásához szükséges szakhatósági engedélyek

A Nyilatkozatok 6. pontjával összhangban csatolja a projekt megvalósításához szükséges összes hatósági engedélyt vagy az arra vonatkozó igazolást, hogy az elsőfokú hatóság engedélye iránti kérelmét az illetékes hatósághoz benyújtotta, továbbá a kérelemmel együtt beadott dokumentumok másolatát.

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 olvashatatlaná 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.

CD melléklet

A CD tartalmi elemei:

A CD-n 1 tömörített (.ZIP) fájl szerepeljen. (A tömörítés elvégezhető a DDRFÜ 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 projekt adatlapot tartalmazó dokumentum 1 fájlba összeszerkesztve (Adobe Portable Document formátumban: „.PDF”).

A PDF generálás elvégezhető a DDRIU honlapján elhelyezett linkkel is elérhető FreePDF programmal, vagy ezzel ekvivalens formátumot előállító más PDF generáló programokkal.

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

A CD-n szereplő fájlnev képzése:

A zip fájl elnevezése:

DD_IFE_07-xxxxxxxxx.ZIP,

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

A fájlnev egyes elemei között kötőjel (mínuszjel: „-”) szerepel, a „DD_IFE_07” a név fix része, a pályázatot azonosítja, a „.ZIP” a fájl típusát (név kiterjesztése) jelöli (pl. a jelölés a következő lehet: DD_IFE_07-SIMO2162.zip).

A tömörítendő fájlok nevének képzése:

1. Az első tömörítendő fájl (Projekt Adatlap) elnevezésének fájlnev része egyezzen meg a tömörített fájlleval, de értelemszerűen Adobe Portable Document formátumú/kiterjesztésű („.PDF”) legyen (pl.: DD_IFE_07-SIMO2162.PDF).
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, hogy egyezzen a nyomtatásban beadott és az elektronikus levél mellékleteként a pályázati adatbázis számára beküldött fájllel (pl.: DD_IFE_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml). Az űrlappal való munka közben előállított más fájlt nem kell csatolni!

Így a fenti pályamű tömörített változata (DD_IFE_07-SIMO2162.zip) a következő fájlokat tartalmazhatja:

1. DD_IFE_07-SIMO2162.pdf,
2. DD_IFE_07-SIMO2162-0-dátumbélyeg.xml

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

16. Szerződéskötés és teljesítés

A projektjavaslat elfogadása esetén a támogató a 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. 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 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. Mindezeket 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 DDRFÜ 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 támogatási szerződés megszégésének 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.

17. Ellenőrző lista

Mielőtt benyújtja, kérjük, ellenőrizze, hogy a pályamű hiánytalan-e. A kitöltött illetve csatolt dokumentumok melletti négyzetbe tegyen x-et.

A pályázati formanyomtatványok, mellékletek és egyéb dokumentumok megléte és helyessége

- ☐ a szabványos pályázati űrlap és Projekt Adatlap került kitöltésre és aláírásra;
- ☐ a pályázó a pályázati csomagon feltűntette: a pályázati kiírás pontos hivatkozási számát (DD_IFE_07)”;
- ☐ a pályázati dokumentáció minden oldala szignózásra került
- ☐ minden előírt dokumentumból 1 eredeti és 2 másolati példány van nyomtatott formában, magyar nyelven csatolva;

- ☐ a pályázati űrlapot, a Projekt Adatlapot és elektronikus formátumban is csatolta;
- ☐ a pályázó saját kezű cégszerű aláírása szerepel a pályázati dokumentumokon (Pályázati űrlap, Projekt Adatlap, Nyilatkozatok,);
- ☐ a pályamű összefűzve (pályázati útmutató 13. oldal), az útmutatóban előírt sorrendben összeállítva került benyújtásra;
- ☐ a pályamű megszámozott oldalakkal került benyújtásra;
- ☐ a pályázati űrlapot és a Projekt Adatlap minden kötelezően kitöltendő része értelmezhető módon ki van töltve;
- ☐ a projekt finanszírozási szerkezete (támogatási arányok, pályázható minimum-maximum támogatási összeg vizsgálata, csak elszámolható költségek szerepelnek) minden tekintetben megfelel a pályázati kiírásban részletezett követelményeknek;
- ☐ a projekt megvalósításának időtartama a pályázati kiírásban megadott időintervallum maximumán belül van;
- ☐ a projekt megvalósításában résztvevő pályázó megfelel a pályázati kiírás feltételeinek;
- ☐ a támogatásra javasolt tevékenység a pályázati útmutató 4. pontjában meghatározott földrajzi területen belül kerül megvalósításra;
- ☐ a projektben tervezett tevékenységek megfelelnek a pályázati kiírásban részletezett tevékenységeknek.
- ☐ a pályázati űrlap 22.at. soron áfa visszaigénylésre jogosult vállalkozás esetén feltüntetésre került e az áfa mértéke

Csatolandó mellékletek ellenőrzése:

- ☐ a Nyilatkozat - a pályázó által kitöltött, cégszerűen aláírt nyilatkozat;
- ☐ a pályázó vállalkozás legutolsó lezárt 2 év pénzügyi beszámolója;
- ☐ hatósági igazolások, engedélyek (amennyiben szükségesek);
- ☐ aláírási címpéldány;
- ☐ adatlap a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságához;
- ☐ CD melléklet.