

ELEKTRONIKUS INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS

(EIS - 2005)

Pályázati útmutató

Budapest, 2005. április

Tartalomjegyzék

1. A támogatás indokoltsága, célja.....	3
2. A támogatásra rendelkezésre álló keret.....	4
3. A támogatásban részesülő pályaművek száma.....	4
4. A támogatásra jogosultak köre.....	4
5. A támogatás formája.....	5
6. A támogatás mértéke.....	5
7. Kizáró okok és egyéb támogathatósági feltételek.....	5
8. Támogatható tevékenységek.....	6
9. Elszámolható költségek.....	6
10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok.....	7
11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok).....	9
12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje.....	9
13. Segédlet a pályázati anyag összeállításához.....	10
13.1. Címlap.....	10
13.2. A munkaterv.....	11
13.3. A költségterv.....	11
13.4. A pályázati űrlap.....	12
13.5. Nyilatkozatok.....	13
13.6. Adatlap – a támogatási döntésről.....	13
13.7. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról.....	13
13.8. Gazdálkodási adatok.....	13
13.9. Szerződés-kötés, finanszírozás, nyomon követés.....	13
Ellenőrző lista a pályamű beadásához (✓).....	15

A Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról (továbbiakban: Alap) szóló 2003. évi XC. Törvénnyel (továbbiakban Atv.) összhangban a Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH) - az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok (OTKA) Bizottsága pénzügyi hozzájárulásával, az Oktatási Minisztérium (OM) és a Magyar Tudományos Akadémia (MTA) egyetértésével - pályázatot hirdet **elektronikus információszolgáltatás (EIS)** támogatására. A pályázat lebonyolítója a Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI).

1. A támogatás indokoltsága, célja

Az Elektronikus információszolgáltatás (EIS) pályázat célja, hogy a hazai és határon túli magyar felsőoktatási, valamint a hazai akadémiai, közgyűjteményi és államigazgatási intézmények számára 2005-től 2007 végéig továbbra is ingyenesen és on-line módon elérhető legyenek legalább azok az elektronikus szakfolyóirati, szótári és referencia-adatbázisok, amelyeket 2002 és 2004 között az Elektronikus Információszolgáltatás (EISZ) Nemzeti Program keretében használhattak.

Minimális tartalmi követelmények:

A pályázat nyertesének minimálisan az EISZ-t jelenleg is használó kör számára a jelenleg is elérhető tartalmi szolgáltatásokat kell nyújtania a jelenlegi színvonalon. A használói körbe a hazai és határon túli magyar felsőoktatási, a hazai akadémiai, közgyűjteményi és államigazgatási intézmények tartoznak. A használói körbe tartozó intézmények listája megtalálható a <<http://www.eisz.hu/?page=static/intezmeny>> címen. A minimálisan elvárt szolgáltatásokat a következő táblázat sorolja föl.

<i>Szolgáltatás</i>	<i>Ismertető</i>
Web of Science (1975-ig visszamenőleg)	A Thomson Institute for Scientific Information bibliográfiai adatbázisa és citációs indexe (21 000 folyóiratot szemlél).
Science Direct	Az Elsevier tudományos kiadó teljes szövegű adatbázisa (több mint 6 millió cikk).
Lecture Notes in Computer Science	A Springer Kiadó informatikai folyóiratainak teljes szövegű adatbázisa.
Magyar tudományos folyóiratok	Az Akadémiai Kiadó tudományos folyóiratainak teljes szövegű adatbázisa.
Nagyszótárak	Az Akadémiai Kiadó klasszikus nagyszótárjai (felújított szóanyagot tartalmaznak angol, német és francia nyelven).
Tesztre készen!	Nyelvvizsga-teszteket feldolgozó program, angol, német és francia nyelven.
Lexikonok; idegen szavak szótára	Az Akadémiai Kiadó Új magyar irodalmi lexikonja, Környezetvédelmi lexikonja, valamint az Idegen szavak szótára.
Szakszótárak	A Scriptum Informatikai Rt. műszaki, gazdasági, jogi, banki, építészeti, kereskedelmi és informatikai szótárjai orosz, spanyol, német, angol, francia nyelven.
MTI-adatbázis	2 milliónál több cikket, adatot tartalmazó adatbázis a Belpolitikai, Külpolitikai, Gazdasági, Sport, MTI-Press és Sajtóadatbank szerkesztőségek, az OTS (Original Text Service) és az Országos Sajtószolgálat anyagából.
Zenei adatbázis	A Budapest Music Center (BMC) gyűjteménye (magyar kortárs zeneszerzők műveiről tartalmaz információt (a zeneművek meghallgathatók).

2. A támogatásra rendelkezésre álló keret

A pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg: 1.575.000.000 Ft. A támogatás forrása a Kutatási és Technológiai Innovációs Alap, valamint a pályázatot pénzügyileg is támogató OTKA költségvetése az alábbi megosztásban:

Intézmény	Hozzájárulás (M Ft)		
	az első évben	a következő két évben	összesen
NKTH	500	1000	1500
OTKA	25	50	75
Összesen	525	1050	1575

A támogatást a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. §-(1) g pontja szerinti jogcímre lehet felhasználni, figyelembe véve a 133/2004. (IV.29.) sz., valamint a többször módosított 217/1998 (XII.30.) sz. Korm. rendeletben foglaltakat.

3. A támogatásban részesülő pályaművek száma

A támogatott pályaművek várható száma: 1 (egy).

4. A támogatásra jogosultak köre

A pályázaton belföldi székhelyű, jogi személyiségű **költségvetési szervek** és belföldi székhelyű, jogi személyiségű, a versenyszférába tartozó tevékenységet nem végző **non-profit szervezetek**,¹ valamint ezek **konzorciumai** kaphatnak támogatást.

Pályázónak nevezzük az *önállóan pályázó* szervezetet vagy a *konzorciumi tagot*. Pályázó csak jogi személyiségű szervezet lehet. **Résztvevőnek** nevezzük a több szervezeti egységből (intézetből, csoportból stb.) álló önállóan pályázó vagy konzorciumi tag *önálló részfeladatok elvégzéséért felelős* és a pályaműben *nevesített* szervezeti egységeit, vagy ha a szervezet egésze pályázik, az önállóan pályázót, illetve a konzorciumi tagot. (Pl. ha egy egyetemen belül több tanszék is nevesítve részt vesz a munkában, akkor az egyetem mint jogi személyiségű szervezet lesz a pályázó konzorciumi tag, a tanszékek pedig résztvevőnek számítnak.) A projekt résztvevőinek száma nem lehet több 10-nél. A támogatást nyújtó támogatási szerződést csak az önállóan pályázókkal, illetve a konzorciumi tagokkal, azaz *jogi személyiségű intézményekkel* köt.

Sem az önállóan pályázók, sem a konzorciumi tagok, sem a résztvevők, sem a konzorciummal együttműködő egyéb vállalkozások nem részesedhetnek olyan állami támogatásból, amelyet az EK Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése tilt.²

¹ Lásd a Központi Statisztikai Hivatal „A gazdasági szervezetek gazdálkodási forma szerinti osztályozása és az osztályozás elemeinek tartalmi meghatározása” c. kiadványát:

<<http://portal.ksh.hu/pls/portal/docs/page/kshportal/szolgaltatasok/osztalyozasok/gfo.pdf>>.

² Lásd „Az Európai Közösséget létrehozó szerződés (egységes szerkezetbe foglalt változat), VI. cím, 1. fejezet, 2. szakasz 'Állami támogatások'”: <<http://www.im.hu/adat/letoltes/EKSZ0711.pdf>>, valamint

5. A támogatás formája

A támogatás formája - a pályázó működési támogatásának nem minősülő – vissza nem térítendő támogatás.

6. A támogatás mértéke

A nyertes pályamű támogatására 36 hónapra összesen **1575 millió Ft** áll rendelkezésre.

A pályázat nyertesének a minimális tartalmi szolgáltatások körébe tartozó adatbázisok licencdíjának, illetve szerzési költségének **a támogatást meghaladó részét saját, illetve egyéb forrásból** kell fedeznie. Szintén **saját, illetve egyéb forrásból** kell fedeznie az információszoolgáltatás egyéb licencdíjait, szerzési, működési és esetleges felhalmozási költségeit.

A szolgáltatások költségeihez az OM - az EISZ Nemzeti Program szakmai felügyeletét ellátó intézményként - a saját költségvetése és az MTA által e célra átadott pénzeszköz-előirányzat terhére évente legalább 340 M Ft-tal - közvetlenül vagy közvetve - hozzájárul, ha a pályázat nyertese ezt igényli, és erről a pályázati támogatás elnyerése esetén az OM-mel megállapodást köt. Az MTA és az OM által az EISZ Nemzeti Program céljára rendelkezésre bocsátandó pénzeszközökről és a felhasználás módjáról az MTA, az NKTH, az OM és az OKTA négyoldalú megállapodása rendelkezik, amelyet a pályázó a KPI témafelelősenél megtekinthet.

7. Kizáró okok és egyéb támogathatósági feltételek

Kizáró okok:

Nem pályázhat, illetve nem részesülhet támogatásban az a szervezet:

- amely csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás alatt áll;
- a pályázat megjelenését megelőzően az Alap vagy az Atv. (a Kutatási és Technológiai Innovációs Alapról szóló 2003. évi XC. törvény) 16. §-ának (2) bekezdésében foglalt (cél)előirányzatok terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, illetve az elnyert támogatás alapján kötött szerződést - neki felróható okból - maradéktalanul nem teljesítette;
- amelynek 60 napot meghaladóan lejárt köztartozása van;
- amelynek az Alappal, illetve az Atv. 16. §-ának (2) bekezdésében megnevezett (cél)előirányzatokkal szemben 60 napot meghaladóan lejárt fizetési kötelezettsége van.

Egyéb támogathatósági feltételek:

- A projekt futamideje maximum 36 hónap lehet.
- A kedvezményezettnek a projekttel kapcsolatos költségeiről elkülönített nyilvántartást kell vezetnie.
- A kedvezményezett kötelezettsége a közvélemény tájékoztatása a támogatás felhasználásáról és a támogatás elért eredményeiről.

8. Támogatható tevékenységek

A támogatást a minimális igényként megfogalmazott, valamint a 2005-2007-es időszakban a pályázó által javasolt és az EISZ Bizottság által jóváhagyott más elektronikus folyóiratok és adatbázisok beszerzési költségének, illetve licencdíjának kifizetésére és az on-line hozzáférés járulékos - kutatás-fejlesztési tárgyi eszközök beszerzését nem tartalmazó - költségeinek fedezésére lehet felhasználni, összhangban az Alapról szóló 2003. évi XC. törvény 8. § (1) g) bekezdésében foglaltakkal, amely szerint a támogatás felhasználható: „a hazai és külföldi tudományos és technológiai ismeretek megszerzésére, azok gyakorlati alkalmazására”.

A támogatás nyújtásának és felhasználásának szabályait az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) és az Alap kezeléséről és felhasználásáról szóló 133/2004. (IV. 29.) sz. Korm. rendeletek tartalmazzák.

9. Elszámolható költségek

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére a pályázat beadási határidejétől, a támogatási összeg terhére a *támogatásról szóló döntés napjától* lehetséges a 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet szerint.

A projekt során a következő költségek számolhatók el:

Működési költségek:

- **Személyi juttatások**

A projekt megvalósításában közvetlenül részt vevő személyeknek (informatikusok, technikusok, kisegítő személyzet) ténylegesen és igazoltan kifizetett bérék, napidíjak, valamint a szabadalmi oltalom alá nem tartozó szerzői jogdíjak.

- **Munkaadókat terhelő járulékok:**

A személyi jellegű ráfordítások ténylegesen és igazoltan befizetett járuléakai. A munkaadókat terhelő járulékok körébe tartozik a társadalombiztosítási járulék, az egészségügyi hozzájárulás, a munkaadói járulék, a szakképzési hozzájárulás, továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő kötelezettség, amelyet a személyi jellegű ráfordítások alapján állapítanak meg.

- **Dologi kiadások:**

Egyéb dologi kiadások

A projekt megvalósításának közvetlen anyagjellegű költségei (így különösen a megvalósításhoz közvetlenül felhasznált, vásárolt vagy előállított anyagok, félkész- és késztermékek költségei).

Tételesen nem kimutatható, de ténylegesen felmerülő általános költségek (rezsihányad, kommunikáció) a működési költségek max. 5 %-áig számolhatók el a gazdasági vezetőnek a tényleges ráfordításról szóló nyilatkozata alapján.

Külső megbízások

A projekt megvalósításához kapcsolódó kutatás-fejlesztési megbízások, alvállalkozói megbízások, szakértői szolgáltatások, auditálás, konzultációk, minősítések, mérések, vizsgálatok stb. igénybevételének költségei.

Felhalmozási költségek

• Immateriális javak

A projekt megvalósításához szükséges immateriális javak költségei. (A számviteli törvény 25.§ (7) bekezdése szerinti szellemi termékek bekerülési értéke - támogatási szempontból - csak akkor vehető figyelembe, ha azokat a pályázó más szervezettől vásárolta.)

Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás egyszerűsített módon, a támogatásigénylő nyomtatvány benyújtásával és nyilatkozat adásával történik.

A támogatott cégjegyzésre jogosult vezetőjének a KPI által erre a célra rendszeresített nyomtatványon *nyilatkoznia* kell arról, hogy a támogatásból és a saját forrásból az elszámolási idő alatt összesen és jogcímenként mekkora összegeket használtak fel. A nyilatkozatot a gazdasági vezető ellenjegyzésével kell ellátni. Ha a cégnek a cégkivonat szerint bejegyzett könyvvizsgálója van, a könyvvizsgáló ellenjegyzése is kötelező. *A nyilatkozat alapidokumentuma a támogatottnál az elkülönített pénzügyi és számviteli nyilvántartás.*

Az előlegfelhasználás elszámolásának módja megegyezik a részteljesítések elszámolásának módjával. A további támogatás folyósításának feltétele az előleggel való maradéktalan elszámolás.

A támogató fenntartja a jogot arra, hogy a projekt pénzügyi lezárását követő 5 évig helyszíni ellenőrzéssel vizsgálja az elszámolási dokumentumok szabályszerűségét.

Előleg

A 133/2004. (IV. 29.) számú kormányrendelet 18. §-ának értelmében indokolt esetben a szerződésteljesítés során lehetőség van több részletben történő előlegfizetésre a finanszírozás évenkénti ütemezésének figyelembe vételével. Előlegrész átutalására csak az előző előlegrész felhasználásáról szóló szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadása után kerülhet sor. Az egyes előlegrészekkel a folyósítástól számított 12 hónapon belül el kell számolni. Az előleg folyósításáról a támogatási szerződésben kell rendelkezni. Előleg igénybevétele esetén – a költségvetési szervek kivételével - a támogatási összeg utolsó 10%-a csak a szakmai és pénzügyi záró beszámoló elfogadása után folyósítható.

10. Az elbírálási, kiválasztási szempontok

A KPI a pályaműveket formai szempontból ellenőrzi. Az alábbi b) pontban felsorolt hiányok esetén egyszeri alkalommal, 8 napos határidővel a KPI hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. Ha a pályázó a hiánypótlási felhívásnak a megadott határidőn belül nem tesz eleget, vagy ha a pályamű az alábbi a) pontban felsorolt hiányok miatt formailag nem felel meg, a KPI a pályaművet a további értékelésből kizárja.

A formailag megfelelő pályaműveket a KPI nyilvántartásba veszi. A nyilvántartásba vételről vagy a kizárásról a konzorcium vezetője írásbeli értesítést kap. A kizárás ellen kizárólag eljárási hiba vélelmezésével lehet panasszal élni a KPI főigazgatójánál.

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

1. a pályaművet határidő után adta be (vitás esetben a határidő betartását az átvételi elismervénnyel kell igazolni);
2. nem csatolta a kötelezően kitöltendő nyilatkozatokat és űrlapokat;
3. a pályamű bizonyíthatóan valótlan adatokat tartalmaz;
4. a pályázó nem jogosult támogatásra (nem tartozik a pályázói körbe, vagy vele szemben valamely jogszabályban vagy a jelen pályázati felhívásban megnevezett kizáró ok áll fenn).

b) A KPI a pályázót **hiánypótlásra** szólíthatja fel, ha:

1. a pályázó a pályaművet az előírtnál kevesebb példányban adta be;
2. a projektvezető kézjegye hiányzik egy vagy több lapról;
3. a pályázó nem adta be CD-n a jelen *Pályázati útmutatóban* meghatározott iratokat, vagy ha az elektronikus és a nyomtatott változat között tartalmi eltérés van;
4. a pályázó nem küldte el elektronikus levél mellékleteként a kitöltött pályázati űrlapot a jelen *Pályázati útmutatóban* megadott címre a *Kitöltési és beküldési útmutatóban* meghatározott módon, vagy ha az elektronikus és a nyomtatott változat között tartalmi eltérés van.

A formai szempontból megfelelő pályaműveket a kiírók által kijelölt és az NKTH elnöke által felkért külső szakértőkből álló Bíráló Bizottság véleményezi és rangsorolja az alábbi bírálati szempontok alapján:

- A pályamű és a pályázati cél összhangja. (0-5 pont)
- A vállalt tartalmi szolgáltatások köre a minimálisan előírt tartalomhoz képest. (0-5 pont)
- A vállalt szolgáltatást ingyenesen használni jogosultak köre a minimálisan előírt körhöz képest. (0-5 pont)
- A kért támogatás nagysága a lehetséges maximumhoz képest. (0-5 pont)
- A pályázó szervezet szakmai alkalmassága a tervezett feladatok végrehajtására. (0-5 pont)
- A pályázó szervezet pénzügyi alkalmassága a tervezett feladatok végrehajtására. (0-5 pont)

Maximális összpontszám: 30. A pályamű támogatásához szükséges minimális összpontszám: 20. Ha valamelyik szempontra az összes értékelő 0 pontot ad, a pályamű nem kaphat támogatást.

A Bíráló Bizottság döntési javaslatot készít, majd a Bíráló Bizottság ajánlása alapján az NKTH elnöke dönt egyetlen pályamű támogatásáról.

A Bíráló Bizottság javaslattételi alternatívái:

- 1) A Bíráló Bizottság a pályamű támogatását a pályaműben megfogalmazott változatlan tartalommal és feltételekkel javasolja.

- 2) A Bíráló Bizottság a pályamű támogatását csökkentett összköltséggel javasolja.

Erre akkor kerülhet sor, ha a Bíráló Bizottság a pályamű szakmai tartalmát elfogadja, de a munkatervben egyes részfeladatokat vagy a költségtervben egyes költségelemeket indokolatlannak, ill. jogszabályellenesnek tart. Ilyen esetben a Bíráló Bizottságnak meg kell neveznie az elhagyandó részfeladatot, ill. meg kell adnia, hogy melyik költségelemet mekkora összeggel csökkenti. A javasolt változtatásokat a Bíráló Bizottságnak indokolnia kell.

- 3) A Bíráló Bizottság a projekt elutasítását javasolja. Az elutasítást indokolnia kell.

A döntést az NKTH és a KPI internetes honlapjukon (<<http://www.nkth.gov.hu>> és <<http://www.kutatas.hu>>) teszik közzé. A döntésről a KPI 30 napon belül írásban értesíti a pályázókat.

A jóváhagyott pályamű megvalósításáról és a támogatás nyújtásának feltételeiről a KPI a nyertes pályázóval támogatási szerződést köt.

11. A célok számszerűsítésére használt mutatószámok (indikátorok)

Az éves szakmai beszámolóban ismertesse többek között az alábbi indikátorok változását az adott beszámolási időszakban:

- a használók számára ingyenesen, on-line módon elérhető információforrások számát,
- a lekérdezések számát,
- a használók számát és összetételét.

12. A pályaművek benyújtásának helye, módja, határideje

A pályaművet nyomtatott formában **magyar** nyelven **1 eredeti és 2 másolati példányban**, zárt csomagolásban, **személyesen vagy futárszolgálattal** a következő címre kell eljuttatni:

**Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda
1052 Budapest, Szervita tér 8. sz. postázó**

A pályaművet a mellékleteivel - a gazdasági adatokra vonatkozó mellékletek és a pályázati űrlap kivételével – kizárólag PDF-változatban³ - CD-lemezen is be kell adni.

A csomagra rá kell írni a pályázat betűjelét: **EIS - 2005.**

A pályamű beadásának határideje: 2005. május 30. (hétfő), 16:00 óra.

A kitöltött pályázati űrlapot **elektronikus levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2005@kutatas.hu> címre** a *Kitöltési és beküldési útmutatóban* leírtak szerint.

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

³ PDF = Portable Document Format. Sokféle ingyenes, illetve megvásárolható PDF-konverter tölthető le az Internetről; a kereséshez javasoljuk a Google keresőprogram használatát.

Nemzeti Kutatási és Technológiai Hivatal (NKTH)	< http://www.nkth.gov.hu >
Kutatás-fejlesztési Pályázati és Kutatáshasznosítási Iroda (KPI)	< http://www.kutatas.hu >

A pályázati felhívásról és a pályamű kidolgozásáról a KPI ügyfélszolgálat ad tájékoztatást.

A telefonos ügyfélszolgálat a 06 (1) 484-2800 és a 06 (1) 484-2922 számon hívható. Az ügyfélszolgálat munkatársai hétfőtől csütörtökig 9-16 óra között, pénteken 9-13 óra között állnak rendelkezésre. A hivatali órákon túl üzenetrögzítő működik. A feltett kérdésekre 3 munkanapon belül választ kap.

Kérdéseit felteheti az <info@kutatas.hu> címre küldött elektronikus levélben is. Kérjük, hogy a levél tárgyaként adja meg a pályázat jelét: EIS - 2005. A választ 3 munkanapon belül megküldjük Önnek.

Személyesen is felkeresheti munkatársainkat a **Budapest, V. kerület, Szervita tér 8.** alatti székhelyünkön, az ügyfélszolgálattal egyeztetett időpontban.

13. Segédlet a pályázati anyag összeállításához

A pályamű összeállítása

A pályaművet **magyar** nyelven, A4-es lapokon, az alább megadott sorrendben lefűzve vagy bekötve adja be. A kötetnek legyen **címlapja** és részletes **tartalomjegyzéke**.

A pályamű az alábbi **részekből álljon**, folyamatos lapszámozással:

- Címlap
- Tartalomjegyzék
- Munka- és költségterv (minden résztvevő szerepeljen benne külön-külön)
- Pályázati űrlap
- Nyilatkozatok (minden konzorciumi tag töltse ki külön-külön)
- Adatlap (MÁK) - a támogatási döntésről (minden konzorciumi tag töltse ki külön-külön)
- Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról (minden konzorciumi tag írja alá)
- Gazdálkodási adatok (nem költségvetési szervnek minősülő konzorciumi tagok esetén)

A projektvezető a jelen útmutatóban foglaltak szerint összeállított pályamű **eredeti példányának minden oldalát - a jobb alsó sarkában - lássa el kézjeggyével**, majd ezután **másolja le 2 példányban**.

13.1. Címlap

A pályaműnek legyen az alábbi adatokat tartalmazó címlapja. Kérjük, tartsa be a formai és tartalmi előírásokat.

<i>A pályázat kódja / Call identifier</i>	EIS - 2005	<i>A pályamű azonosítója / Proposal identifier</i>	
<i>A projektet vezető szervezet (koordinátor) neve / Name of the project leading organisation (coordinator)</i>			
<i>A projektvezető neve / Name of the project leader</i>			
<i>A projekt címe / Project title</i>			
<i>A projekt tudományos besorolása / Scientific classification of the project</i>			

A pályamű azonosítója:

A *Kitöltési és beküldési útmutató* 5.1. szakasza szerint megválasztott, pontosan nyolc, ékezet nélküli alfanumerikus karakterből és aláhúzás-jelből álló, a pályázati űrlap [11a] rovatában használt azonosító.

Tudományos besorolás:

A 169/2000. (IX. 29.) sz. Korm. rendelet alapján készített kódlista szerint **adja meg a projekt keretében végzett tevékenységek** tudományos besorolását (legfeljebb 3 tudományágat nevezzen meg a projektre leginkább jellemző sorrendben).

13.2. A munkaterv

A munkatervben mutassa be az elvégzendő feladatokat a résztvevők megadásával. ***A munkaterv terjedelme max. 5 oldal + résztvevőnként max. 1-1 oldal legyen.*** A munkatervben a résztvevőkre a *pályázati űrlapon megadott* sorszámmal hivatkozzon.

A munkatervben a feladatokat az éves ütemezés alapján összesítve és résztvevőnként is ossza munkaszakaszokra, a munkaszakasz kezdő és záró időpontjának megjelölésével. Egy munkaszakasz az adott beszámolási időszakban elvégzendő feladatokat mutatja be. A munkaszakasz végének időpontja a KPI-nek benyújtandó szakmai és pénzügyi beszámoló beadásának időpontja.

Az eredmények mérhetővé tétele érdekében a 11. pontban kötelezően meghatározott indikátorokon kívül is nevezzen meg *indikátorokat*. Az indikátor olyan jól mérhető jelenséghez, dologhoz kapcsolódjon, amely a munka során várhatóan megvalósul. Az indikátor lehet műszaki paraméter, társadalmi vagy gazdasági jellemző, abszolút mérték, viszonyszám, a változás sebességére jellemző, dinamikus mutató stb.

13.3. A költségterv

A pályázati űrlap kitöltésével készítse el a pályamű max. 36 hónapra vonatkozó költségtervét. Ha nincs áfa-levonási jogosultsága, a költségterv áfát is tartalmazó összegeket tartalmazzon.

Előlegigényét is jelezze a költségtervben. Az előlegről és az elszámolható költségről a 9. szakaszban olvashat.

A feladatok végrehajtásával közvetlenül összefüggő menedzsment- és adminisztrációs kiadásokat a részfeladatok költségvetésében kell megterveznie és elszámolnia.

Az adott beszámolási időszakra előirányzott költségekről minden konzorciumi tag esetében külön költségtervet kell készíteni a 22-es jelű „A pályázó költségvetése” című pályázati űrlap kitöltésével. A projekt összes költségét a 12-es jelű, „A projekt/pályamű költségvetése” című pályázati űrlap tartalmazza. Ezt az űrlapot a 22-es jelű űrlapok rovatainak összesítésével a program automatikusan állítja elő, tehát a pályázónak nem kell kitöltenie.

A költségterv **legfeljebb kétoldalmi** szöveges részében részletesen mutassa be és indokolja a fő költségelemeket.

- ha előleget kér, az összegét és az ütemezését,
- ha külföldi utazást tervez, az utazás célját, helyét, időtartamát és várható költségét, az utazók számát stb.,
- ha a projekt eredményeinek közzétételével, elterjesztésével kapcsolatos költségei lesznek, azokat részletezze, és adja meg várható összegét és megoszlását költségnemenként,
- ha általános rezsiköltséget is el akar számolni, várható összegét,
- ha a projekt irányításával kapcsolatos kiadásai lesznek, a tervezett összeget,
- az egyéb dologi kiadások közül az 1 M Ft-nál nagyobb összegű tételeket,
- az immateriális javak beszerzési tervét (megnevezés, darabszám, ár)
- ha a tervezett összes alvállalkozói megbízás díja együtt meghaladja a támogatás és a saját hozzájárulás összegének 10%-át, ismertesse a bevonni kívánt alvállalkozások nevét, feladatát és a vállalási díjak tervezett összegét. Ha az alvállalkozói megbízások díja a projekt megvalósítása során haladja meg a 10%-ot, vagy az eredetileg bevont alvállalkozói kör megváltozik, a változás indokát, a bevont alvállalkozások nevét és feladatát, valamint a vállalási díjakat a szakmai beszámolóban ismertetnie kell.

Szerződésmódosítás nélkül a projektköltség 10%-áig engedhető meg a költségnemek között átcsoportosítás.

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 csökkentheti (ld. 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet).

13.4. A pályázati űrlap

A jelen *Pályázati útmutatóban* megadott internetes címekről letölthető, MS Excelben készült *pályázati űrlap* kitöltésével adja meg a pályamű legfontosabb adatait, és röviden foglalja össze a pályamű nyilvánosságra hozható tartalmát magyarul és angolul (max. 1200-1200 karakter). A pályázati űrlap tartalmazza a projekt költségvetését is. A kitöltött pályázati űrlapot elektronikus levél mellékleteként is el kell küldeni az <alap2005@kutatas.hu> címre.

13.5. Nyilatkozatok

A Nyilatkozatokat a konzorciumi tagoknak külön-külön - cégszerű aláírással és keltezéssel ellátva - kell kitölteniük.

A Nyilatkozatok 2. pontjában összegezze az ehhez a projekthez kapott támogatások közül azokat, amelyeket a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó előirányzatokból, egyéb jogszabályok alapján, államközi szerződés alapján külföldi segélyekből, továbbá az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, ill. költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, közhasznú társaságtól kapott. Továbbá számoljon be a felsorolásában arról is, ha adott tárgyban egyidejűleg (a fent felsorolt szervezetek közül) máshova is beadott pályaművet (mikor, melyik szervezettől, mennyi támogatást kért, döntés várható időpontja).

13.6. Adatlap – a támogatási döntésről

Az *Adatlap - a támogatási döntésről* című űrlapot minden konzorciumi tagnak külön-külön - cégszerű aláírással és keltezéssel ellátva - be kell adnia. Az űrlapot az NKTH vagy a KPI honlapjáról töltheti le, űrlapminta a *Kitöltési és beküldési útmutató* mellékletében található.

Az I/4. A program/projekt azonosító adatai szakaszban A program/projekt céljának szöveges megnevezése rovatba a **pályamű címét** írja be.

Az I/4. A program/projekt azonosító adatai szakaszban A támogatási konstrukció megnevezése rovatba az **„EIS - 2005 jelű pályázat - térítésmentes KTIA-támogatás”** szöveget írja.

13.7. Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról

A konzorcium létrehozásáról szóló szándéknyilatkozat a konzorcium tagjainak megállapodása arról, hogy a támogatás elnyerése esetén a projekt megvalósításával kapcsolatos együttműködés kereteit szabályozó konzorciumi szerződést megkötik. A szándéknyilatkozatot valamennyi konzorciumi tagnak *cégszerűen kell aláírnia*.

13.8. Gazdálkodási adatok

Ha az önállóan pályázó, vagy a pályázó konzorcium valamely tagja vállalkozás, vagy jogi személyiségű non-profit szervezet, akkor gazdálkodásának bemutatására csatolnia kell a bírósághoz, illetve cégbírósághoz benyújtott, *előző két évi* egyszerűsített éves beszámolóinak másolatát.

Ha a szervezet működési ideje egy évnél rövidebb, az adatokat éves szintre vetítse. Az iratok hitelességét az erre jogosult vezető cégszerűen aláírt nyilatkozattal igazolja.

13.9. Szerződéskötés, finanszírozás, nyomon követés

A pályamű elfogadása esetén a KPI a pályázónak **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.

A projekt költségeinek elszámolása a saját forrás terhére a pályázat beadási határidejétől, a támogatás terhére a *támogatásról szóló döntés napjától* lehetséges a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 85.§ (9) bekezdése szerint.

A kedvezményezettnek évente **szakmai beszámolót** és **pénzügyi elszámolást** kell készítenie a projekt keretében elvégzett feladatokról, illetve a támogatás és a saját forrás felhasználásáról. A feladatokat úgy kell ütemezni, hogy a szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást minden évben a beszámoló időszakának feladatait finanszírozó előleg rész folyósítását követő egy éven belül átadják a KPI témafelelősének (pl. ha az előleget 2005. július 1-jén utalja át a KPI, akkor a kedvezményezettnek az előleggel történő elszámolást és a hozzá kapcsolódó szakmai jelentést legkésőbb 2006. július 1-jéig be kell nyújtania). A szakmai beszámolóban ismertesse többek között a 11. pontban felsorolt indikátorok változását a beszámolási időszakban.

A szakmai beszámolónak átfogóan ismertetnie kell a projekt munka- és költségtervében vállalt tevékenység lefolyását, az elért eredményeket. A szakmai beszámoló a következő részekből álljon:

- Címlap.
A címlapon tüntesse fel a projekt címét és nyilvántartási számát, a támogatási szerződés számát, a megvalósítás tényleges kezdési és befejezési idejét, a támogatott szervezet nevét, a projektvezető nevét.
- Az adott időszakban végzett fejlesztési tevékenység rövid időrendi leírása
- Összefoglaló táblázat a fejlesztés tervezett és tényleges költségeiről
- A beszerzett immateriális javak listája és főbb paraméterei
- Az eredmények összefoglalása

Ha a tervezett és a ténylegesen elvégzett feladatok különböznek, az eltérést indokolni kell. A szakmai beszámolót a projektvezetőnek alá kell írnia.

A támogatási **szerződés megszegésének lehetséges szankciói:**

- a támogatás folyósításának felfüggesztése;
- elállás a szerződéstől, az addig nyújtott támogatás 30 napon belül visszafizetendő egy összegben, késedelmi kamatokkal együtt;
- a szerződés azonnali hatályú felmondása;
- kizárás a támogatási rendszerből.

A projekt befejezésekor **szakmai záróbeszámolót** és **pénzügyi záróelszámolást** kell készíteni.

Ellenőrző lista a pályamű beadásához (✓)

Címlap, tartalomjegyzék			
Pályázati űrlap (minden résztvevőtől, cégszerű aláírással)			
Mellékletek	Pályamű	Munkaterv	
		Költségterv	
	Nyilatkozatok (minden konzorciumi tagtól, cégszerű aláírással)		
	Adatlap a támogatási döntésről (MÁK adatlap, minden konzorciumi tagtól, cégszerű aláírással)		
	Szándéknyilatkozat konzorcium létrehozásáról		
	Gazdálkodási adatok (nem költségvetési szervek esetén, egyszerűsített mérleg)		
Pályázati űrlap zippel automatikusan tömörített változatának elküldése elektronikus levél mellékleteként			
CD előállítása			