



Program EurostarsTM
podpora znanstveni odličnosti v inovativnosti

Smernice za prijavitelje

Avgust 2008, verzija 2

Program Eurostars je skupna pobuda
Eureke in Evropske skupnosti



PREDGOVOR

Prevod Smernic za prijavitelje je pripravilo Ministrstvo za visoko šolstvo znanost in tehnologijo, Direktorat za tehnologijo. V primeru spora glede besedila slovenske verzije je odločilni izvorni tekst z dne 24. julij 2008, verzija 8, ki ga je pripravil Sekretariat EUREKA in je na voljo na spletni strani programa Eurostars: www.eurostars-eureka.eu

Slovenski prevod Smernic za prijavitelje je na voljo na spletni strani Ministrstva za visoko šolstvo, znanost in tehnologijo: www.mvzt.gov.si

KAZALO

1. UVOD	4
Program Eurostars	4
Mala in srednje velika podjetja ter raziskave in razvoj – evropska dodana vrednost	4
Povzetek postopka prijave in okvirni roki	4
2. SOFINACIRANJE	6
Kateri so viri sofinanciranja?	6
3. KAKO SE PRIJAVITI?	6
Ali moj projekt izpolnjuje pogoje za sofinanciranje?	6
Katere dokumente moram predložiti?	6
Kako izpolnim prijavni obrazec?	7
Katere so zahtevane priloge k prijavnemu obrazcu?	13
Kaj se zgodi po oddaji prijavnega obrazca?	13
Obrazložitev desetih točk za preverjanje izpolnjevanja pogojev	14
4. OCENJEVANJE IN VREDNOTENJE PRIJAV	15
Uvod	15
Tehnični strokovnjaki in Komisija za vrednotenje (Komisija)	15
Postopek ocenjevanja in vrednotenja	16
5. DODATNE INFORMACIJE	18
DODATEK 1	18
Upravičeni stroški	18
DODATEK 2	18
Varstvo in zaupnost podatkov	18
IZRAZJE	20

1. UVOD

Program Eurostars

Program Eurostars ("Eurostars") je evropski program inovativnosti. Upravlja ga EUREKA. Njegov namen je zagotoviti sredstva za tržno usmerjene raziskave in razvoj z dejavnim sodelovanjem malih in srednjih velikih podjetij (MSP), ki izrecno izvajajo raziskave in razvoj (RR).

Program Eurostars bo izboljšal razpoložljivost nacionalnih sredstev za sofinanciranje razvojno raziskovalnih projektov, ki jih izvajajo MSP na vseh tehnoloških področjih in so bili podprti s strani programa Eurostars. Dodatne informacije o programu Eurostars so na voljo na spletni strani www.eurostars-eureka.eu

Eurostars je skupni program EUREKE in Sedmega okvirnega programa Evropske unije za raziskave in tehnološki razvoj (FP7).

Mala in srednje velika podjetja ter raziskave in razvoj - evropska dodana vrednost

Evropska MSP so bistveni vir rasti, zaposlovanja, podjetniških znanj, inovativnosti in gospodarske ter socialne povezanosti. Zato je bistveno, da razkrijemo njihov potencial s podpiranjem njihovih razvojno raziskovalnih prizadevanj. Program Eurostars bo MSP, ki izvajajo razvojno raziskovalne dejavnosti, s podporo njihovim raziskavam izrecno omogočil, da izboljšajo svoje delovanje; družbam bo omogočil, da razvijejo tesnejše delovne odnose z evropsko raziskovalno skupnostjo. Cilj programa Eurostars je dodati večjo vrednost gospodarstvu, višjo rast in več zaposlitvenih možnosti s podpiranjem MSP, ki izvajajo razvojno raziskovalne dejavnosti.

MSP, ki izvajajo razvojno raziskovalne dejavnosti, prispevajo k razvoju proizvodov, postopkov in storitev, ki pripomorejo k izboljšanju vsakdanjega življenja prebivalcev po vsem svetu. Njihovo sodelovanje v mednarodnih raziskovalnih projektih udeležencem omogoča, da združujejo ustvarjalnost in strokovno znanje in izkušnje, ter so tega tudi deležni, in jim zaradi inovativnosti posledično pogosto omogoča dostop do prej neraziskanih tržišč.

Povzetek postopka prijave in okvirni roki

Ta dokument navaja smernice za MSP in tudi druge organizacije, ki zaprosijo za sredstva iz programa Eurostars. Svetujemo pa vam, da za obširnejše informacije o programu Eurostars in za pomoč pri izpolnjevanju prijave, navežete stik z vašim EUREKA nacionalnim koordinatorjem. Podatki o osebi za stike - vašem nacionalnem koordinatorju za projekte EUREKA - so na voljo na spletni strani www.eureka.be/contacts/

Program Eurostars bo stalno odprt za prijave za financiranje, z enim ali več prijavnimi roki vsako leto. Redno posodobljene informacije o prijavnih rokih bodo na voljo na spletni strani www.eurostars-eureka.eu

Za vse projekte je postopek prijave enostopenjski. Povzet je v naslednji preglednici.

Ali ste MSP, ki izvaja razvojno raziskovalne dejavnosti, in želite voditi projekt Eurostars

Navežite stik z EUREKA nacionalnim koordinatorm, ki vas bo vodil skozi nezapleten postopek prijave.

Vašo prijavo pošljite sekretariatu EUREKA v Bruslju preko spletne strani <http://www.eurostars-eureka.eu>

Preveri se popolnost prijave.

Preveri se popolnost prijave in ustreznost o izpolnjevanju meril in pogojev Eurostars.

Tehnični strokovnjaki in Komisija za vrednotenje ocenijo in ovrednotijo vašo prijavo, in sicer sestavo projekta, njegov tržni in konkurenčni potencial ter tehnološko in inovativno vrednost.

O rezultatih vrednotenja ste obveščeni v treh mesecih po prijavnem roku.

Če je vaša prijava uspešna, vam Eureka sekretariat pošlje formalno pismo Eurostars o rezultatu vrednotenja. Čimprej navežite stik z vašim EUREKA nacionalnim koordinatorm. Dokončna pogodbeno pogajanja boste zaključili z vašim nacionalnim organom, ki je pristojen za izvajanje programa Eurostars

2. SOFINANCIRANJE

Kateri so viri sofinanciranja?

Projekti Eurostars se sofinancirajo predvsem iz nacionalnih programov državnih pomoči. Višina sofinanciranja in upravičeni stroški se določijo po nacionalnih predpisih in postopkih. Zaradi tega se sofinanciranje držav članic programa Eurostars lahko razlikuje med seboj.

3. KAKO SE PRIJAVITI?

Ali moj projekt izpolnjuje pogoje za sofinanciranje?

Projekt Eurostars je mednarodni razvojni in raziskovalni projekt. Po merilih EUREKA, projekt Eurostars lahko obravnava katero koli tehnološko področje, vendar pa mora imeti civilni namen s ciljem razviti nov proizvod, postopek ali storitev. Projekt Eurostars je skupen, kar pomeni, da mora vključevati vsaj dva udeleženca (pravna subjekta) iz dveh različnih držav članic Eurostars. Glavni udeleženec mora biti **MSP¹, ki izvaja raziskave in razvoj**, in je iz države članice Eurostars.

MSP, udeležen(-a) v projektu, mora(-jo) imeti določeno vlogo. Sodelujoči MSP, ki izvaja(-jo) raziskave in razvoj, mora(-jo) v projekt vložiti najmanj 50 % skupnih stroškov projekta, ki so povezani z izvajanjem razvojno raziskovalne dejavnosti v projektu. Ta odstotek pa lahko zajema tudi manjši delež podizvajalcev.

Konzorcij naj bo dobro uravnotežen, kar pomeni, da noben udeleženec ali država ne sme vložiti več kot 75 % celotnih stroškov projekta.

Projekt Eurostars mora biti tržno usmerjen: njegovo trajanje ne sme biti daljše od treh let, v dveh letih po zaključku projekta pa mora biti proizvod raziskave pripravljen za vstop na tržišče. Izjema so le biomedicinski ali medicinski projekti, kjer se morajo klinične preiskave začeti v dveh letih po zaključku projekta.

EUREKA nacionalni koordinator vam bo pomagal pri presoji možnosti za uspešno prijavo projekta. Koordinator tudi preveri, ali prijava projekta vsebinsko ustreza programu Eurostars. Koordinator preveri, če so sredstva še na voljo in če obstajajo kakršnikoli **jasni razlogi** za zavrnitev projekta zaradi finančne neustreznosti prijavitelja. Za zagotovitev, da vaš projekt izpolnjuje pogoje, uporabite seznam preverjanja izpolnjevanja pogojev (deset točk), ki so navedeni na 14. strani.

Katere dokumente moram predložiti?

Prijavni obrazec projekta se izpolni v angleškem jeziku, kar pa ne velja za nekatere priloge (glej naslednjo stran). V celoti izpolnjene prijave projektov je treba predložiti samo po elektronsko, preko spletne strani Eurostars (www.eurostars-eureka.eu). Prijavo pošlje vodilni udeleženec (MS, ki izvaja RR). Zaželeno je da so priloge v formatu pdf (*portable document format*), velikost posameznega dokumenta pa ne sme presežati 10Mb.

¹ MSP, ki opravlja raziskovalno dejavnost, in vlaga 10 % ali več svojega ekvivalenta polnega delovnega časa ali letnega prometa v razvojne in raziskovalne dejavnosti.

Vaša prijava naj vsebuje:

- Pravilno izpolnjen prijavní obrazec projekta za program Eurostars s podpisi vseh udeležencev.
- Vsaka pravna oseba predloži overjen izvod letnega finančnega poročila za zadnje poslovno leto, ali poslovni načrt. Če zadnje letno finančno poročilo še ni na voljo, se lahko predloži overjen izvod iz prejšnjega poslovnega leta. Če finančnih poročil ni mogoče predložiti (na primer, za podjetje, ki se šele ustanavlja ali podjetja ki so šele začela poslovati), je sprejemljiv tudi poslovni načrt ali kakšen drug finančni izkaz iz katerega je razviden obstoj podjetja. Ti dokumenti so lahko v nacionalnem jeziku.
- Osnutek konzorcijske pogodbe mora biti dodobra dodelana, zato da se bo lahko prijavo primerno obravnavalo in vrednotilo. Osnutek konzorcijske pogodbe mora biti v angleščini. Kontrolni seznam za izdelavo konzorcijske pogodbe v pdf obliki najdete na http://www.eurostars-eureka.eu/files/checklist_consortiumAgreement.pdf. V kontrolnem seznamu so zbrana glavna poglavja za izdelavo konzorcijske pogodbe med partnerji udeleženi v istem Eurostars projektu. Konzorcijski pogodbi morate nameniti dovolj časa, pomoč strokovnjakov (pravnikov) pa je priporočljiva.

Kako izpolnim prijavní obrazec?

Uporabiti morate prijavní obrazec v pdf formatu, ki je na voljo na spletni strani programa Eurostars. Prijave v kakšnem drugem formatu ne bodo sprejete. Obrazec se ne sme spreminjati, pretvoriti ali preimenovati.

Prijavní obrazec lahko oddate samo preko elektronskega orodja, ki je na voljo na spletni strani programa Eurostars.

Prijavní obrazec vsebuje določena polja in pomembno je, da izpolnite vsa. Nepopolno izpolnjeni prijavní obrazci bodo zavrjeni.

Razmik v vsakem polju obrazca je omejen na določeno število znakov. Vsebino svojega odgovora morate omejiti na dani prostor. Število znakov v posameznem oknu se prikaže samodejno v pop-up okenčku. Pisava, velikost črk in barva so določene in jih ni mogoče spremeniti. V prijavní obrazec ni mogoče vključevati slik in grafičnih prikazov, lahko pa jih vključite v priloge.

Dodatne informacije morate predložiti v prilogi k prijavnemu obrazcu. Priloga ne sme presegati 5 strani.

Navodila za izpolnjevanje posameznih polj prijavnega obrazca so navedena v preglednici v nadaljevanju.

Če ni drugače navedeno, se podatki, ki jih vpišete v prijavní obrazec, objavijo in so na voljo javnosti. Če je določeno polje označeno z "ZAUPNO" to pomeni, da je dostop do podatkov v tem polju na voljo samo EUREKA nacionalnim koordinatorjem iz udeleženi držav, sekretariatu Eureka, agencijam za financiranje iz udeleženi držav, obema tehničnima strokovnjakoma, ki prijavo ocenita, komisiji za vrednotenje, ki prijavo uvrstijo, in skupini visokih predstavnikov Eurostars.

Prijavni obrazec

1. Splošni podatki

Vpišite akronim in naslov projekta.

Navedite kratek povzetek vsebine in cilje vašega projekta, vključno s tem, kar je inovativnega.

Izberite tehnološko in tržno področje, na katerega se vaša prijava nanaša.

Ocena stroškov projekta v EUR

Ta podatek se pokaže samodejno, ko je obrazec izpolnjen.

Prispevek udeležencev

Ta podatek se pokaže samodejno, ko je obrazec izpolnjen.

2. Vsebina projekta

2.1. Opis projekta

Opomba: podatki, vpisani v to polje, so javni.

Opišite dolgoročni cilj in strokovno podlago vašega projekta, vključno s tehnično in tržno uporabo. Na splošno opišite konzorcij projekta.

2.2. Predvideni tehnološki razvoj

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

2.2.1. Kaj je inovativnega v vašem projektu?

Jasno opredelite inovativne vidike vašega projekta. Kakšna je stopnja te inovativnosti in kakšna je razlika od že obstoječega stanja? Lahko opišete, kako vaš projekt prilagaja obstoječo tehnologijo novim področjem, kar naj vključuje podrobnosti tehničnega napredka, ki ga želite doseči.

2.2.2.1. Kakšna so tehnološka tveganja?

Opišite tehnološke stopnje povezane z vašim projektom in opišite, kako jih boste obravnavali, katere so tvegane, in to tveganje opišite.

2.2.2.2. Katere so tehnološke alternative, njihove prednosti in slabosti v primerjavi s tehnološkimi dosežki, predvidenimi v vašem projektu?

Navedite, če obstajajo kakšne tehnološke alternative in njihove prednosti in slabosti v primerjavi s tehnološkimi dosežki, predvidenimi v vašem projektu?

2.2.2.3. Raziskovalna metoda

Opišite raziskovalne metode, uporabljene v vašem projektu, in možne nadomestne metode. Pojasnite prednosti in slabosti izbrane metode.

2.2.2.4. Kakšne so specifične težave ali zahteve na področju ali v sektorju uporabe vašega projekta?

Opišite tehnološke težave, ki jih namerava vaš projekt rešiti, in katere specifične zahteve tehnološkega tržišča projekt izpolnjuje.

2.2.3. Kakšne rezultate projekta pričakujete?

Opišite konkretne rezultate, ki jih pričakujete na koncu vašega projekta (novi proizvodi, prototip, pravice intelektualne lastnine, postopek, itd.).

2.3. Tržna uporaba in prenos na trg

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

2.3.1. Na katere vrste tržišča je usmerjen vaš projekt?

Opišite tržišča, katerim je vaš projekt namenjen (vključno z dodatnimi možnimi načini uporabe) in navedite tržne sektorje na domači in mednarodni ravni.

2.3.2. Kakšna je ocenjena velikost tržišča in pričakovani tržni delež?

Opišite pričakovano velikost tržišča in pričakovani tržni delež vašega projekta.

2.3.3. Položaj partnerja na tržišču(-ih)

Opišite položaj partnerja na tržišču(-ih).

2.3.4. Kakšna je konkurenca na tržišču(-ih)?

Opišite položaj konkurence na tržišču(-ih), konkurenčne proizvode, storitve ali postopke. Vključite položaj konkurence na tržišču in opišite konkurenčne tehnološke dosežke, kolikor so vam znani.

2.3.5. Netehnološki vidiki vstopa na tržišče

Opišite netehnološke vidike uvedbe rezultatov projekta na tržišče (npr. sprejetje na tržišču, stroškovni vidiki, zakonodaja in predpisi, standardi in overitev, zaščita znanja, itd).

2.3.6. Tržni pristop

Na splošno opišite tržni pristop in način uvedbe rezultatov na tržišče s strani konzorcija.

2.4. Sodelovanje

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

2.4.1. Udeleženci in podizvajalci

Pojasnite in utemeljite izbiro udeležencev in podizvajalcev.

2.4.2. Kdo je odgovoren za zaščito znanja in kako bodo porazdeljene pravice do tega znanja?

Navedite dogovore med udeleženci projekta v zvezi s pravicami intelektualne lastnine.

2.4.3. Za koga izven konzorcija bi bili rezultati projekta lahko uporabni?

Opišite, kako se bodo uporabili rezultati projekta (licence, objave, itd.) in navedite za koga izven konzorcija, bi bili rezultati projekta lahko uporabni.

2.4.4. Kako je sestavljeno vodenje projekta?

Opišite sestavo vodenja vašega projekta.

2.5. Izvajanje projekta

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

2.5.1. Tehnični pristop

Opišite, kako boste pristopili k reševanju tehničnih težav, vključno z dejavnostmi, metodami/postopki, tehnikami in odločitvami, o katerih ste se in se niste sporazumeli. Pojasnite merila za odločitve, o katerih ste se in se niste sporazumeli.

2.5.2. Delovne faze

Dopolnite različne razvojne stopnje vašega projekta tako, da navedete razvojno stopnjo in opišete njeno vsebino ter navedete načrtovani datum začetka in zaključka.

Pri vsakem opisu delovne faze zajemite cilje, opišite tehnični pristop, jasno opišite pričakovane rezultate in opišite vlogo in sposobnosti posameznega udeleženca v projektu.

Vsaka delovna faza naj vsebuje: nalogo, cilje, mejnike in prispevke posameznih partnerjev.

Naloga

Podrobno opišite kakšni so cilji delovne faze, začetna točka in metodologija. Če je možno, opišite tudi kakšni so tehnološki izzivi v posameznem paketu.

Cilji

Opišite cilje. Jasno opišite kaj je cilj posamezne delovne faze (dokument, načrt, strojna oprema, sistem,...) in tudi časovno opredelite posamezen cilj.

Mejniki

Opišite posamezen mejnik.

Prispevek partnerjev

Na kratko opišite vlogo posameznega partnerja, njegove dolžnosti in naloge tekom posamezne delovne faze.

3. Vodilni udeleženec

3.1. Organizacija

Vpišite podatke o vaši organizaciji, kakor izhaja iz posameznih polj.

3.2. Podatki o kontaktni osebi:

Vpišite podatke o glavni kontaktni osebi pri vašem projektu, kakor izhaja iz posameznih polj.

3.3. Vrsta organizacije

Vpišite podatke o vrsti vaše organizacije, kakor izhaja iz posameznih polj.

3.4. Strokovno znanje in izkušnje

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

3.4.1. Strokovno znanje in izkušnje in osnovna dejavnost

Opišite strokovno znanje in izkušnje in osnovno dejavnost vaše organizacije.

3.4.2. Odstotek ekvivalenta polnega delovnega časa (FTE) namenjen raziskavam in razvoju

Navedite odstotek ekvivalenta polnega delovnega časa (FTE), ki ga vaša organizacija namenja raziskavam in razvoju.

Opomba: ta podatek se uporablja v definiciji MSP, ki izvaja raziskovalne razvojno dejavnosti.

3.4.3. Letni izdatki za izvajanje raziskovalne razvojno dejavnosti

Navedite odstotek letnega prometa, ki ga vaša organizacija namenja za izvajanje raziskav in razvoja.

Opomba: ta podatek se uporablja v definiciji MSP, ki izvaja raziskovalne razvojno dejavnosti.

3.4.4. Znanja in izkušnje vodilnih delavcev

Opišite znanje in izkušnje vaših vodilnih delavcev v raziskovalno razvojnih projektih.

3.5. Prispevek k projektu

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

3.5.1. Strokovni prispevek

Opišite posebna strokovna znanja in izkušnje, ki jih prispevate k projektu.

3.5.2. Dolgoročni cilj udeležbe v projektu

Pojasnite, kakšen rezultat projekta pričakujete v smislu nove tehnologije, proizvodov, storitev, postopkov, pravic intelektualne lastnine in dostopa na tržišče.

3.5.3. Podroben prispevek stroškov v EUR

Opišite podroben prispevek stroškov vodilnega udeleženca v EUR.

3.6. Ekonomski učinek

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

Opišite, v številkah, kakšen rezultat projekta pričakujete v smislu nove tehnologije, proizvodov, storitev, postopkov, pravic intelektualne lastnine in dostopa na tržišče.

3.6.1. Pričakovana rast zaposlenosti kot rezultat vašega projekta

Navedite odstotek pričakovane rasti zaposlenosti kot rezultat vašega projekta.

3.6.2. Ekonomski vpliv na letni promet

Navedite pričakovan ekonomski vpliv v odstotkih, ki ga bo vaš projekt imel na letni promet.

3.6.3. Ekonomski rezultati projekta

Opišite različne ravni ekonomskih rezultatov tega projekta v vaši organizaciji in čas ter strošek za uvedbo teh na tržišče.

4. Ostali udeleženci

Opomba: Sistem bo samodejno prikazal ustrezno število polj glede na navedeno število udeležencev v prijavi.

4.1. Organizacija

Vpišite podatke o vaši organizaciji, kakor izhaja iz polj.

4.2. Podatki o kontaktni osebi

Vpišite podatke o kontaktni osebi v vašem projektu, kakor izhaja iz polj.

4.3. Vrsta organizacije

Vpišite podatke o vrsti vaše organizacije, kakor izhaja iz polj.

4.4. Strokovno znanje in izkušnje

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

4.4.1. Strokovno znanje in izkušnje in osnovna dejavnost

Opišite strokovno znanje in izkušnje in osnovno dejavnost vaše organizacije.

4.4.2. Odstotek ekvivalenta polnega delovnega časa (FTE) namenjen raziskavam in razvoju

Navedite odstotek ekvivalenta polnega delovnega časa (FTE), ki ga vaša organizacija namenja raziskavam in razvoju.

Opomba: ta podatek se uporablja v definiciji MSP, ki izvaja raziskovalne razvojno dejavnosti.

4.4.3. Letni izdatki za izvajanje raziskovalne razvojno dejavnosti

Navedite odstotek letnega prometa, ki ga vaša organizacija namenja za izvajanje raziskav in razvoja.

Opomba: ta podatek se uporablja v definiciji MSP, ki izvaja raziskovalne razvojno dejavnosti.

4.4.4. Znanja in izkušnje vodilnih delavcev

Opišite znanje in izkušnje vaših vodilnih delavcev v raziskovalno razvojnih projektih.

4.5. Prispevek k projektu

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

4.5.1. Strokovni prispevek

Opišite posebna strokovna znanja in izkušnje, ki jih prispevate k projektu.

4.5.2. Dolgoročni cilj udeležbe v projektu

Pojasnite, kakšen rezultat projekta pričakujete v smislu nove tehnologije, proizvodov, storitev, postopkov, pravic intelektualne lastnine, dostopa na tržišče.

4.5.3. Podroben prispevek stroškov v EUR

Opišite podroben prispevek stroškov vodilnega udeleženca v EUR.

4.6. Ekonomski učinek

Opomba: podatki, vpisani v to polje, se obravnavajo kot zaupni.

Opišite v številkah, kakšen rezultat projekta pričakujete v smislu nove tehnologije, proizvodov, storitev, postopkov, pravic intelektualne lastnine in dostopa na tržišče.

4.6.1. Pričakovana rast zaposlenosti kot rezultat vašega projekta

Navedite odstotek pričakovane rasti zaposlenosti kot rezultat vašega projekta.

4.6.2. Ekonomski vpliv na letni promet

Navedite pričakovan ekonomski vpliv v odstotkih, ki ga bo vaš projekt imel na letni promet.

4.6.3. Ekonomski rezultati projekta

Opišite različne ravni ekonomskih rezultatov tega projekta v vaši organizaciji in čas ter strošek za uvedbo teh na tržišče.

Katere so zahtevane priloge k prijavnemu obrazcu?

Razen finančnih poročil in poslovnih načrtov, ki se lahko predložijo v nacionalnem jeziku, morajo biti vse priloge v angleškem jeziku.

Kaj se zgodi po oddaji prijavnega obrazca?

Po prejemu prijave (izpolnjen prijavni obrazec, letno finančno poročilo in osnutek konzorcijske pogodbe) sekretariat EUREKA preveri, če je prijava prispela pravočasno in je pravilno izpolnjena in če so bili predloženi vsi zahtevani dokumenti. Sprejmejo se samo tiste prijave, ki so pravočasno prispele na sekretariat. Vse prijave, prejete po prijavnem roku se samodejno vpišejo v evidenco za naslednji prijavni rok.

EUREKA sekretariat vam po e-pošti potrdi prejem popolne prijave. Če potrditve ne dobite v 48 urah po predložitvi prijavnega obrazca, vas prosimo, da navežete stik z prjadmin@es.eureka.be.

E-pošto na svoj elektronski naslov prejmejo tudi vsi udeleženci, navedeni v prijavnem obrazcu. Ta e-pošta vključuje prijavni obrazec, kakršnega je prejel sekretariat EUREKA, in obrazec o zavezi, ki ga mora podpisati pooblaščen predstavnik vsake sodelujoče države.

Obrazec se lahko podpiše elektronsko ali lastnoročno, sekretariatu EUREKA pa se lahko vrne z e-pošto na projectadmin@eurostars-eureka.eu, ali po faksu na številko +32 2 770 74 95, ali poštni naslov EUREKA Secretariat, 107 rue Neerveld, 1200 Bruselj, Belgija.

Ta obrazec o zavezi s podpisi je potrebno poslati sekretariatu EUREKA v 14 koledarskih dneh po prejemu prej navedene e-pošte. Sekretariat EUREKA udeležencem pošlje e-pošto, s katero jih obvesti, da so prejeli obrazec in je njihova prijava popolna.



Obrazec o zavezi

Pravna oseba

Navedite polno ime in naslov.

Pooblaščen predstavnik

Navedite ime in priimek ter funkcijo.

Izjava

Ustrezno označite, preden podpišete obrazec.

Izključitev tehničnega(-ih) strokovnjaka(-ov).

Po potrebi navedite tehničnega strokovnjaka/tehnične strokovnjake, ki ne more(-jo) biti vključen(-i) v ocenjevanje vaše prijave.

Podpis

Podpišite ta dokument, da je vaša prijava v celoti izpolnjena.

Obrazložitev desetih točk za preverjanje izpolnjevanja pogojev

Vaša prijava projekta mora izpolnjevati vsa merila o izpolnjevanju pogojev, sicer ne bo predložena v ocenjevanje in vrednotenje.

Da bi zagotovili predložitev samo tistih projektov, ki izpolnjujejo pogoje, se zastavijo naslednja vprašanja:

1. Ali predlagani projekt izpolnjuje merila, ki jih določa EUREKA²?
2. Ali je vodilni udeleženec MSP, ki izvaja raziskave in razvoj, po merilih programa Eurostars za vodilne udeležence (vloga 10 % ali več svojega ekvivalenta polnega delovnega časa ali letnega prometa v raziskovalno razvojno dejavnost) in ima sedež v državi članici Eurostars?
3. Ali vsa udeležena MSP ustrezajo definiciji MSP, ki jo je sprejela Evropska unija (http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm)?
4. Ali bodo raziskovalno razvojne dejavnosti v višini vsaj 50 % skupnih stroškov projekta izvajali MSP, ki izvajajo raziskovalno razvojno dejavnosti? (Ta odstotek pa lahko zajema tudi manjše podizvajalce.)
5. Ali je v konzorciju vsaj še en udeleženec iz druge države članice Eurostars?
6. Ali je konzorcij dobro uravnotežen? Ali noben udeleženec ali država ni odgovoren za več kot 75 % navedenih stroškov projekta?
7. Ali načrtovano trajanje projekta ni daljše od 36 mesecev?
8. Ali je predvideno, da bo proizvod raziskave v dveh letih po zaključenem projektu pripravljen za vstop na tržišče? Če gre za biomedicinske ali medicinske projekte, ali se bodo klinične preiskave začele v dveh letih po zaključenem projektu?
9. Ali so vsi udeleženci fizične pravne osebe?
10. Ali je kakšen očiten razlog za zavrnitev projekta zaradi finančne neustreznosti prijavitelja?

Če vaš projekt Eurostars izpolnjuje vsa naštetna merila, bo vaša prijava poslana naprej v ocenjevanje, vrednotenje in razvrstitev.

²Projekt Eurostars po merilih EUREKA lahko obravnava katero koli tehnološko področje, vendar pa mora imeti civilni namen in razvijati nov proizvod, postopek ali storitev

4. OCENJEVANJE IN VREDNOTENJE PRIJAV

Uvod

Pridobitev sofinanciranja iz programa Eurostars poteka po konkurenčnem postopku. Vrednotenje prijav temelji na načelih tehnologije, tržišča in izpolnjevanja osnovnih projektnih pogojev.

Poštenost in zaupnost

Tehnični strokovnjaki ocenijo vse prijave, Komisija za vrednotenje pa jih ovrednoti in razvrsti. V teh postopkih ni nobenih navzkrižnih interesov in podpirajo zaupnost intelektualne lastnine, ki je temelj predloženih prijav.

Učinkovit poenostavljen postopek

Postopka ocenjevanja in vrednotenja ob pravični obravnavi in uresničevanju ciljev programa Eurostars zagotavljata odgovore prijaviteljem v navedenem roku.

Preglednost

Postopka ocenjevanja in vrednotenja sta pregledna in se vodita pod okriljem sekretariata EUREKA. Merila vrednotenja so pregledna za vse prijavitelje, ki dobijo tudi povratne informacije.

Tehnični strokovnjaki in Komisija za vrednotenje (Komisija)

Za vse prijave se uporablja splošni postopek ocenjevanja in vrednotenja. Postopek ima dve stopnji, najprej tehnično ocenjevanje, ki ga opravi dva neodvisna strokovnjaka, temu pa sledi vrednotenje in razvrstitev, kar opravi Komisija.

S skrbnim izbirnim postopkom so za tehnične strokovnjake in člane Komisije imenovani priznani strokovnjaki z ustreznih področij, ki ocenijo, ovrednotijo in razvrstijo vse prijave Eurostars.

- Od tehničnih strokovnjakov in članov Komisije se zahteva, da podpišejo sporazume o zaupnosti in navedejo kakršno koli možno navzkrižje interesov. Vzdržijo se ocenjevanja prijav, pri katerih imajo navzkrižje interesov. Prijavitelji imajo pravico zahtevati izključitev določenih strokovnjakov tako, da v okviru prijavnega obrazca navedejo družbe in/ali organizacije, ki naj ne bi bile vpletene v vrednotenje prijav. Za zagotovitev njihove neodvisnosti, je identiteta tehničnih strokovnjakov in članov Komisije zaupna.
- Od tehničnih strokovnjakov in članov Komisije se zahteva, da prijave obravnavajo strogo zaupno. To delo opravljajo kot posamezniki in ne kot predstavniki svojega delodajalca ali kakšne druge pravne osebe. Od njih se zahteva, da prijavo ovrednotijo sami in ne zaprosijo koga drugega, da to stori namesto njih. Prav tako ne smejo nikogar prositi, da bi podal drugo mnenje o njihovi oceni.
- Sekretariat EUREKA usposablja vse tehnične strokovnjake in člane Komisije, da ocenjevanje in vrednotenje opravijo v skladu z zahtevami programa Eurostars.

Postopek ocenjevanja in vrednotenja

1. Tehnični strokovnjaki

Prijave ocenita dva ocenjevalca - tehnična strokovnjaka, ki ju pooblasti sekretariat EUREKA. Izbereta se najustreznejša tehnična strokovnjaka. Prednost imajo tisti, ki niso iz držav, zastopanih v predlaganem konzorciju. Izdelano strokovno poročilo je sestavljeno iz analize in ocene vodenja projekta in konzorcija, predvidene tehnološke inovativnosti in ekonomskega učinka projekta. Ocenjevalca ob upoštevanju vsakega merila prijave uvrstita z uporabo kazalnikov kakovosti "nezadosten, povprečen, dober ali odličen", ki jih označita na Poročilu tehničnega strokovnjaka.

2. Komisija za vrednotenje (Komisija)

Vsako prijavo nato pregleda član Komisije za vrednotenje. Člani se sestanejo na seji, kjer po določenih merilih obravnavajo ustrezne prednosti in slabosti vsake prijave in jih kolektivno pregledajo in razvrstijo na podlagi naslednjih prejetih informacij:

- Eurostars prijavni obrazec
- osnutek konzorcijske pogodbe
- finančnega poročila
- dveh poročil in ocen tehničnih strokovnjakov
- »cover note«, ki ga je pripravil vsak udeleženi NPC

Sistem uvrstitve omogoča dodelitev največ sto točk za vsako merilo na lestvici od nič do sto. To pomeni, da so za uspešen projekt Eurostars enako pomembni osnovni ocenjevalni pogoji [100 točk], tehnološki in inovativni vidiki [100 točk] in tržni in konkurenčni vidiki [100 točk]. Podrobnosti o sistemu razvrstitve, ki jo opravi Komisija, so navedene v nadaljevanju.

Skupna ocena prijave je seštevek ocen posameznih meril in znaša največ 300 točk. Vsi projekti so razvrščeni. Če je po enem od meril vrednotenja prijava ocenjena z oceno nižjo od šestdeset [60], ali če je skupna ocena prijave nižja od dvesto [200], prijava samodejno postane neprimerna za sofinanciranje iz programa Eurostars.

3. Sistem ocenjevanja in razvrščanja

Osnovna ocena se nanaša na partnerstvo in partnerje - in sestavo projekta. Obravnava načrt projekta in zmožnosti partnerjev glede na njihove naloge v projektu. Obravnavani vidiki so:

- dobro usklajeno partnerstvo
- dodana vrednost s sodelovanjem
- tehnološka sposobnost vseh udeležencev
- vodstvena sposobnost vseh udeležencev
- metodologija in načrtovalni pristop
- mejniki in končni izdelki
- stroški in finančna konstrukcija
- finančne obveznosti vsakega udeleženca

Tehnologija in inovativnost se nanaša na zahtevo, da mora projekt vključevati visok tehnološki napredek. Obravnavani vidiki so:

- stopnja tehnološke zrelosti ali tveganja
- predvideni tehnološki dosežki
- stopnja inovativnosti
- tehnološki napredek, ki ga MSP uresniči v projektu

- geografski in/ali sektorski vpliv

Tržišče in konkurenčnost se nanaša na ciljno tržišče, donosnost rezultatov projekta in konkurenčne prednosti za sodelujoče partnerje. Vidiki ocenjevanja so:

- velikost tržišča
- dostop do tržišča in tveganje
- čas vstopa na trg
- povračilo vloženih sredstev
- tržni potencial za MSP
- strateški pomen projekta
- povečane zmogljivosti in prepoznavnost za udeležence

Komisija za vrednotenje se sporazume glede skupnih ocen prijav, vse pripombe se zabeležijo in izdela se poročilo komisije. To poročilo priporoči razvrstitveni seznam prijav Skupini visokih predstavnikov Eurostars, ki seznam sprejmejo ali v celoti zavrnejo. Poročilo je del revizijskega postopka in se uporabi za izdelavo uradne povratne informacije prijaviteljem.

Sekretariat Eureka vsem prijaviteljem sporoči odločitev Skupine visokih predstavnikov Eurostars v treh mesecih po zaključenem roku za oddajo prijave.

4. Odločitev o financiranju

V štirih mesecih po prijavnem roku naj bi bila zaključena pogajanja o končni pogodbi med glavnim udeležencem in nacionalnim organom pristojnim za program Eurostars.

5. Spremljanje in poročanje o projektih

Sekretariat Eureka je odgovoren za spremljanje izvajanja projektov Eurostars. Glavni udeleženec mora vsakih šest mesecev poročati (v angleščini) o napredku/izvajanju projekta. Udeleženci projekta imajo tudi obveznost, da poročajo svojim nacionalnim organom pristojnim za program Eurostars. Te obveznosti se med posameznimi državami članicami Eurostars razlikujejo. Vaš EUREKA nacionalni koordinator vam bo pojasnil pravila, ki veljajo v vaši državi. Podrobnosti o nacionalnih koordinatorjih so na voljo na spletni strani www.eureka.be/contacts/

Za boljše spremljanje in vrednotenje projektov v teku, in za ugotavljanje in odpravo možnih težav na državni ravni, udeleženca projekta obišče član urada nacionalnega koordinatorja za projekte Eureka, in sicer enkrat med izvajanjem projekta in enkrat po njegovem zaključku. O zaključkih obiska obvesti sekretariat Eureka.

6. Spremembe v vrsti projekta

Glavni udeleženec mora o vsaki pomembni spremembi lastnosti projekta (npr. vsebini, trajanju, financiranju, konzorciju) takoj obvestiti sekretariat Eureka. Sekretariat Eureka nato obvesti ustrezne nacionalne koordinatorje in organe državne pomoči. Udeleženci projekta morajo o vseh spremembah v projektu obvestiti svoje nacionalne koordinatorje in svoj nacionalni organe pristojen za Eurostars, če državni predpisi tako zahtevajo.

Sekretariat Eureka o vseh večjih spremembah, na primer o spremembah ciljev projekta ali konzorcija, obvesti Skupino visokih predstavnikov Eurostars. Vse spremembe se zabeležijo in vložijo v dosje projekta, ki ga vodi sekretariat Eureka.

5. DODATNE INFORMACIJE

Dodatne informacije o programu Eurostars in postopku prijave:

- so na voljo na spletni strani programa Eurostars www.eurostars-eureka.eu, kjer dobite obširne informacije o programu, vključno s seznamom pogosto zastavljenih vprašanj;
- EUREKA nacionalni koordinatorji na vaša vprašanja lahko odgovarjajo po telefonu ali po e-pošti. Podatki o vseh nacionalnih koordinatorjih za projekte so na voljo na www.eureka.be/contacts
- Potencialne prijavitelje vabimo, da se udeležijo informativnih sestankov, ki jih organizira njihov nacionalni koordinator za projekte Eureka. Dodatne podrobnosti, vključno z datumi teh sestankov, so na voljo na www.eurostars-eureka.eu

DODATEK 1

Upravičeni stroški

Pravila o vrstah upravičenih stroškov so po posameznih državah članicah različna. EUREKA nacionalni koordinatorji na vaša vprašanja lahko odgovarjajo po telefonu ali po e-pošti. Podatki o nacionalnih koordinatorjih so na voljo na www.eureka.be/contacts

DODATEK 2

Varstvo in zaupnost podatkov

Elektronska predložitev dokumentov prijave

Elektronska predložitev prijav uporablja https, ki kodira in dekodira zahteve in podatke med prijaviteljevim brskalnikom in strežnikom, na katerem se prijave zbirajo s pomočjo Secure Socket Layer (SSL). SSL strežniku, opremljenim z SSL, omogoči potrditev stranki, opremljeni z SSL, in obratno, s čimer se računalniku omogoči, da vzpostavi kodirano povezavo.

Zaupnost in možno navzkrižje interesov tehničnih strokovnjakov in Komisije za vrednotenje

Tehnični strokovnjaki in člani Komisije za vrednotenje morajo podpisati sporazume o zaupnosti in navesti kakršnokoli možno navzkrižje interesov. Prijave morajo obravnavati strogo zaupno. To delo opravljajo kot posamezniki in ne kot predstavniki svojega delodajalca ali druge pravne osebe. Prijavo morajo ovrednotiti sami in ne smejo nikogar prositi, da to stori namesto njih. Prav tako ne smejo nikogar prositi, da bi podal svoje mnenje o njihovem vrednotenju.

Zakon o varstvu podatkov

Sekretariat EUREKA ima svoj sedež v Kraljevini Belgiji in zanj velja belgijska zakonodaja o varstvu podatkov. Več informacij (v angleščini, nizozemščini in francoščini) je na voljo na www.privacycommission.be



Informacije, ki jih prijavitelji navedejo na prijavnih obrazcih, se uporabijo pri obravnavi vseh vidikov ustrezne prijave. To vključuje zapis na internem računalniku s programom Manager, za katerega ima Eurostars pogodbo, in v sistemih za upravljanje s podatki in pripravo gradiv za prijavitelje, ter uporabo s strani Komisije za vrednotenje. Poleg tega se podatki lahko uporabijo pri izdelavi in primerjavi rezultatov in kazalnikov uspešnosti, ter pri drugih vodstvenih statistikah. Uporabijo se lahko tudi v politiki in strateških študijah za obveščanje vodstva pri izvajanju poslovanja sekretariata Eureka in pri izboljšanju poslovnih postopkov. Vse poizvedbe o vprašanih v zvezi z varstvom podatkov je treba nasloviti na sekretariat EUREKA, Rue Neerveld 107, 1200 Bruselj.

Podatki, ki se pošljejo pristojnim organom za sofinanciranje programa Eurostars

Vse podatke, prejete kot del postopka prijave, sekretariat EUREKA zaradi ocenjevanja pošlje vsem pristojnim organom za sofinanciranje programa Eurostars, pri katerih prijavitelj zaprosi za sredstva, če ni posebej drugače navedeno v sofinancerjevi dokumentaciji. Podrobnosti postopkov ocenjevanja, ki ga opravijo ti organi, so navedeni v sofinancerjevi dokumentaciji v zvezi s programom Eurostars.

Informacije, ki jih sekretariat EUREKA objavi v javni domeni po potrditvi sofinanciranja projekta

Rezultati raziskovalno razvojnih dejavnosti naj se objavijo na način, ki ga udeleženci dogovorijo v konzorcijskem sporazumu o projektu.

Sekretariat EUREKA si pridržuje pravico, da kateri koli projekt uporabi kot študijo primera, ali kot zgodbo o uspehu, za promocijo programa Eurostars in koristi skupnega dela. O promocijskem gradivu se pred objavo dogovori s člani konzorcija.

IZRAZJE

D

Države članice Eurostars: države, ki dejavno sodelujejo v programu Eurostars. Mala in srednje velika podjetja v teh državah lahko zaprosijo za sofinanciranje iz sredstev programa Eurostars.

E

EUREKA: medvladna mreža za izboljšanje konkurenčnosti evropske industrije s spodbujanjem čezmejne, tržno usmerjene inovativnosti.

EUREKA nacionalni koordinatorji: predstavniki v vsaki državi članici, ki so kontaktne osebe za udeležence in za možne udeležence v projektu. Nacionalni koordinatorji omogočajo pripravo in izvajanje projekta, odgovorni so za njegovo izvajanje, nacionalno in mednarodno podporo ter spremljanje projekta.

K

Komisija za vrednotenje: neodvisni organ, ki ovrednoti in razvrsti prijave za določen javni razpis, na osnovi prijave in kratkega povzetka, tehnične in tržne ocene.

Konkurenčni postopek prijav: prijave projektov se vrednotijo, uspešni pa so tisti projekti, ki se uvrstijo najvišje.

M

Mala in srednje velika podjetja (MSP), ki izvajajo razvojno raziskovalne dejavnosti: podjetja v tržni niši, ki 10 % svojega polne zaposlitve vložijo v raziskave in razvoj.

Merila Eurostars o izpolnjevanju pogojev: seznam meril, po katerih prijava izpolnjuje pogoje za nadaljnjo obravnavo.

Merila o izpolnjevanju pogojev: seznam meril, ki jih mora prijava izpolnjevati, da je primerna za program Eurostars.

Merila vrednotenja: seznam konkretnih meril za vrednotenje in uvrstitev projekta.

N

Nacionalni program državnih pomoči: instrument, ki na nacionalni ravni zagotavlja sredstva za raziskave in razvoj, ki se lahko uporabijo za pomoč projektu Eurostars.

O

Osnovna ocena: se nanaša na konzorcij in sestavo projekta. Obravnava načrt projekta in zmožnosti udeležencev glede na njihove naloge v projektu.

P

Pismo Eurostars o rezultatu vrednotenja: pismo, poslano udeležencem v projektu, ki navaja, da je bila prijava uspešna.

Popolnost: zagotovitev, da se predložijo vsi dokumenti in da je prijava v celoti izpolnjena.

Popolna prijava: dosje, ki vsebuje vse zahtevane dokumente za prijavo.



Poročilo napredku/izvajanju projekta: dokument, ki prikazuje napredek/izvajanje projekta. V tem dokumentu glavni udeleženec vsakih šest mesecev poroča (v angleščini) o napredku/izvajanju projekta.

Postopek prijave: različna potrebna dejanja za izvedbo projektov Eurostars.

Postopek vrednotenja in razvrstitve: druga stopnja postopka prijave, ki jo opravijo člani Komisije za vrednotenje (IEP).

Pravna oseba: je uradno priznana (registrirana) organizacija.

Preverjanje izpolnjevanja pogojev: postopek, s katerim se preverja, če projekt izpolnjuje pogoje na osnovi vnaprej določenih meril o izpolnjevanju pogojev.

Prijava: vsi potrebni dokumenti, ko se prijavite za projekt Eurostars.

Prijavni rok: skrajni rok za predložitev prijave.

Prijavni obrazec: elektronski obrazec, ki ga je treba izpolniti ob predložitvi prijave.

Prikazani stroški projekta: ustrezajo stopnji stroškov, ki jo prikaže projektne konzorcij (noben udeleženec ali država ne sme biti odgovoren za več kot 75 % prikazanih stroškov projekta).

Priloge: dokumenti, ki jih je treba priložiti obrazcu prijave projekta. Vključujejo odobreno finančno poročilo ali poslovni načrt, če gre za novoustanovljene podjetje pa finančni izkaz iz katerega je razviden obstoj podjetja in osnutek konzorcijskega sporazuma.

Pristojni organ za državno sofinanciranje: organizacija, ki upravlja s sredstvi na državni ravni.

Program Eurostars: evropski program inovativnosti, ki ga vodi EUREKA. Skupna pobuda pri Evropski komisiji, katere namen je zagotoviti sredstva za tržno usmerjene raziskave in razvoj z dejavnim sodelovanjem malih in srednjih podjetij (MSP), ki izvajajo raziskovalno razvojne dejavnosti.

Projektne dosje: je končni dosje projekta, ki vsebuje razvrstitev, poročilo strokovnjakov, kratek povzetek, ki ga pripravi nacionalni koordinator, poročilo o napredku/izvajanju projekta in zaključno poročilo.

R

Rok za prijavo projektov: časovni okvir za predložitev prijav projektov Eurostars.

S

Sedmi okvirni program EU za raziskave in tehnološki razvoj (FP7): glavni instrument EU za financiranje raziskav v Evropi od leta 2007 do 2013, katerega namen je odzivanje na evropske potrebe zaposlovanja in konkurenčnosti.

Sekretariat EUREKA: namenska pravna oseba, ki izvaja odločitve skupine visokih predstavnikov Eurostars. Deluje kot glavni predstavnik programa Eurostars pri zastopanju pred Evropsko komisijo, mrežo EUREKA in zunanjemu svetu.

Sklepanje manjših pogodb: oddajanje določenega obsega dela drugemu podjetju izven konzorcija, ki vključuje tudi del jedra projektnih raziskav.

Skupina visokih predstavnikov Eurostars: organ odločanja v programu Eurostars, ki potrdi nove projekte Eurostars; sestavljajo ga visoki predstavniki iz držav članic EUREKA.

Sofinanciranje: kombiniranje nacionalnih sredstev in sredstev Evropske skupnosti za raziskave.

Strokovno poročilo: poročilo tehničnih strokovnjakov, ki je sestavljeno iz analize in ocene vodenja projekta, konzorcija, tehnološke inovativnosti in ekonomskega učinka.

T

Tehnični strokovnjaki: strokovnjaki različnih tehnoloških področij, ki so pristojni za ocenjevanje vseh prijav.

Tehnična in tržna ocena: prva stopnja (postopka) ocenjevanja in vrednotenja, ki jo opravijo tehnični strokovnjaki.

Tehnologija in inovativnost: se nanaša na zahtevo, da mora projekt vključevati večjo prednost na svojem tehnološkem področju.

Tržišče in konkurenčnost: se nanaša na ciljno tržišče, donosnost rezultatov projekta in konkurenčne prednosti za udeležene partnerje.

U

Udeleženci: Mala in srednje velika podjetja in druge organizacije, udeležene v projektu.

Upravičeni stroški: stroški projekta, ki se štejejo za upravičene, in za katere je mogoče dobiti finančni prispevek. Stroški se lahko od države do države razlikujejo.

V

Vodilni udeleženec: udeleženec v projektu (MSP), ki vodi projekt.

Z

Zasedanje Komisije za vrednotenje: zasedanje, na katerem člani Komisije za vrednotenje razpravljajo o ustreznih prednostih in slabostih vsake prijave po določenih kriterijih in na vsaki prijavi označijo končno razvrstitev.