Programa Eurostars™

Parama kompetencijos ugdymui inovacijų srityje

Vadovas paraiškų rengėjams

2011 rugsėjo 22 d

Versija 10.3

Programa „Eurostars“ yra EUREKA ir Europos bendrijos jungtinė iniciatyva

Šiame dokumente paraiškų rengėjams pateikiamos gairės dėl paraiškų teikimo „Eurostars“ programos finansavimui gauti. Vadove pateikiama informacija apie projektų tipus, kas gali teikti paraiškas, paraiškų nagrinėjimo tvarką ir vertinimo kriterijus.

Daugiau informacijos apie programą „Eurostars“ rasite programos interneto svetainėje ***http://www.eurostars-eureka.eu***.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Turinys

1. Įvadas 4
   - Programa „Eurostars“ 4
   - MVĮ ir MTTP – Europos pridėtinė vertė 4
   - Paraiškų teikimo procedūrų ir terminų santrauka 4
2. Finansavimas 6
   - Finansavimo šaltiniai 6
3. Paraiškų teikimo tvarka 6
   - Ar mano projektui gali būti skirtas finansavimas? 6
   - Kokius dokumentus reikia pateikti? 7
   - Kaip pildyti paraišką? 8
   - Kokie reikalavimai keliami prie paraiškos pridedamiems priedams? 21
   - Kas vyksta po paraiškos pateikimo? 21
   - Devynių punktų tinkamumo patikrinimo paaiškinimas 23
4. Paraiškų vertinimas 24
   - Įvadas 24
   - Techniniai ekspertai ir nepriklausoma vertinimo grupė 24
   - Vertinimo procesas 25
5. Kita informacija 29

1 priedas 30
   - Tinkamos išlaidos 30

2 priedas 30
   - Informacijos apsauga ir konfidencialumas 30

Aiškinamasis terminų žodynas 32

© 2008 EUREKA sekretoriatas

1. Įvadas

Programa „Eurostars“

Programa „Eurostars“ („Eurostars“) yra Europos inovacijų programa. Šiai programai vadovauja EUREKA. „Eurostars“ tikslas – finansuoti į rinką orientuotus mokslinius tyrimus ir technologinę plėtrą (MTTP), kuriuos aktyviai vykdo mažos ir vidutinės įmonės (MVĮ), vykdančios mokslinius tyrimus).

Programa „Eurostars“ suteikia daugiau galimybių gauti tiek nacionalinį, tiek EB? finansavimą „Eurostars“ patvirtintiems tarptautiniams inovaciniams projektams , vykdomiems MVĮ, bet kurioje technologijų srityje. Daugiau informacijos ieškokite *http://www.eurostars-eureka.eu.*

„Eurostars“ yra jungtinė EUREKA ir ES 7-osios mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros bendrosios programos (7BP) iniciatyva.

MVĮ ir MTTP – Europos pridėtinė vertė

Europos MVĮ yra esminis augimo, užimtumo, verslumo įgūdžių, inovacijų, ekonominės ir socialinės sanglaudos šaltinis. Todėl labai svarbu atskleisti MVĮ potencialą remiant jų MTTP veiklą. Programa „Eurostars“ yra specialiai skirta skatinti MVĮ, vykdančių mokslinius tyrimus veiklą, finansuojant šių įmonių „vidaus“ mokslinius tyrimus. Be to, programa suteikia įmonėms galimybę plėtoti artimesnius darbo santykius su Europos mokslinių tyrimų bendruomene. Programos „Eurostars“ tikslas – didinti ekonominę naudą ir augimą, skatinti naujų darbo vietų kūrimą remiant MVĮ, vykdančias mokslinius tyrimus.

Vadovaujantis ES sąvokos apibrėžimu, MVĮ, vykdančios mokslinius yra MVĮ, kurios moksliniams tyrimams ir technologinei plėtrai skiria 10 ar daugiau procentų savo apyvartinių lėšų arba 10 ar daugiau procentų savo visos darbo dienos ekvivalento. Jos padeda kurti produktus, procesus ir paslaugas, padedančias gerinti viso pasaulio gyventojų kasdienį gyvenimą. Šių įmonių dalyvavimas tarptautiniuose mokslinių tyrimų projektuose suteikia dalyviams galimybę apjungti kūrybinį potencialą ir kompetenciją bei jais dalintis, taip pat patekti į anksčiau nežinomas inovacijų rinkas.

Paraiškų teikimo procedūrų ir terminų santrauka

Šiame dokumente pateikiamos gairės MVĮ ir bet kokioms kitoms organizacijoms, kurios kreipiasi dėl finansavimo pagal programą „Eurostars“. Tačiau jums ir jūsų projekto partneriams primygtinai rekomenduojama susisiekti su savo EUREKA nacionaliniu projektų koordinatoriumi (NPK), kuris suteiks išsamesnės informacijos apie programą „Eurostars“, nacionalinio finansavimo taisykles ir padės parengti paraišką. Informacija susisiekimui su atitinkamu EUREKA NPK pateikta *http://www.eurostars-eureka.eu/contacts.*

Paraiškas dalyvauti programoje „Eurostars“ galima teikti nuolat iki bent vieno nustatyto termino per metus. Informacija apie artėjančias paraiškų teikimo termino pabaigos datas reguliariai atnaujinama tinklalapyje *http://www.eurostars-eureka.eu.*

Visiems projektams galioja vieno etapo paraiškų teikimo procesas. Proceso santrauka pateikiama lentelėje toliau.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Jūs esate MVĮ, vykdanti mokslinius tyrimus ir technologinę plėtrą ir norite vykdyti „Eurostars“ projektą.

⇩

Visi dalyviai privalo susisiekti su savo EUREKA NPK, kuris paaiškins apie tolimesnį paraiškų teikimo procesą.

⇩

Paraiškos teikiamos elektroniniu būdu adresu *http://www.eurostars-eureka.eu.*

⇩

Tikrinamas paraiškos užbaigtumas.

⇩

Pilnai užpildyta paraiška patvirtinama ir tikrinama jos atitiktis „Eurostars“ projektų tinkamumo kriterijams.

⇩

Paraiškos struktūrą, technologinę ir inovacinę vertę bei rinkos ir konkurencingumo galimybes vertina techniniai ekspertai ir nepriklausoma vertinimo grupė.

⇩

Apie vertinimo rezultatus informuojama per tris mėnesius nuo kvietimo teikti paraiškas termino pabaigos.

⇩

Jeigu jūsų paraiška patvirtinama, jums bus atsiųstas oficialus „Eurostars“ vertinimo rezultatų laiškas. Gavę šį laišką, nedelsdami susisiekite su savo EUREKA NPK. Baigiamosios sutarties derybos vyksta su jūsų nacionaline finansavimo institucija.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

2. Finansavimas

Finansavimo šaltiniai

„Eurostars“ projektai visų pirma finansuojami nacionalinėmis lėšomis. Finansavimo suma ir tinkamos projektų išlaidos nustatomos pagal nacionalines taisykles ir tvarką, todėl jos gali skirtis skirtingose „Eurostars“ šalyse narėse.

Visiems partneriams siūloma susisiekti su savo EUREKA NPK (sąrašas pateikiamas *http://www.eurostars-eureka.eu/*contracts) dėl informacijos apie finansavimo taisykles ir galimas finansavimo sumas per atitinkamą laikotarpį.

3. Paraiškų teikimo tvarka

Ar mano projektui gali būti skirtas finansavimas?

„Eurostars“ projektai yra tarptautiniai mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros projektai. Vadovaujantis EUREKA kriterijais, „Eurostars“ projektai gali būti vykdomi bet kurioje technologijų srityje, tačiau jie turi būti civilinės paskirties projektai, kuriais siekiama kurti naujus produktus, procesus ar paslaugas. „Eurostars“ projektai yra bendradarbiaujantys projektai, t.y., juose turi dalyvauti ne mažiau kaip 2 dalyviai (juridiniai asmenys) iš dviejų skirtingų „Eurostars“ valstybių narių. Pagrindinis dalyvis (projekto koordinatorius) turi būti „Eurostars“ valstybės narės **MVĮ, vykdanti mokslinius tyrimus.**

MVĮ turi vaidinti svarbų vaidmenį projekto vykdyme. Ne mažiau kaip 50 proc. visų projekto išlaidų, susijusių su MTTP veikla, turi dengti MVĮ, vykdančios mokslinius tyrimus (projekto dalyvės), tačiau šis procentas apima ir nedidelės apimties veiklą rangos būdu.

Konsorciumas turi būti gerai subalansuotas, t. y., nei vienas dalyvis ar šalis nedengia daugiau kaip 75 proc. visų projekto išlaidų.

„Eurostars“ projektas turi būti orientuotas į rinką. Projekto trukmė negali viršyti trejų metų. Per dvejus metus po projekto užbaigimo mokslinių tyrimų produktas turi būti parengtas pateikti į rinką. Išimtys taikomos biotechnologijoms, biomedicinos ar medicinos projektams, kai reikia atlikti klinikinius tyrimus. Jie turi būti pradėti per dvejus metus po projekto užbaigimo.

EUREKA NPK suteiks informaciją dėl sėkmingos projekto atrankos galimybių. NPK patikrina, ar „Eurostars“ projekto paraiška patenka į programos „Eurostars“ sritis. Devynių punktų tinkamumo patikros sąrašas, padės pasitikrinti, ar jūsų projektas yra tinkamas (žr. 28 psl).

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Programą „Eurostars“ inicijavo EUREKA ir Europos Komisija

Kokius dokumentus reikia pateikti?

Projekto paraiškos priimamos užpildytos tik anglų kalba; tam tikros išimtys taikomos prie paraiškos pridedamiems dokumentams (žr. toliau). **Pagrindiniai projektų dalyviai (projektų koordinatoriai) užpildytas projektų paraiškas teikia tik elektroniniu būdu „Eurostars“ tinklalapyje** *http://www.eurostars-eureka.eu*. Pridedamus dokumentus pageidautina pateikti PDF formatu (*Portable Document Format*). Kiekvienas pridedamas dokumentas turi būti nedidesnis kaip 10 MB.

Paraišką sudaro šie dokumentai:

- Užpildyta „Eurostars“ projekto paraiškos forma (anglų kalba)
- Finansiniai dokumentai (pateikiami nacionaline kalba)

Privatūs subjektai turi pateikti kiekvieno dalyvio paskutiniųjų veiklos metų patvirtintą metinės finansinės ataskaitos kopiją ar verslo planą. Jeigu paraiškos teikimo metu paskutiniosios metinės finansinės ataskaitos dar nėra, galima pateikti ankstesnių metų patvirtintą kopiją. Jeigu finansinės ataskaitų pateikti negalima (pavyzdžiui, jeigu įmonė neseniai pradėjo veikti), galima pateikti verslo planą. Šie dokumentai gali būti pateikti nacionaline kalba. Organizacijos, kurios 100 % finansuojamos valstybinėmis lėšomis neprivalo pateikti šio priedo.

- Konsorciumo sutarties projektas (anglų kalba)

Konsorciumas privalo pateikti konsorciumo sutarties projektą, parengtą pagal pateikiamą pavyzdinį turinį. Tipinės sutarties turinį atviruoju formatu galima rasti „Eurostars“ tinklalapyje. Konsorciumo sutarties projektas (nepasirašytas), parengtas pagalpavyzdinį turinį, privalo sudaryti paraiškos dokumentų dalį. Projekto paraiška nagrinėjama tik tuo atveju, jeigu konsorciumo sutarties projektas pateikiamas iki paraiškų teikimo termino pabaigos, kaip ir visi kiti reikalaujami dokumentai. Nepateikus pagal tipinį pavyzdį parengto konsorciumo sutarties projekto, paraiška bus laikoma negaliojančia ir nebus vertinama.

Tipinės sutarties pavyzdyje nurodyti minimalūs punktai, į kuriuos reikia atsižvelgti ir kuriuos reikia aptarti konsorciumo sutarties projekte, kad sutartis būtų pakankamai išsami ir aiški.

Konsorciumo sutarties projekte turi atsispindėti, kad projekto dalyvis išnagrinėjo visas tipinės sutarties sąlygas. Jeigu kokios nors tipinės sutarties dalys konkrečiam projektui netinka, tai turi būti nurodyta. Jeigu tam tikri tipinės sutarties turinio

dalys yra nurodyti projekto paraiškoje, konsorciumo sutarties projekte gali būti atitinkama nuoroda į juos.

Keturi tipinės sutarties straipsniai laikomi labai svarbiais, todėl juos reikia paminėti ir kruopščiai paaiškinti:

- 3 STRAIPSNIS – PROJEKTO VALDYMAS

1. Kokia projekto valdymo struktūra?

- 5 STRAIPSNIS – INTELEKTINĖS NUOSAVYBĖS TEISĖS

5.2. – Ankstesnių technologinių žinių ir projekto rezultatų apsauga

© 2008 EUREKA sekretoriatas

2. Kaip projekto rezultatai bus apsaugomi?

5.3. – Ankstesnių technologinių žinių ir projekto rezultatų prieigos teisės ir naudojimas

3. Kokios yra jūsų projekto ankstesnių technologinių žinių prieigos teisės?
4. Kaip šalys naudosis projekto rezultatais?

Techniniai ekspertai ir nepriklausomos vertinimo grupės nariai kreipia ypatingą dėmesį į šiuos keturis konsorciumo sutarties projekto straipsnius, kadangi jie laikomi labai svarbiais sėkmingam projekto įgyvendinimui ir rezultatų panaudojimui.

Finansavimo patvirtinimui, pagrindinis dalyvis turi pateikti ESE (EUREKA sekretoriatas) per tris mėnesius po Eurostars informavimo apie finansavimo rezultatus, konsorciumo sutarties kopiją, pasirašytą visų dalyvių. Nacionalinė finansavimo institucija neatlieka jokių mokėjimų, kol EUREKA sekretoriatas negauna pasirašytos ir patvirtintos galutinės konsorciumo sutarties. Nepateikus ESE galutinės pasirašytos konsorciumo sutarties leistų pašalinti projektą iš programos ir panaikintų finansavimą. Konsorciumo sutarties projektas taip pat svarbus, ir tinkamai paruoštas dokumentas gali padėti paspartinti priimti galutinį konsorciumo susitarimą ir tuo pačiu pačią sutartį bei mokėjimus.

Kaip pildyti paraišką?

Paraiškos turi būti teikiamos PDF formatu, naudojant programos „Eurostars“ tinklalapyje pateiktą paraiškos formą. Kito formato paraiškos priimamos nebus. Paraiškos formos negalima keisti, konvertuoti ar pervadinti kitu pavadinimu.

Paraiškos siunčiamos tik elektroniniu paštu, naudojant paraiškos formą, pateiktą „Eurostars“ tinklalapyje *http://www.eurostars-eureka.eu.*

Paraiškos formoje yra specialūs laukeliai, kuriuos visus reikia užpildyti. Nepilnai užpildytos paraiškos bus atmestos.

Paraiškos laukeliuose telpa tik tam tikras kompiuterinių simbolių skaičius. Atsakymo turinį reikia apriboti iki tiek kompiuterinių simbolių, kad jie tilptų į atsakymui skirtą laukelį. Kiekvieno laukelio kompiuterinių simbolių skaičius nurodytas iššokančiame kontekstiniame langelyje.

Šrifto rūšis, dydis ir spalva yra nustatyti iš anksto ir jų keisti negalima.

Paveikslų ir brėžinių į paraiškos formą įkelti negalima, tačiau jie gali būti pateikti prieduose. Papildomą informaciją taip pat galima pateikti paraiškos prieduose. Jie pateikiami vienu dokumentu, kurį apytikriai sudaro 5 puslapiai ir nedaugiau negu 10 MB.

Gairės, kaip užpildyti kai kuriuos paraiškos laukelius, pateikiamos trumpoje apžvalgoje toliau, kadangi manome, kad reikalingi papildomi paaiškinimai.

Jeigu nenurodyta kitaip, jūsų paraiškoje pateikta informacija yra skelbiama ir viešai prieinama. Jeigu tam tikri laukeliai pažymėti „KONFIDENCIALU“, tai reiškia, kad šia informacija gali naudotis tik dalyvaujančių šalių EUREKA nacionaliniai projektų koordinatoriai, EUREKA sekretoriatas, tų šalių finansavimo institucijos, du paraišką vertinantys techniniai ekspertai, paraiškų eiliškumą nustatantys nepriklausomos vertinimo grupės nariai ir „Eurostars“ Aukšto lygio pareigūnų grupė.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Paraiškos forma

1. Bendra informacija

Įrašykite projekto akronimą ir pavadinimą.

Pateikite glaustą projekto turinio santrauką, nurodydami, su kokiomis inovacijomis jis susijęs.

Pasirinkite projekto technologinę ir rinkos sritis.

Bendros projekto išlaidos eurais

Užpildžius projekto paraišką, ši informacija atsiras automatiškai.

Dalyvio indėlis

Užpildžius projekto paraišką, ši informacija atsiras automatiškai.

2. Projekto apžvalga

2.1. Projekto aprašymas

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma vieša.

Aprašykite projekto tikslą ir prielaidas, nurodydami jo techninį pritaikymą ir panaudojimą rinkoje. Bendrais bruožais aprašykite projekto konsorciumą.

2.2. Numatoma technologinė plėtra

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

2.2.1. Kas jūsų projekte yra naujoviška?

Aiškiai išdėstykite, kokie yra jūsų projekto inovaciniai aspektai. Koks šių inovacijų lygis ir kaip jos pastūmės ribas ir žinias, lyginant su dabartiniais pirmaujančiais darbais? Taip pat aprašykite, kaip jūsų projektas bus panaudotas esamoms technologijoms pritaikyti naujose srityse. Pavyzdžiui, reikėtų nurodyti, kokio proveržio tikimasi.

2.2.2.1. Kokia technologinė rizika?

Aprašykite su projektu susijusius technologinius etapus ir kaip jie traktuojami: kurie etapai laikomi rizikingais ir koks rizikos pobūdis.

2.2.2.2. Kokios alternatyvos, jų privalumai ir trūkumai, palyginus su jūsų projekte numatoma technologine plėtra?

Nurodykite, ar yra kokių nors technologinių alternatyvų ir kokie jų privalumai ar trūkumai, palyginus su jūsų projekte numatoma technologine plėtra.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

2.2.2.3. Mokslinių tyrimų metodas

Aprašykite jūsų projekte naudojamus mokslinių tyrimų metodus bei šių metodų alternatyvas. Paaiškinkite, kokie pasirinktų metodų privalumai ir trūkumai.

2.2.2.4. Kokios yra jūsų projekto pritaikymo srities ar sektoriaus specifinės problemos ar poreikiai?

Nurodykite, kokias technologines problemas jūsų projektas planuoja išspręsti ir su kokiais specifiniais technologijų rinkos poreikiais jis susidurs.

2.2.3. Kokių tikimasi projekto rezultatų?

Nurodykite, kokių konkrečių rezultatų tikimasi projekto pabaigoje (nauji produktai, prototipai, INT, procesai ir pan.)

2.3. Pritaikymas ir panaudojimas rinkoje

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

2.3.1. Į kokias rinkas jūsų projektas orientuotas?

Nurodykite jūsų projekto tikslines rinkas (įskaitant galimas šalutines rinkas) bei rinkų sektorius nacionaliniame ir tarptautiniame lygmenyje.

2.3.2. Koks yra paskaičiuotas rinkos dydis ir planuojama rinkos dalis?

Nurodykite, kokia paskaičiuota jūsų projekto rinkos dalis ir planuojama rinkos dalis.

2.3.3. Dalyvio padėtis rinkoje(-se)

Nurodykite partnerio padėtį rinkoje(-se).

2.3.4. Kokia yra konkurencijos padėtis rinkoje(-se)?

Nurodykite, kokia yra konkurencijos padėtis rinkoje, kokie konkuruojantys produktai ir paslaugos. Taip pat nurodykite, kokia yra konkurentų padėtis rinkoje ir jums žinomas technologinės plėtros kryptis.

2.3.5. Netechnologiniai projekto aspektai rinkoje

Aprašykite netechnologinius projektų rezultatų pateikimo rinkai aspektus (pavyzdžiui, priimtinumas rinkai, kainų proceso aspektai, teisės aktai ir taisyklės, standartai ir sertifikavimas, žinių apsauga ir t. t.).

2.3.6. Rinkodaros metodai

Bendrais bruožais aprašykite rinkodaros metodus ir kaip konsorciumas pateiks projekto rezultatus rinkai.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

2.4. Bendradarbiavimas

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

2.4.1. Dalyviai ir subrangovai

Paaiškinkite ir pagrįskite dalyvių ir subrangovų pasirinkimą.

2.4.2. Kas atsakingas už žinių apsaugą ir kaip bus paskirstytos teisės į šias žinias?

Nurodykite projekto dalyvių susitarimus dėl intelektinės nuosavybės teisių (INT).

2.4.3. Kokioms šalims už konsorciumo ribų galėtų būti naudingi jūsų projekto rezultatai?

Pateikite projekto rezultatų (licencijų, leidinių ir pan.) panaudojimo aprašymą bei nurodykite, kokioms konsorciumui nepriklausančioms šalims projekto rezultatai galėtų būti naudingi?

2.4.4. Kokia jūsų projekto valdymo struktūra?

Pateikite projekto valdymo struktūros aprašymą.

2.5. Projekto vykdymas

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

2.5.1. Techniniai sprendimai

Aprašykite, kokie techninių problemų sprendimai bus taikomi ir kaip, įskaitant veiklą, metodus, techniką, sprendimus dėl projektų darbų tęsimo ir nutraukimo. Paaiškinkite sprendimų dėl projektų darbų tęsimo ir nutraukimo kriterijus.

2.5.2. Darbų paketai

Aprašykite atitinkamus darbų, kuriuos reikia atlikti projekto vykdymo metu, paketus ir kaip šie darbai paskirstyti tarp dalyvių.

Aprašydami kiekvieną darbų paketą, nurodykite tikslus, paaiškinkite darbų metodologinę traktuotę, nurodykite pradinį tašką bei laukiamus rezultatus, aprašykite kiekvieno partnerio vaidmenį ir pajėgumus.

Kiekvienam darbų paketui turi būti numatytos užduotys, rezultatai, pagrindiniai projekto etapai ir kiekvieno partnerio vaidmuo.

Užduotys

Išsamiai aprašykite pagal užduotį būtinus atlikti darbus, jų tikslus, pradinį tašką bei taikytiną metodologiją. Jei tinkama, aiškiai nurodykite, su kokiais technologiniais iššūkiais galite susidurti.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Projekto produktai

Pateikite projekto produktų aprašymą. Aiškiai nurodykite produktų rūšį (dokumentas, projektas (planas), programinė įranga, sistema, kompiuterinė įranga ir pan.) ir kada juos tikimasi užbaigti.

Pagrindiniai projekto etapai

Nurodykite, kokie yra pagrindiniai projekto etapai ir kokia jų vieta viso projekto kritiniame kelyje.

Partnerių įnašas

Trumpai aprašykite kiekvieno partnerio vaidmenį ir atsakomybę vykdant kiekvieną darbų paketą.

3. Pagrindinis dalyvis

Pagrindinis dalyvis yra projektui vadovaujanti MVĮ, vykdanti mokslinius tyrimus.

3.1. Organizacija

Pateikite informaciją apie jūsų organizaciją, kaip prašoma laukeliuose.

3.2. Asmens susisiekimui duomenys

Pateikite jūsų projekto pagrindinio asmens duomenis susisiekimui, kaip prašoma laukeliuose.

3.3. Organizacijos aprašymas

3.3.1. Organizacijos rūšis

„Eurostars“ projektui turi vadovauti MVĮ, vykdanti mokslinius tyrimus.

Organizacija, kuri deklaravo, kad yra MVĮ, turi atitikti EK MVĮ apibrėžimą

http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/facts-figures-analysis/sme-definition/index_en.htm

Pastaba. *šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia*

3.3.2. Įmonės kodas ir registravimo data

Nurodykite data (d./mėn/metai), kada įmonė buvo registruota valstybėje ir įmonės kodą.

3.3.3. Praeito laikotarpio finansinė ataskaita

Nurodykite laikotarpį už kurį pateikiate finansinę ataskaitą įrašydami datą (d./mėn/metai – d./mėn/metai) ir datą kurią ataskaita pateikiate nacionaliniam mokesčių administratoriui arba atitinkamai institucijai (d./mėn/metai)

© 2008 EUREKA sekretoriatas

3.3.4. Ar kita organizacija valdo* Jūsų įmonę?

Valdymas reiškia, ar kita įmonė turi lemiamą balsą priimant strateginius sprendimus įmonėje, remiantis kriterijais nurodytais EK apibrėžime. Jei taip reikia užpildyti laukelį 3.3.4.1., jei ne pereiti prie laukelio 3.3.5.

3.3.4.1. Ar finansinė atskaitomybė yra konsoliduota?

Jei „taip“, pildykite 3.3.5-14 laukelius naudodami motininės įmonės finansinius duomenis. Jei „ne“ pildykite 3.35-14 laukus naudodami pareiškėjo finansinius duomenis.

Laukelis 3.3.5. iki 3.3.14

Šiuose laukuose pildoma informacija, esanti finansinėse ataskaitose ar kituose panašiuose dokumentuose. B stulpelyje (metai) duomenys turi būti iš paskutinės patvirtintos finansinės atskaitomybės. A stulpelyje (metai-1) duomenys iš praėjusių finansinių metų. C stulpelyje (metai+1) tai duomenys būsimųjų ataskaitinių metų po „uždarytos“ finansinės atskaitomybės iki finansinių metų pabaigos.

Start-up įmonės, kurios neturi ankstesnių patvirtintų ataskaitų, duomenis C kolonėlėje pildo iš verslo plano.

Skaičių formatas:

Įsitikinkite, kad pildydami naudojate teisingą formatą (Eurai ar vienetai). Skaičių įvedimui naudokite formatą 1234567.89

Tinkamas dešimtainis formatas, tačiau tarp tūkstančių skaičių neturi būti taškų, tarpų ar raidžių. Pavyzdžiui, vienas milijonas vienas šimtas eurų turi būti įrašomas taip: „1000100.00“.

3.3.5. Darbuotojų skaičius

Pateikite skaičių: a) darbuotojai ir b) visą darbo dieną dirbantys jūsų organizacijoje nurodytu finansiniu laikotarpiu.

3.3.6. Skaičius MTTP darbuotojų, dirbančių visą darbo dieną

Pateikite visą darbo dieną dirbančių MTTP darbuotojų skaičių, kurie buvo nurodyti 3.3.5 punkte jūsų organizacijoje nurodytu finansiniu laikotarpiu.

Pastaba. Ši informacija naudojama iš MVĮ, vykdančios mokslinius tyrimus, apibūdinimo.

3.3.7. Apyvarta

Nurodykite jūsų organizacijos apyvartą nurodytu finansiniu laikotarpiu.

3.3.8. Apyvartos dalis, skirta metinėms MTTP išlaidoms (Eurais)

Nurodykite sumą (Eurai) metinę apyvartos dalį, skirtą MTTP išlaidoms nurodytu finansiniu laikotarpiu.

Pastaba. Ši informacija naudojama iš MVĮ, vykdančios mokslinius tyrimus, apibūdinimo.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

3.3.9. Uždarbis

Pateikite jūsų organizacijos uždarbį nurodytu finansiniu laikotarpiu. Tai turėtų būti pajamos, atėmus išlaidas, prieš mokesčius.

3.3.10. Grynosios pajamos

Pateikite jūsų organizacijos grynaisiais pajamas nurodytu finansiniu laikotarpiu. Tai turėtų būti uždarbis kartu su gautomis palūkanomis, atėmus mokėtinus mokesčius.

3.3.11. Balansas

Pateikite jūsų organizacijos balansą nurodytu finansiniu laikotarpiu.

3.3.12. Vykdomų MTTP projektų skaičius

Pateikite pradėtų ir vykdomų MTTP projektų skaičių nurodytu finansiniu laikotarpiu.

3.3.13. Kitų MTTP projektų krūvis

Pateikite a) darbuotojų skaičių ir b) MTTP darbuotojų skaičius, dirbančių visą darbo dieną pradėtuose ir vykdomuose MTTP projektuose.

3.3.14. Gauta valstybės dotacija

Pateikite a) skaičių gautų arba ketinamų gauti valstybės dotacijų nurodytu finansiniu laikotarpiu ir b) šių dotacijų vertę litais

3.4. Paraiškos rengėjų finansinės paramos planas

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

3.4.1. Faktinė finansinė padėtis

Šioje dalyje pateikta informacija turėtų atvaizduoti pareiškėjo pajėgumus atlikti jam tenkančią projekto dalį. Informacija apie pareiškėjo faktinę finansinę būklę yra atvaizduojama finansinėse ataskaitose. Santrauka, apimanti pagrindinę informaciją, turi būti pateikta anglų kalba. Šioje dalyje pareiškėjai taip pat gali pateikti paskutiniųjų mėnesių finansinę būklę, jeigu metinės finansinės ataskaitos dar negali būti pateiktos.

3.4.2. Savarankiškai finansuojamos projekto dalies finansavimo paaiškinimas

Programos „Eurostars“ biudžetas nedengia visų pareiškėjo paraiškoje nurodytų išlaidų. Atsižvelgiant į nacionalinio finansavimo taisykles projekto dalyvis pats turi finansuoti ženklią veiklos dalį. Reikia suprasti ir žinoti, kaip paraiškos rengėjas planuoja šias išlaidas padengti.

3.5. Patirtis

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

3.5.1. Patirtis ir pagrindinė verslo veikla

Pateikite jūsų organizacijos patirties ir pagrindinių veiklos rūšių aprašymą.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

3.5.2. Valdymo patirtis

Pateikite su MTTP projektais susijusios vadovavimo patirties aprašymą.

3.6. Įnašas (indėlis) į projektą

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

3.6.1. Techninis įnašas

Aprašykite, kokia specifine technine patirtimi prisidėsite prie projekto įgyvendinimo.

3.6.2. Dalyvavimo projekte tikslas

Paaiškinkite, kokių projekto rezultatų tikitės naujų technologijų, produktų, paslaugų, procesų, INT ir rinkos prieigos prasme.

3.6.3. Išsami įnašo į projektą išlaidų informacija eurais

Pateikite išsamią pagrindinio dalyvio įnašo į projektą išlaidų informaciją eurais.

3.6.4. Įnašas į darbų paketus

Aprašykite jūsų organizacijos vaidmenį ir įsipareigojimus kiekviename darbų pakete.

3.7. Ekonominis poveikis

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

Paaiškinkite, kokių projekto rezultatų tikitės naujų technologijų, produktų, paslaugų, procesų, INT ir rinkos prieigos prasme ir išreikškite tai skaičiais.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

3.7.1. Komercializacijos laikotarpio verslo planas

Aprašykite, kaip projekto rezultatai bus realizuojami projektui pasibaigus. Šiame aprašyme reikia paminėti tokius aspektus, kaip reikiamo gamybos proceso sukūrimas, intelektinės nuosavybės apsauga ir pardavimo tinklo plėtra. Tokį realizavimo planą gali būti paprašytos parengti finansavimo institucijos.

3.7.2. Planuojamas užimtumo augimas įgyvendinus projektą

Nurodykite planuojamą užimtumo padidėjimo procentą po projekto įgyvendinimo.

3.7.3. Įtaka metinei apyvartai

Nurodykite planuojamą poveikį jūsų metinei apyvartai procentais.

3.7.4. Projekto ekonominis rezultatas

Aprašykite skirtingus projekto ekonominių rezultatų lygius jūsų organizacijoje, projekto rezultatų pateikimo į rinką laiką ir išlaidas bei bendrais bruožais apibūdinkite planuojamus ekonominius projekto rezultatus šiame langelyje.

Naudokite šį langelį pateikti papildomas pastabas, susijusias su projekto ekonominiais rezultatais.

4. Kiti dalyviai

Pastaba: sistema automatiškai sukurs 4 dalį kiekvienam paraiškoje nurodytam projekto dalyviui.

4.1. Organizacija

Pateikite informaciją apie jūsų organizaciją, kaip prašoma laukeliuose.

4.2. Kontaktinio asmens duomenys

Pateikite jūsų organizacijos asmens susisiekimui duomenis, kaip prašoma laukeliuose.

4.3. Organizacijos aprašymas

4.3.1. Organizacijos rūšis

Organizacija, kuri deklaravo, kad yra MVĮ, turi atitikti EK MVĮ apibrėžimą

http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/facts-figures-analysis/sme-definition/index_en.htm

MVĮ, vykdanti moksliniu tyrimus yra MVĮ, kuri atitinka EK MVĮ apibrėžimą bei 10 % nuo apyvartos reinvestuoja ar MTTP darbuotojus, dirbančius visa darbo dieną

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

4.3.2. Įmonės kodas ir registravimo data

Nurodykite data (d./mėn/metai), kada įmonė buvo registruota valstybėje ir įmonės kodą.

4.3.3. Praeito laikotarpio finansinė ataskaita

Nurodykite laikotarpį už kurį pateikiate finansinę ataskaitą įrašydami datą (d./mėn/metai - d./mėn/metai) ir datą kurią ataskaita pateikiate nacionaliniam mokesčių administratoriui arba atitinkamai institucijai (d./mėn/metai)

4.3.4. Ar kita organizacija valdo* Jūsų įmonę?

*Valdymas reiškia, ar kita įmonė turi lemiamą balsą priimant strateginius sprendimus įmonėje, remiantis kriterijais nurodytais EK apibrėžime. Jei taip reikia užpildyti laukelį 4.3.4.1., jei ne pereiti prie laukelio 4.3.5.

4.3.4.1. Ar finansinė atskaitomybė yra konsoliduota?

Jei „taip“, pildykite 4.3.5-14 laukelius naudodami motininės įmonės finansinius duomenis. Jei „ne“ pildykite 4.35-14 laukus naudodami pareiškėjo finansinius duomenis.

Laukelis 4.3.5. iki 4.3.14

Šiuose laukuose pildoma informacija, esanti finansinėse ataskaitose ar kituose panašiuose dokumentuose. B stulpelyje (metai) duomenys turi būti iš paskutinės patvirtintos finansinės atskaitomybės. A stulpelyje (metai-1) duomenys iš praėjusių finansinių metų. C stulpelyje (metai+1) tai duomenys būsimųjų ataskaitinių metų po „uždarytos“ finansinės atskaitomybės iki finansinių metų pabaigos.

Start-up įmonės, kurios neturi ankstesnių patvirtintų ataskaitų, duomenis C kolonėlėje pildo iš verslo plano.

Skaičių formatas:

Įsitikinkite, kad pildydami naudojate teisingą formatą (Eurai ar vienetai).Skaičių įvedimui naudokite formatą 1234567.89

Tinkamas dešimtainis formatas, tačiau tarp tūkstančių skaičių neturi būti taškų, tarpų ar raidžių. Pavyzdžiui, vienas milijonas vienas šimtas eurų turi būti įrašomas taip: „1000100.00“.

4.3.5. Darbuotojų skaičius

Pateikite skaičių: a) darbuotojai ir b) visą darbo dieną dirbantys jūsų organizacijoje nurodytu finansiniu laikotarpiu.

4.3.6. Skaičius MTTP darbuotojų, dirbančių visą darbo dieną

Pateikite visą darbo dieną dirbančių MTTP darbuotojų skaičių, kurie buvo nurodyti 3.3.5 punkte jūsų organizacijoje nurodytu finansiniu laikotarpiu.

Pastaba. Ši informacija naudojama iš MVĮ, vykdančios mokslinius tyrimus, apibūdinimo.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

4.3.7. Apyvarta

Nurodykite jūsų organizacijos apyvartą nurodytu finansiniu laikotarpiu.

4.3.8. Apyvartos dalis, skirta metinėms MTTP išlaidoms (Eurais)

Nurodykite sumą (Eurai) metinę apyvartos dalį, skirtą MTTP išlaidoms nurodytu finansiniu laikotarpiu.

Pastaba. Ši informacija naudojama iš MVĮ, vykdančios mokslinius tyrimus, apibūdinimo.

4.3.9. Uždarbis

Pateikite jūsų organizacijos uždarbį nurodytu finansiniu laikotarpiu. Tai turėtų būti pajamos, atėmus išlaidas, prieš mokėtinus mokesčius.

4.3.10. Grynosios pajamos

Pateikite jūsų organizacijos grynaisiais pajamas nurodytu finansiniu laikotarpiu. Tai turėtų būti uždarbis kartu su gautomis palūkanomis, atėmus mokėtinus mokesčius.

4.3.11. Balansas

Pateikite jūsų organizacijos balansą nurodytu finansiniu laikotarpiu.

4.3.12. Vykdomų MTTP projektų skaičius

Pateikite pradėtų ir vykdomų MTTP projektų skaičių nurodytu finansiniu laikotarpiu.

4.3.13. Kitų MTTP projektų krūvis

Pateikite a) darbuotojų skaičių ir b) MTTP darbuotojų skaičius, dirbančių visą darbo dieną pradėtuose ir vykdomuose MTTP projektuose.

4.3.14. Gauta valstybės dotacija

Pateikite a) skaičių gautų arba ketinamų gauti valstybės dotacijų nurodytu finansiniu laikotarpiu ir b) šių dotacijų vertę litais

4.4. Paraiškos rengėjų finansinės paramos planas

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

4.4.1. Faktinė finansinė padėtis

Šioje dalyje pateikta informacija turėtų atvaizduoti pareiškėjo pajėgumus atlikti jam tenkančią projekto dalį. Informacija apie pareiškėjo faktinę finansinę būklę yra atvaizduojama finansinėse ataskaitose. Santrauka, apimanti pagrindinę informaciją, turi būti pateikta anglų kalba. Šioje dalyje pareiškėjai taip pat gali pateikti paskutiniųjų mėnesių finansinę būklę, jeigu metinės finansinės ataskaitos dar negali būti pateiktos.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

4.4.2. Savarankiškai finansuojamos projekto dalies finansavimo paaiškinimas

Programos „Eurostars“ biudžetas nepadengia visų pareiškėjo paraiškoje nurodytų išlaidų. Kiekvienas projekto dalyvis pats turi finansuoti ženklią veiklos dalį, atsižvelgiant į nacionalinio finansavimo taisykles. Reikia suprasti ir žinoti, kaip paraiškos rengėjas planuoja šias išlaidas padengti.

4.5. Patirtis

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

4.5.1. Patirtis ir pagrindinė verslo veikla

Pateikite jūsų organizacijos patirties ir pagrindinių veiklos rūšių aprašymą.

4.5.2. MTTP skiriamas visos darbo dienos ekvivalento procentas

Nurodykite, kokį visos darbo dienos ekvivalento procentą jūsų organizacija skiria MTTP veiklai.

Pastaba: ši informacija naudojama MVĮ, vykdančioms mokslinius tyrimus sąvokos apibrėžime.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

4.6. Įnašas (indėlis) į projektą

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

4.6.1. Techninis įnašas

Aprašykite, kokia specifine technine patirtimi jūsų organizacija prisidės prie projekto įgyvendinimo.

4.6.2. Dalyvavimo projekte tikslas

Paaiškinkite, kokių projekto rezultatų jūsų organizacija tikisi naujų technologijų, produktų, paslaugų, procesų, INT ir rinkos prieigos prasme.

4.6.3. Išsami įnašo į projektą išlaidų informacija eurais

Pateikite išsamią jūsų organizacijos įnašo į projektą išlaidų informaciją eurais.

4.6.4. Įnašas į darbų paketą

Aprašykite jūsų organizacijos vaidmenį ir įsipareigojimus kiekviename darbų pakete.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

4.7. Ekonominis poveikis

Pastaba: šioje skiltyje pateikta informacija laikoma konfidencialia.

Paaiškinkite, kokių projekto rezultatų tikitės naujų technologijų, produktų, paslaugų, procesų, INT ir rinkos prieigos prasme ir išreikškite tai skaičiais.

4.7.1. Komercializacijos laikotarpio verslo planas

Aprašykite, kaip projekto rezultatai bus realizuojami projektui pasibaigus. Šiame aprašyme reikia paminėti tokius aspektus, kaip reikiamo gamybos proceso sukūrimas, siūloma intelektinės nuosavybės apsauga ir pardavimo tinklo plėtra. Tokį realizavimo planą gali būti paprašytos parengti finansavimo institucijos.

4.7.2. Planuojamas užimtumo augimas įgyvendinus projektą

Nurodykite planuojamą užimtumo padidėjimo procentą po projekto įgyvendinimo.

4.7.3. Įtaka metinei apyvartai

Nurodykite planuojamą poveikį jūsų metinei apyvartai procentais.

4.7.4. Projekto ekonominis rezultatas

Aprašykite skirtingus projekto ekonominių rezultatų lygius jūsų organizacijoje, projekto rezultatų pateikimo į rinką laiką bei išlaidas ir bendrais bruožais apibūdinkite planuojamus ekonominius projekto rezultatus šiame langelyje.

4.7.5. Pastabos

Kokie reikalavimai keliami prie paraiškos pridedamiems priedams?

Visi priedai turi būti pateikti anglų kalba, išskyrus finansines ataskaitas ir verslo planus, kuriuos galima pateikti nacionaline kalba.

Kas vyksta po paraiškos pateikimo?

Paraiškos dokumentai (t.y., užpildyta paraiškos forma, metinė finansinė ataskaita ir konsorciumo sutarties projektas) gali būti keičiami iki kvietimo teikti paraiškas termino pabaigos. Pasibaigus kvietimo terminui EUREKA sekretoriatas patikrins, ar paraiškos yra tinkamai užpildytos. Priimamos tik tos paraiškos, kurios kvietimo termino pabaigos dieną yra pilnai užpildytos..

EUREKA sekretoriatas elektroniniu paštu atsiųs patvirtinimą, kad gavo jūsų užbaigtą paraišką. Jeigu negaunate patvirtinimo per 48 val., kreipkitės adresu *applications@eurostars-eureka.eu.*

Pasibaigus paraiškų teikimo terminui, visi dalyviai gaus elektroninį pranešimą, kuris bus atsiųstas projekto paraiškoje nurodytu elektroniniu adresu. Šiuo elektroniniu pranešimu bus atsiųsta projekto paraiška, kokią ją gavo EUREKA sekretoriatas, ir pasirašymui skirtas blankas, kurį turi pasirašyti visų dalyvaujančių organizacijų įgaliotieji atstovai.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Šį blanką galima pasirašyti elektroniniu būdu ar ranka. Pasirašytas blankas siunčiamas EUREKA sekretoriatui elektroniniu paštu *applications@eurostars-eureka.eu* arba faksu +32 2 770 74 95, ar paštu EUREKA Secretariat, 107 rue Neerveld, 1200 Brussels, Belgium (Belgija).

EUREKA sekretoriatas turi gauti visus įsipareigojimų ir parašų blankus per 5 darbo dienas nuo aukščiau minėtos elektroninio pranešimo dienos. EUREKA sekretoriatas elektroniniu pranešimu per kitas 5 darbo dienas informuos dalyvius apie įsipareigojimų ir parašų blankų gavimą.

Jei per 10 darbo dienų nuo kvietimo pasibaigimo dienos negausite patvirtinimo, prašome kreiptis į EUREKA sekretoriatą elektroniniu paštu *applications@eurostars-eureka.eu*.

Įsipareigojimo ir parašo blankas

Juridinis asmuo

Visas pavadinimas ir adresas.

Įgaliotas atstovas

Vardas, pavardė ir pareigos organizacijoje.

Deklaracija

- Visi vidaus leidimai, reikalingi mano atstovaujamam juridiniam asmeniui pateikti šią paraišką, yra gauti.
- Visa pateikta informacija, susijusi su šia paraiška, yra išsami, tiksli ir teisinga.
- Mano atstovaujamas juridinis asmuo įsipareigoja dalyvauti ir bendradarbiauti vykdant projektą paraiškoje nurodytu būdu, vadovaujantis sutarties, kuri bus pasirašyta su finansavimo institucija, sąlygomis.
- Mano atstovaujamas juridinis asmuo turi stabilų ir pakankamą finansavimą veiklai vykdyti dalyvavimo projekte metu, kaip nurodyta šioje paraiškoje.
- Mano atstovaujamas juridinis asmuo turi ar turės reikiamų išteklių savo projektinei veiklai vykdyti, kaip nurodyta paraiškoje.

Negalintys dalyvauti techniniai ekspertai

Jeigu reikia, nurodykite, kokie techniniai ekspertai negali dalyvauti vertinant jūsų paraišką.

Parašas

Pasirašykite šį dokumentą, kad paraiška būtų užbaigta.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Devynių punktu tinkamumo patikrinimo paaiškinimas

Projekto paraiška turi atitikti visus tinkamumo kriterijus. Priešingu atveju, ji nebus vertinama toliau.

Norint užtikrinti, kad tik visus tinkamumo kriterijus atitinkantys projektai būtų nagrinėjami toliau, užduodami šie klausimai:

1. Ar pateiktas projektas atitinka EUREKA nustatytus kriterijus*?
2. Ar pagrindinis projekto dalyvis yra MVĮ, vykdanti mokslinius tyrimus pagal programos „Eurostars“ pagrindiniams dalyviams taikomus kriterijus (MTTP veiklai skiria 10 proc. savo visos darbo dienos ekvivalento arba 10 proc. savo apyvartinių lėšų ir yra įsteigta „Eurostars“ valstybėje narėje)?
3. Ar visi MVĮ dalyviai atitinka Europos Sąjungoje priimtą MVĮ sąvokos apibrėžimą? Žr. *http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm.*
4. Ar MVĮ, vykdančios mokslinius tyrimus dalyviai finansuos ne mažiau kaip 50 proc. visų projekto išlaidų, susijusių su MTTP veikla? (Šis procentas gali apimti nedidelės apimties subrangos veiklą.)
5. Ar nors vienas konsorciumo dalyvis yra iš kitos „Eurostars“ valstybės narės?
6. Ar projekto konsorciumas gerai subalansuotas? Ar nei vienas dalyvis, ar šalis nedengia daugiau kaip 75 proc. deklaruojamų projekto išlaidų?
7. Ar planuojama projekto trukmė neviršija 36 mėn.?
8. Ar prognozuojama, kad mokslinių tyrimų produktas bus parengtas pateikti rinkai per dvejus metus nuo projekto užbaigimo? Jeigu projektas vykdomas biotechnologijų, medicinos ar biomedicinos srityje, ar klinikiniai tyrimai bus pradėti vykdyti per dvejus metus nuo projekto pabaigos?
9. Ar visi dalyviai yra juridiniai asmenys?

Jeigu projekto paraiška atitinka visus tinkamumo kriterijus, „Eurostars“ projekto paraiška nagrinėjama toliau vertinimo ir eiliškumo sudarymo etape.

* Vadovaujantis EUREKA kriterijais, „Eurostars“ projektai gali būti vykdomi, bet kurioje technologijų srityje, tačiau jie turi būti civilinės paskirties projektai, kuriais siekiama kurti naujus produktus, procesus ar paslaugas.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

4. Paraiškų vertinimas

Įvadas

Paraiškos, kuriose prašoma paramos pagal programą „Eurostars“, nagrinėjamos ir vertinamos konkurencine tvarka. Paraiškų vertinimas paremtas technologijų, rinkos ir pagrindinių projekto sąlygų įvykdymo principais.

Sąžiningumas ir konfidencialumas

Visas paraiškas vertina techniniai ekspertai. Po to paraiškas vertina ir jų eiliškumą nustato nepriklausoma vertinimo komisija (NVK). Šie procesai vykdomi taip, kad būtų išvengta interesų konflikto ir saugomas pateiktose paraiškose numatytos intelektinės nuosavybės konfidencialumas.

Veiksmingas ir racionalizuotas procesas

Vertinimo procesas užtikrina, kad pareiškėjai gautų atsakymus per nustatytus terminus, laikantis programos „Eurostars“ sąžiningumo principų ir tikslų.

Skaidrumas

Vertinimo procesai yra skaidrūs ir bešališkai valdomi EUREKA sekretoriato. Vertinimo kriterijai yra aiškiai nurodyti pareiškėjams. Apie vertinimo rezultatus informuojami visi pareiškėjai.

Techniniai ekspertai ir nepriklausoma vertinimo komisija

Visoms paraiškoms taikomas bendras vertinimo procesas. Jis vykdomas dviem etapais: iš pradžių atliekamas techninis paraiškų vertinimas, kurį vykdo du nepriklausomi ekspertai, o po to paraiškas vertina ir jų eiliškumą nustato nepriklausoma vertinimo komisija (NVK).

Visoms „Eurostars“ paraiškoms vertinti ir eiliškumui nustatyti skiriami atitinkamose srityse pripažinti techniniai ekspertai ir NVK nariai, kurie kruopščiai atrenkami.

- Techniniai ekspertai ir NVK nariai privalo pasirašyti konfidencialumo sutartis ir pranešti apie bet kokius galimus interesų konfliktus. Techniniai ekspertai ir NVK nariai atsisako vertinti paraiškas, jeigu yra interesų konfliktas. Pareiškėjai turi teisę prašyti, kad tam tikri ekspertai būtų nušalinti, nurodydami įsipareigojimų ir parašo blanke įmones ir (arba) organizacijas, kurios neturėtų dalyvauti paraiškos vertinime. Techninių ekspertų ir NVK narių nepriklausomumui užtikrinti jų tapatybė nėra atskleidžiama.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

- Techniniai ekspertai ir NVK nariai privalo vertinti paraiškas, laikydamiesi griežčiausių konfidencialumo taisyklių. Jie vykdo savo funkcijas kaip individualūs asmenys, o ne darbdavio ar kurio nors kito subjekto atstovai. Techniniai ekspertai ir NVK nariai privalo paraiškų vertinimus atlikti patys ir neprašyti jokių kitų asmenų įvertinti paraiškas vietoj jų. Taip pat negalima prašyti kitų asmenų pareikšti nuomonę apie techninių ekspertų ir NVK narių vertinimus.

- Visi techniniai ekspertai ir NVK nariai yra baigę EUREKA sekretoriato paraiškų vertinimo mokymus pagal programos „Eurostars“ reikalavimus.

Vertinimo procesas

1. Techniniai ekspertai

Paraiškas vertina du vertintojai – EUREKA sekretoriato paskirti techniniai ekspertai. Atrenkami labiausiai tinkami techniniai ekspertai. Prioritetas teikiamas ekspertams iš šalių, kurioms nėra atstovaujama siūlomo projekto konsorciume. Pateikiamą techninių ekspertų ataskaitą sudaro projekto valdymo, projekto konsorciumo, numatomų įdiegti technologinių inovacijų ir projekto ekonominio poveikio analizė bei vertinimas. Vertintojai paraiškas vertina pagal kiekvieną kriterijų, techninių ekspertų ataskaitoje įrašydami kokybės rodiklius „Silpnai“, „Vidutiniškai“, „Gerai“ arba „Labai gerai“.

2. Nepriklausoma vertinimo komisija

Po techninių ekspertų vertinimo visos paraiškos kartu vertinamos ir jų eiliškumas nustatomas nepriklausomos vertinimo komisijos (NVK) susirinkime, kurio metu NVK nariai pagal nustatytus kriterijus aptaria kiekvienos paraiškos atitinkamas stipriąsias ir silpnąsias puses, remdamiesi šia informacija:

- „Eurostars“ paraiškos anketa,
- konsorciumo sutarties projektu,
- finansine ataskaita,
- techninių ekspertų parengtomis dviejų techninių ekspertų ataskaitomis,
- pažyma apie dalyvį, parengta kiekvienos atitinkamos šalies nacionalinio projektų koordinatoriaus (NPK).

Vertinimo sistemoje kiekvienam kriterijui galima daugiausiai skirti 100 balų nuo 0 iki 100. Tai rodo, kad bazinio vertinimo sąlygos [100], technologiniai ir inovaciniai aspektai [100] bei rinkos ir konkurencingumo aspektai [100] yra laikomi vienodai svarbiais sėkmingam „Eurostars“ projektui. Išsamesnė informacija apie NVK vertinimo sistemą pateikiama toliau. Bendras paraiškos balas yra pagal kiekvieną kriterijų skirtų balų suma, t.y., didžiausia galima balų suma yra 300. Visi projektai vertinami ir jų eiliškumas nustatomas pagal šią vertinimo sistemą. Jeigu pagal kurį nors vieną vertinimo kriterijų paraiškos balas yra mažesnis nei 60 arba bendras paraiškos balas yra mažesnis nei 200 iš viso, paraiška atmetama kaip netinkama finansuoti pagal programą „Eurostars“.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

3. Nepriklausomos vertinimo komisijos eiliškumo nustatymo sistema

Bazinis vertinimas yra susijęs su partneryste, dalyviais ir projekto struktūra. Jis apima projekto plano ir dalyvių vertinimą, atsižvelgiant į jų užduotis pagal projektą. Vertinimo metu atsižvelgiama į šiuos aspektus:

- gerai subalansuotą partnerystę,
- pridėtinę bendradarbiavimo vertę,
- visų dalyvių technologinius pajėgumus,
- visų dalyvių vadybinius gebėjimus,
- metodologinius ir planavimo metodus,
- projekto pagrindinius etapus ir rezultatus,
- išlaidų ir finansavimo struktūrą,
- kiekvieno dalyvio finansinį įnašą.

Technologijos ir inovacijos siejasi su reikalavimu, kad projektas būtų susijęs su moksliniais tyrimais ir plėtra bei didele technologijų pažanga. Vertinimo metu atsižvelgiama į šiuos aspektus:

- technologinio brandumo ar rizikos laipsnį,
- planuojamus technologinius pasiekimus,
- naujoviškumo laipsnį,
- technologinę pažangą, pasiektą MVĮ projekto vykdymo metu,
- geografinį poveikį ir (arba) poveikį sektoriui.

Rinka ir konkurencingumas yra susiję su tiksline rinka, projekto rezultatų pelningumu ir konkurenciniais privalumais projekto dalyviams. Vertinimo metu atsižvelgiama į šiuos aspektus:

- rinkos dydį,
- rinkos prieigą ir riziką,
- laikotarpį iki pateikimo į rinką,
- investicijų grąžą,
- rinkos potencialą MVĮ,
- projekto strateginę svarbą,
- didesnius projekto dalyvių pajėgumus ir matomumą.

NVK suderina atitinkamus galutinius paraiškų balus, surašomos visos pastabos ir parengiama NVK ataskaita. Ataskaitoje pateikiamas paraiškų sąrašas pagal eiliškumą, kurį Aukšto lygio atstovų grupei siūloma priimti arba atmesti visą kartu. Ataskaita yra audito proceso dalis ir naudojama oficialiai grįžtamajai informacijai pareiškėjams parengti. EUREKA sekretoriatas praneša „Eurostars“ Aukšto lygio grupės (ALG) sprendimą visiems pareiškėjams per 3 mėn. nuo kvietimo teikti paraiškas termino pabaigos.

NVK yra nepriklausoma komisija, todėl EUREKA sekretoriatas NVK sprendimų negali panaikinti. ALG patvirtinus NVK sprendimus, jie tampa galutiniais ir negali būti keičiami ar skundžiami.

4. Sprendimas dėl finansavimo

Derybos dėl sutarties tarp pagrindinio projekto dalyvio ir nacionalinės finansavimo institucijos turi būti užbaigtos per keturis mėnesius nuo paraiškų teikimo termino pabaigos.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

5. Patvirtinti projektai

Patvirtinti projektai turi teise naudoti Eurostars logotipą savo oficialiuose dokumentuose

Susisiekite su Eureka nacionaliniu projekto koordinatoriumi

Per keturis mėnesius po kvietimo uždarymo, Eureka sekretoriatas visiems dalyviams atsiųs laišką apie projekto vertinimo rezultatus.

Jei projektas pateko į finansuotinų projektų sąrašą patvirtintą, pagal Eurostars programos taisykles, visi to projekto dalyviai turi susisiekti su nacionaliniu projekto koordinatoriumi per laikotarpį , nurodytą aukščiau minėtame laiške.

Registracija nacionaliniam finansavimui gauti

Pagal nacionalines kiekvienos šalies taisykles, visi konsorciumo nariai privalo susisiekti dėl nacionalinio finansavimo, kad užtikrintų lėšų skyrimą. Su nacionalinėmis finansavimo institucijomis gali būti susisiekiama per NPK.

Pateikite pasirašytą visų dalyvių galutinę konsorciumo sutarties

Pagrindinis dalyvis (koordinatorius) privalo ESE pateikti galutinę konsorciumo sutarties kopiją, pasirašytą visų dalyvių, per tris mėnesius po Eurostars informavimo apie projektų vertinimo rezultatus.

Atkreipiame dėmesį, kad nacionalinė finansavimo institucija neatlieka jokių mokėjimų, kol EUREKA sekretoriatas negauna pasirašytos ir patvirtintos galutinės konsorciumo sutarties.

Nepateikus ESE galutinės pasirašytos konsorciumo sutarties projektas gali būti pašalintas iš finansuotinų projektų sąrašo panaikinta galimybė gauti finansavimą.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

	Eurostars projekto etapai	Kada?	Ką?	Kas?	linkas	informacija
PROJEKTO INICIAVIMAS	Projekto įvertinimo rezultatas	Per 4 mėn. nuo paraiškos pateikimo	Laiško apie vertinimo rezultatus, gavimas	Kiekvienas konsorciumo dalyvis gauna laišką		www.eurostars-eureka.eu/where.do
	Susisiekimas su NPK	Per 10 darbo dienų po laiško apie finansavimo rezultatus, gavimo	Susisiekimas su NPK	Kiekvienas konsorciumo dalyvis		www.eurostars-eureka.eu/where.do
	Kreipimasis dėl nacionalinio finansavimo	Po finansavimo patvirtinimo	Susisiekti su NPK esančiu nacionalinėje finansavimo institucijoje.	Kiekvienas konsorciumo dalyvis		www.eurostars-eureka.eu/where.do
	Galutinė konsorciumo sutartis	Per 3 mėn. po finansavimo patvrtinimo	Pateikti ESE galutinę pasirašytą konsorciumo sutartį	Projekto koordinatorius	https://www.eurostars-eureka.eu/guidelines.do	projects@eurostars-eureka.eu
PROJEKTO VYKDYMAS	Pirma projekto eigos ataskaita	Apytiksliai po 6 mėn. po laiško, apie finansavimo rezultatus gavimo	Ataskaita apie technini projekto vystymasi	Pagrindinis dalyvis pateikia ESE oficialą forma	https://www.eurostars-eureka.eu/guidelines.do	projects@eurostars-eureka.eu
	Tolesnė projekto eigos ataskaita	Du kartus per metus (pavasarį ir rudenį)	Ataskaita apie techninį projekto vystymasi	Pagrindinis dalyvis pateikia ESE oficialą forma	https://www.eurostars-eureka.eu/guidelines.do	projects@eurostars-eureka.eu
	Deklaracija apie pasikeitimus projekte	Bet kuriuo metu, po to kaip projektas būna patvirtintas	ESE turi būti informuotas apie bet kokius pasikeitimus projekte	Pagrindinis dalyvis informuoja ESE		projects@eurostars-eureka.eu
PROJEKTO UŽBAIGIMAS	Galutinė ataskaita (GA)	Užbaigto projekto ataskaita	Galutinė ataskaita apie techninius pasiekimus projekte ir tolesnė eiga	ESE išsiunčia GA	https://www.eurostars-eureka.eu/guidelines.do	projects@eurostars-eureka.eu
	Rinkos poveikio ataskaita (RPA)	Kasmetinė ataskaita po sėkmingo projekto užbaigimo	Pateikti ataskaitą apie produkto/proceso/ paslaugos marketingo fazes	ESE išsiunčia RPA	https://www.eurostars-eureka.eu/guidelines.do	projects@eurostars-eureka.eu

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Programą „Eurostars“ inicijavo EUREKA ir Europos Komisija

5. Kita informacija

Daugiau informacijos apie programą „Eurostars“ ir paraiškų teikimo procesą ieškokite:

- programos „Eurostars“ tinklavietėje *http://www.eurostars-eureka.eu,* kur pateikiama išsami informacija apie programą, įskaitant dažnai užduodamų klausimų (DUK) sąrašą;
- EUREKA nacionaliniai projektų koordinatoriai (NPK) gali atsakyti į konkrečius klausimus telefonu arba elektroniniu paštu. Informacija susisiekimui su visais NPK pateikiama adresu *http://www.eurostars-eureka.eu/contacts;*
- potencialūs paraiškų rengėjai taip pat kviečiami dalyvauti informaciniuose susitikimuose, kuriuos organizuoja jų EUREKA NPK. Daugiau informacijos apie šiuos susitikimus ir jų datas rasite *http://www.eurostars-eureka.eu.*

© 2008 EUREKA sekretoriatas

1 priedas

Tinkamos išlaidos

Skirtingos „Eurostars“ šalyse narės taiko skirtingas tinamų išlaidų taisykles. Jūsų EUREKA nacionalinis projektų koordinatorius (NPK) gali atsakyti į specialius klausimus telefonu arba elektroniniu paštu. Informacija susisiekimui su visais NPK pateikiama adresu *http://www.eurostars-eureka.eu/contacts*.

2 priedas

Informacijos apsauga ir konfidencialumas

Elektroninis paraiškos dokumentų pateikimas

Paraiškos elektroniniu būdu perduodamos naudojant saugaus hiperteksto perdavimo (https) saugiųjų sujungimų lygmens (SSL) protokolą, pagal kurį užšifruojami ir iššifruojami prašymai ir informacija tarp pareiškėjo naršyklės ir serverio, į kurį siunčiamos paraiškos. SSL skirtas nustatyti kliento ir serverio abipusį tapatumą, kad būtų užtikrintas šifruotas ryšys tarp kompiuterių.

Techninių ekspertų ir nepriklausomos vertinimo komisijos konfidencialumas ir galimas interesų konfliktas

Techniniai ekspertai ir NVK nariai privalo pasirašyti konfidencialumo sutartis ir pranešti apie bet kokius galimus interesų konfliktus. Techniniai ekspertai ir NVK nariai privalo vertinti paraiškas, laikydamiesi griežčiausių konfidencialumo taisyklių. Jie vykdo savo funkcijas kaip individualūs asmenys, o ne darbdavio ar kurio nors kito subjekto atstovai. Techniniai ekspertai ir NVK nariai privalo paraiškų vertinimą atlikti patys ir neprašyti jokių kitų asmenų įvertinti paraiškas vietoj jų. Taip pat negalima prašyti kitų asmenų pareikšti nuomonę apie techninių ekspertų ir NVK narių vertinimą.

Duomenų apsaugos įstatymas

EUREKA sekretoriatas yra įsikūręs Belgijos Karalystėje, todėl jo veikla reglamentuojama Belgijos duomenų apsaugos įstatymu. Daugiau informacijos (anglų, olandų ir prancūzų kalba) galima rasti *http://www.privacycommission.be*.

Informacija, kurią pareiškėjai pateikia paraiškoje, bus naudojama vertinant visus atitinkamos paraiškos aspektus, įskaitant įrašymą į vidaus bei Programos vadovo, su kuriuo „Eurostars“ yra sudariusi sutartį, kompiuterius bei vadovybės informacines sistemas, rengiant medžiagą pareiškėjams ir komisijos (grupių) vertinimams. Be to, ši informacija gali būti panaudota rengiant ir lyginant rezultatų ir veiklos rodiklius bei kitus statistinius valdymo duomenis. Minėta informacija taip pat gali būti panaudota politikos ir strateginiuose tyrimuose, siekiant informuoti vadovybę apie EUREKA sekretoriato vykdomą veiklą ir patobulinti verslo procesus. Visos užklausos dėl klausimų, susijusių su duomenų apsauga, turi būti siunčiamos EUREKA sekretoriatui adresu Rue Neerveld 107, 1200 Brussels (Briuselis).

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Nacionalinėms finansavimo institucijoms ir NPK teikiama informacija

Visa informacija, pateikta EUREKA sekretoriatui, bus perduota visoms nacionalinio finansavimo institucijoms ir susijusiems NPK kaip paraiškų nagrinėjimo ir vertinimo dalis.

EUREKA sekretoriato viešai skelbiama informacija po projekto finansavimo patvirtinimo

MTTP veiklos rezultatai skelbiami projekto dalyvių konsorciumo sutartyje numatytu būdu.

EUREKA sekretoriatas pasilieka teisę panaudoti bet kurį projektą konkretaus atvejo tyrimams arba paviešinti kaip sėkmingą pavyzdį, reklamuojantį programą „Eurostars“ ir bendradarbiavimo veiklos naudą. Reklaminė medžiaga bus suderinta su konsorciumo nariais prieš jos paskelbimą.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

AIŠKINAMASIS TERMINŲ ŽODYNAS

A

Annexes / priedai: dokumentai, kuriuos privaloma pridėti prie projekto paraiškos. Priedus turi sudaryti bent jau patvirtinta finansinė ataskaita arba finansinis / verslo planas (veiklą pradedančių įmonių atveju), konsorciumo sutarties projektas ir visi kiti dokumentai, reikalingi paraiškos išsamumui, tokie kaip grafikai, lentelės ir pan.

Application process / paraiškų nagrinėjimo ir vertinimo procesas: atskiri „Eurostars“ projektų tvirtinimo etapai.

Application / paraiška: „Eurostars“ paraiškai būtinų dokumentų visuma (pavyzdžiui, programos „Eurostars“ paraiška su visais priedais).

B

Basic assessment / bazinis vertinimas: konsorciumo ir projekto struktūros vertinimas. Jo metu vertinamas projekto planas ir dalyvių gebėjimai įvykdyti jiems priskirtas projekto užduotis.

C

Competitive application process / paraiškų nagrinėjimas ir vertinimas konkurencine tvarka: projektai įvertinami ir sudaromas jų sąrašas pagal eiliškumą. Laimi aukščiausias vietas užimantys projektai.

Complete application / užbaigta paraiška: visų paraiškai reikalingų dokumentų byla.

Completeness / užbaigtumas: užtikrinimas, kad visi dokumentai yra pateikti ir kad paraiška yra pilnai užpildyta.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Cover note / pažyma: vidaus dokumentas, patvirtinantis informaciją apie „Eurostars“ projekto dalyvį.

Cut-off date / kvietimo pabaiga: „Eurostars“ projekto paraiškų pateikimo termino pabaigos data.

D

Declared project costs / deklaruojamos projekto išlaidos: projekto konsorciumo deklaruojamų projekto išlaidų suma (nėvienas dalyvis negali dengti daugiau kaip 75 proc. deklaruojamų projekto išlaidų).

E

Eligibility check / tinkamumo patikra: projekto tinkamumo patikrinimo, remiantis iš anksto nustatytais tinkamumo kriterijais, procesas.

Eligibility criteria / tinkamumo kriterijai: kriterijų, kuriuos paraiška turi atitikti, kad būtų tinkama dalyvauti programoje „Eurostars“, sąrašas. (Žr. „Dešimties punktu tinkamumo patikrinimo paaiškinimą“).

Eligible costs / tinkamos išlaidos: išlaidos, laikomos nacionaliniu lygmeniu priimtinomis projektui, kuriam galima gauti finansinę paramą. Šios išlaidos yra skirtingos skirtingose šalyse.

EUREKA: tarpvyriausybinis tinklas, kurio tikslas didinti Europos pramonės konkurencingumą, skatinant tarpvalstybines, į rinką orientuotas inovacijas.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

EUREKA National Project Coordinators (EUREKA NPC) / EUREKA nacionalinis projektų koordinatorius (EUREKA NPK): atstovas, veikiantis kaip tiesioginis asmuo susisiekimui su esamais ir potencialais projektų dalyviais kiekvienoje šalyje narėje. NPK skatina projektų kūrimą ir vykdymą, yra atsakingas už projekto parengimą, nacionalinę ir tarptautinę paramą bei tolimesnes priemones.

EUREKA Secretariat / EUREKA sekretoriatas: specialus juridinis asmuo, įgyvendinantis „Eurostars“ Aukšto lygio grupės sprendimus. Jis yra pagrindinis programos „Eurostars“ atstovas Europos Komisijoje, EUREKA tinkle ir visame pasaulyje.

Eurostars co-funding / „Eurostars“ dalinis finansavimas: nacionalinių ir Europos Bendrijos mokslinių tyrimų finansavimo derinimas.

Eurostars Evaluation Result Letter / „Eurostars“ įvertinimo rezultatų laiškas: projekto dalyviams siunčiamas EUREKA sekretoriato laiškas, kuriuo pranešami dalyvių paraiškų vertinimo ir eiliškumo rezultatai.

Eurostars High Level Group / „Eurostars“ Aukšto lygio grupė: programos „Eurostars“ sprendimų priėmimo organas, tvirtinantis naujus „Eurostars“ projektus. Šią grupę sudaro aukšto lygio atstovai iš dalyvaujančių EUREKA valstybių narių.

Eurostars member countries / „Eurostars“ valsstybės narės: EUREKA valstybė narė, dalyvaujanti programoje „Eurostars“, turinti specialų biudžetą, skirtą savo šalies „Eurostars“ projektų dalyviams finansuoti.

Eurostars Programme / programa „Eurostars“: Europos inovacijų diegimo programa, kuriai vadovauja EUREKA. Ši programa yra jungtinė Europos Komisijos ir programos EUREKA iniciatyva, kurios tikslas finansuoti mažų ir vidutinių įmonių (MVĮ) aktyviai vykdomus į rinką orientuotus mokslinius tyrimus ir technologinę plėtrą.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

EU Seventh Framework Programme for Research and Technological Development (FP7) / ES 7-oji mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros bendroji programa (7BP): ES pagrindinė Europos mokslinių tyrimų finansavimo priemonė, vykdoma 2007–2013 m., skirta spręsti Europos užimtumo poreikių ir konkurencingumo klausimus.

Evaluation and ranking process / vertinimo ir eiliškumo nustatymo procesas: antrasis paraiškų nagrinėjimo ir vertinimo proceso, kurį vykdo nepriklausomos vertinimo komisijos nariai, etapas.

Evaluation criteria / vertinimo kriterijai: techninių ekspertų ir nepriklausomos vertinimo komisijos turimas kriterijų sąrašas, kuriuo vadovaujantis vertinami projektų pasiūlymai ir nustatomas jų eiliškumas.

Expert report / ekspertų ataskaita: techninių ekspertų teikiama ataskaita, kurią sudaro projekto valdymo, konsorciumo, technologinių inovacijų ir ekonominio poveikio analizė ir vertinimas, atlikti remiantis vertinimo kriterijais.

F

Full-time equivalency (FTE) / visos darbo dienos ekvivalentas (VDDE): darbuotojų dalyvavimo veikloje matmuo. Įmonėje, kurioje visą darbo dieną dirba 10 darbuotojų, VDDE bus lygus 10, o įmonėje, kurioje 10 darbuotojų dirba pusę darbo dienos, VDDE bus lygus 5. Todėl nustatytas įmonės VDDE procentas yra potencialaus darbo įmonėje dalis, o ne darbuotojų skaičiaus procentas.

I

Independent Evaluation Panel (IEP) / nepriklausoma vertinimo komisija (NVK): nepriklausomas organas, vertinantis specialaus kvietimo paraiškas ir, remdamasis paraiška, pažyma, ir techniniu bei rinkos vertinimais, nustatantis jų eiliškumą.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

IEP meeting / NVK susirinkimas: susirinkimas, kurio metu NVK nariai pagal nustatytus kriterijus aptaria atitinkamas kiekvienos paraiškos stipriąsias ir silpnąsias puses bei pagal gautus rezultatus nustato galutinį paraiškų eiliškumą.

L

Legal entity / juridinis asmuo: oficialiai pripažinta (įregistruota) organizacija.

M

Main participant / pagrindinis dalyvis: MVĮ, vykdanti mokslinius tyrimus, kuri yra projekto koordinatorius.

Market and competitiveness / rinka ir konkurencingumas yra susiję su tiksline rinka, projekto rezultatų pelningumu ir konkurenciniais privalumais projekto dalyviams.

Minor contracting / nedidelės apimties rangos veikla: tam tikros darbų apimties perkėlimas konsorciumui nepriklausančiai bendrovei, kuri taip pat gali atlikti ir kai kuriuos pagrindinius projekto mokslinius tyrimus.

N

National funding body / nacionalinė finansavimo institucija: organizacijos, paskirtos kiekvienos EUROSTARS šalies narės administruoti finansavimą nacionaliniame lygmenyje, sudariusios sutartį su EUREKA sekretoriatu. Vadovaudamosi galiojančiomis nacionalinio finansavimo taisyklėmis ir nacionaliniais duomenimis apie projektų dalyvius, nacionalinės finansavimo institucijos visų pirma teikia finansinę paramą nacionaliniame lygmenyje projektų dalyviams, atrinktiems pagal programą „Eurostars“.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

National funding scheme / nacionalinio finansavimo schema: mokslinių tyrimų ir technologinės plėtros finansavimo nacionaliniame lygmenyje priemonė, kuria galima pasinaudoti „Eurostars“ projektų paramai.

National track record / nacionaliniai duomenys: pagrindas, kuriuo remiantis nacionalinė finansavimo institucija gali atsisakyti vykdyti savo įsipareigojimą suteikti finansinę paramą atrinktam „Eurostars“ projekto dalyviui. Įsipareigojimo finansuoti atsisakymas remiantis nacionaliniais duomenimis pagrindas taikomas tuo atveju, jeigu projekto dalyvis jau yra gavęs finansavimą tai pačiai ar labai panašiai veiklai. Dalyvis, kuriam nacionalinė finansavimo institucija atsisako suteikti finansinę paramą remiantis nacionaliniais duomenimis, gali ir toliau siekti alternatyvių finansavimo šaltinių. Nacionaliniai duomenys nėra pagrindas nutraukti visą projektą arba eliminuoti kurį nors atskirą partnerį. Tai yra tik pagrindas nacionalinei finansavimo tarnybai nevykdyti įsipareigojimo suteikti finansinę paramą.

O

Other participants / kiti dalyviai: visi dalyviai, dalyvaujantys projekte ir užsiimantys veikla, artima pagrindinio dalyvio veiklai.

P

Project application form / projekto paraiškos forma: dokumentas, kurį pareiškėjai turi užpildyti ir pateikti elektroniniu būdu „Eurostars“ interneto svetainėje.

Project progress report / projekto pažangos ataskaita: dokumentas, atspindintis projekto pažangą. Pagrindinis dalyvis privalo pateikti projekto pažangos ataskaitą anglų kalba kas šešis mėnesius.

Public entity / viešojo sektoriaus subjektas: nacionalinė ar tarptautinė viešojo sektoriaus įstaiga ir įstaigos, kurių veikla reglamentuojama privatinės teisės ir kurios vykdo viešosios paslaugos misiją suteikti atitinkamas finansines garantijas.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

R

R&D-performing small and medium-sized enterprises / MTTP vykdančios mažos ar vidutinės įmonės: vadovaujantis ES vartojamu apibrėžimu, MTTP veiklą vykdančios MVĮ yra MVĮ, kurios moksliniams tyrimams ir technologinei plėtrai skiria 10 dar daugiau procentų savo apyvartinių lėšų arba 10 ar daugiau procentų savo visos darbo dienos ekvivalento. Tikslesnį apibrėžimą skaitykite tinklalapyje: *http://ec.europa.eu/enterprise/enterprise_policy/sme_definition/index_en.htm*

T

Technical and market assessment / techninis ir rinkos vertinimas: pirmasis „Eurostars“ projektų vertinimo proceso, kurį vykdo techniniai ekspertai, etapas.

Technical expert / techniniai ekspertai: įvairių technologinių sričių ekspertai, atsakingi už paraiškų vertinimą.

Technology and innovation / technologijos ir inovacija siejasi su reikalavimu, kad projektas būtų susijęs su moksliniais tyrimais ir plėtra bei didele technologijų pažanga.

W

Work packages / darbų paketai: „Eurostars“ projektai vykdomi darbų paketais. Juos sudaro susijusi veikla ar užduotys, kurios visos kartu yra skirtos įgyvendinti dalį visų projekto tikslų. Visi darbų paketai kartu sudaro 100 proc. projekto darbų apimties, įskaitant visus projekto rezultatus (vidinius, išorinius ar tarpinius) pagal numatytus atlikti darbus. Bendra projekto struktūra ir tarpusavio sąryšis tarp atskirų darbų paketų turėtų būti aprašytas atskirai.

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Programą „Eurostars“ inicijavo EUREKA ir Europos Komisija

Užrašams

© 2008 EUREKA sekretoriatas

Užrašams

© 2008 EUREKA sekretoriatas